

**PROGRAMACIÓN DEL  
DEPARTAMENTO DE INGLÉS  
CURSO 2019-20**

**IES ALGUADAIRA**

## Índice de contenidos:

### 1. Introducción

- 1.1 Referencia normativa
- 1.2 El Centro y el alumnado
- 1.3 Organización y funcionamiento del departamento.
- 1.4 Miembros del departamento. Cursos que imparten y cargos que desempeñan
- 1.5 Reunión de departamento.
- 1.6 Materiales y recursos.

### 2. Competencias CLAVE

### 3. Objetivos

- 3.1 Objetivos de ESO
- 3.2 Objetivos de Bachillerato

### 4. Metodología didáctica

- 4.1 Manual de estilo

### 5. Atención a la diversidad

- 5.1 Atención educativa ordinaria
- 5.2. A nivel de aula.
- 5.3 Programas de refuerzo

### 6. Contenidos, criterios de evaluación, estándares evaluables, competencias clave e instrumentos de evaluación por curso.

- 6.1 ESO
- 6.2 ESO Bilingüe
- 6.3 Bachillerato
- 6.4 Ciclo Gestión Administrativa

## 6.5 Ciclo Administración y Finanzas

### **7. Elementos transversales**

### **8. Evaluación del aprendizaje**

8.1 Evaluación inicial

8.2 ESO

8.3 Bachillerato

8.4 Ciclos Formativos

### **9. Plan de Lectura**

### **10. Actividades Complementarias y Extraescolares**

### **11. Autoevaluación de la Programación**

## 1. Introducción

### 1.1 Referencia normativa

En primer lugar, haremos una enumeración de la normativa actualizada en la que encuadramos nuestra Programación, así como una breve descripción del Centro educativo y del alumnado al que va dirigida esta Programación. Describiremos también quiénes componen el Departamento de Inglés este curso escolar.

- Enseñanzas, evaluación y atención a la diversidad:

1. LEY ORGÁNICA 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
2. 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, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato.
3. REAL DECRETO 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.
4. 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.
5. 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.
6. ORDEN de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente a la Educación Secundaria Obligatoria 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.
7. ORDEN de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al 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.

### 1.2 El Centro y el alumnado.

Nuestro Centro está ubicado en un entorno socio-cultural medio-bajo. El nivel académico no es muy elevado en general, aunque tenemos también un nutrido grupo de buenos estudiantes. Al final de la ESO el alumnado se dispersa bastante a través de los diferentes itinerarios educativos. Menos de la mitad de los que empiezan llegan a hacer Bachillerato y una minoría llega a la Universidad.

## 1.3 Organización y funcionamiento del departamento.

En cuanto a las enseñanzas que se imparten tenemos la etapa de Enseñanza Secundaria, Bachillerato y Ciclos formativos. En la ESO este año tenemos **siete grupos de 1º, ocho grupos de 2º, cinco grupos de 3º y tres grupos de 4º**. En **Bachillerato** hay **tres grupos de 1º y tres grupos de 2º**. Existen también dos líneas Bilingües en inglés en 2º, 3º y 4º de ESO. Por otro lado, también impartimos **inglés en 1º del Ciclo Medio de Gestión Administrativa, son dos grupos de 1º** y en cada uno se dan cinco horas de clase a la semana, así como en el **1º del Ciclo Superior de Administración y Finanzas**, con cuatro horas semanales. Además, hay **tres líneas** más de **1º ESO** y **tres líneas** más de **1º ESO** en la sección El Madroño.

En la mayoría de los grupos se puede trabajar bien dentro del aula, ya que no existen problemas importantes de disciplina, si bien la implicación de las familias en el rendimiento académico del alumnado no es demasiado elevada. Cabe destacar que este curso no disponemos de desdobles bilingües en 1º ESO en la materia de inglés.

## 1.4 Miembros del departamento. Cursos que imparten y cargos que desempeñan

PROFESOR/A	MATERIA QUE IMPARTE /CARGO	GRUPOS
Ángela Álvarez Guerrero	Coordinadora bilingüe Inglés Primer Idioma	4º ESO A 4º ESO B 4 ESO D
Elena Bermúdez Campos	Inglés Primer Idioma	1º ESO C 1º ESO E 3º ESO E 1º BACH. A 1º BACH. B
Ester López Hartillo	Inglés primer idioma	2º ESO E 2º ESO PMAR 3º ESO A 3º ESO B 3º ESO F
Isabel Mª Robles Díaz	Inglés Primer Idioma Inglés administrativo	2º ESO A 2º ESO B 3º ESO C 3º ESO D 1º CSAF

Nuria Sánchez Calerón	Inglés Primer Idioma Tutoría 2º BACH A	2º ESO F 2º ESO G 3º ESO PMAR 2º BACH. A 1º CMGA
Oscar Sevillano Lorenzo	Inglés primer idioma Inglés Administrativo Jefatura de departamento	1º ESO B 2º ESO BIL. A/B/D 2º ESO BIL. E/F 1º CMGA
Yago Toubes Alonso	Inglés Primer Idioma	1º ESO A 1º ESO D 1º ESO F 1º ESO G 2º ESO H
Inés Vasco Díaz	Inglés Primer Idioma Tutoría 2º BACH B	2º ESO BIL. C-G-H 2º ESO 2º ESO 4º ESO DESDOBLE 2º BACH. B 2º BACH. C

## SECCIÓN EL MADROÑO:

Mª Carmen Mañero Ramírez	Inglés Primer Idioma	1º ESO A 1º ESO B 1º ESO C 2º ESO B 2º ESO C
Cristina Cano	Inglés Primer Idioma Refuerzo de lengua	Sección el Madroño: 1º ESO D 2º ESO A 1º ESO C/D (Refuerzo) 2º ESO C (Refuerzo) IES Alguadaira: 4º ESO C 1º BACH. C

## 1.5 Reunión de Departamento

Las reuniones de Departamento de Inglés se celebran semanalmente los martes de 11:30 a 12:30 horas.

## 1.6 Materiales y Recursos Didácticos

Como material principal contamos con el libro de texto, pero este es solo un soporte en la aplicación de nuestra metodología y será complementado por otros recursos.

Los libros de texto seleccionado son:

Way to English 1, 2 y 3. Burlington Books. Para 1º, 2º y 3º de la ESO

New Action 4. Burlington Books Para 4º ESO.

Living English 1 y 2. Burlington Books Para 1º y 2º Bachillerato.

Office Administration. Burlington Books Para el Ciclo de Gestión Administrativa.

Business Administration. Burlington Books Para el Ciclo de Administración y Finanzas.

Todos son de la Editorial Burlington. El material complementario es el siguiente:

- Cds y videos.
- Teacher's Resource Pack
- Version digital para la pizarra digital de cada libro de texto.
  
- Material didáctico disponible en el Departamento:
- Diccionarios Bilingües y Monolingües.
- Material Audiovisual.
- Páginas Web de acceso gratuito con actividades para estudiantes de inglés como segunda lengua.
- Pizarras Digitales.
- Ordenadores conectados a Internet.
- Programas educativos proporcionados por Guadalinux, y la Plataforma TIC de nuestro centro.
- Material de Lectura (auténtico y adaptado): libros, periódicos y revistas.

## 2. Competencias CLAVE

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, las competencias del currículo serán las siguientes:

- a) Comunicación lingüística.
- b) Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.
- c) Competencia digital.
- d) Aprender a aprender.

- e) Competencias sociales y cívicas.
- f) Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
- g) Conciencia y expresiones culturales.

La Primera Lengua Extranjera es una materia general del bloque de asignaturas troncales, que se cursa en 1.º, 2.º, 3.º y 4.º de la Educación Secundaria Obligatoria y tiene como principal objetivo el desarrollo de la competencia comunicativa del alumnado. Como materia instrumental, debe también aportar las herramientas y los conocimientos necesarios para desenvolverse satisfactoriamente en cualquier situación comunicativa de la vida familiar, académica, social y profesional.

En un mundo cada vez más globalizado como el nuestro resulta imprescindible el estudio de una lengua extranjera, especialmente la de algunos países de la Unión Europea, a la que pertenece España. La movilidad de estudiantes y profesionales en este espacio europeo hace indispensable el dominio de una o varias lenguas extranjeras, lo cual entronca directamente con la finalidad de la ESO, que es preparar a los estudiantes para estudios superiores o para incorporarse al mundo laboral, sin olvidar la atención a la diversidad, que en ningún caso puede generar discriminación.

El aprendizaje de la lengua extranjera preparará 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 facilitará el máximo desarrollo de sus capacidades y competencias para integrarse activamente en una sociedad diversa y en continuo proceso de cambio y desarrollo. De hecho, la Primera Lengua Extranjera es materia troncal general en la ESO y se imparte tanto en su primer ciclo (primer, segundo y tercer cursos) como en el segundo (cuarto curso de ESO).

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 a la cantidad de personas de otros lugares que escogen esta tierra como lugar de residencia. Por ello, los alumnos y alumnas utilizarán 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.

Además, la enseñanza y el aprendizaje de la Primera Lengua Extranjera en la etapa de Educación Secundaria Obligatoria contribuirán a la adopción de actitudes y valores que contribuyen a 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.

Resulta imprescindible incluir en la materia Primera Lengua Extranjera elementos transversales, tales como la comprensión lectora, necesaria para desarrollar contenidos, la comunicación audiovisual y



las tecnologías de la información y la comunicación, cuyo uso adecuado es realmente necesario para perfeccionar la comprensión y la expresión tanto oral como escrita.

Aprender una lengua extranjera capacita al alumno o alumna para comunicarse efectivamente 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.

Para que los alumnos y alumnas de Andalucía alcancen su desarrollo pleno, resulta indispensable que desarrollen las competencias clave. El currículo de Educación Secundaria Obligatoria las integra en el proceso de enseñanza-aprendizaje, que, en el caso particular del estudio de lenguas extranjeras, favorece niveles de desempeño progresivos en el uso de las mismas. De hecho, el currículo de Primera Lengua Extranjera en la ESO las incluye a todas, tal y como se muestra a continuación:

- La competencia en comunicación lingüística (**CCL**) es una vía de conocimiento y contacto con la diversidad cultural, que adquiere una particular relevancia en el caso de las lenguas extranjeras. Por tanto, un enfoque intercultural en la enseñanza y el aprendizaje de las lenguas implica una importante contribución al desarrollo de la competencia en comunicación lingüística del alumnado. Esta competencia precisa de la interacción de distintas destrezas que se corresponden con los cuatro bloques de contenidos en contextos comunicativos reales y es un instrumento fundamental para la socialización y el aprovechamiento de la experiencia educativa.
- El currículo de la materia Primera Lengua Extranjera está orientado a desarrollar la competencia para aprender a aprender (**CAA**), fundamental para el aprendizaje permanente y viable en contextos formales e informales. Esto estimula la capacidad de motivarse para aprender y que el estudiante se sienta protagonista de su propio proceso de enseñanza-aprendizaje.

Además, forman parte de esta competencia la reflexión sobre el proceso de aprendizaje y la utilización de estrategias para poder solucionar problemas eficazmente. Es bueno que los estudiantes sean conscientes de lo que hacen para aprender y busquen alternativas, por ejemplo, a través, de situaciones de trabajo cooperativo.

- La competencia sentida de iniciativa y espíritu emprendedor (**SIEP**) requiere destrezas o habilidades que hay que emplear en el aprendizaje de una lengua extranjera. Además, para comunicarse es necesario ser creativo, tener iniciativa, un buen autoconcepto y una adecuada autoestima, todo ello teniendo en cuenta que el dominio de una o varias lenguas extranjeras constituye un pasaporte que facilita el acceso al mundo laboral tanto en España como en el extranjero.

- Hoy en día la competencia digital (**CD**) se considera clave y contribuye enormemente al aprendizaje de una lengua extranjera. Las nuevas formas de comunicación a través de Internet son una fuente motivadora de recursos para desarrollar las distintas destrezas, siempre que se usen adecuadamente y siendo conscientes de sus riesgos.

- El currículo de esta materia, contribuye a la competencia social y cívica (**CSC**), estrechamente relacionada con el aprendizaje de una lengua extranjera, ya que facilita su uso en diferentes contextos.

Es necesario conocer los códigos y patrones de conducta generalmente aceptados en distintas culturas, así como las dimensiones interculturales y socioeconómicas de sus países, especialmente, los europeos, incluso comprender cómo la historia y la localización geopolítica de dichos países ha influido a la hora de forjar tales dimensiones. Esta competencia puede ser desarrollada a través del empleo de la lengua extranjera de manera empática y tolerante, aceptando diferencias y respetando los valores y creencias de las distintas culturas.

- La competencia en conciencia y expresiones culturales (**CEC**) está presente en el aprendizaje de la Primera Lengua Extranjera ya que implica valorar con actitud abierta diferentes manifestaciones artísticas y culturales en dicha lengua (canciones, representaciones de teatro, películas en versión original, gastronomía, fiestas, etc.), contribuyendo al enriquecimiento personal de los estudiantes y aumentando su motivación para el aprendizaje de la lengua extranjera y para realizar estancias de inmersión lingüística y cultural más allá de nuestras fronteras.
- Al aprender una lengua extranjera se utiliza el razonamiento abstracto, por lo tanto, se contribuye al desarrollo de la competencia matemática y las competencias clave en ciencia y tecnología (**CMCT**). Muchos de los textos científicos de actualidad están escritos en lenguas extranjeras con vocabulario técnico específico. El desarrollo de métodos y técnicas de investigación en comunidades científicas de otros países hace necesario intercambiar información mediante el uso de lenguas extranjeras.

En consecuencia, de todo lo anterior, se justifica que nuestros estudiantes contacten con una primera lengua extranjera desde los primeros estadios de su aprendizaje escolar, en las etapas de Educación Infantil y de Educación Primaria, para ir progresiva y continuamente accediendo a su dominio hasta alcanzar un adecuado nivel de competencia tanto oral como escrita al finalizar la etapa de la Educación Secundaria Obligatoria

### 3. Objetivos

## 3.1. Objetivos de la E.S.O.

La Educación Secundaria Obligatoria contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que se presentan en forma de objetivos de la etapa y de la materia

La programación del Departamento de Inglés de este Centro contribuye al desarrollo de los siguientes objetivos del Real Decreto 1105/2014 (nacional) y del Decreto 111/2016 (andaluz):

### Objetivos de Etapa:

- 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.

## **Objetivos de la Etapa Andaluces**

Además de los objetivos enumerados en el apartado anterior, la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que le permitan:

Conocer y apreciar las peculiaridades de la modalidad lingüística andaluza en todas sus variedades.

Conocer y apreciar los elementos específicos de la cultura andaluza para que sea valorada y respetada como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal.

## **Objetivos de la materia**

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. Manifestar 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 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.

### **3.2 Objetivos de Bachillerato**

El Bachillerato contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que se presentan en forma de objetivos de la etapa y de la materia. Nuestra programación contribuye al desarrollo de los siguientes objetivos del Real Decreto 1105/2014 (nacional) y del Decreto 110/2016 (andaluz):

#### **Objetivos de la Etapa Nacionales**

- a) Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución Española así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.
- b) Consolidar una madurez personal y social que les permita actuar de forma responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales.
- c) Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, analizar y valorar críticamente las desigualdades y discriminaciones existentes, y en particular la violencia contra la mujer e impulsar la igualdad real y la no discriminación de las personas por cualquier condición o circunstancia personal o social, con atención especial a las personas con discapacidad.
- d) Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.
- e) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana.
- f) Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.
- g) Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.
- h) Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social.
- i) Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.
- j) Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente.
- k) Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.
- l) Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural.
- m) Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social.
- n) Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la seguridad vial.

Además de los objetivos descritos en el apartado anterior, 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 se valore y respetada como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal.

## **Objetivos de la Materia**

La enseñanza de la Primera Lengua Extranjera en el 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 tradicionales o en soporte digital.
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 assimilarlos 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.

## 4. Metodología Didáctica

Nuestra programación es un método en dos niveles diseñado para alumnos/as de Bachillerato. En cada nivel del curso, los materiales proporcionados suponen unas 100-110 horas de clase, aunque el número de horas dependerá del número de alumnos/as por cada clase, del nivel de los estudiantes y del tiempo que pueda dedicar el profesor/a a los materiales adicionales que se ofrecen con *Living English*.

Nuestra programación es un curso comunicativo que ofrece un programa de aprendizaje de la lengua inglesa muy estimulante que no solo prepara a los alumnos/as para los exámenes de acceso a la universidad, sino que también les permite utilizar el inglés de forma competente en situaciones de la vida real. Los temas son interesantes, variados, presentan aspectos culturales del mundo anglosajón y están pensados para relacionar la asignatura de inglés con otras áreas del currículum.

Para lograr una buena competencia tanto en la expresión oral como en la escrita, los alumnos/as necesitan una buena base lingüística. Nuestra programación presta especial atención a la adquisición de vocabulario,



proporcionando secciones de vocabulario relacionado con cada tema tratado en el *Student's Book* y cubriendo aspectos léxicos que aparecen en los textos. La sección *Vocabulary Builder* (incluida en el *Workbook*) proporciona una lista del vocabulario visto en cada unidad a modo de referencia y que resulta muy útil. También ofrece una ampliación de la formación de palabras a través de distintas actividades.

Nuestra programación presenta las estructuras gramaticales con ejemplos relacionados con el contexto y proporciona una amplia sección de práctica de estas estructuras mediante actividades.

Cada vez más los alumnos/as necesitan ser capaces de utilizar la lengua más allá del ámbito de un examen formal. Nuestra programación proporciona la sección *Communication*, que anima a los estudiantes a utilizar el inglés para hablar y expresar su propia opinión acerca de una amplia variedad de temas, y describir sus propias experiencias. El curso desarrolla de un modo sistemático y práctico las destrezas de *listening* y *speaking*, culminando en tareas auténticas.

Nuestra programación ofrece actividades para practicar la expresión y comprensión orales, el uso del inglés y actividades de lectura al estilo del examen del Cambridge First Certificate in English (FCE). El propósito de incluir estas actividades es doble: proporcionar a los alumnos/as actividades de nivel alto que consoliden el material aprendido y familiarizar con el examen FCE a los alumnos/as que tienen pensado hacerlo a través de este tipo de actividades.

En todas las áreas del aprendizaje la tecnología está siendo cada vez más importante. La serie presenta un nuevo componente *Interactivo*, que ofrece una serie de herramientas interactivas para practicar el vocabulario (listas de palabras, ortografía y actividades de vocabulario), la gramática (ejercicios de autocorrección), la comprensión oral (práctica adicional para mejorar la destreza de *listening*) y las actividades web (recursos para realizar las actividades de la sección *Techno Option* del *Student's Book*). El Sistema de Gestión del Aprendizaje (LMS) online permite a los profesores/as controlar el trabajo que ha hecho cada alumno/a en método Interactivo. Asimismo, los alumnos/as podrán evaluar su propio progreso.

**Siguiendo las recomendaciones del Marco Común Europeo de Referencia (MCER)**, se anima a los alumnos/as a organizar y expresar sus propias ideas, experiencias y opiniones a través de tareas de expresión escrita y oral y a evaluar sus propias habilidades lingüísticas según las van trabajando a lo largo del libro. Un alumno/a que haya estudiado con nuestra programación será competente en la mayor parte de capacidades lingüísticas expresadas en el nivel B2, es decir, un usuario independiente que:

es capaz de entender las ideas principales de textos complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico siempre que estén dentro de su campo de especialización;

puede relacionarse con hablantes nativos con un grado suficiente de fluidez y naturalidad de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de ninguno de los interlocutores;

puede producir textos claros y detallados sobre temas diversos así como defender un punto de vista sobre temas generales indicando los pros y los contras de las distintas opciones.

En lo que se refiere a **la comprensión de mensajes orales y escritos**, en Bachillerato los alumnos/as deben ser capaces de comprender la información transmitida por su interlocutor/a, independientemente del acento que este tenga.

En el caso de las emisiones transmitidas por medios de comunicación o reproducción mecánica, se pretende que comprendan la información global y específica de los mensajes, que interpreten algunas de las ideas principales transmitidas en ellos y sean capaces de realizar ciertos tipos de abstracción dentro del campo de interés general del alumno/a.

En esta programación los temas y situaciones de comunicación amplían el conocimiento del mundo y las experiencias personales del alumnado, además de ayudarle a tomar conciencia del valor de la lengua inglesa como vehículo de comunicación internacional y de su importancia en la sociedad y en el mercado laboral actual.

Para establecer el grado de dificultad de las situaciones de comunicación hemos tenido en cuenta el tipo de mensaje y el tema, el interlocutor/a o interlocutores/as, el canal, grado y tipo de comprensión requerida, el uso de estrategias comunicativas (lingüísticas y no lingüísticas) y la necesidad de ayuda.

Los niveles de comprensión van graduados desde las habilidades comunicativas receptivas más básicas, como son reconocer o identificar determinados elementos e información, hasta la inferencia, es decir, la interpretación de opiniones y la identificación de la funcionalidad de un texto, pasando por la interpretación de significados apoyándose en claves no lingüísticas, en el contexto, etc. Se busca el desarrollo de una actitud crítica hacia la información transmitida en estos mensajes.

La secuenciación de las habilidades comunicativas receptivas no supone que demos por hecho que el alumnado no las adquirió en la Educación Secundaria Obligatoria; lo que tratamos de conseguir es la automatización de su uso en Bachillerato gracias al repaso y la práctica continua que se hace de ellas a lo largo de las unidades didácticas.

Por lo que respecta a la **producción oral**, en Bachillerato los interlocutores/as continúan siendo profesores/as, compañeros/as y hablantes de la lengua inglesa. Los alumnos/as participan en conversaciones en las que hay que narrar, describir, informar y transmitir ideas y opiniones de manera clara y ordenada, utilizando estrategias de comunicación y compensación que aprendieron en la ESO, y también repasan, amplían y profundizan en las funciones comunicativas de la lengua estudiadas en cursos precedentes.

En cuanto a la **producción escrita**, la complejidad se hallará no solo en la extensión y los conceptos expresados sino también en las habilidades comunicativas utilizadas. Por tanto, en Bachillerato los

textos tendrán un carácter cada vez más complejo, aunque siempre dentro de la realidad personal y académica del alumnado. Las producciones incluirán críticas cinematográficas, resúmenes, textos de opinión y argumentativos, noticias y cartas o correos electrónicos formales.

Los alumnos/as deberán progresar en la utilización de las estructuras gramaticales, mostrando así un grado de madurez sintáctica mayor que en la ESO. Esta madurez lleva aparejado el uso correcto de algunas oraciones subordinadas y marcadores del discurso, la ampliación del léxico receptivo y productivo, y el desarrollo de procesos de autocorrección.

En lo referente a **la lectura comprensiva y autónoma** de textos de temática general y/o adecuados a sus intereses, el alumnado utilizará técnicas de aprendizaje que desarrollen su autonomía en la lectura comprensiva y en el uso de los procedimientos adquiridos de manera sistemática. Los tipos de texto más usuales son artículos de revistas, textos informativos, narrativos y culturales, extractos de libros e historias breves. Las estrategias de lectura centradas en desarrollar su autonomía, tales como la utilización de diccionarios (seleccionar el adecuado, detectar y buscar las palabras esenciales para la comprensión, identificar la acepción apropiada, etc.), el uso de gramáticas y libros de referencia, y el uso de recursos lingüísticos tales como la formación de palabras, las categorías gramaticales, la identificación de *false friends*, sinónimos, etc., requieren una práctica sistemática para alcanzar la automatización en el desarrollo de la lectura comprensiva. Los textos poco a poco serán más especializados, con temas de interés y actividades de dificultad adecuada a su nivel, con el objetivo de promover en los alumnos/as el aprecio de la lectura como fuente de información, disfrute, ocio y acceso a otras culturas y formas de vida, y fomentar una actitud receptiva y respetuosa a la vez que crítica hacia la información que transmiten dichos textos.

**La reflexión sobre el funcionamiento del sistema lingüístico** no solo es importante en nuestro método como elemento facilitador del aprendizaje, sino también como elemento imprescindible para la autocorrección. De esta forma, en esta programación se fomenta la competencia comunicativa a través de textos orales y escritos, y la reflexión sobre la competencia lingüística propiamente dicha mediante una serie de estrategias de aprendizaje autónomo para que los alumnos/as puedan automatizarlas con la práctica. Para ello, además de tratarlas en todas las secciones que componen las unidades que, junto con los apéndices, fomentan la reflexión de forma organizada y gradual en su aprendizaje de la lengua inglesa.

**La actitud del alumno/a hacia el aprendizaje de la lengua extranjera** es esencial para que reconozca y aprecie el valor comunicativo de dicha lengua y su propia capacidad de aprender. La reflexión sobre la lengua y su aprendizaje incluye la consideración de la finalidad que para cada estudiante tiene dicho aprendizaje, base fundamental para que reconozcan su capacidad personal de aprender y progresar y para que adopten las destrezas de estudio necesarias que podrán utilizar a lo largo de su vida.

Para el desarrollo del proceso de autoevaluación, es de gran utilidad el material que, basado en los principios del Portfolio Europeo de las Lenguas para Secundaria, ha desarrollado la editorial y que les anima a reflexionar sobre su propio proceso de aprendizaje. Este material ofrece a los alumnos/as la posibilidad de volver sobre cada uno de los apartados de cada unidad y, de manera reflexiva, reflejar su grado de consecución en cada uno de ellos. Pueden también tomar decisiones sobre lo que deben hacer para mejorar en aquellas destrezas donde el aprendizaje esté siendo más deficitario.

En nuestra programación hacemos uso de los elementos socioculturales que aporta la lengua extranjera y promovemos su interpretación y valoración. Con esto se pretende ayudar al alumnado en la comprensión de la cultura anglosajona, presentándole sus elementos más significativos, valores, normas y estereotipos, siempre promoviendo el contraste con la propia cultura y la relativización, y buscando los valores comunes que ambas culturas conllevan. Las referencias culturales a los países en los que se habla inglés se han incluido en las lecturas de cada unidad del *Student's Book* y del *Workbook* así como en la sección cultural del *Student's Book*.

Por supuesto, el alumnado debe ser consciente de la importancia que tiene el inglés en las relaciones internacionales, una realidad que ellos verán patente en el panorama social y laboral actual y a cuya comprensión contribuimos desde nuestra área.

**La utilización sistemática de estrategias de autonomía** es la finalidad a largo plazo que se busca en el aprendizaje de cualquier materia educativa. Sin embargo, cada materia requiere su proceso y unos procedimientos propios, que irán desde los más básicos a los más complejos.

Las estrategias son elementos cruciales para el aprendizaje y es necesario utilizarlas constantemente hasta llegar a su total automatización sin necesidad de reflexión. Por eso, en Bachillerato primero identificamos las necesidades del aprendizaje y luego, en consonancia con ellas, seleccionamos las actividades, los materiales y los modos de trabajo apropiados para alcanzar el objetivo específico que nos hemos marcado.

Las estrategias de aprendizaje también van encaminadas a mejorar el desarrollo de los procesos mentales necesarios para realizar las actividades. Estas son las que desarrollamos en cada destreza comunicativa:

- **Reading** (comprensión escrita): identificación de la finalidad del texto (informar, entretener, etc.); búsqueda de información específica (*scanning*); distinción entre hecho y opinión; lectura de la primera oración de cada párrafo para encontrar la idea central; inferencia de significados no explícitos (leer entre líneas) y comprensión de las referencias pronominales.

- **Listening** (comprensión oral): comprensión de enunciados; anticipación de contenidos; atención selectiva; identificación de información específica; inferencia de significados; toma de notas; seguimiento de instrucciones; identificación del tema principal; secuenciación de información; reconocimiento de la pronunciación; distinción de diferentes matices de significado según el ritmo y la entonación; escucha comprensiva de mensajes emitidos por hablantes con distintos acentos, etc.
- **Speaking** (producción oral): estrategias de elaboración que facilitan la interacción en el aula tales como organizar las ideas antes de hablar y basar la exposición oral en un guion que dé muestras de claridad y estructura lógica; estrategias de compensación, clarificación y comprobación; estrategias para la práctica como la repetición, la imitación, la aplicación de reglas, etc.; estrategias de autocorrección como la identificación de problemas y su solución, buscando siempre mejorar la pronunciación, el ritmo y la entonación en las producciones orales.
- **Writing** (expresión escrita): al margen de las estrategias comentadas en el apartado anterior, se incluyen también las de transferencia, elaboración y autocorrección; el desarrollo de la imaginación y la creatividad, y la búsqueda de la información en diversas fuentes. El estudiante deberá atender tanto al proceso de escritura como al producto, teniendo en cuenta las características propias del tipo de texto, utilizando el registro idóneo, los marcadores del discurso y los signos de puntuación adecuados, ordenando frases y párrafos en textos coherentes mediante el uso de adjetivos, adverbios, conjunciones y conectores y respetando a la vez la estructura de los mismos.

## Uso de la Pizarra Digital en el aula

La Pizarra Digital ofrece a los profesores unas herramientas excelentes para mejorar el aprendizaje y la motivación de los alumnos/as. El contenido se puede visualizar mejor y explicar de manera más clara con la tecnología de las pizarras digitales. El uso de sonido combinado con efectos visuales impactantes permite al profesor mostrar la materia de manera más real. Los fragmentos de vídeos y películas, y las entrevistas se pueden presentar en cualquier momento de la clase a través de enlaces a Internet.

Sin duda, la tecnología de las pizarras digitales captan la atención de los alumnos/as durante más tiempo y les implica en el proceso de enseñanza-aprendizaje de manera más activa haciendo que estén respondiendo e implicados en la clase constantemente, ya que la pizarra digital interactiva puede proporcionar información de forma inmediata.

Este componente resulta particularmente útil a la hora de comprobar las respuestas que han dado los alumnos/as en las actividades. Además, da la opción de visualizar las respuestas una por una, para dar explicaciones más detalladas, o bien todas a la vez, para una mayor eficiencia.

Otra ventaja importante que ofrecen las pizarras digitales es que permiten guardar todo el material que se genera en una clase y la opción de volver al mismo para practicarlo más adelante. Se puede acceder a todos los contenidos (textos, listas de vocabulario, actividades de gramática, grabaciones, vídeos de Internet, aportaciones del alumno/a, etc.) con un solo clic.

Existe una gran variedad de este material y hay varias formas de utilizarlo en clase para cubrir las necesidades de los alumnos/as en cualquier momento. Además, la pizarra digital incluye las grabaciones, el análisis de los textos y las justificaciones para las respuestas a las preguntas de comprensión, así como fotografías motivadoras para la práctica de la expresión oral en clase.

Los componentes interactivos más novedosos de las pizarras digitales son:

- *Wordlists and Dictations*, una útil herramienta para practicar y revisar el vocabulario con listas y grabaciones del mismo, traducciones como ayuda para practicarlo y ortografía.
- *Web links* que incluyen enlaces a páginas web, vídeos, entrevistas reales, textos extra para practicar la comprensión escrita, etc. La mayoría de estos enlaces incluye preguntas de comprensión para que los alumnos/as puedan practicar la comprensión oral y escrita de información clave. Otros enlaces simplemente ofrecen a los alumnos/as el mero disfrute del aprendizaje de algo nuevo.

Nuestra programación se articula en torno a los siguientes principios básicos:

- Enseñar la lengua extranjera con el fin de que el alumno/a logre comunicarse y desenvolverse con éxito en el plano oral y en el escrito de manera natural.
- Profundizar en el desarrollo de las estrategias de aprendizaje para que pueda enfrentarse con éxito a situaciones reales de comunicación.
- Conseguir que entienda el funcionamiento del sistema lingüístico y reflexione sobre él comparándolo con su lengua materna para alcanzar un buen nivel de comunicación.
- Profundizar en el sistema fonético, las funciones gramaticales y el vocabulario de forma que pueda reconocerlos y emplearlos en situaciones reales de comunicación.
- Fomentar la expresión de las ideas y puntos de vista personales del alumno para crear una comunicación real.
- Desarrollar y dominar de forma integrada las cuatro destrezas básicas: *listening, speaking, reading y writing*.
- Ofrecerle todas las facilidades posibles para que amplíe sus conocimientos sobre los aspectos socioculturales de la lengua inglesa y asimile la cultura de la que forma parte, evitando así que exprese sus logros solo en términos morfosintácticos y funcionales.

- Despertar en él la responsabilidad de conseguir la autonomía en su aprendizaje, reconociendo los métodos de estudio y el tipo de organización que más le ayuden.
- Motivarlo con temas de interés y ofrecerle unas metas claras a lo largo del curso.
- Fomentar la autoevaluación como herramienta imprescindible para conseguir un progreso eficaz en el aprendizaje.

#### 4. 1. Manual de estilo

Desde la materia de inglés estamos haciendo especial énfasis en el seguimiento de las premisas del cuaderno de estilo para la presentación de las diferentes tareas planteadas.

Conforme a las normas de presentación de los textos escritos en general, intentamos implantar las normas respecto a la limpieza, letra, márgenes, etc. en la presentación de todas las tareas escritas, especialmente en las composiciones (*writing*). En lo que a la evaluación se refiere, esto se evalúa a través los criterios 4.1, 4.2 y 4.7, correspondientes al bloque de Producción de textos escritos.

En relación al cuaderno, intentamos hacer ver al alumnado la necesidad de que esté bien organizado y siguiendo las pautas de estilo reflejadas en la agenda, ya que es material de estudio. En el departamento de Inglés, comprobamos que el alumnado haga sus tareas y que las corrija, además de que se haga con limpieza, respetando márgenes, copiando enunciados o en su defecto reflejando el ejercicio y la página, así como que se haga una portada por cada unidad con su título y una breve síntesis de los contenidos. En lo que a la evaluación se refiere, esto se evalúa a través los criterios 4.1, 4.2, 4.5 y 4.7, correspondientes al bloque de Producción de textos escritos.

Conforme a las normas de presentación de los trabajos escritos, desde 1º ESO tratamos de seguir unas pautas claras a la hora de hacer una redacción en inglés (*writing*), incluyendo una introducción, un desarrollo y una conclusión, separando párrafos y usando conectores que enlacen las ideas. Si se trata de un trabajo o proyecto de mayor extensión, también es necesario incluir portada, índice y bibliografía, tal y como marca el cuaderno de estilo. Esto se evalúa a través de todos los criterios correspondientes al bloque 4 de contenidos, referente a la Producción de textos escritos.

En cuanto a las normas de presentación y redacción de exámenes, aplicamos las mismas pautas que para las composiciones (*writing*). Para las actividades de comprensión lectora en la lengua extranjera, el alumnado debe dar respuesta a las preguntas con una oración completa, excepto que el profesor le indique lo contrario. Evaluamos estos aspectos a través de los criterios de calificación 4.1, 4.2, 4.4, 4.5.

Debido al carácter comunicativo de la materia de Inglés, pedimos al alumnado que siga las instrucciones del manual de estilo a la hora de realizar exposiciones orales (con o sin soporte digital), que son muy frecuentes en nuestra materia. Hacemos especial énfasis en que la información consultada debe ser resumida y analizada para posteriormente ser presentada, no leída. Es necesario hacer una revisión final del proyecto digital y deben usar diccionarios, pero evitar el uso de traductores. Esto se evalúa a través de todos los criterios correspondientes al bloque 2 de contenidos, referente a la Producción de textos orales, además de los criterios 4.1, 4.2, 4.4, 4.5 y 4.7 establecidos en nuestra programación.



## 5. Atención a la diversidad

### 5.1 Generales

Nuestra programación tiene en cuenta la diversidad existente en las aulas en cuanto al nivel de conocimientos y el grado de facilidad para el aprendizaje que tienen los alumnos/as. En esta difícil tarea, proporciona abundante ayuda al profesorado a través de las actividades del *Student's Book* y el *Workbook* (en Bachillerato), las valiosas sugerencias en el material extra fotocopiable.

Como punto de partida hemos tomado en cuenta cuatro ámbitos de diversidad:

- La capacidad para aprender

Cada alumno/a tiene su propio ritmo de aprendizaje. Partimos de la base de que todos son capaces de alcanzar un nivel mínimo siempre que sigan un ritmo sostenido de trabajo, que puede ser diferente para cada uno. Hemos considerado este aspecto tanto en la investigación inicial como en todo el desarrollo del curso y así lo reflejan las actividades en el *Student's Book* y en el *Workbook* (en Bachillerato), al incluir un repaso continuo de estructuras y vocabulario. Ambos ofrecen tareas con diferentes niveles de dificultad para poder integrar a los distintos tipos de alumnos/as. Por otro lado, el *Teacher's All-in-One Pack* incluye amplias oportunidades de refuerzo para los alumnos/as con capacidades menos desarrolladas y a la vez, materia de ampliación para los de nivel más avanzado. Con este conjunto de material fotocopiable a su alcance, el profesorado puede elegir y adecuar las tareas al nivel concreto de cada alumno/a.

- La motivación para aprender

La motivación del alumno/a para aprender es muy diversa, sobre todo cuando se trata de un idioma, puesto que depende mucho del historial de éxito o de fracaso que haya tenido hasta ese momento. En muchas ocasiones, la motivación está directamente condicionada por el ambiente y el contexto en el que los alumnos se desenvuelven.

En nuestro curso hemos tomado en cuenta tanto este factor como las diferencias en el ambiente sociocultural del que proceden los alumnos/as, pues todo ello influye notablemente no solo en el nivel de sus motivaciones individuales sino también en la forma más lógica y funcional de presentarles los contenidos. Para seleccionar los temas incluidos en este curso hemos realizado una amplia investigación, abarcando no solo el punto de vista del profesor/a a través de cuestionarios sino también el propio punto de vista de los alumnos/as, para adaptarlos a sus edades, experiencias y entorno. Se han seleccionado temas que hacen posible la implicación emocional de los alumnos/as dado nuestro convencimiento de que cuando se apela a lo que directamente les afecta e interesa, la respuesta ante el estímulo está asegurada.



- Los estilos de aprendizaje

A lo largo de los últimos años se han llevado a cabo toda clase de estudios sobre los diversos estilos de aprendizaje a la hora de estudiar un idioma. Como es bien sabido, el alumno/a puede ser reflexivo o impulsivo cuando se enfrenta a sus tareas escolares. Unos pueden reaccionar muy rápidamente y sin embargo necesitar varios intentos para asimilar una idea, mientras que otros pueden trabajar más concienzudamente y aprender más despacio obteniendo el mismo resultado. Este factor se ha tenido en cuenta sistemáticamente. Por ejemplo, a la hora de enseñar las estructuras se incluyen tablas y ejercicios para aprender y repasar la gramática paso a paso, al igual que una amplia repetición y práctica en distintas situaciones para los alumnos/as que no usen tanto el estilo analítico cuando aprenden.

Pensando en los diferentes estilos y niveles de desarrollo de las capacidades de aprendizaje se han diseñado varios tipos de actividades que dan cabida a los distintos estilos de aprendizaje, enmarcadas en una secuenciación de estrategias para que desarrollen su autonomía en cada destreza comunicativa. Por ello desde la primera unidad promovemos la reflexión de los alumnos/as sobre su propio aprendizaje, para que no solo sean conscientes de su progreso, sino que también aprendan de manera más efectiva, lo cual implica mayor motivación y responsabilidad por parte del alumnado.

No obstante, señalamos el tipo de estrategia que desarrolla cada actividad y el procedimiento a seguir para sacarle el máximo rendimiento. Además, en el *Workbook* presentamos diversos tipos de refuerzo individualizado: tablas, crucigramas y ejercicios para los alumnos/as más analíticos, y mucha y variada práctica para los más impulsivos.

- Los intereses de los alumnos/as

Es un hecho que los intereses de los alumnos/as se diversifican mucho más en Bachillerato. Su interés por aprender un idioma varía mucho dependiendo de su motivación y/o necesidad de hacerlo. Por ello hemos incluido una gran variedad de temas, intentando que sean de interés para la mayoría.

Además, se ha llevado a cabo una cuidadosa selección de funciones con el fin de que las puedan poner en práctica en un futuro próximo, tales como las necesarias para responder un test de cultura general, mantener conversaciones informales, escribir correos electrónicos, entender a los jóvenes de su edad de otros países, etc.

## 5.2 A nivel de aula

Por último, hemos considerado importante de cara al profesorado no solo que pueda reconocer el tipo de diversidad que tiene en una determinada clase, sino también que pueda preverla. A este respecto, hemos incluido numerosas sugerencias que le ayudarán a establecer los diferentes grados de conocimiento y autonomía de sus alumnos/as y las diversas maneras en que puede presentarles los contenidos.

- un *pre-test* para diagnosticar las necesidades de los alumnos/as y cinco páginas con ejercicios de repaso para poder elegir el material fotocopiable adecuado a cada uno
- un test por cada unidad, otro por cada trimestre y dos finales
- seis *listening test* al estilo del FCE
- seis *speaking test* al estilo del FCE
- seis exámenes extra como práctica para el examen final
- veinticuatro páginas de mezcla de capacidades en dos niveles de dificultad
- seis páginas extra de *writing* para que repasen y practiquen el vocabulario, las estructuras y la redacción de los tipos de texto que han aprendido a lo largo del curso
- las respuestas a todos los ejercicios de las secciones de arriba
- todos los materiales también están disponibles en formato Word editable

Otro componente que, sin duda alguna, resultará útil es el *Digital Teacher's Resources*, que contiene:

- *Test Factory and Other Resources* en formato Word editable: contiene todos los exámenes y el resto de materiales incluidos en el *Teacher's All-in-One Pack*. También contiene todos los textos y los *scripts* de los *listenings* del *Student's Book*.
- *PAU Examination Builder*: proporciona diez exámenes listos para usar para cada comunidad autónoma y exámenes para hacer uno mismo/a basados en textos con versión larga y corta. Todos los exámenes se pueden editar fácilmente y guardar para el futuro.
- *Interactive Whiteboard*: con el *Student's Book* en versión digital interactiva, el *Workbook* en versión digital, análisis de los textos y capturas de fotos para realizar actividades de expresión oral. También proporciona listas de vocabulario, grabaciones del mismo y traducciones, y enlaces a páginas webs que incluyen preguntas de comprensión.

Las secciones *Reading*, *Vocabulary*, *Grammar* y *Language Consolidation* del *Student's Book* han sido diseñadas contando con los cuatro ámbitos de diversidad anteriormente citados y tratando dicha diversidad de una forma escalonada pero a la vez ascendente.

## 5.3 Programas de Refuerzo

Para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos para el alumnado que promocione sin haber superado todas las materias el departamento lleva a cabo el siguiente sistema de recuperación de asignaturas pendientes:

El Departamento ha tomado como acuerdo que cada profesor se haga cargo de sus alumnos pendientes.

Los alumnos que tengan el inglés pendiente de un curso anterior, deberán aprobar la 1ª y 2ª evaluación del curso actual para recuperarlo.

No obstante, habrá un examen trimestral correspondiente a la materia del curso anterior y se realizará un examen final en el último trimestre para aquellos alumnos que no aprueben por trimestres.

## **6. Contenidos, criterios de evaluación, estándares evaluables, competencias clave e instrumentos de evaluación por curso**

### **6.1 ESO**

## PROGRAMACIÓN LOMCE 1º ESO

### BLOQUE I: LISTENING: CONTENIDOS

#### 1. 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, transmitidos de viva voz o por medios audiovisuales sobre temas habituales concretos (instrucciones, indicaciones, peticiones, avisos, gestiones cotidianas, diálogos informales).
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

#### 2. 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, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.

#### 3. Contenidos lingüístico-discursivos

- 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); goodbetter, 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), sequence (first, next, then, finally...), frequency (e. g. often, once a month...).
- Expresión del modo: Adverbs and phrases of manner (e. g. quickly).

#### 4. 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, descripción de estados y 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 y sorpresa, capacidad, sentimiento e intención.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras lingüístico-discursivas:

Léxico: 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, tecnologías de la información y comunicación.

Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

BLOQUE 1: Comprensión de textos orales					
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		%	CC.C	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INSTRUMENTOS (orientativos)
1.1	Identificar la información esencial 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, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.	4%	CL, CD	Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.	Prueba escrita (objetiva y Ensayo.) Observación directa. Exposición oral.
1.2	Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, las ideas principales y los detalles más relevantes del texto.	3%	CL, AA	Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.	Prueba escrita (objetiva y Ensayo.) Observación directa. Exposición oral.
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), relaciones interpersonales (en el ámbito privado, en el centro educativo), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).	2%	CL, CSC	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).	Observación directa. Descripción de .tareas Exposición oral.

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 cierre)	2%	CL	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.	Prueba escrita objetiva. Observación directa.
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.	3%	CL, CA, SIEE	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.	Prueba escrita objetiva. Observación directa.
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.	3%	CL	Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés.	Prueba escrita objetiva. Observación directa.
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.	2%	CL	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).	Prueba escrita objetiva. Observación directa.
1.8	Identificar algunos elementos culturales o geográficos propios de países y culturas donde se habla la lengua extranjera y mostrar interés por conocerlos.	3,5 %	AA, CSC, CEC	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	Prueba escrita objetiva. Tarea integrada.

				las imágenes ayudan a la comprensión.	
1.9	Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura andaluza.	2,5 %	SIEE, CEC	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.	Observación directa. Descripción de tareas.

## BLOQUE II: SPEAKING

### 1. 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 (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).

Estrategias de compensación Lingüísticas: búsqueda de palabras de significado parecido.

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.

### 2. 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, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza, participación



activa en representaciones, canciones, recitados, dramatizaciones, prestando especial atención a los relacionados con la cultura andaluza.

### 3. Contenidos lingüístico-discursivos

- 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); goodbetter, 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), sequence (first, next, then, finally...), frequency (e. g. often, once a month...).
- Expresión del modo: Adverbs and phrases of manner (e. g. quickly).

### 4. 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 abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades, de manera sencilla.

- 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.
- Expresión de hábitos.
- Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento e intención.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras lingüístico-discursivas:

Léxico: 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, tecnologías de la información y comunicación.

## BLOQUE 2: Producción de textos orales: expresión e interacción

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		%	CC.C	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INSTRUMENTOS (orientativos)
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	4%	CL, CD, SIEE	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.	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.

	repetición por parte del interlocutor.				
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.	3%	CL, AA, SIEE	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.	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.
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, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.	0,5%	CL, CSC, SIEE	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.	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.
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 y coherente con el contexto.	2%	CL, SIEE	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	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.

				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.	
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).	2%	CL, AA	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.	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.
2.6	Utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, relativo a temas generales relacionados con situaciones habituales y cotidianas, susceptible de adaptación en situaciones menos habituales.	1%	CL	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.	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.
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 repetir de vez en cuando para ayudar a la comprensión.	3%	CL	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).	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.
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.	1%	CL	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).	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.

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.	2%	CL	Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta.	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.
2.10	Identificar elementos culturales o geográficos propios de países y culturas donde se habla la lengua extranjera y mostrar interés por conocerlos.	4%	AA, CSC, CEC	Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta.	Tarea integrada. Observación directa.
2.11	Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura andaluza.	2,5 %	SIEE, CEC	Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta.	Observación directa. Descripción de tareas.

## BLOQUE III: READING

### 1. Estrategias de comprensión:

- Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.
- 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.
- 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.

### 2. 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, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.

### 3. Contenidos lingüístico-discursivos

- 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); goodbetter, 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), sequence (first, next, then, finally...), frequency (e. g. often, once a month...).
- Expresión del modo: Adverbs and phrases of manner (e. g. quickly).

#### 4. 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 abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista, consejo, advertencias.
- Expresión de hábitos.
- Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento e intención, aprobación, aprecio, simpatía, esperanza, confianza, sorpresa y sus contrarios.
- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.
- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.
- Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

#### Estructuras lingüístico-discursivas:

Léxico: 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, tecnologías de la información y comunicación.

Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.



BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos					
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		%	CC.C	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INSTRUMENTOS (orientativos)
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.	2,5%	CL, CMCT, CD	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).	Prueba escrita (objetiva y ensayo). Lecturas guiadas. Observación directa.
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.	2,5%	CL, AA, SIEE	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.	Prueba escrita (objetiva y ensayo). Lecturas guiadas. Observación directa.
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 educativo) y	4%	CL, CSC	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.	Prueba escrita (objetiva y ensayo) Lectura guiada ( <i>reader</i> ).



	convenciones sociales (costumbres, tradiciones).				
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.	1%	CL,	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).	Prueba escrita objetiva. Lecturas guiadas. Observación directa.
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).	0,5%	CL, AA, SIEE	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.	Prueba escrita objetiva. Lecturas guiadas. Observación directa.
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 que se desconocen.	5%	CL, CEC	Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas	Prueba escrita objetiva. Lecturas guiadas. Observación directa.
3.7	Reconocer convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. ej. uso del apóstrofo, &), y sus significados asociados.	3,5%	CL	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.	Cuaderno de clase. Portfolio. Observación directa.
3.8	Identificar elementos culturales o geográficos propios de países y culturas donde se habla la lengua extranjera y mostrar interés por conocerlos.	3,5%	AA, CSC, CEC	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.	Tarea integrada. Observación directa.

3.9	Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura andaluza.	2,5%	SIEE, CEC	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.	Observación directa. Descripción de tareas.
-----	---	------	-----------	---	--

## BLOQUE IV: WRITING

### 1. Estrategias de producción:

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

### Ejecución

- Redacción de textos escritos breves en soporte papel y digital.
- Expresar el mensaje con suficiente claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Apoyarse en conocimientos previos y obtener el máximo partido de los mismos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).

### 2. 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, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.

### 3. Contenidos lingüístico-discursivos

- 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); goodbetter, 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), sequence (first, next, then, finally...), frequency (e. g. often, once a month...).
- Expresión del modo: Adverbs and phrases of manner (e. g. quickly).

#### 4. 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 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.

BLOQUE 4: Producción de textos escritos					
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		%	CC.C	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INSTRUMENTOS (orientativos)
4.1	Escribir en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media 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.	3%	CL, CD, SIEE	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).	Prueba escrita (ensayo.) Redacciones escritas. Observación directa.

4.2	Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves o de longitud media y de estructura simple; p. ej. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.	2%	CL, AA, SIEE	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).	Prueba escrita (ensayo). Redacciones escritas. Observación directa.
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.	4%	CL, CSC, SIEE	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.	Lectura guiada ( <i>reader</i> ) Prueba escrita (objetiva y ensayo).
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.	1%	CL, SIEE	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 etiqueta.	Prueba escrita (objetiva). Redacciones escritas. Observación directa.
4.5	Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y emplear mecanismos sencillos ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes)	5%	CL, AA, SIEE	Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones.	Prueba escrita (objetiva). Redacciones escritas. Observación directa.
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 habituales y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje.	1,5%	CL, CEC	Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones.	Prueba escrita (ensayo). Redacciones escritas. Observación directa.

4.7	Conocer y aplicar, de manera que el texto resulte comprensible en su mayor parte, los signos de puntuación elementales por ejemplo el punto, la coma, entre otros y las reglas ortográficas básicas, por ejemplo el uso de mayúsculas y minúsculas, o uso del apóstrofo entre otros, así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (por ejemplo SMS,).	2,5%	CL, AA, SIEE	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.	Portfolio. Observación directa.
4.8	Identificar algunos elementos culturales o geográficos propios de países y culturas donde se habla la lengua extranjera y mostrar interés por conocerlos.	4%	AA, CSC, CEC	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.	Tarea integrada. Observación directa.
4.9	Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura andaluza.	2%	SIEE, CEC	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 normas de cortesía básicas de este tipo de textos.	Observación directa. Descripción de tareas.

## 2º ESO

### BLOQUE I: LISTENING

#### 5. 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, transmitidos de viva voz o por medios audiovisuales sobre temas habituales concretos (instrucciones, indicaciones, peticiones, avisos, gestiones)

cotidianas, diálogos informales).

- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

## 6. 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, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.

## 7. Contenidos lingüístico-discursivos

Expresión de:

- Afirmación (affirmative sentences).
- Exclamación (exclamatory sentences and phrases, e. g. Fine!, Great! Merry Christmas!). (What + (adj.) noun (e.g. What a cheap ticket!); How + adj., (e.g. How surprising!).
- Negación (negative sentences with not, never, no, nobody, nothing e. g. Nobody is here, No problem).
- Interrogación (Wh- questions; Aux. Questions , e.g. How are you?, Is it ok? ), question tags in present and past verbal forms (e.g. He was your friend, wasn't he?).
- Expresión de relaciones lógicas: conjunción (and, too, also), disyunción (or), posición (but), ausa (because (of), finalidad (to- infinitive; for), comparación (shorter than; more frightening/interesting (than); good-better, badworse; (not) as ... as), resultado (so...), explicación (for example, that is...).
- Expresión de relaciones temporales: when, then, while... etc.
- 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, once a day ), incoativo (start -ing), terminativo (stop -ing).



- Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences), capacidad (can, be able to), posibilidad/probabilidad (may, could), obligación (must, need to, have (got) to, imperative), necesidad (must, need, have (got) to), prohibición (mustn't), permiso (can, could, may), consejo (should), e intención (be going to).
- Expresión de la existencia: e. g. There is/There are, There was/ There were, there will be), la entidad: countable/uncountable nouns, collective, compound nouns, personal/object/Interrogative pronouns, indefinite, determiners (this, that, these, those), la cualidad (e. g. good at drawing, friendly, boring...), 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, most, both, a little, how much/ how many, adverbs of degree, (e.g. very, really ).
- 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...), anterioridad (already...), posterioridad (as soon as, finally...), secuencia (first, next, then, finally...), frecuencia (e. g. often, once a month...), simultaneidad (e.g. when/while).
- Expresión del modo: Adverbs and phrases of manner (e.g. quickly, well, on foot by bus...).

## 8. Funciones comunicativas:

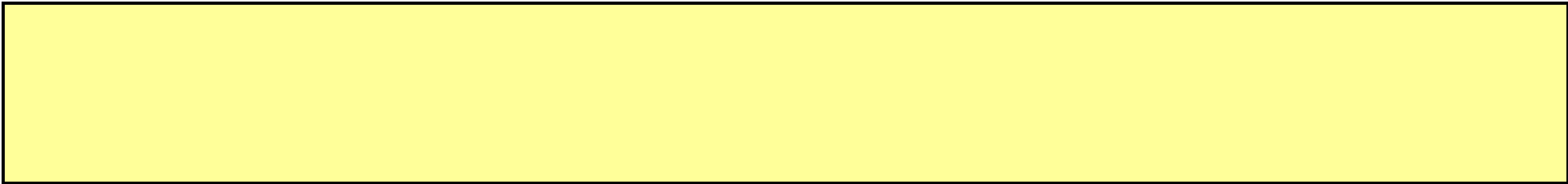
- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).
- Descripción sencilla de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados y 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 y sorpresa, capacidad, sentimiento e intención.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras lingüístico-discursivas:

Léxico: 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, tecnologías de la información y comunicación.

Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.





BLOQUE 1: Comprensión de textos orales					
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		%	CC.C	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INSTRUMENTOS (orientativos)
1.1	Identificar la información esencial 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, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.	4%	CL, CD	Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.	Prueba escrita (objetiva y Ensayo.) Observación directa. Exposición oral.
1.2	Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, las ideas principales y los detalles más relevantes del texto.	3%	CL, AA	Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.	Prueba escrita (objetiva y Ensayo.) Observación directa. Exposición oral.

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), relaciones interpersonales (en el ámbito privado, en el centro educativo), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).	2%	CL, CSC	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).	Observación directa. Descripción de .tareas Exposición oral.
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 cierre)	2%	CL	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.	Prueba escrita objetiva. Observación directa.
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.	3%	CL, CA, SIEE	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.	Prueba escrita objetiva. Observación directa.
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.	3%	CL	Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés.	Prueba escrita objetiva. Observación directa.

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.	2%	CL	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).	Prueba escrita objetiva. Observación directa.
1.8	Identificar algunos elementos culturales o geográficos propios de países y culturas donde se habla la lengua extranjera y mostrar interés por conocerlos.	3,5 %	AA, CSC, CEC	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.	Prueba escrita objetiva. Tarea integrada.
1.9	Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura andaluza.	2,5 %	SIEE, CEC	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.	Observación directa. Descripción de tareas.

## BLOQUE II: SPEAKING

### 5. 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 (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).

#### Estrategias de compensación Lingüísticas: búsqueda de palabras de significado parecido.

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.

### 6. 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, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza, participación activa en representaciones, canciones, recitados, dramatizaciones, prestando especial atención a los relacionados con la cultura andaluza.

### 7. Contenidos lingüístico-discursivos

Expresión de:

- Afirmación (affirmative sentences).
- Exclamación (exclamatory sentences and phrases, e. g. Fine!, Great! Merry Christmas!). (What + (adj.) noun (e.g. What a cheap ticket!); How + adj., (e.g. How surprising!).
- Negación (negative sentences with not, never, no, nobody, nothing e. g. Nobody is here, No problem).
- Interrogación (Wh- questions; Aux. Questions , e.g. How are you?, Is it ok? ), question tags in present and past verbal forms (e.g. He

was your friend, wasn't he?).

- Expresión de relaciones lógicas: conjunción (and, too, also), disyunción (or), posición (but), ausa (because (of), finalidad (to- infinitive; for), comparación (shorter than; more frightening/interesting (than); good-better, badworse; (not) as ... as), resultado (so...), explicación (for example, that is...).
- Expresión de relaciones temporales: when, then, while... etc.
- 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, once a day ), incoativo (start -ing), terminativo (stop -ing).
- Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences), capacidad (can, be able to), posibilidad/probabilidad (may, could), obligación (must, need to, have (got) to, imperative), necesidad (must, need, have (got) to), prohibición (mustn't), permiso (can, could, may), consejo ( should), e intención (be going to).
- Expresión de la existencia: e. g. There is/There are, There was/ There were, there will be), la entidad: countable/uncountable nouns, collective, compound nouns, personal/object/Interrogative pronouns, indefinite, determiners (this, that, these, those), la cualidad (e. g. good at drawing, friendly, boring...), 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, most, both, a little, how much/ how many, adverbs of degree, (e.g. very, really ).
- 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...), anterioridad (already...), posterioridad (as soon as, finally...), secuencia (first, next, then, finally...), frecuencia (e. g. often, once a month...), simultaneidad (e.g. when/while).
- Expresión del modo: Adverbs and phrases of manner (e.g. quickly, well, on foot by bus...).

## 8. 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 abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades, de manera sencilla.
- 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.

- Expresión de hábitos.
- Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento e intención.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras lingüístico-discursivas:

Léxico: 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, tecnologías de la información y comunicación.

Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

## BLOQUE 2: Producción de textos orales: expresión e interacción

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		%	CC.C	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INSTRUMENTOS (orientativos)
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.	4%	CL, CD, SIEE	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.	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.
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.	3%	CL, AA, SIEE	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.	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.
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	0,5%	CL, CSC, SIEE	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,	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.



	sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.			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.	
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 y coherente con el contexto.	2%	CL, SIEE	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.	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.
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).	2%	CL, AA	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.	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.
2.6	Utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, relativo a temas generales relacionados con situaciones habituales y cotidianas, susceptible de adaptación en situaciones menos habituales.	1%	CL	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.	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.



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 repetir de vez en cuando para ayudar a la comprensión.	3%	CL	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).	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.
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.	1%	CL	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).	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.
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.	2%	CL	Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta.	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.
2.10	Identificar elementos culturales o geográficos propios de países y culturas donde se habla la lengua extranjera y mostrar interés por conocerlos.	4%	AA, CSC, CEC	Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta.	Tarea integrada. Observación directa.

2.11	Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura andaluza.	2,5 %	SIEE, CEC	Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta.	Observación directa. Descripción de tareas.
------	---	-------	-----------	---	--

## BLOQUE III: READING

### 2. Estrategias de comprensión:

- Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.
- 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.
- 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.

### 2. 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, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.

## 5. Contenidos lingüístico-discursivos

Expresión de:

- Afirmación (affirmative sentences).
- Exclamación (exclamatory sentences and phrases, e. g. Fine!, Great! Merry Christmas!). (What + (adj.) noun (e.g. What a cheap ticket!); How + adj., (e.g. How surprising!).
- Negación (negative sentences with not, never, no, nobody, nothing e. g. Nobody is here, No problem).
- Interrogación (Wh- questions; Aux. Questions , e.g. How are you?, Is it ok? ), question tags in present and past verbal forms (e.g. He was your friend, wasn't he?).
- Expresión de relaciones lógicas: conjunción (and, too, also), disyunción (or), posición (but), ausa (because (of), finalidad (to- infinitive; for), comparación (shorter than; more frightening/interesting (than); good-better, badworse; (not) as ... as), resultado (so...), explicación (for example, that is...).
- Expresión de relaciones temporales: when, then, while... etc.
- 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, once a day ), incoativo (start -ing), terminativo (stop -ing).
- Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences), capacidad (can, be able to), posibilidad/probabilidad (may, could), obligación (must, need to, have (got) to, imperative), necesidad (must, need, have (got) to), prohibición (mustn't), permiso (can, could, may), consejo ( should), e intención (be going to).
- Expresión de la existencia: e. g. There is/There are, There was/ There were, there will be), la entidad: countable/uncountable nouns, collective, compound nouns, personal/object/Interrogative pronouns, indefinite, determiners (this, that, these, those), la cualidad (e. g. good at drawing, friendly, boring...), 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, most, both, a little, how much/ how many, adverbs of degree, (e.g. very, really ).
- 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...), anterioridad (already...), posterioridad (as soon as, finally...), secuencia (first, next, then, finally...), frecuencia (e. g. often, once a month...), simultaneidad (e.g. when/while).

- Expresión del modo: Adverbs and phrases of manner (e.g. quickly, well, on foot by bus...).

## 6. 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 abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista, consejo, advertencias.
- Expresión de hábitos.
- Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento e intención, aprobación, aprecio, simpatía, esperanza, confianza, sorpresa y sus contrarios.
- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.
- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.
- Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras lingüístico-discursivas:

Léxico: 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, tecnologías de la información y comunicación.

Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos					
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		%	CC.C	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INSTRUMENTOS (orientativos)
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.	2,5%	CL, CMCT, CD	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).	Prueba escrita (objetiva y ensayo). Lecturas guiadas. Observación directa.
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.	2,5%	CL, AA, SIEE	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.	Prueba escrita (objetiva y ensayo). Lecturas guiadas. Observación directa.
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 educativo) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).	4%	CL, CSC	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.	Prueba escrita (objetiva y ensayo) Lectura guiada ( <i>reader</i> ).
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,	1%	CL,	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	Prueba escrita objetiva. Lecturas guiadas. Observación directa.

	desarrollo y cambio temático y cierre textual.			por Internet).	
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).	0,5%	CL, AA, SIEE	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.	Prueba escrita objetiva. Lecturas guiadas. Observación directa.
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 que se desconocen.	5%	CL, CEC	Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas	Prueba escrita objetiva. Lecturas guiadas. Observación directa.
3.7	Reconocer convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. ej. uso del apóstrofo, &), y sus significados asociados.	3,5%	CL	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.	Cuaderno de clase. Portfolio. Observación directa.
3.8	Identificar elementos culturales o geográficos propios de países y culturas donde se habla la lengua extranjera y mostrar interés por conocerlos.	3,5%	AA, CSC, CEC	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.	Tarea integrada. Observación directa.
3.9	Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura andaluza.	2,5%	SIEE, CEC	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.	Observación directa. Descripción de tareas.

## BLOQUE IV: WRITING

### . Estrategias de producción:

#### - Planificación:

- Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar tareas eficazmente (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.).

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

#### Ejecución

- Redacción de textos escritos breves en soporte papel y digital.

- Expresar el mensaje con suficiente claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

- Apoyarse en conocimientos previos y obtener el 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, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.

### • Contenidos lingüístico-discursivos

Expresión de:

- Afirmación (affirmative sentences).

- Exclamación (exclamatory sentences and phrases, e. g. Fine!, Great! Merry Christmas!). (What + (adj.) noun (e.g. What a cheap ticket!); How + adj., (e.g. How surprising!).

- Negación (negative sentences with not, never, no, nobody, nothing e. g. Nobody is here, No problem).

- Interrogación (Wh- questions; Aux. Questions , e.g. How are you?, Is it ok? ), question tags in present and past verbal forms (e.g. He was your friend, wasn't he?).

• Expresión de relaciones lógicas: conjunción (and, too, also), disyunción (or), posición (but), ausa (because (of), finalidad (to- infinitive; for), comparación (shorter than; more frightening/interesting (than); good-better, badworse; (not) as ... as), resultado (so...), explicación (for example, that is...).



- Expresión de relaciones temporales: when, then, while... etc.
- 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, once a day ), incoativo (start -ing), terminativo (stop -ing).
- Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences), capacidad (can, be able to), posibilidad/probabilidad (may, could), obligación (must, need to, have (got) to, imperative), necesidad (must, need, have (got) to), prohibición (mustn't), permiso (can, could, may), consejo (should), e intención (be going to).
- Expresión de la existencia: e. g. There is/There are, There was/ There were, there will be), la entidad: countable/uncountable nouns, collective, compound nouns, personal/object/Interrogative pronouns, indefinite, determiners (this, that, these, those), la cualidad (e. g. good at drawing, friendly, boring...), 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, most, both, a little, how much/ how many, adverbs of degree, (e.g. very, really ).
- 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...), anterioridad (already...), posterioridad (as soon as, finally...), secuencia (first, next, then, finally...), frecuencia (e. g. often, once a month...), simultaneidad (e.g. when/while).
- Expresión del modo: Adverbs and phrases of manner (e.g. quickly, well, on foot by bus...).

## **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 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.



Estructuras lingüístico-discursivas:

Léxico: 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, tecnologías de la información y comunicación.

Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

BLOQUE 4: Producción de textos escritos					
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		%	CC.C	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INSTRUMENTOS (orientativos)
4.1	Escribir en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media 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.	3%	CL, CD, SIEE	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).	Prueba escrita (ensayo.) Redacciones escritas. Observación directa.
4.2	Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves o de longitud media y de estructura simple; p. ej. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.	2%	CL, AA, SIEE	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).	Prueba escrita (ensayo.) Redacciones escritas. Observación directa.
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.	4%	CL, CSC, SIEE	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.	Lectura guiada ( <i>reader</i> ) Prueba escrita (objetiva y ensayo).
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	1%	CL, SIEE	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	Prueba escrita (objetiva). Redacciones escritas. Observación directa.

	respecto al contexto de comunicación.			y normas de cortesía y de la etiqueta.	
4.5	Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y emplear mecanismos sencillos ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes)	5%	CL, AA, SIEE	Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones.	Prueba escrita (objetiva). Redacciones escritas. Observación directa.
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 habituales y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje.	1,5%	CL, CEC	Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones.	Prueba escrita (ensayo). Redacciones escritas. Observación directa.
4.7	Conocer y aplicar, de manera que el texto resulte comprensible en su mayor parte, los signos de puntuación elementales por ejemplo el punto, la coma, entre otros y las reglas ortográficas básicas, por ejemplo el uso de mayúsculas y minúsculas, o uso del apóstrofo entre otros, así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (por ejemplo SMS,).	2,5%	CL, AA, SIEE	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.	Portfolio. Observación directa.
4.8	Identificar algunos elementos culturales o geográficos propios de países y culturas donde se habla la lengua extranjera y mostrar interés por conocerlos.	4%	AA, CSC, CEC	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.	Tarea integrada. Observación directa.

4.9	Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura andaluza.	2%	SIEE, CEC	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 normas de cortesía básicas de este tipo de textos.	Observación directa. Descripción de tareas.
-----	---	----	--------------	--	--

## SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS 2º ESO PMAR

### UNIDAD 1 “Back to School”

#### 1 CONTENIDOS Y OBJETIVOS LINGÜÍSTICOS DE LA UNIDAD.

---

**Duración prevista:** 12 sesiones de 60 min → 4 semanas

- Aprender vocabulario relacionado con la escuela y con diferentes rutinas.
- Leer de forma comprensiva y autónoma un artículo de revista con fotografías sobre Moreton Hall, un colegio inglés que combina las lecciones con prácticas laborales, y un texto breve sobre consejos para la vuelta al colegio.
- Utilizar correctamente el Present Simple y los adverbios de frecuencia.
- Intercambiar información personal, expresar gustos y preferencias y hablar sobre rutinas diarias.
- Identificar y pronunciar correctamente la terminación de los verbos en la 3ª persona del singular del Present Simple: /s/, /z/ y /iz/.
- Escuchar de forma comprensiva conversaciones entre adolescentes que hablan de sus trabajos o de sus rutinas diarias.
- Escribir un e-mail en el que describan día a día a un amigo, prestando atención al uso de las mayúsculas y la puntuación.

#### 2 TRABAJO INTERDISCIPLINAR:

##### **Geografía e Historia:**

- Diferentes formas de enseñanza en distintos países del mundo.

##### **Valores Éticos:**

- Las relaciones interpersonales en el ámbito escolar.
- Respeto por las preferencias de los demás.
- Respeto por los sistemas educativos de otros países.
- El respeto por el medio ambiente y el reciclaje.
- Valoración de la importancia de la educación.

## Lengua y Literatura:

- Verbos que expresan gustos y preferencias.
- El Present Simple en afirmativa, negativa e interrogativa.
- Las expresiones temporales.
- Los adverbios de frecuencia.
- Las partículas interrogativas.
- El uso de las mayúsculas y la puntuación.

## Biología y Geología:

- Datos curiosos sobre algunos animales.

## Tecnología:

- El correo electrónico como medio de comunicación.

## UNIDAD 2 “Out and About”

### 1 CONTENIDOS Y OBJETIVOS LINGÜÍSTICOS DE LA UNIDAD.

---

**Duración prevista:** 15 sesiones de 60 min. → 5 semanas.

La Unidad 2 trata el tema de los lugares de ocio utilizando el Present Continuous y el Present Simple. Aprender vocabulario sobre lugares de la ciudad, actividades de tiempo libre y expresiones para hacer planes.

- Utilizar correctamente el Present Continuous, distinguirlo del Present Simple.
- Los verbos estáticos.
- Identificar y pronunciar correctamente los sonidos contenidos en **doing**, **now** y **bowling**.
- Escuchar y comprender una conversación en la que se describen lugares, un programa de televisión de crítica de restaurantes y una conversación entre adolescentes sobre planes para el fin de semana.
- Leer de forma comprensiva y autónoma un folleto ilustrado con fotografías sobre un centro comercial en Dubái y una guía de restaurantes curiosos.
- Hablar de gustos y preferencias y describir imágenes.
- Escribir la descripción de una fotografía prestando atención al orden de las palabras en la frase, los adjetivos y los adverbios.

### 2 TRABAJO INTERDISCIPLINAR:

## Geografía e Historia:

- Localizar diversos países en el mapa.
- Investigar sobre algunos de esos países y aprender datos sobre su cultura.

## Valores Éticos:

- Importancia de mantener conductas integradoras.
- Reflexión sobre las diferencias gastronómicas, económicas y culturales de varios países.
- Respeto por la cultura, las normas de conducta y los hábitos de tiempo libre de otros países.
- Aprendizaje de las fórmulas correctas para hacer planes.

## Lengua y Literatura:

- El Present Continuous en afirmativa, negativa e interrogativa.
- Diferencias entre Present Simple / Present Continuous.
- Las expresiones temporales.
- Los verbos estativos.
- El orden de las palabras en la oración.

## ☐ Tecnología:

- Avances en el campo de la robótica y la arquitectura.

## UNIDAD 3 “Family Matters”

### 1 CONTENIDOS Y OBJETIVOS LINGÜÍSTICOS DE LA UNIDAD.

---

**Duración prevista:** 15 sesiones de 60 min. → 5 semanas.

La Unidad 3 trata el tema de la familia utilizando el Past Simple.

- Aprender vocabulario relacionado con la familia y los acontecimientos vitales.
- Leer de forma comprensiva y autónoma un artículo con fotografías de una revista acerca de diferencias entre la adolescencia de un chico y la de su padre, y una tira de cómic sobre un conflicto familiar entre una adolescente y sus padres.
- Hablar sobre la familia, narrar y describir hechos pasados y biográficos.
- Utilizar correctamente el Past Simple de los verbos regulares y las formas **There was / There were**.

- Identificar y pronunciar correctamente la terminación -ed de los verbos regulares en Past Simple: /d/, /t/ y /id/.
- Escuchar y comprender la presentación de una biografía en clase, así como conversaciones sobre recuerdos y sobre resolución de problemas familiares entre padres y adolescentes.
- Escribir la biografía de un famoso.

## 2. TRABAJO INTERDISCIPLINAR:

### **Geografía e Historia:**

- Datos sobre la forma de vida en la Inglaterra victoriana.
- Diversos inventos y descubrimientos.
- El papel de las mujeres durante la Guerra de Secesión americana.

### **Valores Éticos:**

- Respeto intergeneracional; resolución de conflictos a través del diálogo y el respeto.
- Equiparación de hombres y mujeres en el trabajo; respeto por el trabajo de las mujeres y por su papel en la historia.
- La inmigración. Valoración y respeto.

### **Lengua y Literatura:**

- La biografía de Cervantes.
- Louise May Alcott.
- El Past Simple con verbos regulares e irregulares en afirmativa, negativa, interrogativa y respuestas cortas.
- Las estructuras **there was** / **there were** en afirmativa, negativa, interrogativa y respuestas cortas.
- Los conectores de secuencia.

### **Tecnología:**

- El móvil y el chat como medios de comunicación.
- Valoración de los avances tecnológicos de los últimos 150 años.

## **UNIDAD 4 “Getting There”**

### **1 CONTENIDOS Y OBJETIVOS LINGÜÍSTICOS DE LA UNIDAD.**

---

**Duración prevista:** 15 sesiones de 60 min. → 5 semanas.

La Unidad 4 trata el tema de los medios de transporte y artículos de viaje utilizando el Past Continuous y el Past Simple.



- Aprender los nombres de los medios de transporte y artículos de viaje.
- Utilizar correctamente el Past Continuous y distinguirlo del Past Simple.
- Leer de forma comprensiva y autónoma una crítica de una guía de televisión y un artículo de viajes.
- Hablar sobre hechos pasados.
- Practicar el uso de expresiones que se utilizan en el aeropuerto.
- Identificar y pronunciar correctamente los sonidos /b/ y /v/.
- Escuchar de forma comprensiva varias conversaciones sobre las vacaciones, Bangkok y un programa de radio sobre la historia de Australia.
- Escribir una entrada de blog sobre un viaje de vacaciones prestando atención a las conjunciones.

## **2. TRABAJO INTERDISCIPLINAR:**

### **Geografía e Historia:**

- Localizar países en un mapa.
- Información sobre Bangkok
- La erupción del Vesubio en Pompeya.
- Información sobre la historia de la Estatua de la Libertad.

### **Valores Éticos:**

- Reflexión sobre otras formas de vida y respeto por su cultura, creencias y alimentación.
- Instrucciones para desenvolverse en un aeropuerto y para pedir o dar información.

### **Lengua y Literatura:**

- El Past Continuous en afirmativa, negativa e interrogativa.
- Las expresiones temporales.
- El contraste entre el Present Simple y el Present Continuous.
- Uso de las expresiones **as**, **while** y **when**.
- El uso de las conjunciones **and**, **but**, **because**, **or**.

### **Biología y Geología:**

- Variación de las estaciones en los hemisferios.

### **Educación Plástica, Visual y Audiovisual:**

- Monumentos emblemáticos del arte oriental budista (en Bangkok), y de varias ciudades como París, Londres, Pretoria y Nueva York.

## **1 CONTENIDOS Y OBJETIVOS LINGÜÍSTICOS DE LA UNIDAD.**

---

**Duración prevista:** 15 sesiones de 60 min. → 5 semanas

La Unidad 5 trata el tema del tiempo meteorológico y las competiciones deportivas utilizando los tiempos de futuro y el primer condicional.

Aprender vocabulario relacionado con el tiempo, las competiciones deportivas y, particularmente, el fútbol.

- Leer de forma comprensiva y autónoma un artículo sobre deporte y condiciones meteorológicas y un test sobre conocimientos de fútbol.
- Hablar del tiempo y hacer predicciones.
- Practicar el uso del futuro con **will**, **be going to**, el Present Continuous con valor de futuro y el primer condicional.
- Identificar y pronunciar correctamente **will**, **will not** y sus contracciones.
- Escuchar y comprender planes, predicciones e información de deportes.
- Redactar predicciones sobre cómo será la vida en el año 3060 usando la técnica de brainstorming para organizar las ideas.

## **2 TRABAJO INTERDISCIPLINAR:**

### **Geografía e Historia:**

- Localizar países en un mapa.
- Averiguar a qué país pertenecen varias ciudades.
- Contestar preguntas de geografía sobre Europa.
- Cultura y acontecimientos deportivos en diversos países.
- Origen de varias competiciones deportivas (Wimbledon).

### **Valores Éticos:**

- Importancia del deporte y el ejercicio para estar sanos, especialmente en el caso de los adolescentes.

### **Lengua y Literatura:**

- El futuro con **will**.
- El futuro con **be going to**.
- El Present Continuous con valor de futuro.
- El primer condicional.
- Fórmulas para hacer predicciones y expresar probabilidad.

### **Biología y Geología:**

- El cambio climático; consecuencias.

## **Tecnología:**

- Por qué es necesario para los astronautas hacer ejercicio y cómo lo realizan a gravedad cero.
- Posibles desarrollos tecnológicos.

## **Educación Física:**

- Importancia del ejercicio físico.
- Deportes, los lugares y el tiempo más adecuados para realizar cada uno de ellos.

## **UNIDAD 6 “As Good as Gold”**

### **1 CONTENIDOS Y OBJETIVOS LINGÜÍSTICOS DE LA UNIDAD.**

---

**Duración prevista:** 15 sesiones de 60 min. → 5 semanas

La Unidad 6 trata el tema de los lugares de ocio utilizando los adjetivos comparativos para comparar lugares.

- Aprender adjetivos descriptivos, fórmulas para describir lugares y expresiones que se usan en los centros comerciales.
- Describir y comparar cosas y lugares.
- Utilizar correctamente el comparativo y el superlativo de adjetivos regulares e irregulares.
- Escuchar de forma comprensiva conversaciones sobre los artículos de la tienda de un museo y sobre descripciones de fotografías de distintos lugares.
- Orientarse en un centro comercial.
- Leer de forma comprensiva y autónoma un artículo de revista sobre la historia del oro y una guía de viajes sobre California.
- Escribir una descripción de su lugar favorito.

### **2 TRABAJO INTERDISCIPLINAR:**

#### **Geografía e Historia:**

- Localizar países en un mapa.
- Las sucesivas fiebres del oro en la historia.
- El papel del oro y su importancia en la historia de la humanidad.

#### **Valores Éticos:**

- Aprendizaje de las fórmulas correctas para dar y solicitar información para orientarse de forma correcta y respetuosa.
- Importancia de mantener una actitud positiva ante los contratiempos al viajar para no estropearles

el viaje a los demás.

- Respetar que los demás puedan tener opiniones distintas a las suyas.
- Reflexión sobre el valor del oro y las riquezas en comparación con la vida humana.

### **Lengua y Literatura:**

- Modo comparativo y superlativo de los adjetivos.
- La función de la introducción en el texto.
- La descripción de lugares.

### **Biología y Geología:**

- Parques y reservas naturales de California.
- Información sobre las secuoyas.
- Características del metal oro.
- Peculiaridades de algunos animales.

### **Tecnología:**

- Aplicaciones del oro en distintos campos y ciencias: medicina, ingeniería, etc.

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

I.E.S. Alguadaira

## PROGRAMACIÓN LOMCE 3º ESO Y 3º ESO PMAR

### BLOQUE I: LISTENING

#### 9. 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, transmitidos de viva voz o por medios audiovisuales sobre temas habituales concretos (instrucciones, indicaciones, peticiones, avisos, gestiones cotidianas, diálogos informales).
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

#### 10. 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, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.

#### 11. Contenidos lingüístico-discursivos

- Afirmación (affirmative sentences, tags).
- Exclamación (exclamatory sentences and phrases, e. g. Fine!, Great! Merry Christmas!). (What + (adj.) noun (e.g. What a cheap ticket!); How + adj., (e.g. How surprising!).
- Negación (negative sentences with not, never, no, nobody, nothing e. g. Nobody is here, no problem; negative tags).
- Interrogación (Wh- questions; Aux. Questions, e.g. How are you?, Is it ok? ), question tags (e.g. He was your friend, wasn't he).
- Expresión de relaciones lógicas: conjunción (and, too, also), disyunción (or), oposición (but), causa (because (of), due to), finalidad (to- infinitive; for), comparación (shorter than; more frightening/interesting (than); good-better, bad-worse; (not) as ... as ; the fastest), resultado (so...), explicación (for

example, that is...), condición (if, unless), estilo indirecto (reported information, offers, suggestions and commands)

- Expresión de relaciones temporales: as soon as, while.
- Expresión del tiempo: presente (verbs to be, have got, the present simple; present continuous), pasado (was/were, past simple, past continuous), futuro (be going to; present continuous with future meaning).
- Expresión del aspecto: puntual (simple tenses), durativo (present simple, past simple/perfect/future continuous), 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 is /There are, There was/There were, there will be/there has been). La entidad (Countable/ Uncountable nouns, collective, compound nouns, personal/object/Interrogative pronouns, indefinite, reflexive/ emphatic, relative), determiners, la cualidad (e. g. good at drawing, friendly, boring/rather tired), la posesión: Saxon genitive, have got.
- Expresión de la cantidad: Singular/plural, cardinal and ordinal numerals, quantity (all (the), most, both, none), possessive adjectives, a/an/the/some/any/many/a lot, most, both, a little, how much/ how many, el grado: adverbs of degree, (e.g. very, really).
- 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, finally...), frecuencia (e. g. often, once a month...), simultaneidad (e.g. when /while).
- Expresión del modo: Adv. and phrases of manner (e. g. quickly, well, on foot by bus...). Expresión del modo: Adv. and phrases of manner (e. g. quickly, well, on foot by bus...).

## 12. 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, descripción de estados y 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 y sorpresa, capacidad, sentimiento e intención.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras lingüístico-discursivas:

Léxico: 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, tecnologías de la información y comunicación.

Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.



## 3º ESO

BLOQUE 1: Comprensión de textos orales					
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		%	CC.C	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INSTRUMENTOS (orientativos)
1.1	Identificar la información esencial 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, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.	4%	CL, CD	Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.	Prueba escrita (objetiva y Ensayo.) Observación directa. Exposición oral.
1.2	Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, las ideas principales y los detalles más relevantes del texto.	3%	CL, AA	Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.	Prueba escrita (objetiva y Ensayo.) Observación directa. Exposición oral.
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), relaciones interpersonales (en el ámbito privado, en el centro educativo), comportamiento	2%	CL, CSC	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).	Observación directa. Descripción de .tareass Exposición oral.

	(gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).				
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 cierre)	2%	CL	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.	Prueba escrita objetiva. Observación directa.
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.	3%	CL, CA, SIEE	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.	Prueba escrita objetiva. Observación directa.
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.	3%	CL	Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés.	Prueba escrita objetiva. Observación directa.

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.	2%	CL	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).	Prueba escrita objetiva. Observación directa.
1.8	Identificar algunos elementos culturales o geográficos propios de países y culturas donde se habla la lengua extranjera y mostrar interés por conocerlos.	3,5 %	AA, CSC, CEC	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.	Prueba escrita objetiva. Tarea integrada.
1.9	Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura andaluza.	2,5 %	SIEE, CEC	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.	Observación directa. Descripción de tareas.

## BLOQUE II: SPEAKING

### 1. 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 (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).

#### Estrategias de compensación Lingüísticas: búsqueda de palabras de significado parecido.

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 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, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza, participación activa en representaciones, canciones, recitados, dramatizaciones, prestando especial atención a los relacionados con la cultura andaluza.

#### • **Contenidos lingüístico-discursivos**

- Afirmación (affirmative sentences, tags).

- Exclamación (exclamatory sentences and phrases, e. g. Fine!, Great! Merry Christmas!). (What + (adj.) noun (e.g. What a cheap ticket!); How + adj., (e.g. How surprising!).
- Negación (negative sentences with not, never, no, nobody, nothing e. g. Nobody is here, no problem; negative tags).
- Interrogación (Wh- questions; Aux. Questions, e.g. How are you?, Is it ok? ), question tags (e.g. He was your friend, wasn't he).
- Expresión de relaciones lógicas: 85ialógicas85 (and, too, also), disyunción (or), oposición (but), causa (because (of), due to), finalidad (to- infinitive; for), comparación (shorter than; more frightening/interesting (than); good-better, bad-worse; (not) as ... as ; the fastest), resultado (so...), explicación (for example, that is...), condición (if, unless), estilo indirecto (reported information, offers, suggestions and commands)
- Expresión de relaciones temporales: as soon as, while.
- Expresión del tiempo: presente (verbs to be, have got, the present simple; present continuous), pasado (was/were, past simple, past continuous), futuro (be going to; present continuous with future meaning).
- Expresión del aspecto: 85ialógic (simple tenses), durativo (present simple, past simple/perfect/future continuous), 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 is /There are, There was/There were, there will be/there has been). La entidad (Countable/ Uncountable nouns, collective, compound nouns, ersonal/object/Interrogative pronouns, indefinite, reflexive/ emphatic, relative), determiners, la cualidad (e. g. good at drawing, friendly, boring/rather tired), la posesión: Saxon genitive, have got.
- Expresión de la cantidad: Singular/plural, cardinal and ordinal numerals, quantity (all (the), most, both, none), possessive adjectives, a/an/the/some/any/many/a lot, most, both, a little, how much/ how many, el grado: adverbs of degree, (e.g. very, really).
- 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: 85ialógic (e. g. five to (eight) ), 85ialógica (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, finally...), frecuencia (e. g. often, once a month...), simultaneidad (e.g. when /while).

- Expresión del modo: Adv. And phrases of manner (e. g. quickly, well, on foot by bus...).Expresión del modo: Adv. And phrases of manner (e. g. quickly, well, on foot by bus...).

**- 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 abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades, de manera sencilla.
- 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.
- Expresión de hábitos.
- Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento e intención.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras lingüístico-discursivas:

Léxico: 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, tecnologías de la información y comunicación.

Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

## BLOQUE 2: Producción de textos orales: expresión e interacción

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		%	CC.C	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INSTRUMENTOS (orientativos)
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.	4%	CL, CD, SIEE	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.	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.
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.	3%	CL, AA, SIEE	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.	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.

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, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.	0,5%	CL, CSC, SIEE	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.	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.
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 y coherente con el contexto.	2%	CL, SIEE	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.	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.
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).	2%	CL, AA	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.	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.



2.6	Utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, relativo a temas generales relacionados con situaciones habituales y cotidianas, susceptible de adaptación en situaciones menos habituales.	1%	CL	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.	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.
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 repetir de vez en cuando para ayudar a la comprensión.	3%	CL	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).	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.
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.	1%	CL	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).	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.
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.	2%	CL	Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta.	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.

2.10	Identificar elementos culturales o geográficos propios de países y culturas donde se habla la lengua extranjera y mostrar interés por conocerlos.	4%	AA, CSC, CEC	Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta.	Tarea integrada. Observación directa.
2.11	Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura andaluza.	2,5 %	SIEE, CEC	Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta.	Observación directa. Descripción de tareas.

## BLOQUE III: READING

### 1. Estrategias de comprensión:

- Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.
- 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.
- 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.

### 2. 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, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.

### 3. Contenidos lingüístico-discursivos

- Afirmación (affirmative sentences, tags).
- Exclamación (exclamatory sentences and phrases, e. g. Fine!, Great! Merry Christmas!). (What + (adj.) noun (e.g. What a cheap ticket!); How + adj., (e.g. How surprising!)).
- Negación (negative sentences with not, never, no, nobody, nothing e. g. Nobody is here, no problem; negative tags).
- Interrogación (Wh- questions; Aux. Questions, e.g. How are you?, Is it ok? ), question tags (e.g. He was your friend, wasn't he).
- Expresión de relaciones lógicas: conjunción (and, too, also), disyunción (or), oposición (but), causa (because (of), due to), finalidad (to- infinitive; for), comparación (shorter than; more frightening/interesting (than); good-better, bad-worse; (not) as ... as ; the fastest), resultado (so...), explicación (for example, that is...), condición (if, unless), estilo indirecto (reported information,

offers, suggestions and commands)

- Expresión de relaciones temporales: as soon as, while.
- Expresión del tiempo: presente (verbs to be, have got, the present simple; present continuous), pasado (was/were, past simple, past continuous), futuro (be going to; present continuous with future meaning).
- Expresión del aspecto: puntual (simple tenses), durativo (present simple, past simple/perfect/future continuous), 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), 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 is /There are, There was/There were, there will be/there has been). La entidad (Countable/ Uncountable nouns, collective, compound nouns, personal/object/Interrogative pronouns, indefinite, reflexive/emphatic, relative), determiners, la cualidad (e. g. good at drawing, friendly, boring/rather tired), la posesión: Saxon genitive, have got.
- Expresión de la cantidad: Singular/plural, cardinal and ordinal numerals, quantity (all (the), most, both, none), possessive adjectives, a/an/the/some/any/many/a lot, most, both, a little, how much/ how many, el grado: adverbs of degree, (e.g. very, really).
- 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, finally...), frecuencia (e. g. often, once a month...), simultaneidad (e.g. when /while).
- Expresión del modo: Adv. and phrases of manner (e. g. quickly, well, on foot by bus...). Expresión del modo: Adv. and phrases of manner (e. g. quickly, well, on foot by bus...).

#### 4. 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 abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista, consejo, advertencias.
- Expresión de hábitos.
- Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento e intención, aprobación, aprecio, simpatía, esperanza, confianza, sorpresa y sus contrarios.
- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.
- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.
- Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras lingüístico-discursivas:

Léxico: 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, tecnologías de la información y comunicación.

Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación

BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos					
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		%	CC.C	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INSTRUMENTOS (orientativos)
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.	2,5%	CL, CMCT, CD	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).	Prueba escrita (objetiva y ensayo). Lecturas guiadas. Observación directa.
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.	2,5%	CL, AA, SIEE	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.	Prueba escrita (objetiva y ensayo). Lecturas guiadas. Observación directa.
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 educativo) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).	4%	CL, CSC	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.	Prueba escrita (objetiva y ensayo) Lectura guiada ( <i>reader</i> ).

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.	1%	CL,	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).	Prueba escrita objetiva. Lecturas guiadas. Observación directa.
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).	0,5%	CL, AA, SIEE	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.	Prueba escrita objetiva. Lecturas guiadas. Observación directa.
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 que se desconocen.	5%	CL, CEC	Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas	Prueba escrita objetiva. Lecturas guiadas. Observación directa.
3.7	Reconocer convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. ej. uso del apóstrofo, &), y sus significados asociados.	3,5%	CL	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.	Cuaderno de clase. Portfolio. Observación directa.
3.8	Identificar elementos culturales o geográficos propios de países y culturas donde se habla la lengua extranjera y mostrar interés por conocerlos.	3,5%	AA, CSC, CEC	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.	Tarea integrada. Observación directa.

3.9	Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura andaluza.	2,5%	SIEE, CEC	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.	Observación directa. Descripción de tareas.
-----	---	------	-----------	---	--

## BLOQUE IV: WRITING

### 5. Estrategias de producción:

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

### Ejecución

- Redacción de textos escritos breves en soporte papel y digital.
- Expresar el mensaje con suficiente claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Apoyarse en conocimientos previos y obtener el máximo partido de los mismos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).

### 6. 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, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.

## 7. Contenidos lingüístico-discursivos

- Afirmación (affirmative sentences, tags).
- Exclamación (exclamatory sentences and phrases, e. g. Fine!, Great! Merry Christmas!). (What + (adj.) noun (e.g. What a cheap ticket!); How + adj., (e.g. How surprising!)).
- Negación (negative sentences with not, never, no, nobody, nothing e. g. Nobody is here, no problem; negative tags).
- Interrogación (Wh- questions; Aux. Questions, e.g. How are you?, Is it ok? ), question tags (e.g. He was your friend, wasn't he).
- Expresión de relaciones lógicas: conjunción (and, too, also), disyunción (or), oposición (but), causa (because (of), due to), finalidad (to-infinitive; for), comparación (shorter than; more frightening/interesting (than); good-better, bad-worse; (not) as ... as ; the fastest), resultado (so...), explicación (for example, that is...), condición (if, unless), estilo indirecto (reported information, offers, suggestions and commands)
- Expresión de relaciones temporales: as soon as, while.
- Expresión del tiempo: presente (verbs to be, have got, the present simple; present continuous), pasado (was/were, past simple, past continuous), futuro (be going to; present continuous with future meaning).
- Expresión del aspecto: puntual (simple tenses), durativo (present simple, past simple/perfect/future continuous), 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 is /There are, There was/There were, there will be/there has been). La entidad (Countable/ Uncountable nouns, collective, compound nouns, personal/object/Interrogative pronouns, indefinite, reflexive/ emphatic, relative), determiners, la cualidad (e. g. good at drawing, friendly, boring/rather tired), la posesión: Saxon genitive, have got.
- Expresión de la cantidad: Singular/plural, cardinal and ordinal numerals, quantity (all (the), most, both, none), possessive adjectives, a/an/the/some/any/many/a lot, most, both, a little, how much/ how many, el grado: adverbs of degree, (e.g. very, really).
- 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, finally...),

frecuencia (e. g. often, once a month...), simultaneidad (e.g. when /while).

- Expresión del modo: Adv. and phrases of manner (e. g. quickly, well, on foot by bus...). Expresión del modo: Adv. and phrases of manner (e. g. quickly, well, on foot by bus...).

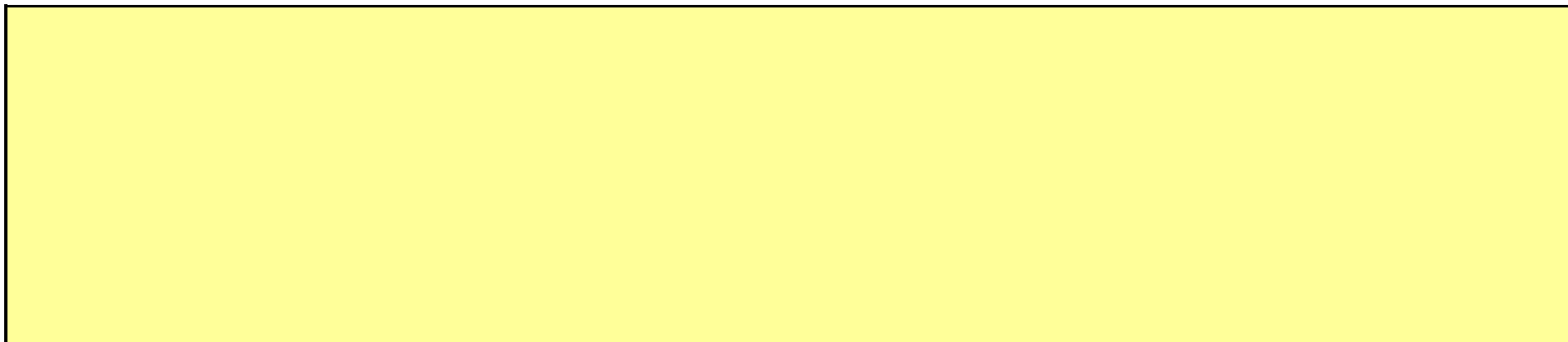
## 8. Funciones comunicativas:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).
- Descripción de cualidades físicas y 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.

Estructuras lingüístico-discursivas:

Léxico: 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, tecnologías de la información y comunicación.

Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.



BLOQUE 4: Producción de textos escritos					
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		%	CC.C	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INSTRUMENTOS (orientativos)
4.1	Escribir en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media 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.	3%	CL, CD, SIEE	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).	Prueba escrita (ensayo.) Redacciones escritas. Observación directa.

4.2	Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves o de longitud media y de estructura simple; p. ej. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.	2%	CL, AA, SIEE	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).	Prueba escrita (ensayo). Redacciones escritas. Observación directa.
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.	4%	CL, CSC, SIEE	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.	Lectura guiada ( <i>reader</i> ) Prueba escrita (objetiva y ensayo).
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.	1%	CL, SIEE	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 etiqueta.	Prueba escrita (objetiva). Redacciones escritas. Observación directa.
4.5	Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y emplear mecanismos sencillos ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes)	5%	CL, AA, SIEE	Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones.	Prueba escrita (objetiva). Redacciones escritas. Observación directa.
4.6	Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y	1,5%	CL,	Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los	Prueba escrita (ensayo). Redacciones escritas. Observación directa.

	directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos habituales y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje.		CEC	motivos de ciertas acciones.	
4.7	Conocer y aplicar, de manera que el texto resulte comprensible en su mayor parte, los signos de puntuación elementales por ejemplo el punto, la coma, entre otros y las reglas ortográficas básicas, por ejemplo el uso de mayúsculas y minúsculas, o uso del apóstrofo entre otros, así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (por ejemplo SMS,).	2,5%	CL, AA, SIEE	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.	Portfolio. Observación directa.
4.8	Identificar algunos elementos culturales o geográficos propios de países y culturas donde se habla la lengua extranjera y mostrar interés por conocerlos.	4%	AA, CSC, CEC	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.	Tarea integrada. Observación directa.
4.9	Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura andaluza.	2%	SIEE, CEC	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.	Observación directa. Descripción de tareas.

## PROGRAMACIÓN LOMCE 4º ESO

### BLOQUE I: LISTENING

#### 1. 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, transmitidos de viva voz o por medios audiovisuales sobre temas habituales concretos (instrucciones, indicaciones, peticiones, avisos, gestiones cotidianas, diálogos informales).
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

#### 2. 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, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.

#### 3. 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...).

#### 4. 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.
- Expresión de hábitos.
- 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, aprobación, aprecio, simpatía, esperanza, confianza, sorpresa y sus contrarios.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
- Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.
- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.

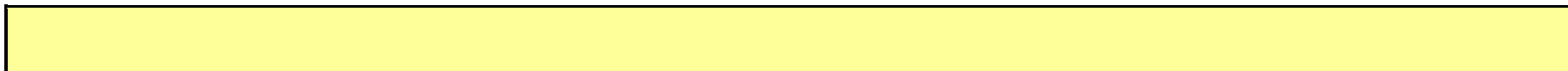
#### Estructuras lingüístico-discursivas:

Léxico: 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, tecnologías de la información y comunicación.

Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.





BLOQUE 1: Comprensión de textos orales					
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		%	CC.C	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INSTRUMENTOS (orientativos)
1.1	Identificar la información esencial 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, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.	4%	CL, CD	Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.	Prueba escrita (objetiva y Ensayo.) Observación directa. Exposición oral.
1.2	Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, las ideas principales y los detalles más relevantes del texto.	3%	CL, AA	Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.	Prueba escrita (objetiva y Ensayo.) Observación directa. Exposición oral.
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	2%	CL, CSC	Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros	Observación directa. Descripción de .tareass Exposición oral.

	(entorno), relaciones interpersonales (en el ámbito privado, en el centro educativo), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).			de ocio, de estudios o trabajo).	
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 cierre)	2%	CL	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.	Prueba escrita objetiva. Observación directa.
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.	3%	CL, CA, SIEE	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.	Prueba escrita objetiva. Observación directa.
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.	3%	CL	Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés.	Prueba escrita objetiva. Observación directa.

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.	2%	CL	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).	Prueba escrita objetiva. Observación directa.
1.8	Identificar algunos elementos culturales o geográficos propios de países y culturas donde se habla la lengua extranjera y mostrar interés por conocerlos.	3,5 %	AA, CSC, CEC	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.	Prueba escrita objetiva. Tarea integrada.
1.9	Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura andaluza.	2,5 %	SIEE, CEC	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.	Observación directa. Descripción de tareas.

## BLOQUE II: SPEAKING

### 1. 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 (utilizar lenguaje «prefabricado», etc.).

#### Estrategias de compensación:

Lingüísticas: búsqueda de palabras de significado parecido.

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.

### 2. 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, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza, participación activa en representaciones, canciones, recitados, dramatizaciones, prestando especial atención a los relacionados con la cultura andaluza.

### 3. 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...).

#### 4. 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 abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades, de manera sencilla.
- 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.
- Expresión de hábitos.
- Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento e intención.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
- Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.
- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.

Estructuras lingüístico-discursivas:

Léxico: 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, tecnologías de la información y comunicación.

Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación

BLOQUE 2: Producción de textos orales: expresión e interacción					
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		%	CC.C	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INSTRUMENTOS (orientativos)
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.	4%	CL, CD, SIEE	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.	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.
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.	3%	CL, AA, SIEE	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	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.

				actividad conjunta.	
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, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.	0,5%	CL, CSC, SIEE	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.	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.
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 y coherente con el contexto.	2%	CL, SIEE	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.	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.



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).	2%	CL, AA	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.	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.
2.6	Utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, relativo a temas generales relacionados con situaciones habituales y cotidianas, susceptible de adaptación en situaciones menos habituales.	1%	CL	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.	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.
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 repetir de vez en cuando para ayudar a la comprensión.	3%	CL	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).	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.
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.	1%	CL	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).	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.

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.	2%	CL	Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta.	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.
2.10	Identificar elementos culturales o geográficos propios de países y culturas donde se habla la lengua extranjera y mostrar interés por conocerlos.	4%	AA, CSC, CEC	Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta.	Tarea integrada. Observación directa.
2.11	Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura andaluza.	2,5 %	SIEE, CEC	Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta.	Observación directa. Descripción de tareas.

## BLOQUE III: READING

### 1. Estrategias de comprensión:

- Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.
- 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.
- 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.

### 2. 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, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.

### 3. 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...).

#### 4. 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 abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista, consejo, advertencias.
- Expresión de hábitos.
- Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento e intención, aprobación, aprecio, simpatía, esperanza, confianza, sorpresa y sus contrarios.
- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.

- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.
- Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras lingüístico-discursivas:

Léxico: 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, tecnologías de la información y comunicación.

Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

## BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		%	CC.C	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INSTRUMENTOS (orientativos)
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.	2,5%	CL, CMCT, CD	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).	Prueba escrita (objetiva y ensayo). Lecturas guiadas. Observación directa.

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.	2,5%	CL, AA, SIEE	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.	Prueba escrita (objetiva y ensayo). Lecturas guiadas. Observación directa.
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 educativo) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).	4%	CL, CSC	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.	Prueba escrita (objetiva y ensayo) Lectura guiada ( <i>reader</i> ).
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.	1%	CL,	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).	Prueba escrita objetiva. Lecturas guiadas. Observación directa.
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).	0,5%	CL, AA, SIEE	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.	Prueba escrita objetiva. Lecturas guiadas. Observación directa.

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 que se desconocen.	5%	CL, CEC	Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas	Prueba escrita objetiva. Lecturas guiadas. Observación directa.
3.7	Reconocer convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. ej. uso del apóstrofo, &), y sus significados asociados.	3,5%	CL	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.	Cuaderno de clase. Portfolio. Observación directa.
3.8	Identificar elementos culturales o geográficos propios de países y culturas donde se habla la lengua extranjera y mostrar interés por conocerlos.	3,5%	AA, CSC, CEC	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.	Tarea integrada. Observación directa.
3.9	Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura andaluza.	2,5%	SIEE, CEC	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.	Observación directa. Descripción de tareas.



## BLOQUE IV: WRITING

### 1. Estrategias de producción:

#### - Planificación:

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

#### Ejecución

- Redacción de textos escritos breves en soporte papel y digital.
- Expresar el mensaje con suficiente claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Apoyarse en conocimientos previos y obtener el máximo partido de los mismos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).

### 2. 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, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.

### 3. 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...).

#### 4. 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 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.

Estructuras lingüístico-discursivas:

Léxico: 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, tecnologías de la información y comunicación.

Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

BLOQUE 4: Producción de textos escritos					
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		%	CC.C	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INSTRUMENTOS (orientativos)
4.1	Escribir en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media 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.	3%	CL, CD, SIEE	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).	Prueba escrita (ensayo.) Redacciones escritas. Observación directa.

4.2	Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves o de longitud media y de estructura simple; p. ej. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.	2%	CL, AA, SIEE	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).	Prueba escrita (ensayo). Redacciones escritas. Observación directa.
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.	4%	CL, CSC, SIEE	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.	Lectura guiada ( <i>reader</i> ) Prueba escrita (objetiva y ensayo).
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.	1%	CL, SIEE	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 etiqueta.	Prueba escrita (objetiva). Redacciones escritas. Observación directa.
4.5	Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y emplear mecanismos sencillos ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes)	5%	CL, AA, SIEE	Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones.	Prueba escrita (objetiva). Redacciones escritas. Observación directa.
4.6	Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y	1,5%	CL,	Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los	Prueba escrita (ensayo). Redacciones escritas. Observación directa.

	directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos habituales y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje.		CEC	motivos de ciertas acciones.	
4.7	Conocer y aplicar, de manera que el texto resulte comprensible en su mayor parte, los signos de puntuación elementales por ejemplo el punto, la coma, entre otros y las reglas ortográficas básicas, por ejemplo el uso de mayúsculas y minúsculas, o uso del apóstrofo entre otros, así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (por ejemplo SMS,).	2,5%	CL, AA, SIEE	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.	Portfolio. Observación directa.
4.8	Identificar algunos elementos culturales o geográficos propios de países y culturas donde se habla la lengua extranjera y mostrar interés por conocerlos.	4%	AA, CSC, CEC	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.	Tarea integrada. Observación directa.
4.9	Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura andaluza.	2%	SIEE, CEC	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.	Observación directa. Descripción de tareas.

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE**

**I.E.S. Alguadaira**

## SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR UNIDADES

### 1º ESO: WAY TO ENGLISH 1

#### UNIT 0: GETTING STARTED

- Aprender vocabulario relacionado con los números naturales y ordinales, el material escolar, los colores, los miembros de la familia, las partes del cuerpo, los días y los meses.
- Practicar el uso de los pronombres personales sujeto, los adjetivos y pronombres posesivos, los demostrativos **this, that, these, those** y las partículas interrogativas.
- Leer de forma comprensiva y autónoma textos sobre una página web y un folleto.
- Escuchar y comprender varias palabras y frases relacionadas con el lenguaje de clase.
- Expresar e interactuar utilizando el lenguaje que se utiliza en la clase. Practicar un diálogo en el que tienen que saludar y presentarse.
- Escribir frases utilizando correctamente las mayúsculas, la puntuación y el orden correcto de las palabras.
- Repasar la pronunciación en inglés del alfabeto.

#### UNIT 1: THEY'RE FAMOUS!

- Aprender adjetivos de descripción y de personalidad.
- Leer de forma comprensiva y autónoma una página web sobre actores de doblaje de dibujos animados y una página web sobre arte.
- Practicar el uso de **to be, have got** y el genitivo sajón.
- Escuchar y comprender descripciones y conversaciones sobre una audición.
- Describir a gente y mantener conversaciones telefónicas.
- Entender y escribir un SMS
- Escribir una descripción sobre un personaje famoso.
- Identificar y producir sonidos de especial dificultad: /ti:n/ y /ti/.

#### UNIT 2: AT HOME

- Aprender vocabulario relacionado con la casa y el mobiliario.
- Leer de forma comprensiva y autónoma la reseña de un libro y un texto relacionado con la geografía.
- Practicar el uso de **There is / There are, a, an, some, any, the, How much, How many** y las preposiciones de lugar.
- Escuchar y comprender una conversación sobre los planos de una casa, una conversación sobre las compras en Internet y una presentación sobre una exposición.
- Describir una casa o habitación, hacer un dictado de un dibujo y simular conversaciones entre un cliente/a y el dependiente/a de una tienda.
- Escribir la descripción de una habitación.
- Identificar y pronunciar correctamente las formas abreviadas en afirmativa y negativa.



## UNIT 3: TEENS TODAY

- Aprender nombres de actividades y rutinas.
- Leer de forma comprensiva y autónoma una encuesta de una revista y un texto relacionado con las ciencias sociales.
- Practicar el uso del Present Simple, los adverbios de frecuencia y las preposiciones de tiempo.
- Escuchar y comprender una descripción y una comparación de las rutinas de unos alumnos/as.
- Hablar sobre rutinas y solicitar información para hacer una actividad.
- Escribir un correo electrónico de presentación personal.
- Identificar la pronunciación de las terminaciones -s y -es en la tercera persona del singular: /s/, /z/ e /Iz/.

## UNIT 4: GREAT HOLIDAYS

- Aprender los nombres de accidentes geográficos y de prendas de ropa.
- Leer de forma comprensiva y autónoma un catálogo turístico y un texto relacionado con la literatura.
- Practicar el uso del Present Continuous, el Present Simple y las conjunciones.
- Escuchar y comprender una conversación telefónica, diversas conversaciones sobre las vacaciones
- Hablar sobre y describir fotografías, hacer suposiciones y comprar un billete de autobús.
- Escribir una descripción sobre una fotografía.
- Identificar y pronunciar correctamente sonidos de especial dificultad: /b/ y /v/.

## UNIT 5: ALL ABOUT SPORT

- Aprender vocabulario relacionado con los deportes, los verbos de acción y las instalaciones y equipamientos deportivos.
- Leer de forma comprensiva y autónoma un proyecto escolar sobre la historia del baloncesto y un texto relacionado con el deporte.
- Practicar el uso de **can**, **must**, **should** los adverbios de modo y el imperativo.
- Escuchar y comprender un diálogo y una conversación sobre deporte y la descripción de un deporte.
- Hablar sobre habilidades, reglas, posibilidad, sobre un deporte, y dar y recibir indicaciones.
- Escribir una descripción de un deporte.
- Identificar y pronunciar correctamente el verbo modal **can** en afirmativa y negativa.

## UNIT 6: AMAZING ANIMALS

1. Aprender adjetivos, nombres y categorías de animales.
2. Leer de forma comprensiva y autónoma un artículo de revista sobre robótica y un texto relacionado con la naturaleza.



3. Practicar el uso de los adjetivos comparativos y superlativos y de la estructura (not) as ... as.
4. Escuchar y comprender dos adivinanzas y un diálogo y una conversación sobre animales.
5. Elaborar adivinanzas, comparar y hablar sobre animales, y comprar entradas para el zoo.
6. Escribir un informe sobre un animal.
7. Identificar y producir sonidos consonánticos de especial dificultad en palabras como than, bat y bird.

## UNIT 7 : IT'S A CELEBRATION!

- Aprender vocabulario relacionado con la comida y adjetivos de opinión.
- Leer de forma comprensiva y autónoma un artículo sobre el consumo de insectos en algunos países del mundo y una página web de preguntas frecuentes (FAQ) relacionada con la historia.
- Practicar el uso de **There was / There were, was / were** y los adverbios de intensidad.
- Escuchar y comprender descripciones sobre comida, una conversación sobre una fiesta y la introducción de un programa de televisión sobre cocina.
- Describir un plato, hablar del pasado, describir un evento y pedir comida en un establecimiento.
- Escribir una descripción sobre un evento.
- Identificar y producir sonidos consonánticos de especial dificultad de palabras como chips y chocolate.

## UNIT 8: CHANGING THE WORLD

- Aprender verbos relacionados con los logros y nombres de profesiones.
- Leer de forma comprensiva y autónoma un artículo de periódico sobre héroes de la vida real y un texto relacionado con los medios de comunicación.
- Practicar el uso del Past Simple y de los pronombres personales objeto.
- Escuchar y comprender una conversación, un diálogo sobre una persona famosa y una presentación sobre Oprah Winfrey.
- Hablar de personas importantes y de actividades del pasado, intercambiar información biográfica y pedir indicaciones e información en un museo.
- Escribir una biografía sobre una persona famosa.
- Identificar y producir la pronunciación de las terminaciones verbales del pasado (-ed) /d/, /t/ y /d/.

## UNIT 9: GOING OUT

- Aprender vocabulario relacionado con los lugares de una ciudad y las actividades de fin de semana.
- Leer de forma comprensiva y autónoma un artículo de Internet sobre inventos para localizar personas y un texto relacionado con la historia social.





- Practicar el uso de **be going to**, el Present Continuous con valor de futuro, will y los conectores de secuencia.
- Escuchar y comprender diversos planes de fin de semana y una conversación entre un niño y un trabajador de Eurodisney.
- Hablar sobre planes, hacer planes y comprar entradas para un espectáculo.
- Escribir una entrada en un blog sobre los planes para el fin de semana.
- Identificar y producir sonidos de especial dificultad: /i:/ e //.

## **2º ESO – 2º ESO PMAR: WAY TO ENGLISH 2**

### **UNIT 0: GETTING STARTED**

- Repasar vocabulario básico relacionado con la casa, los animales, lugares en una ciudad o pueblo, adjetivos.
- Repasar puntos básicos de gramática tales como: posesivos, genitivo sajón, to be/ have got, pronombres objeto, presente simple y presente continuo.
- Practicar saludos y presentaciones y repasar el vocabulario y las frases relacionadas con el día a día en el aula.

### **UNIT 1: AT SCHOOL**

- Aprender vocabulario relacionado con actividades escolares.
- Leer de forma comprensiva y autónoma un texto sacado de una página web de UNICEF.
- Practicar el uso del presente simple relacionado con el presente continuo, there is / are, artículos y cuantificadores y How many / how much.
- Escuchar y comprender una conversación acerca de un colegio y sobre un tour en un museo.
- Identificar y producir correctamente la terminación –ing.
- Hablar sobre cantidad, describir un dibujo.
- Escribir la descripción de una foto teniendo en cuenta la estructura del párrafo.

### **UNIT 2: IN THE NEWS**

- Aprender vocabulario relacionado con verbos y acontecimientos en la vida.
- Leer de forma comprensiva y autónoma artículos de periódico.
- Practicar el uso del pasado simple y de used to.
- Escuchar y comprender diálogos sobre historias que aparecen en las noticias y sobre biografías.
- Identificar y producir correctamente sonidos de las terminaciones –ed.
- Hablar sobre noticias, hábitos y biografías.
- Escribir una biografía usando los conectores de secuencia.

### **UNIT 3: SEEING THE WORLD**

- Aprender vocabulario relacionado con adjetivos y geografía.



- Leer de forma comprensiva y autónoma un texto sobre hoteles y un folleto turístico.
- Practicar el uso de los adjetivos comparativos y de expresiones e comparación tales como (not) as ...as, too..., (not)... enough.
- Escuchar y comprender un programa de televisión o la descripción de una foto.
- Identificar sonidos /k/ y /s/.
- Hablar sobre comparaciones de lugares, descripciones de un hotel y planes sobre vacaciones.
- Escribir un informe sobre un destino de vacaciones prestando atención a la organización textual.

## UNIT 4: EVERYDAY LIFE

- Aprender vocabulario relacionado con el tiempo atmosférico y la familia.
- Leer de forma comprensiva y autónoma un artículo de una revista.
- Practicar el uso de subject / object questions y de los adverbios de modo.
- Escuchar y comprender una conversación telefónica y una entrevista de radio.
- Identificar y producir correctamente sonidos de final de palabra /s/, /z/, /ʒ/.
- Hablar sobre acciones comparativas, una entrevista personal y expresarse mediante preguntas.
- Escribir un perfil con datos personales usando de forma correcta una serie de conectores.

## UNIT 5: IT'S A CRIME

- Aprender vocabulario relacionado con crímenes.
- Leer de forma comprensiva y autónoma un extracto de una historia sobre crímenes.
- Practicar el uso del pasado simple y distinguir su uso del pasado continuo.
- Escuchar y comprender una historia relacionada con un crimen.
- Identificar y producir correctamente el sonido /dʒ/
- Hablar sobre una historia del pasado y sobre una investigación de un crimen.
- Escribir una narración usando los conectores adecuados.

## UNIT 6: GOING GREEN

- Aprender vocabulario relacionado con transportes.
- Leer de forma comprensiva y autónoma una entrada de blog sobre transportes en el futuro.
- Practicar el uso de los tiempos de futuro y de la primera y segunda condicional.



- Escuchar y comprender un programa de radio acerca de planes futuros.
- Identificar y producir correctamente sonidos consonánticos finales.
- Hablar sobre situaciones y planes futuros.
- Escribir predicciones usando conectores de resultado.

## UNIT 7: LIVING YOUR LIFE

- Aprender vocabulario relacionado con experiencias.
- Leer de forma comprensiva y autónoma un artículo sacado de una página web.
- Practicar el uso del presente perfecto simple y las partículas for y since.
- Escuchar y comprender una conversación sobre una lista de deseos y de alguien que ha roto un record.
- Identificar sonidos /eu/, /au/, /u:/ y dar la entonación correcta a las questions tags.
- Hablar sobre experiencias y preguntar la duración de acciones.
- Escribir una reseña de un programa de televisión prestando atención al orden de palabras de adjetivos y adverbios.

## UNIT 8: HEALTHY CHOICES

- Aprender vocabulario relacionado con la nutrición y la forma física.
- Leer de forma comprensiva y autónoma un artículo de una revista sobre alimentación.
- Practicar el uso de los verbos modales.
- Escuchar y comprender monólogos sobre hábitos saludables y un diálogo sobre proyectos escolares.
- Identificar sonidos /s/, /ʃ/ y pronunciar correctamente contracciones.
- Hablar sobre nutrición, dar consejos y discutir sobre distintos estilos de vida.
- Escribir una noticia.

## UNIT 9: SHOPPING SPREE

- Aprender vocabulario relacionado con la moda.
- Leer de forma comprensiva y autónoma un artículo de una revista.
- Practicar el uso del estilo indirecto y usar correctamente gerundios e infinitivos.
- Escuchar y comprender un documental acerca de las compras.
- Trabajar la correcta pronunciación de la acentuación de determinadas palabras.
- Hablar sobre lo que dicen otras personas, expresar opiniones o comprar un regalo.
- Describir ropa prestando atención al correcto uso del orden de los adjetivos.



## 3º ESO – 3º ESO PMAR: WAY TO ENGLISH 3

### UNIT 0: GETTING STARTED

- Repasar vocabulario relacionado con la geografía, las profesiones, el tiempo meteorológico y los medios de transporte.
- Utilizar correctamente las formas **there is / there are, there was / there were**, el *Present Simple* y el *Present Continuous*, comparación de adjetivos y adverbios.
- Hacer presentaciones formales e informales.
- Utilizar el lenguaje de clase.
- Aprender a organizar las ideas en los distintos párrafos de un texto.
- Utilizar sus conocimientos sobre las normas de escritura para corregir un texto prestando atención a las mayúsculas, la puntuación y el orden correcto de las palabras.

### UNIT 1: WHAT A JOURNEY!

- Aprender vocabulario relacionado con los viajes y los sentimientos.
- Leer de forma comprensiva y autónoma la entrada de un blog y la biografía del explorador inglés Sir Walter Raleigh.
- Utilizar correctamente el *Past Simple* y *used to*.
- Contrastar el uso del *Past Simple* y el *Past Continuous*.
- Escuchar y comprender una conversación sobre la información publicada en un artículo de un periódico y otra sobre un viaje.
- Hablar de exploradores y sus expediciones.
- Describir hechos pasados.
- Informar sobre un viaje.
- Escribir un texto sobre algo extraño que les haya pasado, prestando atención al uso de las comillas a la hora de citar las palabras exactas que ha dicho una persona.
- Identificar la sílaba en la que recae el acento en las palabras y producir la entonación correcta.

### UNIT 2: ACHIEVEMENTS

- Aprender vocabulario relacionado con los logros de una persona y las actividades.
- Leer de forma comprensiva y autónoma una página web de un club de fans de un grupo musical y un texto sobre el origen de los Scouts.
- Utilizar correctamente el *Present Perfect Simple*.
- Contrastar el uso del *Present Perfect Simple* y el *Past Simple*.
- Escuchar y comprender una presentación de un trabajo en clase y una entrevista de trabajo.
- Hablar sobre personajes famosos, experiencias en el pasado y sus intereses.
- Escribir un artículo sobre un acontecimiento, prestando atención al uso de adjetivos y adverbios de modo, y al grado superlativo en adjetivos y adverbios.



- Pronunciar correctamente la terminación **-ed** de los verbos regulares en pasado: /d/, /t/ e /id/ y las palabras que contienen letras mudas.

## UNIT 3: HOLIDAY TIME

- Aprender vocabulario relacionado con los viajes y sus preparativos.
- Leer de forma comprensiva y autónoma un artículo sobre las fiestas peculiares que se celebran en otros países y un texto sobre las labores de conservación en el monte Kenia.
- Utilizar los tiempos de futuro correctamente.
- Escuchar y comprender una conversación telefónica sobre los preparativos para un viaje y otra conversación sobre los planes para las vacaciones.
- Hablar sobre qué llevar de equipaje a un viaje.
- Expresar planes futuros.
- Hablar sobre planes para viajar.
- Escribir un correo electrónico a un amigo/a que va a visitarle para contarle sus planes, prestando atención al uso de puntuación informal.
- Pronunciar correctamente la terminación en consonante de las palabras y producir el ritmo y la entonación correcta.

## UNIT 4: HOME AND AWAY

- Aprender vocabulario relacionado con lugares de la ciudad y elementos urbanos.
- Leer de forma comprensiva y autónoma una página web en la que dos estudiantes de intercambio narran sus experiencias en el extranjero y un texto sobre el Puente de la Bahía de Sídney.
- Contrastar el uso de las frases condicionales: First, Second and Third Conditional.
- Escuchar y comprender varias conversaciones telefónicas y una conversación donde se dan indicaciones para llegar a un lugar.
- Hablar sobre lugares de la ciudad.
- Preguntar por lugares de la ciudad.
- Dar indicaciones para llegar a un lugar.
- Escribir la descripción de un lugar, prestando atención al uso de palabras y expresiones para incluir ejemplos.
- Identificar y producir sonidos de especial dificultad, como en “turn”, “corner” y “theatre” y pronunciar correctamente los *cognates*.

## UNIT 5: A PLATE OF FOOD

- Aprender vocabulario relacionado con la comida y la carta de un restaurante.
- Leer de forma comprensiva y autónoma un artículo sobre los hábitos alimentarios de los británicos y los franceses, y un texto con consejos para llevar una vida sana.
- Utilizar correctamente los pronombres relativos y ser capaces de formar Defining relative clauses.



- Escuchar de manera comprensiva una conversación sobre la cena que se sirvió en una fiesta y otra sobre la carta de un restaurante.
- Comparar comidas.
- Presentar una queja en un restaurante.
- Expresar gustos y preferencias.
- Escribir una crítica de un restaurante, prestando atención al orden de los adjetivos en la oración.
- Identificar y producir el sonido /f/ en palabras como “enough” y reconocer las palabras que van acentuadas en las oraciones.

## UNIT 6: BEING A FRIEND

- Aprender vocabulario relacionado con las relaciones personales y la personalidad.
- Leer de forma comprensiva y autónoma un texto sobre el mito griego de Damón y Pitias y otro sobre la amistad que surgió entre una inmigrante china y una chica estadounidense.
- Utilizar correctamente los verbos modales.
- Escuchar y comprender una conversación entre dos amigos sobre sus problemas y un programa de radio.
- Pedir y dar consejos.
- Comparar habilidades.
- Escribir una carta para pedir y dar consejo sobre un problema, incluyendo hechos y opiniones.
- Identificar y reproducir el sonido /h/, como en “hurt”. Pronunciar correctamente las palabras que contengan la letra “h” muda, como en “hour” y las formas contraídas **can't**, **shouldn't**, **mustn't** y **couldn't**.
- Reconocer las palabras que van acentuadas en las oraciones.

## UNIT 7: FIGHTING CRIME

- Aprender vocabulario relacionado con la delincuencia y las noticias de sucesos.
- Leer de forma comprensiva y autónoma un artículo sobre el uso de las redes sociales por parte de la policía para identificar personas que participaron en unos disturbios, y un texto sobre las consecuencias legales de descargarse material de Internet de forma ilegal.
- Utilizar correctamente la voz pasiva en presente y en pasado.
- Escuchar y comprender una conversación sobre los problemas con la justicia que tiene un chico y una entrevista de un policía a una testigo de un robo.
- Hablar sobre sucesos.
- Explicar el significado de palabras.
- Denunciar un delito.
- Escribir un artículo sobre un suceso, prestando atención al uso de las conjunciones finales.
- Identificar y producir sonidos de especial dificultad, como en “drank” y en “drunk”.
- Practicar la entonación de las frases interrogativas.

## UNIT 8: INNOVATIONS



- Aprender vocabulario relacionado con los inventos y aparatos eléctricos.
- Leer de forma comprensiva y autónoma un artículo sobre un famoso inventor japonés, y un texto sobre dos inventos para ayudar a mejorar la calidad de vida de personas más desfavorecidas.
- Repasar la gramática que se ha estudiado en las unidades anteriores.
- Escuchar de manera comprensiva un programa de radio y un concurso sobre inventos.
- Intercambiar ideas.
- Plantear y contestar preguntas.
- Intercambiar información sobre inventos.
- Escribir una redacción sobre un invento, prestando atención al uso de las conjunciones copulativas.
- Identificar y producir sonidos de especial dificultad, como en “nationality”. Producir la entonación correcta.

## UNIT 9: ANIMAL PLANET

- Aprender vocabulario relacionado con el mundo de los animales y las partes del cuerpo de un animal.
- Leer de forma comprensiva y autónoma un artículo sobre la tecnología inspirada en la naturaleza que se emplea a la hora de fabricar productos innovadores y un texto sobre el hallazgo de ADN en los huevos fosilizados de un ave elefante.
- Aprender la formación de las estructuras del Reported Speech.
- Escuchar de manera comprensiva una conversación entre dos amigos sobre el pez globo, y a un profesor/a impartiendo clase de biología.
- Pedir y dar información.
- Comparar acciones.
- Describir y comparar animales.
- Escribir una redacción sobre un animal, prestando atención al uso de las conjunciones y locuciones adversativas.
- Identificar y producir sonidos de especial dificultad: /i:/, /i/ y /ei/ en “chimpanzee”, “funny” y “weigh”. Pronunciar correctamente las palabras enlazadas.

## 4º ESO: NEW ACTION 4

### UNIT 0:

- Repasar vocabulario relacionado con los lugares en una ciudad, adjetivos, comida y animales.
- Repasar la comparación y distinción del presente simple y presente continuo y del pasado simple y pasado continuo, así como los artículos y cuantificadores, la comparación de adjetivos y la comparación de adverbios.
- Intercambiar información personal y repasar las frases y vocabulario de uso diario en la clase.

### UNIT 1: CURIOUS PLACES

- Aprender vocabulario relacionado con lugares curiosos.
- Leer de forma comprensiva y autónoma una guía de viajes.





- Practicar el uso de tiempos verbales en pasado.
- Escuchar y comprender una conversación sobre un festival y una entrevista.
- Identificar y producir correctamente los sonidos /i/, /e/
- Hablar sobre planes, comparación de actividades y practicar una entrevista.
- Escribir un informe sobre una persona usando conectores de causa y de efecto.

## UNIT 2: THAT'S A LAUGH!

- Aprender vocabulario relacionado con la descripción de la personalidad.
- Leer de forma comprensiva y autónoma una reseña sobre una serie de televisión.
- Practicar el uso de las oraciones de relativo y de las palabras compuestas que incluyen some / any / no
- Escuchar y comprender una discusión sobre los idiomas en una serie de televisión.
- Identificar sonidos /s/, /k/, /l/
- Hablar sobre películas y realizar un concurso de trivial.
- Escribir una reseña de una película utilizando conectores de contraste.

## UNIT 3: ANYTHING IS POSSIBLE

- Aprender vocabulario relacionado con misterios y fenómenos naturales y sobrenaturales.
- Leer de forma comprensiva y autónoma un artículo sobre hechos misteriosos.
- Practicar el uso del presente perfecto simple en comparación con el pasado simple y el pasado perfecto simple en comparación con el pasado simple y el used to.
- Escuchar y comprender la descripción de un suceso sobrenatural.
- Identificar sonidos /w/, /j/, /v/, /əʊ/, /ɔ:/
- Hablar sobre fenómenos inusuales.
- Escribir una narración usando conectores de secuencia.

## UNIT 4: KEEPING IT GREEN

- Aprender vocabulario relacionado con la vida en el medioambiente.
- Leer de forma comprensiva y autónoma un folleto sobre el comportamiento de las hormigas.
- Practicar el uso de la voz pasiva.
- Escuchar y comprender un concurso en un programa de radio.
- Identificar sonidos /dʒ/ y /g/ y las letras mudas.
- Hablar sobre problemas y posibles soluciones.





- Escribir un correo electrónico formal sobre un problema usando lenguaje formal.

## UNIT 5: FAMILY AND FRIENDS

- Aprender vocabulario relacionado con la srelaciones sociales.
- Leer de forma comprensiva y autónoma un texto de una página web sobre estrategias de mercado.
- Practicar el uso del futuro y el segundo condicional.
- Escuchar y comprender una noticia o una conversación en una tienda.
- Identificar sonidos /t/, /l/, /dʒ/. Diferenciar el acento en nombres y verbos.
- Hablar sobre la descripción de un producto y la toma de una decisión.
- Escribir un ensayo de opinión.

## UNIT 6: WHAT A CRIME

- Aprender vocabulario relacionado con los delitos.
- Leer de forma comprensiva y autónoma un texto sobre el cuidado y limpieza de los mares.
- Practicar el uso del estilo directo e indirecto.
- Escuchar y comprender una entrevista en la radio y una encuesta.
- Identificar sonidos /ə/, /ə/, /ʊ/, /u:/
- Hablar sobre lo que dicen otras personas.
- Escribir sobre un lugar que hemos visitado.

## UNIT 7: MAN OVER NATURE

- Aprender vocabulario relacionado con las tecnologías.
- Leer de forma comprensiva y autónoma un artículo sacado de internet.
- Practicar el uso de los pronombre de relativo.
- Escuchar y comprender una discusión acerca de problemas de salud.
- Identificar sonidos /i:/, /ai/
- Hablar sobre la salud y sobre fotografías.
- Escribir un correo electrónico informal utilizando lenguaje informal.



## UNIT 8: AROUND THE WORLD

- Aprender vocabulario relacionado con la cultura y las tradiciones.
- Leer de forma comprensiva y autónoma una entrada de blog.
- Practicar el uso de los verbos modales.
- Escuchar y comprender una discusión sobre un experimento y un diálogo sobre una experiencia.
- Identificar sonidos /ʌ/, /æ/, /u:/.
- Hablar sobre preferencias.
- Escribir una descripción de una experiencia.

## UNIT 9: PEOPLE AND PRODUCTS

- Repaso de las unidades anteriores.



## Elementos transversales

Los elementos transversales que se incluirán en el currículo de la asignatura de inglés se detallan en el artículo 6 del 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.

Sin perjuicio de su tratamiento específico en las materias de la Educación Secundaria Obligatoria que se vinculan directamente con los aspectos detallados a continuación, el currículo incluirá de manera transversal los siguientes elementos:

- a) El respeto al Estado de Derecho y a los derechos y libertades fundamentales recogidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- b) El desarrollo de las competencias personales y las habilidades sociales para el ejercicio de la participación, desde el conocimiento de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político y la democracia.
- c) La educación para la convivencia y el respeto en las relaciones interpersonales, la competencia emocional, el autoconcepto, la imagen corporal y la autoestima como elementos necesarios para el adecuado desarrollo personal, el rechazo y la prevención de situaciones de acoso escolar, discriminación o maltrato, la promoción del bienestar, de la seguridad y de la protección de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) El fomento de los valores y las actuaciones necesarias para el impulso de la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, el reconocimiento de la contribución de ambos sexos al desarrollo de nuestra sociedad y al conocimiento acumulado por la humanidad, el análisis de las causas, situaciones y posibles soluciones a las desigualdades por razón de sexo, el respeto a la orientación y a la identidad sexual, el rechazo de comportamientos, contenidos y actitudes sexistas y de los estereotipos de género, la prevención de la violencia de género y el rechazo a la explotación y abuso sexual.
- e) El fomento de los valores inherentes y las conductas adecuadas a los principios de igualdad de oportunidades, accesibilidad universal y no discriminación, así como la prevención de la violencia contra las personas con discapacidad.



- f) El fomento de la tolerancia y el reconocimiento de la diversidad y la convivencia intercultural, el conocimiento de la contribución de las diferentes sociedades, civilizaciones y culturas al desarrollo de la humanidad, el conocimiento de la historia y la cultura del pueblo gitano, la educación para la cultura de paz, el respeto a la libertad de conciencia, la consideración a las víctimas del terrorismo, el conocimiento de los elementos fundamentales de la memoria democrática vinculados principalmente con hechos que forman parte de la historia de Andalucía, y el rechazo y la prevención de la violencia terrorista y de cualquier otra forma de violencia, racismo o xenofobia.
- g) El desarrollo de las habilidades básicas para la comunicación interpersonal, la capacidad de escucha activa, la empatía, la racionalidad y el acuerdo a través del diálogo.
- h) La utilización crítica y el autocontrol en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y los medios audiovisuales, la prevención de las situaciones de riesgo derivadas de su utilización inadecuada, su aportación a la enseñanza, al aprendizaje y al trabajo del alumnado, y los procesos de transformación de la información en conocimiento.
- i) La promoción de los valores y conductas inherentes a la convivencia vial, la prudencia y la prevención de los accidentes de tráfico. Asimismo se tratarán temas relativos a la protección ante emergencias y catástrofes.
- j) La promoción de la actividad física para el desarrollo de la competencia motriz, de los hábitos de vida saludable, la utilización responsable del tiempo libre y del ocio y el fomento de la dieta equilibrada y de la alimentación saludable para el bienestar individual y colectivo, incluyendo conceptos relativos a la educación para el consumo y la salud laboral.
- k) La adquisición de competencias para la actuación en el ámbito económico y para la creación y desarrollo de los diversos modelos de empresas, la aportación al crecimiento económico desde principios y modelos de desarrollo sostenible y utilidad social, la formación de una conciencia ciudadana que favorezca el cumplimiento correcto de las obligaciones tributarias y la lucha contra el fraude, como formas de contribuir al sostenimiento de los servicios públicos de acuerdo con los principios de solidaridad, justicia, igualdad y responsabilidad social, el fomento del emprendimiento, de la ética empresarial y de la igualdad de oportunidades.



l) La toma de conciencia sobre temas y problemas que afectan a todas las personas en un mundo globalizado, entre los que se considerarán la salud, la pobreza en el mundo, la emigración y la desigualdad entre las personas, pueblos y naciones, así como los principios básicos que rigen el funcionamiento del medio físico y natural y las repercusiones que sobre el mismo tienen las actividades humanas, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación o el calentamiento de la Tierra, todo ello, con objeto de fomentar la contribución activa en la defensa, conservación y mejora de nuestro entorno como elemento determinante de la calidad de vida.

## 6.2 ESO BILINGÜE

### CONTENIDOS 2º ESO BILINGÜE

La distribución de unidades por evaluación es la siguiente:

- Primera evaluación: Units 1 and 2
- Segunda evaluación: Units 3 and 4
- Tercera evaluación: Units 5 and 6

### UNIT 1: ISLAM. AL-ANDALUS

#### OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Utilizar con corrección el lenguaje de clase: instrucciones y preguntas.
- Recordar y utilizar con corrección el vocabulario relacionado con la casa, adjetivos descriptivos, animales, lugares en la ciudad y deportes.
- Aprender y utilizar con corrección vocabulario básico sobre el Islam y Al-Andalus.



- Utilizar con corrección vocabulario sobre distintas actividades y sobre el ámbito escolar.
- Utilizar con corrección los verbos TO BE y HAVE GOT en Presente Simple.
- Utilizar con corrección los pronombres personales, adjetivos posesivos y el genitivo sajón.
- Utilizar con corrección el Presente Simple y los adverbios de frecuencia, identificando su uso según corresponda.
- Utilizar con corrección el Presente Continuo, identificando su uso según corresponda.
- Escuchar y comprender información sobre el Islam y Al-Andalus.
- Leer y comprender textos sobre el Islam y Al-Andalus.
- Describir un monumento arquitectónico musulmán.
- Identificar y pronunciar con corrección las terminaciones -s y -es de la tercera persona del singular del Presente Simple y la terminación -ing.
- Utilizar con corrección los componentes fonéticos básicos de la lengua extranjera en contextos reales de comunicación.

## CONTENIDOS

### Bloque 1. Comprensión de textos orales.

- Uso de los objetivos de la unidad para interactuar con el profesor/a y con los compañeros/as.
- Escucha y comprensión de mensajes orales breves relacionados con las actividades de aula: instrucciones, preguntas, comentarios, diálogos.
- Escucha y comprensión de mensajes orales breves relacionados con distintas actividades y el ámbito escolar.
- Escucha y comprensión de mensajes orales breves relacionados con la cultura musulmana.



- Escucha y comprensión del libro Tales of the Alhambra de Washington Irving (Burlington Books).
- Participación en conversaciones breves y sencillas con el compañero/a sobre distintas actividades y el ámbito escolar.
- Uso de estrategias básicas de comprensión de mensajes orales: deducción del significado de algunas palabras o expresiones a través del contexto y uso de los conocimientos previos sobre el tema.

## **Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.**

- Uso de un lenguaje de clase adecuado para las diferentes finalidades.
- Empleo de respuestas adecuadas a las informaciones requeridas por el profesor/a y los compañeros/as en las actividades de aula.
- Iniciación y mantenimiento de conversaciones breves y sencillas, usando el vocabulario y la gramática trabajados en clase.
- Producción oral de rutinas personales en el ámbito escolar y en las actividades de ocio.
- Expresión del interés, gustos y opiniones personales.
- Desarrollo de estrategias para superar las interrupciones en la comunicación, usando elementos verbales y no verbales.

## **Bloque 3. Comprensión de textos escritos.**

- Comprensión de instrucciones básicas para la correcta resolución de actividades.
- Comprensión general e identificación de informaciones específicas de textos sencillos sobre distintas rutinas, el ámbito escolar y actividades de ocio.
- Leer y comprender textos sencillos y breves sobre el Islam y Al-Andalus.
- Leer y comprender el libro Tales of the Alhambra, incidiendo en las estrategias básicas para la lectura comprensiva y autónoma: identificación del tema de un texto mirando las imágenes, uso de los conocimientos previos, inferencia de significados por el contexto, etc. Realización de actividades de comprensión lectora.



- Iniciativa para leer con cierta autonomía textos adecuados a la edad, intereses y nivel de competencia.

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

- Producción de textos escritos breves sobre el material trabajado en clase.
- Descripción de un monumento arquitectónico musulmán, prestando atención al orden de las palabras en la oración y a los signos de puntuación.
- Interés por cuidar la presentación de los textos escritos en soporte papel y digital.

## **Léxico**

- Recordar vocabulario básico sobre la casa, adjetivos descriptivos, animales, lugares en la ciudad y deportes.
- Material escolar y asignaturas.
- Actividades.
- Vocabulario básico sobre el Islam y Al-Andalus.

## **Contenidos lingüístico-discursivos**

- Expresión del tiempo presente (verbos TO BE y HAVE GOT).
- Pronombres personales: pronombres sujeto, objeto y posesivos.
- Adjetivos posesivos y genitivo sajón.
- Presente Simple y adverbios de frecuencia.
- Presente Continuo.
- THERE IS / THERE ARE.
- Artículos y cuantificadores. HOW MUCH / HOW MANY?
- Descripciones.

## **COMPETENCIAS CLAVE**





- Competencia en comunicación lingüística (CCL):
  - Comprender y producir textos orales y escritos usando vocabulario relacionado con el ámbito escolar y distintas actividades.
  - Comprender y producir textos orales y escritos usando vocabulario básico sobre la cultura musulmana.
  - Comprender y producir textos orales y escritos usando los pronombres personales, adjetivos posesivos, verbos TO BE y HAVE GOT, el genitivo sajón, el Presente Simple y el Presente Continuo.
  - Uso de instrucciones y preguntas para interactuar en el aula con el profesor/a y con los compañeros y también para presentarse y saludarse.
  - Aumentar el vocabulario específico sobre la cultura musulmana.
  - Lectura comprensiva de Tales of the Alhambra.
  - Descripciones.
  - Uso de la lectura como fuente de placer y de descubrimiento de otros entornos y culturas.
- Competencia para aprender a aprender (CAA):
  - Reflexionar sobre qué y cómo se ha aprendido.
  - Construir nuevos conocimientos.
  - Uso de estrategias para poder solucionar problemas eficazmente.
- Competencia sentido de iniciativa y espíritu emprendedor (SIEP):
  - Adquisición de valores como la responsabilidad, la perseverancia, el conocimiento de uno mismo y la autoestima.
  - Desarrollo organizativo a la hora de presentar un trabajo escrito.
  - Fomento del trabajo cooperativo en el aula.

- Competencia digital (CD):



- Búsqueda y selección de información para transformarla en conocimiento.
- Muestra de autonomía, eficacia, responsabilidad y reflexión al seleccionar y hacer uso de la información y sus fuentes.
- Descripción de un monumento musulmán y presentación en formato digital en clase.
  - Competencia social y cívica (CSC):
- Respeto por el uso del lenguaje apropiado en clase; importancia de una actitud respetuosa hacia el profesor/a, los compañeros/as y las rutinas de clase.
- Mantenimiento de una actitud constructiva y solidaria ante la información que se presenta y ante las interacciones en el aula.
- Respeto hacia las diferencias religiosas, culturales e históricas.
- Respeto hacia la cultura y la religión musulmanas.
  - Competencia en conciencia y expresiones culturales (CEC):
    - Valorar con actitud abierta las manifestaciones artísticas y culturales musulmanas como fuentes de enriquecimiento personal.
    - Uso de la creatividad personal a la hora de producir textos escritos y orales a partir de modelos dados.
    - Muestra del sentido crítico ante las informaciones culturales que se presentan.
  - Competencia matemática y competencias clave en ciencia y tecnología (CMCT):
- Utilizar elementos y razonamientos matemáticos para interpretar y producir información, resolver problemas provenientes de la vida cotidiana y tomar decisiones.
- Interpretar y expresar con claridad y precisión informaciones, datos (números cardinales y ordinales, fechas) y argumentaciones.



## UNIT 2: CHRISTIAN KINGDOMS

146

Avda. 28 de Febrero, s/n, 41500 Alcalá de Guadaira (Sevilla)

Tlf: 955622641- Fax: 955622646

## OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Aprender y utilizar con corrección vocabulario básico sobre los Reinos Cristianos durante la Edad Media.
- Escuchar y comprender información sobre los Reinos Cristianos durante la Edad Media.
- Leer y comprender textos descriptivos y narrativos sobre los Reinos Cristianos en la Edad Media.
- Utilizar con corrección el Pasado Simple del verbo TO BE.
- Utilizar con corrección THERE WAS / THERE WERE.
- Utilizar con corrección el Pasado Simple (formas afirmativa, negativa, interrogativa y respuestas cortas).
- Utilizar con corrección los conectores de secuencia: FIRST, THEN, NEXT, AFTER THAT, FINALLY.
- Conocer las principales características de un texto narrativo.
- Escribir un texto narrativo breve sobre los Reinos Cristianos en la Edad Media.
- Identificar y pronunciar con corrección la terminación -ed del Pasado Simple regular y los verbos irregulares estudiados.
- Utilizar con corrección los componentes fonéticos básicos de la lengua extranjera en contextos reales de comunicación.

## CONTENIDOS

### Bloque 1. Comprensión de textos orales.

- Uso de los objetivos de la unidad para interactuar con el profesor/a y con los compañeros/as.
- Comprensión de instrucciones orales básicas para la correcta resolución de actividades.



- Escucha y comprensión del vocabulario de la unidad sobre los Reinos Cristianos en la Edad Media.
- Escucha y comprensión de mensajes orales breves relacionados con los Reinos Cristianos en la Edad Media.
- Escucha y comprensión de textos narrativos breves y sencillos.
- Anticipación del contenido general de lo que se escucha con apoyo de elementos verbales y no verbales.
- Uso de estrategias básicas de comprensión de mensajes orales: deducción del significado de algunas palabras o expresiones a través del contexto y uso de los conocimientos previos sobre el tema.

## **Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.**

- Uso de un lenguaje de clase adecuado para las distintas finalidades.
- Empleo de respuestas adecuadas a las informaciones requeridas por el profesor/a y los compañeros/as en las actividades de aula.
- Uso del vocabulario trabajado en clase en conversaciones breves.
- Expresión del interés, gustos y opiniones personales.
- Desarrollo de estrategias para superar las interrupciones en la comunicación, usando elementos verbales y no verbales.

## **Bloque 3. Comprensión de textos escritos.**

- Comprensión de instrucciones básicas para la correcta resolución de actividades.
- Leer y comprender textos narrativos breves y sencillos.
- Reconocimiento de las características básicas de un texto narrativo.
- Uso de estrategias básicas de comprensión lectora: identificación del tema de un texto mirando las imágenes, uso de los conocimientos previos, inferencia de significados por el contexto, etc.
- Iniciativa para leer con cierta autonomía textos adecuados a la edad, intereses y nivel de competencia.



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

- Producción de textos breves sobre el material trabajado en clase.
- Producción de un texto narrativo sobre el período histórico estudiado, utilizando con corrección los tiempos verbales, conectores de secuencia, signos de puntuación y prestando atención al orden de las palabras.
- Interés por cuidar la presentación de los textos escritos en soporte papel y digital.

### **Léxico**

- Vocabulario básico sobre los Reinos Cristianos en la Edad Media.
- Verbos.
- Conectores de secuencia: FIRST, THEN, NEXT, AFTER THAT, FINALLY.

### **Contenidos lingüístico-discursivos**

- THERE WAS / THERE WERE.
- Pasado simple del verbo TO BE.
- Pasado Simple: formas afirmativa, negativa, interrogativa y respuestas cortas.
- Conectores de secuencia.
- Textos narrativos.

## **COMPETENCIAS CLAVE**

- Competencia en comunicación lingüística (CCL):
  - Comprender y producir textos orales y escritos usando el vocabulario relacionado con los Reinos Cristianos en la Edad Media.
  - Comunicarse empleando THERE WAS / THERE WERE y el Pasado Simple.
  - Comunicarse pronunciando correctamente la terminación -ed en el Pasado Simple regular.



- Comprensión y producción de textos narrativos breves, reconociendo sus características principales.
- Competencia para aprender a aprender (CAA):
  - Reflexionar sobre qué y cómo se ha aprendido.
  - Construir nuevos conocimientos.
  - Uso de estrategias para poder solucionar problemas eficazmente.
- Competencia sentido de iniciativa y espíritu emprendedor (SIEP):
- Adquisición de valores como la responsabilidad, la perseverancia, el conocimiento de uno mismo y la autoestima.
  - Desarrollo organizativo a la hora de presentar un trabajo escrito.
- Fomento del trabajo cooperativo en el aula.
- Competencia digital (CD):
- Búsqueda y selección de información sobre los Reinos Cristianos durante la Edad Media para transformarla en conocimiento
- Muestra de autonomía, eficacia, responsabilidad y reflexión al seleccionar y hacer uso de la información y sus fuentes.
  - Competencia social y cívica (CSC):
- Respeto por el uso del lenguaje apropiado en clase; importancia de una actitud respetuosa hacia el profesor/a, los compañeros/as y las rutinas de clase.
- Mantenimiento de una actitud constructiva y solidaria ante la información que se presenta y ante las interacciones en el aula.
- Respeto por las costumbres de distintas culturas y períodos históricos.
- Competencia en conciencia y expresiones culturales (CEC):
  - Interés por conocer la historia y cultura de la España medieval.



- Interés por localizar los distintos reinos cristianos en un mapa.
- Muestra del sentido crítico ante las informaciones culturales que se presentan.
  - Competencia matemática y competencias clave en ciencia y tecnología (CMCT):
- Utilizar elementos y razonamientos matemáticos para interpretar y producir información, resolver problemas provenientes de la vida cotidiana y tomar decisiones.
  - Interpretar y expresar con claridad y precisión informaciones y datos (números, fechas) y argumentaciones.

## UNIT 3: SEEING THE WORLD

### OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Escuchar y comprender información sobre viajes, accidentes geográficos y medios de transporte.
- Leer y comprender textos sobre distintos viajes.
- Leer y comprender textos sobre la historia y las características de los piratas.
- Utilizar con corrección vocabulario sobre accidentes geográficos y medios de transporte.
- Utilizar con corrección adjetivos descriptivos.
- Utilizar con corrección el Pasado Continuo, identificando el uso del Pasado Simple y Pasado Continuo según corresponda.
- Identificar y utilizar con corrección las comparaciones de igualdad, inferioridad y superioridad.
- Conocer las principales características de un "report" (crónica o informe).
- Escribir un "report" sobre un destino para un viaje por el mundo.
- Identificar y pronunciar con corrección las formas débiles de "was" y "were".



- Identificar y pronunciar con corrección la terminación - er de los adjetivos comparativos.
- Utilizar con corrección los componentes fonéticos básicos de la lengua extranjera en contextos reales de comunicación.

## CONTENIDOS

### Bloque 1. Comprensión de textos orales.

- Comprensión de instrucciones orales básicas para la correcta resolución de actividades.
- Escucha y comprensión de mensajes orales breves sobre distintos tipos de viajes.
- Escucha y comprensión del vocabulario de la unidad sobre viajes, accidentes geográficos, medios de transporte y adjetivos descriptivos.
- Escucha y comprensión de fragmentos del libro Pirates de Elizabeth Ann Moore (Vicens Vives).
- Escucha y comprensión de comparaciones.
- Anticipación del contenido general de lo que se escucha con apoyo de elementos verbales y no verbales.
- Uso de estrategias básicas de comprensión de mensajes orales: deducción del significado de algunas palabras o expresiones a través del contexto y uso de los conocimientos previos sobre el tema.

### Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.

- Uso de un lenguaje de clase adecuado para las diferentes finalidades.
- Producción oral del vocabulario y las estructuras gramaticales de la unidad y participación en conversaciones sencillas utilizando el material trabajado.
- Empleo de respuestas adecuadas a las informaciones requeridas por el profesor/a y los compañeros/as en las actividades de aula.
- Expresión oral de comparaciones.





- Expresión oral del interés, gustos y opiniones personales.
- Desarrollo de estrategias para superar las interrupciones en la comunicación, usando elementos verbales y no verbales.

### **Bloque 3. Comprensión de textos escritos.**

- Comprensión de instrucciones básicas para la correcta resolución de actividades.
- Leer y comprender textos sobre distintos tipos de viaje.
- Leer y comprender el libro Pirates y resolución de actividades de comprensión lectora.
- Leer y comprender “reports” e identificación de sus características principales.
- Leer y comprender comparaciones.
- Iniciativa para leer con cierta autonomía textos adecuados a la edad, intereses y nivel de competencia.
- Uso de estrategias básicas de comprensión lectora: identificación del tema de un texto mirando las imágenes, uso de los conocimientos previos, inferencia de significados por el contexto, etc.

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

- Producción de textos breves sobre el material trabajado en clase.
- Producción de un “report” sobre un destino para un viaje por el mundo, siguiendo el esquema elaborado y prestando atención al orden de las palabras, el uso de mayúsculas y la puntuación.
- Interés por cuidar la presentación de los textos escritos en soporte papel y digital.

### **Léxico**

- Accidentes geográficos.
- Medios de transporte.
- Adjetivos descriptivos.



- Viajes.
- Piratas.

## **Contenidos lingüístico-discursivos**

- Pasado Continuo (formas afirmativa, negativa, interrogativa y respuestas cortas).
- Comparaciones: igualdad, inferioridad y superioridad.
- (not) as ... as, too ..., (not) ... enough.
- Descripciones.
- "Reports".

## **COMPETENCIAS CLAVE**

- Competencia en comunicación lingüística (CCL):
  - Comprender y producir textos orales y escritos usando vocabulario sobre viajes y sobre piratas.
  - Comunicarse empleando el Pasado Simple o Pasado Continuo según corresponda.
  - Expresión de comparaciones.
  - Comprender y producir "reports".
  - Expresión de opiniones.
  - Comunicarse pronunciando con corrección la terminación - ing de los tiempos continuos y la terminación - er de los adjetivos comparativos.
- Competencia para aprender a aprender (CAA):
  - Reflexionar sobre qué y cómo se ha aprendido.
  - Construir nuevos conocimientos.
  - Uso de estrategias para poder solucionar problemas eficazmente.
- Competencia sentido de iniciativa y espíritu emprendedor (SIEP):



- Adquisición de valores como la responsabilidad, la perseverancia, el conocimiento de uno mismo y la autoestima.
- Desarrollo organizativo a la hora de presentar un trabajo escrito.
- Fomento del trabajo cooperativo en el aula.
  - Competencia digital (CD):
    - Búsqueda y selección de información para transformarla en conocimiento.
    - Muestra de autonomía, eficacia, responsabilidad y reflexión al seleccionar y hacer uso de la información y sus fuentes.
      - Competencia social y cívica (CSC):
        - Respeto por el uso del lenguaje apropiado en clase; importancia de una actitud respetuosa hacia el profesor/a, los compañeros/as y las rutinas de clase.
        - Mantenimiento de una actitud constructiva y solidaria ante la información que se presenta y ante las interacciones en el aula.
        - Respeto hacia las diferencias culturales e históricas.
        - Reflexión sobre nuestro entorno y concienciación de la necesidad de cuidarlo.
    - Competencia en conciencia y expresiones culturales (CEC):
      - Interés por conocer la historia de los piratas.
      - Interés por conocer nuestro mundo.
  - Uso de la creatividad personal a la hora de producir textos escritos y orales a partir de modelos dados.
  - Muestra del sentido crítico ante las informaciones culturales que se presentan.
    - Competencia matemática y competencias clave en ciencia y tecnología (CMCT):
      - Utilizar elementos y razonamientos matemáticos para interpretar y producir información, resolver problemas provenientes de la vida cotidiana y tomar decisiones.



- Interpretar y expresar con claridad y precisión informaciones y datos (números, fechas, cantidades, distancia, porcentajes) y argumentaciones.

## UNIT 4: AGE OF DISCOVERY

### OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Escuchar y comprender información sobre descubrimientos, especialmente sobre los grandes descubrimientos de los siglos XV y XVI.
- Escuchar y comprender información sobre distintos tipos de delitos.
- Leer y comprender textos sobre descubrimientos, especialmente sobre los grandes descubrimientos de los siglos XV y XVI.
- Leer y comprender textos sobre distintos tipos de delitos.
- Utilizar con corrección vocabulario relacionado con los grandes descubrimientos de los siglos XV y XVI y con distintos tipos de delitos.
- Utilizar con corrección las formas verbales que expresan tiempo futuro (WILL, BE GOING TO y Presente Continuo con valor de futuro), identificando su uso según corresponda.
- Reconocer y utilizar con corrección las Oraciones Condicionales del Primer y Segundo Tipo (First and Second Conditionals).
- Comprender y expresar con corrección planes futuros y predicciones.
- Escribir predicciones sobre descubrimientos futuros.
- Identificar y pronunciar con corrección las contracciones con WILL y la forma negativa "WON'T".
- Identificar y pronunciar con corrección los fonemas /b/ y /v/, y las grafías "j" y "g".



- Utilizar con corrección los componentes fonéticos básicos de la lengua extranjera en contextos reales de comunicación.

## CONTENIDOS

### Bloque 1. Comprensión de textos orales.

- Uso de los objetivos de la unidad para interactuar con el profesor/a y con los compañeros/as.
- Comprensión de instrucciones orales básicas para la correcta resolución de actividades.
- Escucha y comprensión de mensajes orales breves sobre descubrimientos y distintos delitos.
- Escucha y comprensión de planes y predicciones.
- Escucha y comprensión de condiciones.
- Anticipación del contenido general de lo que se escucha con apoyo de elementos verbales y no verbales.
- Uso de estrategias básicas de comprensión de mensajes orales: deducción del significado de algunas palabras o expresiones a través del contexto y uso de los conocimientos previos sobre el tema.

### Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.

- Uso de un lenguaje de clase adecuado para las diferentes finalidades.
- Empleo de respuestas adecuadas a las informaciones requeridas por el profesor/a y los compañeros/as en las actividades de aula.
- Producción de textos orales usando el vocabulario de la unidad sobre descubrimientos y delitos y la gramática trabajada.
- Expresión oral de planes y predicciones.
- Expresión oral de condiciones.



- Expresión oral del interés, gustos y opiniones personales.
- Desarrollo de estrategias para superar las interrupciones en la comunicación, usando elementos verbales y no verbales.

### **Bloque 3. Comprensión de textos escritos.**

- Comprensión de instrucciones básicas para la correcta resolución de actividades.
- Leer y comprender textos sobre descubrimientos y sobre distintos delitos.
- Leer y comprender planes, predicciones y condiciones.
- Iniciativa para leer con cierta autonomía textos adecuados a la edad, intereses y nivel de competencia.
- Uso de estrategias básicas de comprensión lectora: identificación del tema de un texto mirando las imágenes, uso de los conocimientos previos, inferencia de significados por el contexto, etc.

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

- Producción de textos escritos breves sobre el material trabajado en clase.
- Desarrollo de la expresión escrita de forma guiada, escribiendo textos sobre planes futuros y predicciones.
- Redacción de una predicción sobre descubrimientos futuros, siguiendo el esquema elaborado y prestando atención al orden de las palabras, el uso de las mayúsculas, las preposiciones de tiempo y la puntuación.
- Interés por cuidar la presentación de los textos escritos en soporte papel y digital.

### **Léxico**

- Delitos y personas implicadas.
- Verbos.
- Vocabulario básico sobre descubrimientos.



## **Contenidos lingüístico-discursivos**

- Expresión del tiempo futuro: WILL, BE GOING TO, Presente Continuo con valor de futuro.
- Oraciones Condicionales del Tipo 1 y 2.
- Conectores de consecuencia (Connectors of result).

## **COMPETENCIAS CLAVE**

- Competencia en comunicación lingüística (CCL):
  - Expresión de planes futuros y predicciones.
  - Comprender y producir textos orales y escritos expresando condiciones.
  - Aumentar el vocabulario sobre grandes descubrimientos y sobre distintos delitos.
  - Comprender textos narrativos sobre los grandes descubrimientos de los siglos XV y XVI.
  - Comunicarse pronunciando con corrección las contracciones con WILL, la forma negativa "WON'T", los fonemas /b/ y /v/ y las grafías "g" y "j".
- Competencia para aprender a aprender (CAA):
  - Reflexionar sobre qué y cómo se ha aprendido.
  - Construir nuevos conocimientos.
  - Uso de estrategias para poder solucionar problemas eficazmente.
- Competencia sentido de iniciativa y espíritu emprendedor (SIEP):
  - Adquisición de valores como la responsabilidad, la perseverancia, el conocimiento de uno mismo y la autoestima.
  - Desarrollo organizativo a la hora de presentar un trabajo escrito.
  - Fomento del trabajo cooperativo en el aula.



- Uso de la creatividad personal a la hora de producir predicciones sobre descubrimientos futuros.

- Competencia digital (CD):

- Búsqueda y selección de información para transformarla en conocimiento.

- Muestra de autonomía, eficacia, responsabilidad y reflexión al seleccionar y hacer uso de la información y sus fuentes.

- Competencia social y cívica (CSC):

- Respeto por el uso del lenguaje apropiado en clase; importancia de una actitud respetuosa hacia el profesor/a, los compañeros/as y las rutinas de clase.

- Mantenimiento de una actitud constructiva y solidaria ante la información que se presenta y ante las interacciones en el aula.

- Respeto por las costumbres de distintas culturas y períodos históricos.

- Respeto por las diferentes opiniones del resto del alumnado a la hora de expresar planes futuros y predicciones.

- Competencia en conciencia y expresiones culturales (CEC):

- Interés por conocer los grandes descubrimientos a lo largo de la historia.

- Muestra del sentido crítico ante las informaciones culturales que se presentan.

- Competencia matemática y competencias clave en ciencia y tecnología (CMCT):

- Utilizar elementos y razonamientos matemáticos para interpretar y producir información, resolver problemas provenientes de la vida cotidiana y tomar decisiones.

- Interpretar y expresar con claridad y precisión informaciones, datos (cantidad, fechas, distancia) y argumentaciones.

## UNIT 5: RENAISSANCE IN EUROPE. TUDOR ENGLAND.

160

Avda. 28 de Febrero, s/n, 41500 Alcalá de Guadaira (Sevilla)

Tlf: 955622641 - Fax: 955622646





## OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Escuchar y comprender información sobre el Renacimiento.
- Leer y comprender textos sobre el Renacimiento.
- Aprender y utilizar con corrección vocabulario básico sobre el Renacimiento.
- Ampliar y utilizar con corrección el vocabulario sobre la familia y sobre las etapas y acontecimientos de la vida.
- Utilizar con corrección los verbos modales CAN, COULD, MUST, MUSTN'T, SHOULD, HAVE TO y NEED TO.
- Leer y comprender textos narrativos sobre Enrique VIII y la dinastía Tudor.
- Leer y comprender cartas.
- Escribir una carta sobre algún acontecimiento familiar.
- Escribir una biografía sobre algún familiar.
- Identificar y pronunciar con corrección el fonema /h/.
- Identificar y pronunciar con corrección los verbos modales y sus contracciones.
- Utilizar con corrección los componentes fonéticos básicos de la lengua extranjera en contextos reales de comunicación.

## CONTENIDOS

### Bloque 1. Comprensión de textos orales.

- Uso de los objetivos de la unidad para interactuar con el profesor/a y con los compañeros/as.
- Comprensión de instrucciones orales básicas para la correcta resolución de actividades.
- Escucha y comprensión de mensajes orales breves sobre el Renacimiento y la dinastía Tudor.



- Escucha y comprensión de mensajes orales breves sobre la familia y las etapas y acontecimientos de la vida.
- Escucha y comprensión de fragmentos del libro Henry VIII and his Six Wives de Janet Hardy-Gould (Oxford).
- Escucha y comprensión de cartas.
- Anticipación del contenido general de lo que se escucha con apoyo de elementos verbales y no verbales.
- Uso de estrategias básicas de comprensión de mensajes orales: deducción del significado de algunas palabras o expresiones a través del contexto y uso de los conocimientos previos sobre el tema.

## **Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.**

- Uso de un lenguaje de clase adecuado para las diferentes finalidades.
- Empleo de respuestas adecuadas a las informaciones requeridas por el profesor/a y los compañeros/as en las actividades de aula.
- Producción oral del vocabulario de la unidad sobre el Renacimiento, la dinastía Tudor, la familia y las etapas y acontecimientos de la vida, y participación en conversaciones sencillas utilizando dicho vocabulario.
- Expresión de habilidades y capacidades, obligación, prohibición, consejo y necesidad.
- Expresión del interés, gustos y opiniones personales.
- Desarrollo de estrategias para superar las interrupciones en la comunicación, usando elementos verbales y no verbales.

## **Bloque 3. Comprensión de textos escritos.**

- Comprensión de instrucciones básicas para la correcta resolución de actividades.
- Leer y comprender el libro Henry VIII and his Six Wives, y realización de actividades de comprensión lectora.
- Leer y comprender textos sobre el Renacimiento, la familia y las etapas y acontecimientos de la vida.



- Leer y comprender cartas e identificación de su estructura.
- Leer y comprender biografías e identificación de su estructura.
- Iniciativa para leer con cierta autonomía textos adecuados a la edad, intereses y nivel de competencia.

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

- Producción de textos breves sobre el material trabajado en la unidad.
- Redacción de cartas.
- Redacción de una biografía.
- Interés por cuidar la presentación de los textos escritos en soporte papel y digital.

#### **Léxico**

- Vocabulario básico sobre el Renacimiento y sobre la dinastía Tudor.
- La familia.
- Etapas y acontecimientos de la vida.

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

- Verbos modales: CAN, COULD, MUST, MUSTN'T, SHOULD, HAVE TO y NEED TO.
- Textos narrativos.
- Cartas.
- Biografías.

#### **COMPETENCIAS CLAVE**

- Competencia en comunicación lingüística (CCL):
  - Comprender y producir textos orales y escritos usando vocabulario relacionado con el Renacimiento, la familia y las etapas y acontecimientos de la vida.
  - Comprensión lectora de textos narrativos sobre la dinastía Tudor.



- Comprensión lectora y producción de cartas, usando las fórmulas de cortesía apropiadas para saludar y despedirse.
- Comprensión lectora y producción de biografías.
- Comunicarse empleando los verbos modales para expresar habilidades y capacidades, obligación, prohibición, consejo y necesidad.
  - Competencia para aprender a aprender (CAA):
    - Reflexionar sobre qué y cómo se ha aprendido.
    - Construir nuevos conocimientos.
    - Uso de estrategias para poder solucionar problemas eficazmente.
  - Competencia sentido de iniciativa y espíritu emprendedor (SIEP):
- Adquisición de valores como la responsabilidad, la perseverancia, el conocimiento de uno mismo y la autoestima.
- Desarrollo organizativo a la hora de presentar un trabajo escrito.
- Fomento del trabajo cooperativo en el aula.
  - Competencia digital (CD):
  - Muestra de autonomía, eficacia, responsabilidad y reflexión al buscar información en Internet.
  - Búsqueda y selección de información sobre el Renacimiento en Europa para transformarla en conocimiento.
    - Competencia social y cívica (CSC):
  - Respeto por el uso del lenguaje apropiado en clase; importancia de una actitud respetuosa hacia el profesor/a, los compañeros/as y las rutinas de clase.
  - Mantenimiento de una actitud constructiva y solidaria ante la información que se presenta y ante las interacciones en el aula.
  - Respeto por las capacidades de otras personas (CAN).



- Respeto por las opiniones y gustos de otras personas.
- Uso de las fórmulas de cortesía apropiadas para saludar y despedirse en las cartas.
  - Competencia en conciencia y expresiones culturales (CEC):
    - Valorar con actitud abierta las manifestaciones artísticas y culturales anglosajonas como fuente de enriquecimiento personal.
    - Muestra del sentido crítico ante las informaciones culturales que se presentan.
    - Interés por conocer datos sobre la dinastía Tudor y sobre las costumbres y formas de vida en otros períodos históricos.
  - Competencia matemática y competencias clave en ciencia y tecnología (CMCT):
    - Utilizar elementos y razonamientos matemáticos para interpretar y producir información, resolver problemas provenientes de la vida cotidiana y tomar decisiones.
    - Interpretar y expresar con claridad y precisión informaciones y datos (fechas, cantidades) y argumentaciones.

## UNIT 6: LIVING YOUR LIFE

### OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Escuchar y comprender información sobre distintas experiencias.
- Escuchar y comprender información sobre la nutrición y el ejercicio.
- Leer y comprender textos sobre distintas experiencias, la nutrición y el ejercicio.
- Ampliar y utilizar con corrección vocabulario sobre distintas experiencias y sobre la nutrición y el ejercicio.
- Utilizar con corrección el Presente Perfecto Simple, identificando el uso de FOR / SINCE según corresponda.



- Identificar y utilizar con corrección el Estilo Indirecto.
- Elaborar una encuesta sobre hábitos saludables.
- Pronunciar con corrección el participio de los verbos irregulares estudiados.
- Utilizar con corrección los componentes fonéticos básicos de la lengua extranjera en contextos reales de comunicación.

## CONTENIDOS

### Bloque 1. Comprensión de textos orales.

- Uso de los objetivos de la unidad para interactuar con el profesor/a y con los compañeros/as.
- Comprensión de instrucciones orales básica para la correcta resolución de actividades.
- Escucha y comprensión de mensajes orales breves relacionados con distintas experiencias, la nutrición y el ejercicio.
- Escucha y comprensión del vocabulario de la unidad sobre distintas experiencias, la nutrición y el ejercicio.
- Participación en conversaciones breves y sencillas con el compañero/a para hablar sobre distintas experiencias y sobre hábitos saludables.
- Anticipación del contenido general de lo que se escucha con apoyo de elementos verbales y no verbales.
- Uso de estrategias básicas de comprensión de mensajes orales: deducción del significado de algunas palabras o expresiones a través del contexto y uso de los conocimientos previos sobre el tema.

### Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.

- Uso de un lenguaje de clase adecuado para las distintas finalidades.



- Empleo de respuestas adecuadas a las informaciones requeridas por el profesor/a y los compañeros/as en las actividades de aula.
- Producción oral del vocabulario y la gramática trabajados, utilizándolos en conversaciones sencillas.
- Iniciación y mantenimiento de conversaciones breves y sencillas en clase sobre distintas experiencias y sobre hábitos saludables.
- Expresión oral de acontecimientos recientes.
- Transmisión de las palabras de otra persona.
- Expresión oral del interés, gustos y opiniones personales.
- Desarrollo de estrategias para superar las interrupciones en la comunicación, usando elementos verbales y no verbales.

### **Bloque 3. Comprensión de textos escritos.**

- Comprensión de instrucciones básicas para la correcta resolución de actividades.
- Leer y comprender textos diversos (blogs, páginas webs, artículos periodísticos) sobre distintas experiencias y sobre la nutrición y el ejercicio.
- Iniciativa para leer con cierta autonomía textos adecuados a la edad, intereses y nivel de competencia.
- Uso de estrategias básicas de comprensión lectora: identificación del tema de un texto mirando las imágenes, uso de los conocimientos previos, inferencia de significados por el contexto, etc.

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

- Producción de textos breves sobre el material trabajado en clase.
- Elaboración de una encuesta sobre hábitos saludables, siguiendo el esquema elaborado y prestando atención al orden de las palabras en la oración, la puntuación y las mayúsculas.



- Interés por cuidar la presentación de los textos escritos en soporte papel y digital.

## **Léxico**

- Experiencias.
- Adjetivos.
- Nutrición y ejercicio.

## **Contenidos lingüísticos-discursivos**

- Presente Perfecto Simple.
- FOR / SINCE.
- Estilo Indirecto.
- Encuestas.

## **COMPETENCIAS CLAVE**

- Competencia en comunicación lingüística (CCL):
  - Comprender y producir textos orales y escritos sobre distintas experiencias, la nutrición y el ejercicio.
  - Expresión de acontecimientos recientes.
  - Transmisión de las palabras de otra persona.
  - Descripción de experiencias pasadas.
  - Elaboración de una encuesta sobre hábitos saludables.
  - Comunicarse pronunciando con corrección el participio pasado de los verbos irregulares trabajados.
- Competencia para aprender a aprender (CAA):
  - Reflexionar sobre qué y cómo se ha aprendido.





- Construir nuevos conocimientos.
- Uso de estrategias para poder solucionar problemas eficazmente.
- Competencia sentido de iniciativa y espíritu emprendedor (SIEP):
- Adquisición de valores como la responsabilidad, la perseverancia, el conocimiento de uno mismo y la autoestima.
- Desarrollo organizativo a la hora de presentar un trabajo escrito.
- Fomento del trabajo cooperativo en el aula.
- Competencia digital (CD):
- Muestra de autonomía, eficacia, responsabilidad y reflexión al seleccionar y hacer uso de la información y sus fuentes.
- Autonomía, eficacia, responsabilidad y sentido crítico a la hora de buscar en Internet información sobre la nutrición y el ejercicio.
- Competencia social y cívica (CSC):
- Respeto por el uso del lenguaje apropiado en clase; importancia de una actitud respetuosa hacia el profesor/a, los compañeros/as y las rutinas de clase.
- Mantenimiento de una actitud constructiva y solidaria ante la información que se presenta y ante las interacciones en el aula.
- Respeto por la forma física de otras personas.
- Respeto por las opiniones de otras personas en cuanto a nutrición y ejercicio.
- Competencia en conciencia y expresiones culturales (CEC):
- Interés por conocer experiencias de otras personas.
- Interés por conocer hábitos saludables e incorporarlos en nuestra vida.
- Muestra del sentido crítico ante las informaciones culturales que se presentan.



- Competencia matemática y competencias clave en ciencia y tecnología (CMCT):
  - Utilizar elementos y razonamientos matemáticos para interpretar y producir información, resolver problemas provenientes de la vida cotidiana y tomar decisiones.
    - Interpretar y expresar con claridad y precisión informaciones y datos (fechas, longitud, altura) y argumentaciones.

## **CONTENIDOS 3º ESO BILINGÜE**

La distribución de unidades por evaluación es la siguiente:

Primera evaluación: Units1 and 2

Segunda evaluación: Units 3 an 4

Tercera evaluación: Units 5 and 6

## **UNIT 1: KEEPING HEALTHY**

### **OBJETIVOS DE APRENDIZAJE**

- Utilizar con corrección el lenguaje de clase: instrucciones y preguntas.
- Recordar y utilizar con corrección el vocabulario relacionado con los accidentes geográficos, oficios, clima y medios de transporte.
- Aprender y utilizar con corrección vocabulario sobre la nutrición, partes del cuerpo, comidas y hábitos saludables.
- Utilizar con corrección adjetivos para describir comidas.
- Utilizar con corrección el orden de los adjetivos.
- Leer y comprender textos sobre la nutrición y los hábitos saludables.
- Leer y comprender menús, identificando sus partes y estructura.



- Escuchar y comprender información sobre la nutrición y sobre los hábitos saludables.
- Recordar y utilizar con corrección THERE IS / ARE, THERE WAS / WERE, los artículos y cuantificadores, y la comparación de adjetivos y adverbios.
- Utilizar con corrección el Presente Simple y el Presente Continuo, identificando su uso según corresponda.
- Utilizar con corrección el Pasado Simple y USED TO.
- Presentación de una receta de la dieta mediterránea.
- Escribir una reseña o crítica sobre un restaurante, identificando sus partes y estructura.
- Identificar y pronunciar con corrección la terminación –ed del Pasado Simple de los verbos regulares y el Pasado Simple de los verbos irregulares estudiados.
- Utilizar con corrección los componentes fonéticos básicos de la lengua extranjera en contextos reales de comunicación.

## CONTENIDOS

### Bloque 1. Comprensión de textos orales.

- Uso de los objetivos de la unidad para interactuar con el profesor/a y con los compañeros/as.
- Comprensión de instrucciones orales básicas para la correcta resolución de actividades.
- Escucha y comprensión de mensajes orales breves relacionados con la nutrición, las partes del cuerpo, comidas y hábitos saludables.
- Escucha y comprensión de mensajes orales breves sobre menús, descripciones de alimentos y restaurantes.
- Escucha y comprensión del libro How to Stay Healthy (Oxford).
- Uso de estrategias básicas de comprensión de mensajes orales: deducción del significado de algunas palabras o expresiones a través del contexto y uso de los conocimientos previos sobre el tema.



## **Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.**

- Uso de un lenguaje de clase adecuado para las diferentes finalidades.
- Empleo de respuestas adecuadas a las informaciones requeridas por el profesor/a y los compañeros/as en las actividades de aula.
- Iniciación y mantenimiento de conversaciones breves y sencillas en clase sobre la nutrición, hábitos saludables, comidas y restaurantes favoritos, etc.
- Producir un vídeo explicando una receta de la dieta mediterránea, enumerando los ingredientes, nutrientes y beneficios del plato para la salud.
- Expresión del interés, gustos y opiniones personales.
- Desarrollo de estrategias para superar las interrupciones en la comunicación, usando elementos verbales y no verbales.

## **Bloque 3. Comprensión de textos escritos.**

- Comprensión de instrucciones básicas para la correcta resolución de actividades.
- Comprensión general e identificación de informaciones específicas de textos sencillos sobre la nutrición, comidas y hábitos saludables, restaurantes, etc.
- Leer y comprender el libro How to Stay Healthy, incidiendo en las estrategias básicas para la lectura comprensiva y autónoma: identificación del tema de un texto mirando las imágenes, uso de los conocimientos previos, inferencia de significados por el contexto, etc.
- Leer y comprender menús, identificando sus partes.
- Leer y comprender reseñas o críticas sobre un restaurante.
- Iniciativa para leer con cierta autonomía textos adecuados a la edad, intereses y nivel de competencia.

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

- Producción de textos escritos breves sobre el material trabajado en clase.
- Producción de recetas de cocina de la dieta mediterránea.



- Redacción de una reseña o crítica sobre un restaurante, siguiendo el esquema elaborado y prestando atención a la ortografía, a los signos de puntuación y al orden de las palabras en la oración.
- Interés por cuidar la presentación de los textos escritos en soporte papel y digital.

## **Léxico**

- Repasar vocabulario básico sobre accidentes geográficos, oficios, clima y medios de transporte.
- Vocabulario básico sobre la nutrición.
- Partes del cuerpo.
- Hábitos saludables.
- Comidas y adjetivos para describirlas.
- Menús.

## **Contenidos lingüístico-discursivos**

- Repasar THERE IS / ARE, THERE WAS / WERE, artículos y cuantificadores, Presente Simple, Presente Continuo y comparación de adjetivos y adverbios.
- Expresión del tiempo pasado: Pasado Simple y USED TO.
- Orden de los adjetivos.
- Recetas.
- Menús.
- Reseñas o críticas.

## **COMPETENCIAS CLAVE**

- Competencia en comunicación lingüística (CCL):



- Comprender y producir textos orales y escritos sobre la nutrición, los hábitos saludables, comidas, restaurantes, etc.
- Comprender y producir textos orales y escritos expresando tiempo presente y pasado.
- Uso de adjetivos para describir comidas.
- Expresión de comparaciones.
- Lectura y comprensión de menús.
- Lectura comprensiva de How to Stay Healthy.
- Producción y presentación digital de una receta de cocina.
- Redacción de una reseña o crítica de un restaurante.
  - Competencia para aprender a aprender (CAA):
    - Reflexionar sobre qué y cómo se ha aprendido.
    - Construir nuevos conocimientos.
    - Uso de estrategias para poder solucionar problemas eficazmente.
  - Competencia sentido de iniciativa y espíritu emprendedor (SIEP):
- Adquisición de valores como la responsabilidad, la perseverancia, el conocimiento de uno mismo y la autoestima.
- Desarrollo organizativo a la hora de presentar un trabajo escrito.
- Fomento del trabajo cooperativo en el aula.
  - Competencia digital (CD):
- Búsqueda y selección de información para transformarla en conocimiento.
- Muestra de autonomía, eficacia, responsabilidad y reflexión al seleccionar y hacer uso de la información y sus fuentes.
- Producción y presentación digital de una receta de comida.



- Competencia social y cívica (CSC):
  - Respeto por el uso del lenguaje apropiado en clase; importancia de una actitud respetuosa hacia el profesor/a, los compañeros/as y las rutinas de clase.
  - Mantenimiento de una actitud constructiva y solidaria ante la información que se presenta y ante las interacciones en el aula.
  - Respeto por las dietas y costumbres alimenticias de las distintas culturas.
  - Reflexión sobre nuestros hábitos y respeto por los hábitos de otras personas.
- Competencia en conciencia y expresiones culturales (CEC):
  - Valorar con actitud abierta las manifestaciones culturales anglosajonas como fuente de enriquecimiento personal.
  - Interés por conocer la riqueza gastronómica de otras culturas.
  - Uso de la creatividad personal a la hora de producir textos escritos y orales a partir de modelos dados.
  - Muestra del sentido crítico ante las informaciones culturales que se presentan.
- Competencia matemática y competencias clave en ciencia y tecnología (CMCT):
  - Utilizar elementos y razonamientos matemáticos para interpretar y producir información, resolver problemas provenientes de la vida cotidiana y tomar decisiones.
  - Interpretar y expresar con claridad y precisión informaciones, datos (números cardinales y ordinales, cantidades y porcentajes) y argumentaciones.

## UNIT 2: ACHIEVEMENTS

### OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Aprender y utilizar con corrección vocabulario sobre distintos tipos de actividades y logros.



- Aprender y utilizar con corrección vocabulario sobre los sentimientos.
- Escuchar y comprender información sobre logros en distintos ámbitos y sobre sentimientos.
- Leer y comprender textos sobre logros en distintos ámbitos y sentimientos.
- Utilizar con corrección el Pasado Continuo y el Presente Perfecto Simple, identificando su uso según corresponda.
- Conocer y practicar el uso de adverbios.
- Utilizar con corrección los conectores de secuencia.
- Conocer las principales características de un texto narrativo.
- Escribir una narración de un acontecimiento pasado que implique algún logro, siguiendo el esquema elaborado y prestando atención a la ortografía, al orden de las palabras en inglés y a la estructura.
- Identificar y pronunciar con corrección las grafías “sh” y “ch”, e identificar letras mudas (know, climb, listen, etc).
- Utilizar con corrección los componentes fonéticos básicos de la lengua extranjera en contextos reales de comunicación.

## CONTENIDOS

### Bloque 1. Comprensión de textos orales.

- Comprensión de instrucciones orales básicas para la correcta resolución de actividades.
- Escucha y comprensión del vocabulario de la unidad sobre distintos tipos de actividades y logros, y sobre los sentimientos.
- Escucha y comprensión de mensajes orales breves relacionados con distintas actividades y logros.
- Escucha y comprensión de mensajes orales breves sobre sentimientos.





- Anticipación del contenido general de lo que se escucha con apoyo de elementos verbales y no verbales.
- Uso de estrategias básicas de comprensión de mensajes orales: deducción del significado de algunas palabras o expresiones a través del contexto y uso de los conocimientos previos sobre el tema.

## **Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.**

- Uso de un lenguaje de clase adecuado para las distintas finalidades.
- Empleo de respuestas adecuadas a las informaciones requeridas por el profesor/a y los compañeros/as en las actividades de aula.
- Uso del vocabulario trabajado en clase en conversaciones breves.
- Expresión de logros.
- Expresión de sentimientos.
- Expresión del interés, gustos y opiniones personales.
- Desarrollo de estrategias para superar las interrupciones en la comunicación, usando elementos verbales y no verbales.

## **Bloque 3. Comprensión de textos escritos.**

- Comprensión de instrucciones básicas para la correcta resolución de actividades.
- Leer y comprender distintos textos sobre logros y sentimientos.
- Leer y comprender textos narrativos, identificando sus características principales.
- Uso de estrategias básicas de comprensión lectora: identificación del tema de un texto mirando las imágenes, uso de los conocimientos previos, inferencia de significados por el contexto, etc.
- Iniciativa para leer con cierta autonomía textos adecuados a la edad, intereses y nivel de competencia.

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

- Producción de textos breves sobre el material trabajado en clase.



- Producción de un texto narrativo sobre un acontecimiento pasado que implique algún logro, utilizando el conocimiento de sus características principales, usando correctamente los tiempos verbales, conectores de secuencia y signos de puntuación y prestando atención al orden de las palabras.
- Interés por cuidar la presentación de los textos escritos en soporte papel y digital.

## **Léxico**

- Vocabulario básico sobre logros.
- Actividades.
- Sentimientos.
- Conectores de secuencia: FIRST, THEN, NEXT, AFTER THAT, FINALLY.

## **Contenidos lingüístico-discursivos**

- Expresión del tiempo pasado: Pasado Continuo y Presente Perfecto Simple, identificando las expresiones temporales correspondientes.
- Adverbios.
- Conectores de secuencia.
- Textos narrativos.

## **COMPETENCIAS CLAVE**

- Competencia en comunicación lingüística (CCL):
  - Comprender y producir textos orales y escritos narrando logros y expresando sentimientos.
  - Comunicarse empleando el Pasado Continuo y el Presente Perfecto Simple.
  - Comprensión de textos narrativos, reconociendo sus características principales.
  - Uso de adverbios.
  - Comunicarse utilizando con corrección los conectores de secuencia.



- Producción de textos narrativos.
- Competencia para aprender a aprender (CAA):
  - Reflexionar sobre qué y cómo se ha aprendido.
  - Construir nuevos conocimientos.
  - Uso de estrategias para poder solucionar problemas eficazmente.
- Competencia sentido de iniciativa y espíritu emprendedor (SIEP):
- Adquisición de valores como la responsabilidad, la perseverancia, el conocimiento de uno mismo y la autoestima.
  - Desarrollo organizativo a la hora de presentar un trabajo escrito.
- Fomento del trabajo cooperativo en el aula.
- Competencia digital (CD):
  - Búsqueda y selección de información para transformarla en conocimiento
  - Muestra de autonomía, eficacia, responsabilidad y reflexión al seleccionar y hacer uso de la información y sus fuentes.
- Competencia social y cívica (CSC):
  - Respeto por el uso del lenguaje apropiado en clase; importancia de una actitud respetuosa hacia el profesor/a, los compañeros/as y las rutinas de clase.
  - Mantenimiento de una actitud constructiva y solidaria ante la información que se presenta y ante las interacciones en el aula.
  - Reconocimiento de los logros de personas célebres, de los logros de nuestros compañeros y reconocimiento también de nuestros propios logros.
  - Reflexión sobre nuestros sentimientos y respeto por los sentimientos de nuestros compañeros.
- Competencia en conciencia y expresiones culturales (CEC):



- Valorar con actitud abierta las manifestaciones artísticas y culturales anglosajonas como fuente de enriquecimiento personal.
- Muestra del sentido crítico ante las informaciones culturales que se presentan.
  - Competencia matemática y competencias clave en ciencia y tecnología (CMCT):
- Utilizar elementos y razonamientos matemáticos para interpretar y producir información, resolver problemas provenientes de la vida cotidiana y tomar decisiones.
  - Interpretar y expresar con claridad y precisión informaciones y datos (números, fechas) y argumentaciones.

## UNIT 3: SPORTS

### OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Escuchar y comprender información sobre el deporte.
- Leer y comprender textos sobre el deporte y los deportistas.
- Utilizar con corrección vocabulario básico sobre distintos deportes, equipamiento deportivo, vida de los deportistas y reglas del juego.
- Utilizar con corrección adjetivos para describir la personalidad.
- Identificar y utilizar con corrección los tiempos verbales que expresan tiempo futuro y las expresiones temporales correspondientes, identificando su uso según corresponda.
- Identificar y utilizar con corrección las oraciones condicionales, identificando su uso según corresponda.
- Expresar planes, predicciones y condiciones
- Escribir una noticia sobre un acontecimiento deportivo futuro.
- Identificar y pronunciar con corrección las grafías “y” y “j”, y la “s” seguida por consonante al principio de una palabra.



- Utilizar con corrección los componentes fonéticos básicos de la lengua extranjera en contextos reales de comunicación.

## CONTENIDOS

### Bloque 1. Comprensión de textos orales.

- Uso de los objetivos de la unidad para interaccionar con el profesor/a y con los compañeros/as.
- Comprensión de instrucciones orales básicas para la correcta resolución de actividades.
- Escucha y comprensión de mensajes orales breves relacionados con el mundo del deporte.
- Escucha y comprensión del vocabulario de la unidad sobre distintos deportes, equipamiento deportivo, vida de deportistas y reglas del juego.
- Escucha y comprensión de fragmentos del libro Olympic Kate de Sue Kendall (Burlington).
- Anticipación del contenido general de lo que se escucha con apoyo de elementos verbales y no verbales.
- Uso de estrategias básicas de comprensión de mensajes orales: deducción del significado de algunas palabras o expresiones a través del contexto y uso de los conocimientos previos sobre el tema.

### Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.

- Uso de un lenguaje de clase adecuado para las diferentes finalidades.
- Producción oral del vocabulario y estructuras gramaticales de la unidad, usándolos en conversaciones sencillas.
- Expresión oral de planes, predicciones y condiciones.
- Empleo de respuestas adecuadas a las informaciones requeridas por el profesor/a y los compañeros/as en las actividades de aula.



- Desarrollo de estrategias para superar las interrupciones en la comunicación, usando elementos verbales y no verbales.
- Expresión oral del interés, gustos y opiniones personales.

### **Bloque 3. Comprensión de textos escritos.**

- Comprensión de instrucciones básicas para la correcta resolución de actividades.
- Leer y comprender textos breves sobre el mundo del deporte.
- Leer y comprender el libro Olympic Kate y realizar actividades de comprensión lectora.
- Leer y comprender noticias, identificando sus características principales.
- Iniciativa para leer con cierta autonomía textos adecuados a la edad, intereses y nivel de competencia.
- Uso de estrategias básicas de comprensión lectora: identificación del tema de un texto mirando las imágenes, uso de los conocimientos previos, inferencia de significados por el contexto, etc.

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

- Producción de textos breves sobre el material trabajado en clase.
- Escribir una noticia sobre un acontecimiento deportivo futuro.
- Interés por cuidar la presentación de los textos escritos en soporte papel y digital.

### **Léxico**

- Vocabulario básico sobre el deporte: equipamiento deportivo, distintos deportes, vida de deportistas, reglas del juego, etc.
- Adjetivos para describir la personalidad.

### **Contenidos lingüístico-discursivos**

- Expresión de tiempo futuro: WILL, BE BOING TO, Presente Continuo con valor de futuro y Futuro Continuo.



- Oraciones Condicionales: tipos 1, 2 y 3.
- Noticias.

## COMPETENCIAS CLAVE

- Competencia en comunicación lingüística (CCL):
  - Comprender y producir textos orales y escritos sobre el mundo del deporte.
  - Comunicarse expresando tiempo futuro.
  - Expresión de planes, predicciones y condiciones.
  - Lectura comprensiva de Olympic Kate.
  - Descripción de la personalidad.
  - Comprender y producir noticias.
  - Comunicarse pronunciando con corrección las grafías “y”, “j” y “s” seguida por consonante al principio de una palabra..
- Competencia para aprender a aprender (CAA):
  - Reflexionar sobre qué y cómo se ha aprendido.
  - Construir nuevos conocimientos.
  - Uso de estrategias para poder solucionar problemas eficazmente.
- Competencia sentido de iniciativa y espíritu emprendedor (SIEP):
  - Adquisición de valores como la responsabilidad, la perseverancia, el conocimiento de uno mismo y la autoestima.
  - Desarrollo organizativo a la hora de presentar un trabajo escrito.
  - Fomento del trabajo cooperativo en el aula.
- Competencia digital (CD):
  - Búsqueda y selección de información sobre acontecimientos deportivos y deportistas de élite.



- Muestra de autonomía, eficacia, responsabilidad y reflexión al seleccionar y hacer uso de la información y sus fuentes.
  - Competencia social y cívica (CSC):
- Respeto por el uso del lenguaje apropiado en clase; importancia de una actitud respetuosa hacia el profesor/a, los compañeros/as y las rutinas de clase.
- Mantenimiento de una actitud constructiva y solidaria ante la información que se presenta y ante las interacciones en el aula.
- Respeto por los deportes característicos y/o mayoritarios de distintos países.
- Respeto por las capacidades físicas de otras personas.
  - Competencia en conciencia y expresiones culturales (CEC):
    - Interés por conocer los deportes característicos y/o mayoritarios de distintos países.
- Interés por conocer nuevos datos sobre las Olimpiadas y los deportistas olímpicos.
- Muestra del sentido crítico ante las informaciones culturales que se presentan.
  - Competencia matemática y competencias clave en ciencia y tecnología (CMCT):
    - Utilizar elementos y razonamientos matemáticos para interpretar y producir información, resolver problemas provenientes de la vida cotidiana y tomar decisiones.
      - Interpretar y expresar con claridad y precisión informaciones y datos (posición en la liga, marcas, récords) y argumentaciones.

## UNIT 4: ORIENTEERING

### OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Escuchar y comprender información sobre la orientación, la ciudad y los viajes.
- Leer y comprender textos sobre la orientación, la ciudad y los viajes.





- Utilizar con corrección vocabulario relacionado con la orientación, la ciudad y los viajes.
- Utilizar con corrección los verbos modales, identificando su uso según corresponda.
- Identificar y utilizar con corrección los pronombres relativos y las oraciones adjetivas o de relativo.
- Escuchar y comprender conversaciones telefónicas.
- Comunicarse pidiendo o proporcionando información sobre direcciones en la ciudad y sobre técnicas de orientación.
- Escribir una descripción de un lugar, utilizando el vocabulario y la gramática trabajados.
- Identificar y pronunciar con corrección los verbos modales, sus formas negativas y contracciones.
- Identificar y utilizar con corrección el ritmo y la entonación apropiados de las llamadas telefónicas.
- Utilizar con corrección los componentes fonéticos básicos de la lengua extranjera en contextos reales de comunicación.

## CONTENIDOS

### Bloque 1. Comprensión de textos orales.

- Uso de los objetivos de la unidad para interaccionar con el profesor/a y con los compañeros/as.
- Comprensión de instrucciones orales básicas para la correcta resolución de actividades.
- Escucha y comprensión de mensajes orales breves sobre la orientación, la ciudad y los viajes.
- Escucha y comprensión de conversaciones telefónicas.
- Escucha y comprensión de indicaciones sobre direcciones y técnicas de orientación.



- Anticipación del contenido general de lo que se escucha con apoyo de elementos verbales y no verbales.
- Uso de estrategias básicas de comprensión de mensajes orales: deducción del significado de algunas palabras o expresiones a través del contexto y uso de los conocimientos previos sobre el tema.

## **Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.**

- Uso de un lenguaje de clase adecuado para las diferentes finalidades.
- Empleo de respuestas adecuadas a las informaciones requeridas por el profesor/a y los compañeros/as en las actividades de aula.
- Producción de textos orales sobre la orientación, la ciudad y los viajes.
- Producción de diálogos por parejas pidiendo y proporcionando información sobre direcciones en la ciudad.
- Expresión oral de consejo, obligación, ausencia de obligación, prohibición, habilidad y posibilidad, usando los verbos modales correspondientes.
- Expresión oral del interés, gustos y opiniones personales.
- Desarrollo de estrategias para superar las interrupciones en la comunicación, usando elementos verbales y no verbales.

## **Bloque 3. Comprensión de textos escritos.**

- Comprensión de instrucciones básicas para la correcta resolución de actividades.
- Leer y comprender textos sobre la orientación, la ciudad y los viajes.
- Iniciativa para leer con cierta autonomía textos adecuados a la edad, intereses y nivel de competencia.
- Uso de estrategias básicas de comprensión lectora: identificación del tema de un texto mirando las imágenes, uso de los conocimientos previos, inferencia de significados por el contexto, etc.



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

- Producción de textos escritos breves sobre el material trabajado en clase.
- Escribir una descripción de un lugar, utilizando el vocabulario y la gramática trabajados.
- Interés por cuidar la presentación de los textos escritos en soporte papel y digital.

### **Léxico**

- Vocabulario básico sobre la orientación.
- La ciudad.
- Los viajes.

### **Contenidos lingüístico-discursivos**

- Pronombres relativos y oraciones adjetivas o de relativo.
- Verbos modales.
- Conversaciones telefónicas.
- Descripción de un lugar.

## **COMPETENCIAS CLAVE**

- Competencia en comunicación lingüística (CCL):
  - Comunicarse expresando obligación, prohibición, consejo, posibilidad, habilidad, etc.
  - Comprender y producir textos orales y escritos sobre las técnicas de orientación, la ciudad y los viajes.
  - Comunicarse por teléfono, usando las expresiones, el ritmo y la entonación apropiados.
  - Comunicarse pidiendo u ofreciendo información sobre direcciones en la ciudad.
  - Describir un lugar.
- Competencia para aprender a aprender (CAA):



- Reflexionar sobre qué y cómo se ha aprendido.
- Construir nuevos conocimientos.
- Uso de estrategias para poder solucionar problemas eficazmente.
- Competencia sentido de iniciativa y espíritu emprendedor (SIEP):
- Adquisición de valores como la responsabilidad, la perseverancia, el conocimiento de uno mismo y la autoestima.
- Desarrollo organizativo a la hora de presentar un trabajo escrito.
- Fomento del trabajo cooperativo en el aula.
  - Competencia digital (CD):
- Búsqueda y selección de información para transformarla en conocimiento.
- Muestra de autonomía, eficacia, responsabilidad y reflexión al seleccionar y hacer uso de la información y sus fuentes.
  - Competencia social y cívica (CSC):
- Respeto por el uso del lenguaje apropiado en clase; importancia de una actitud respetuosa hacia el profesor/a, los compañeros/as y las rutinas de clase.
- Mantenimiento de una actitud constructiva y solidaria ante la información que se presenta y ante las interacciones en el aula.
- Respeto por las capacidades de las personas (CAN).
- Reflexionar sobre nuestra actuación cuando nos preguntan por alguna dirección en la calle.
  - Competencia en conciencia y expresiones culturales (CEC):
- Valorar con actitud abierta las manifestaciones artísticas y culturales anglosajonas como fuente de enriquecimiento personal.
- Interés por conocer distintas ciudades del mundo anglosajón.
- Muestra del sentido crítico ante las informaciones culturales que se presentan.



- Competencia matemática y competencias clave en ciencia y tecnología (CMCT):
  - Utilizar elementos y razonamientos matemáticos para interpretar y producir información, resolver problemas provenientes de la vida cotidiana y tomar decisiones.
    - Interpretar y expresar con claridad y precisión informaciones, datos (números, fechas, distancia) y argumentaciones.

## UNIT 5: EMOTIONS

### OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Escuchar y comprender información sobre las relaciones personales y sobre los problemas e inquietudes de los adolescentes.
- Escuchar y comprender información sobre distintos delitos.
- Leer y comprender textos sobre las relaciones personales, problemas e inquietudes de los adolescentes.
- Leer y comprender textos sobre distintos delitos.
- Utilizar con corrección vocabulario básico sobre las relaciones personales y sobre distintos delitos.
- Utilizar con corrección la Voz Pasiva (Presente y Pasado Simple), identificando su uso según corresponda.
- Utilizar con corrección el Pasado Perfecto, identificando su uso según corresponda.
- Comunicarse sabiendo expresar y comprender problemas e inquietudes, y pidiendo u ofreciendo consejo.
- Escribir una carta pidiendo u ofreciendo consejo.
- Identificar y utilizar con corrección la entonación en las preguntas.
- Identificar y pronunciar con corrección la grafía "h".



- Utilizar con corrección los componentes fonéticos básicos de la lengua extranjera en contextos reales de comunicación.
- Identificar nuestras emociones y nuestros problemas e inquietudes como parte integrante del ser humano.

## CONTENIDOS

### Bloque 1. Comprensión de textos orales.

- Uso de los objetivos de la unidad para interactuar con el profesor/a y con los compañeros/as.
- Comprensión de instrucciones orales básicas para la correcta resolución de actividades.
- Escucha y comprensión de mensajes orales breves sobre las relaciones personales, problemas e inquietudes de los adolescentes y distintos delitos.
- Participación en conversaciones breves y sencillas con el compañero/a para pedir u ofrecer consejo.
- Anticipación del contenido general de lo que se escucha con apoyo de elementos verbales y no verbales.
- Uso de estrategias básicas de comprensión de mensajes orales: deducción del significado de algunas palabras o expresiones a través del contexto y uso de los conocimientos previos sobre el tema.

### Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.

- Uso de un lenguaje de clase adecuado para las diferentes finalidades.
- Empleo de respuestas adecuadas a las informaciones requeridas por el profesor/a y los compañeros/as en las actividades de aula.
- Producción oral del vocabulario de la unidad y participación en conversaciones sencillas utilizando dicho vocabulario.
- Expresión oral de problemas o inquietudes.
- Expresión oral de consejos.
- Expresión oral del interés, gustos y opiniones personales.



- Desarrollo de estrategias para superar las interrupciones en la comunicación, usando elementos verbales y no verbales.

### **Bloque 3. Comprensión de textos escritos.**

- Comprensión de instrucciones básicas para la correcta resolución de actividades.
- Leer y comprender textos sobre las relaciones personales, inquietudes y problemas de los adolescentes y distintos delitos.
- Leer y comprender un fragmento del libro The Curious Incident of the Dog in the Night-time de Mark Haddon.
- Leer y comprender cartas pidiendo u ofreciendo consejo.
- Iniciativa para leer con cierta autonomía textos adecuados a la edad, intereses y nivel de competencia.

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

- Producción de textos breves sobre el material trabajado en la unidad.
- Escribir cartas pidiendo u ofreciendo consejo.
- Interés por cuidar la presentación de los textos escritos en soporte papel y digital.

### **Léxico**

- Relaciones personales.
- Discapacidades psíquicas.
- Sentimientos.
- Vocabulario básico sobre distintos delitos.

### **Contenidos lingüístico-discursivos**

- Voz Pasiva: Presente y Pasado Simple.
- Pasado Perfecto Simple.
- Cartas.

### **COMPETENCIAS CLAVE**



- Competencia en comunicación lingüística (CCL):
  - Comprender y producir textos orales y escritos sobre las relaciones personales y los problemas e inquietudes de los adolescentes.
  - Comprensión lectora de textos sobre distintos delitos.
  - Comprensión lectora de un fragmento del libro The Curious Incident of the Dog in the Night-time, sobre un adolescente con una discapacidad psíquica.
  - Comunicarse empleando la Voz Pasiva.
  - Comprensión y producción de cartas.
  - Expresión de problemas e inquietudes.
  - Expresión de consejos.
  - Comunicarse utilizando con corrección la entonación de las preguntas.
- Competencia para aprender a aprender (CAA):
  - Reflexionar sobre qué y cómo se ha aprendido.
  - Construir nuevos conocimientos.
  - Uso de estrategias para poder solucionar problemas eficazmente.
- Competencia sentido de iniciativa y espíritu emprendedor (SIEP):
  - Adquisición de valores como la responsabilidad, la perseverancia, el conocimiento de uno mismo y la autoestima.
  - Identificación y valoración de nuestras emociones, problemas e inquietudes como parte integrante de nuestro desarrollo personal.
  - Desarrollo organizativo a la hora de presentar un trabajo escrito.
  - Fomento del trabajo cooperativo en el aula.

- Competencia digital (CD):





- Muestra de autonomía, eficacia, responsabilidad y reflexión al buscar información en Internet.
- Búsqueda y selección de información para transformarla en conocimiento.
  - Competencia social y cívica (CSC):
- Respeto por el uso del lenguaje apropiado en clase; importancia de una actitud respetuosa hacia el profesor/a, los compañeros/as y las rutinas de clase.
- Comprensión y aceptación de las discapacidades físicas y psíquicas en los seres humanos.
- Respeto por las emociones, problemas e inquietudes de otras personas.
  - Competencia en conciencia y expresiones culturales (CEC):
  - Interés por conocer las emociones, inquietudes y problemas de los adolescentes en distintas culturas.
  - Muestra del sentido crítico ante las informaciones culturales que se presentan.
- Competencia matemática y competencias clave en ciencia y tecnología (CMCT):
- Utilizar elementos y razonamientos matemáticos para interpretar y producir información, resolver problemas provenientes de la vida cotidiana y tomar decisiones.
- Interpretar y expresar con claridad y precisión informaciones y datos (números cardinales y ordinales, números primos, expresión de tiempos) y argumentaciones.

## UNIT 6: INNOVATIONS

### OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Escuchar y comprender información sobre inventos, distintos electrodomésticos y aparatos eléctricos.
- Leer y comprender textos sobre inventos, distintos electrodomésticos y aparatos eléctricos.



- Ampliar y utilizar con corrección vocabulario sobre inventos, distintos electrodomésticos y aparatos eléctricos.
- Utilizar con corrección el Estilo Indirecto.
- Identificar y utilizar con corrección los distintos tipos de conectores (Purpose, Addition, Contrast).
- Escribir un correo electrónico reclamando algún desperfecto en una compra.
- Pronunciar con corrección las palabras compuestas y con sufijos.
- Utilizar con corrección los componentes fonéticos básicos de la lengua extranjera en contextos reales de comunicación.

## CONTENIDOS

### Bloque 1. Comprensión de textos orales.

- Uso de los objetivos de la unidad para interactuar con el profesor/a y con los compañeros/as.
- Comprensión de instrucciones orales básicas para la correcta resolución de actividades.
- Escucha y comprensión de mensajes orales breves sobre inventos, electrodomésticos y aparatos eléctricos.
- Escucha y comprensión del vocabulario de la unidad inventos, electrodomésticos y aparatos eléctricos.
- Anticipación del contenido general de lo que se escucha con apoyo de elementos verbales y no verbales.
- Uso de estrategias básicas de comprensión de mensajes orales: deducción del significado de algunas palabras o expresiones a través del contexto y uso de los conocimientos previos sobre el tema.

### Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.



- Uso de un lenguaje de clase adecuado para las distintas finalidades.
- Empleo de respuestas adecuadas a las informaciones requeridas por el profesor/a y los compañeros/as en las actividades de aula.
- Iniciación y mantenimiento de conversaciones breves y sencillas en clase sobre inventos y proyectos.
- Emplear del estilo indirecto para transmitir opiniones de otros compañeros.
- Expresión oral de quejas y/o reclamaciones.
- Expresión oral del interés, gustos y opiniones personales.
- Desarrollo de estrategias para superar las interrupciones en la comunicación, usando elementos verbales y no verbales.

### **Bloque 3. Comprensión de textos escritos.**

- Comprensión de instrucciones básicas para la correcta resolución de actividades.
- Leer y comprender textos diversos sobre inventos, electrodomésticos y aparatos eléctricos.
- Leer y comprender reclamaciones.
- Iniciativa para leer con cierta autonomía textos adecuados a la edad, intereses y nivel de competencia.
- Uso de estrategias básicas de comprensión lectora: identificación del tema de un texto mirando las imágenes, uso de los conocimientos previos, inferencia de significados por el contexto, etc.

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

- Producción de textos breves sobre el material trabajado en clase.
- Escribir un correo electrónico reclamando algún desperfecto en la compra de un electrodoméstico, usando los conectores apropiados.



- Interés por cuidar la presentación de los textos escritos en soporte papel y digital.

## **Léxico**

- Inventos.
- Electrodomésticos y aparatos eléctricos.
- Conectores (Purpose, Addition, Contrast).

## **Contenidos lingüísticos-discursivos**

- Estilo Indirecto.
- Conectores.
- Correo electrónico.
- Reclamaciones.

## **COMPETENCIAS CLAVE**

- Competencia en comunicación lingüística (CCL):
  - Comprender y producir textos orales y escritos sobre inventos, electrodomésticos y aparatos eléctricos.
  - Comunicarse empleando el Estilo Indirecto.
  - Comunicarse empleando los conectores apropiados.
  - Expresión de reclamaciones.
  - Redacción de un correo electrónico.
  - Comunicarse pronunciando con corrección palabras compuestas y con sufijos.
- Competencia para aprender a aprender (CAA):
  - Reflexionar sobre qué y cómo se ha aprendido.
  - Construir nuevos conocimientos.



- Uso de estrategias para poder solucionar problemas eficazmente.
- Competencia sentido de iniciativa y espíritu emprendedor (SIEP):
- Adquisición de valores como la responsabilidad, la perseverancia, el conocimiento de uno mismo y la autoestima.
- Desarrollo organizativo a la hora de presentar un trabajo escrito.
- Fomento del trabajo cooperativo en el aula.
  - Competencia digital (CD):
- Muestra de autonomía, eficacia, responsabilidad y reflexión al seleccionar y hacer uso de la información y sus fuentes.
- Autonomía, eficacia, responsabilidad y sentido crítico a la hora de buscar información.
- Reclamar en formato digital: "e-mails of complaint".
  - Competencia social y cívica (CSC):
- Respeto por el uso del lenguaje apropiado en clase; importancia de una actitud respetuosa hacia el profesor/a, los compañeros/as y las rutinas de clase.
- Mantenimiento de una actitud constructiva y solidaria ante la información que se presenta y ante las interacciones en el aula.
- Respeto por las opiniones e intereses de otras personas.
  - Competencia en conciencia y expresiones culturales (CEC):
- Valorar con actitud abierta las manifestaciones culturales anglosajonas como fuente de enriquecimiento personal.
- Muestra del sentido crítico ante las informaciones culturales que se presentan.
- Competencia matemática y competencias clave en ciencia y tecnología (CMCT):



- Utilizar elementos y razonamientos matemáticos para interpretar y producir información, resolver problemas provenientes de la vida cotidiana y tomar decisiones.
- Interpretar y expresar con claridad y precisión informaciones y datos (fechas, cantidad, precio) y argumentaciones.

## **CONTENIDOS 4º ESO BILINGÜE**

La distribución de unidades por evaluación es la siguiente:

- Primera evaluación: Units 1 and 2
- Segunda evaluación: Units 3 and 4
- Tercera evaluación: Units 5 and 6

### **UNIT 1: MAKING CONNECTIONS: PAST AND PRESENT.**

#### **OBJETIVOS DE APRENDIZAJE**

- Utilizar con corrección el lenguaje de clase: instrucciones y preguntas.
- Recordar y utilizar con corrección vocabulario relacionado con el equipamiento deportivo, verbos de acción, ropa y accesorios, artículos de viaje, teléfonos móviles, comida y bebida.
- Aprender y utilizar con corrección adjetivos para describir la personalidad.
- Recordar y utilizar con corrección vocabulario básico sobre las rutinas.



- Aprender y utilizar con corrección vocabulario básico sobre la Independencia de los Estados Unidos y sobre la Revolución Francesa.
- Hablar de uno mismo, describirse y detallar hábitos y rutinas.
- Escuchar y comprender información sobre descripciones personales.
- Escuchar y comprender información sobre la Independencia de los Estados Unidos y sobre la Revolución Francesa.
- Leer y comprender textos sobre descripciones personales.
- Leer y comprender textos breves sobre la Independencia de los Estados Unidos y sobre la Revolución Francesa.
- Recordar y utilizar con corrección el Presente Simple, Presente Continuo, Pasado Simple y Pasado Continuo, identificando su uso según corresponda.
- Utilizar con corrección USED TO.
- Producir un texto o presentación digital comparando cómo vivían los franceses antes de la Revolución Francesa (USED TO) y cómo viven en la actualidad.
- Identificar y pronunciar con corrección la terminación -ed del Pasado Simple de los verbos regulares y el Pasado Simple de los verbos irregulares estudiados.
- Utilizar con corrección los componentes fonéticos básicos de la lengua extranjera en contextos reales de comunicación.

## CONTENIDOS

### Bloque 1. Comprensión de textos orales.

- Uso de los objetivos de la unidad para interactuar con el profesor/a y con los compañeros/as.
- Comprensión de instrucciones orales básicas para la correcta resolución de actividades.



- Escucha y comprensión de mensajes orales breves relacionados con las actividades de aula: instrucciones, preguntas, comentarios, diálogos.
- Escucha y comprensión de mensajes orales breves sobre descripciones personales, hábitos y rutinas.
- Escucha y comprensión de mensajes orales breves sobre la Independencia de los Estados Unidos y sobre la Revolución Francesa.
- Uso de estrategias básicas de comprensión de mensajes orales: deducción del significado de algunas palabras o expresiones a través del contexto y uso de los conocimientos previos sobre el tema.

## **Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.**

- Uso de un lenguaje de clase adecuado para las diferentes finalidades.
- Empleo de respuestas adecuadas a las informaciones requeridas por el profesor/a y los compañeros/as en las actividades de aula.
- Iniciación y mantenimiento de conversaciones breves y sencillas usando el vocabulario trabajado en clase.
- Descripciones personales, descripciones de hábitos y rutinas.
- Expresión oral de cambios.
- Expresión oral de hábitos pasados.
- Expresión oral del interés, gustos y opiniones personales.
- Desarrollo de estrategias para superar las interrupciones en la comunicación, usando elementos verbales y no verbales.

## **Bloque 3. Comprensión de textos escritos.**

- Comprensión de instrucciones básicas para la correcta resolución de actividades.
- Comprensión general e identificación de informaciones específicas de textos sencillos sobre la Independencia de los Estados Unidos y sobre la Revolución Francesa.
- Leer y comprender textos sobre descripciones personales y sobre hábitos y rutinas.





- Iniciativa para leer con cierta autonomía textos adecuados a la edad, intereses y nivel de competencia.

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

- Producción de textos escritos breves sobre el material trabajado en clase.
- Producción de descripciones personales, utilizando el vocabulario trabajado en clase.
- Producción de un texto comparando cómo vivían los franceses antes de la Revolución Francesa (USED TO) y cómo viven en la actualidad.
- Interés por cuidar la presentación de los textos escritos en soporte papel y digital.

## **Léxico**

- Recordar vocabulario básico sobre el equipamiento deportivo, verbos de acción, ropa y accesorios, artículos de viaje, teléfonos móviles, comida y bebida.
- Adjetivos de personalidad.
- Rutinas.
- Vocabulario básico sobre la Independencia de los Estados Unidos.
- Vocabulario básico sobre la Revolución Francesa.

## **Contenidos lingüístico-discursivos**

- Recordar el Presente Simple y el Presente Continuo, identificando su uso según corresponda.
- Pasado Simple.
- USED TO.
- Pasado Continuo.

## **COMPETENCIAS CLAVE**

- Competencia en comunicación lingüística (CCL):



- Uso de instrucciones y preguntas para interactuar en el aula con el profesor/a y con los compañeros/as, y para presentarse y saludarse.
- Comprender y producir textos orales y escritos sobre descripciones personales
- Comprender y producir textos orales y escritos sobre la Independencia de los Estados Unidos y sobre la Revolución Francesa.
- Aumentar el vocabulario específico sobre la Independencia de los Estados Unidos y sobre la Revolución Francesa.
- Expresión de hábitos y rutinas.
- Expresión de cambios.
- Expresión de hábitos pasados.
- Comunicarse empleando los distintos tiempos verbales, identificando su uso según corresponda.
- Redacción de un texto expresando cambios.
- Uso de la lectura como fuente de placer y de descubrimiento de otros entornos y culturas.
- Comunicarse pronunciando con corrección los tiempos verbales y el vocabulario trabajados en la unidad.
  - Competencia para aprender a aprender (CAA):
    - Reflexionar sobre qué y cómo se ha aprendido.
    - Construir nuevos conocimientos.
    - Uso de estrategias para poder solucionar problemas eficazmente.
  - Competencia sentido de iniciativa y espíritu emprendedor (SIEP):
    - Adquisición de valores como la responsabilidad, la perseverancia, el conocimiento de uno mismo y la autoestima.
- Desarrollo organizativo a la hora de presentar un trabajo escrito.



- Fomento del trabajo cooperativo en el aula.
  - Competencia digital (CD):
- Búsqueda y selección de información para transformarla en conocimiento.
- Muestra de autonomía, eficacia, responsabilidad y reflexión al seleccionar y hacer uso de la información y sus fuentes.
- Buscar información en Internet sobre la historia de la bandera de los Estados Unidos.
- Buscar información en Internet sobre personas relevantes durante la Revolución Francesa.
  - Competencia social y cívica (CSC):
- Respeto por el uso del lenguaje apropiado en clase; importancia de una actitud respetuosa hacia el profesor/a, los compañeros/as y las rutinas de clase.
- Mantenimiento de una actitud constructiva y solidaria ante la información que se presenta y ante las interacciones en el aula.
- Respeto por las costumbres de distintas culturas y distintos períodos históricos.
  - Competencia en conciencia y expresiones culturales (CEC):
  - Interés por conocer épocas diferentes, concretamente el período histórico en el que se desarrolla la Revolución Francesa y que da comienzo a la Edad Moderna.
  - Uso de la creatividad personal a la hora de producir textos escritos y orales a partir de modelos dados.
  - Muestra del sentido crítico ante las informaciones culturales que se presentan.
  - Competencia matemática y competencias clave en ciencia y tecnología (CMCT):
  - Utilizar elementos y razonamientos matemáticos para interpretar y producir información, resolver problemas provenientes de la vida cotidiana y tomar decisiones.
  - Interpretar y expresar con claridad y precisión informaciones, datos (números cardinales y ordinales, fechas) y argumentaciones.



## UNIT 2: THE WORKING WORLD

### OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Aprender y utilizar con corrección vocabulario básico sobre el mundo laboral: oficios, ofertas y entrevistas de trabajo, Currículum Vitae, etc.
- Aprender y utilizar con corrección vocabulario sobre básico sobre la Revolución Industrial.
- Escuchar y comprender información sobre la Revolución Industrial y sobre el mundo laboral.
- Leer y comprender textos descriptivos y narrativos sobre Inglaterra en el siglo XIX y sobre la Revolución Industrial.
- Leer y comprender distintos tipos de textos sobre el mundo laboral.
- Utilizar con corrección el Presente Perfecto Simple.
- Identificar y pronunciar con corrección el Participio Pasado de los verbos irregulares estudiados.
- Identificar y producir correctamente la entonación de las preguntas.
- Utilizar con corrección los componentes fonéticos básicos de la lengua extranjera en contextos reales de comunicación.

### CONTENIDOS

#### Bloque 1. Comprensión de textos orales.

- Uso de los objetivos de la unidad para interactuar con el profesor/a y los compañeros/as.
- Comprensión de instrucciones orales básicas para la correcta resolución de actividades.
- Escucha y comprensión de mensajes orales breves sobre el mundo laboral.



- Escucha y comprensión de mensajes orales breves sobre la Revolución Industrial.
- Escucha y comprensión de fragmentos del libro Oliver Twist de Charles Dickens (Burlington Books).
- Anticipación del contenido general de lo que se escucha con apoyo de elementos verbales y no verbales.
- Uso de estrategias básicas de comprensión de mensajes orales: deducción del significado de algunas palabras o expresiones a través del contexto y uso de los conocimientos previos sobre el tema.

## **Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.**

- Uso de un lenguaje de clase adecuado para las distintas finalidades.
- Empleo de respuestas adecuadas a las informaciones requeridas por el profesor/a y los compañeros/as en las actividades de aula.
- Uso del vocabulario trabajado en clase en conversaciones breves.
- Diálogos y role plays sobre distintos oficios y ofertas y entrevistas de trabajo.
- Expresión del interés, gustos y opiniones personales.

## **Bloque 3. Comprensión de textos escritos.**

- Comprensión de instrucciones básicas para la correcta resolución de actividades.
- Leer y comprender textos breves sobre el mundo laboral: oficios, ofertas de trabajo, consejos laborales, etc.
- Leer y comprender textos breves sobre la Revolución Industrial.
- Leer y comprender el libro Oliver Twist, y resolución de actividades de comprensión lectora.
- Uso de estrategias básicas de comprensión lectora: identificación del tema de un texto mirando las imágenes, uso de los conocimientos previos, inferencia de significados por el contexto, etc.
- Iniciativa para leer con cierta autonomía textos adecuados a la edad, intereses y nivel de competencia.



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

- Producción de textos breves sobre el material trabajado en clase.
- Producción de un “essay” sobre una persona, siguiendo el modelo trabajado en clase.
- Interés por cuidar la presentación de los textos escritos en soporte papel y digital.

### **Léxico**

- Vocabulario básico sobre el mundo laboral: oficios, ofertas y entrevistas de trabajo, Currículum Vitae, etc.
- Verbos y experiencias.
- Vocabulario básico sobre la Revolución Industrial.

### **Contenidos lingüístico-discursivos**

- Presente Perfecto Simple.
- Presente Perfecto Simple / Pasado Simple.
- Textos narrativos.
- “Essays”.

## **COMPETENCIAS CLAVE**

- Competencia en comunicación lingüística (CCL):
  - Comprender y producir textos orales y escritos sobre la Revolución Industrial.
  - Comprender y producir textos orales y escritos sobre el mundo laboral.
  - Lectura comprensiva del libro Oliver Twist.
  - Comprender y comunicarse empleando el Presente Perfecto Simple.
  - Ampliar el vocabulario sobre oficios.
  - Comunicarse pronunciando correctamente el Participio Pasado de los verbos irregulares estudiados.
  - Comunicarse entonando las preguntas de forma apropiada.



- Competencia para aprender a aprender (CAA):
  - Reflexionar sobre qué y cómo se ha aprendido.
  - Construir nuevos conocimientos.
  - Uso de estrategias para poder solucionar problemas eficazmente.
- Competencia sentido de iniciativa y espíritu emprendedor (SIEP):
- Adquisición de valores como la responsabilidad, la perseverancia, el conocimiento de uno mismo y la autoestima.
  - Desarrollo organizativo a la hora de presentar un trabajo escrito.
- Fomento del trabajo cooperativo en el aula.
- Competencia digital (CD):
  - Producción de un Currículum online.
  - Búsqueda y selección de información para transformarla en conocimiento
  - Muestra de autonomía, eficacia, responsabilidad y reflexión al seleccionar y hacer uso de la información y sus fuentes.
- Competencia social y cívica (CSC):
  - Respeto por el uso del lenguaje apropiado en clase; importancia de una actitud respetuosa hacia el profesor/a, los compañeros/as y las rutinas de clase.
  - Mantenimiento de una actitud constructiva y solidaria ante la información que se presenta y ante las interacciones en el aula.
  - Respeto por las costumbres de distintas culturas y períodos históricos.
- Competencia en conciencia y expresiones culturales (CEC):
  - Interés por conocer información sobre distintos aspectos del mundo laboral.
- Muestra del sentido crítico ante las informaciones culturales que se presentan.



- Competencia matemática y competencias clave en ciencia y tecnología (CMCT):
  - Utilizar elementos y razonamientos matemáticos para interpretar y producir información, resolver problemas provenientes de la vida cotidiana y tomar decisiones.
    - Interpretar y expresar con claridad y precisión informaciones y datos (números, fechas, porcentajes) y argumentaciones.

## UNIT 3: TEAM SPORTS

### OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Escuchar y comprender información sobre distintos deportes de equipo.
- Leer y comprender textos sobre distintos deportes de equipo.
- Utilizar con corrección vocabulario sobre distintos deportes de equipo.
- Utilizar con corrección vocabulario sobre las partes del cuerpo y sobre problemas de la salud.
- Utilizar con corrección vocabulario sobre distintos países y nacionalidades.
- Utilizar con corrección los verbos modales, sus formas negativas y contracciones, identificando su uso según corresponda.
- Repasar y utilizar con corrección las comparaciones de igualdad, inferioridad y superioridad.
- Conocer las principales características del texto descriptivo.
- Escribir un texto descriptivo comparando dos deportes de equipo.
- Identificar y pronunciar con corrección los verbos modales, sus formas negativas y contracciones.
- Identificar y pronunciar con corrección la terminación - er de los adjetivos comparativos.





- Utilizar con corrección los componentes fonéticos básicos de la lengua extranjera en contextos reales de comunicación.

## CONTENIDOS

### Bloque 1. Comprensión de textos orales.

- Uso de los objetivos de la unidad para interactuar con el profesor/a y con los compañeros/as.
- Comprensión de instrucciones orales básicas para la correcta resolución de actividades.
- Escucha y comprensión de mensajes orales breves sobre distintos deportes de equipo.
- Escucha y comprensión de mensajes orales breves sobre las partes del cuerpo, problemas de salud, países y nacionalidades.
- Escucha y comprensión de comparaciones.
- Anticipación del contenido general de lo que se escucha con apoyo de elementos verbales y no verbales.
- Uso de estrategias básicas de comprensión de mensajes orales: deducción del significado de algunas palabras o expresiones a través del contexto y uso de los conocimientos previos sobre el tema.

### Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.

- Uso de un lenguaje de clase adecuado para las diferentes finalidades.
- Empleo de respuestas adecuadas a las informaciones requeridas por el profesor/a y los compañeros/as en las actividades de aula.
- Producción oral del vocabulario de la unidad y participación en conversaciones sencillas utilizando dicho vocabulario.
- Expresión oral de certeza, probabilidad, posibilidad, habilidad, obligación, prohibición y consejo.



- Expresión oral del interés, gustos y opiniones personales.
- Desarrollo de estrategias para superar las interrupciones en la comunicación, usando elementos verbales y no verbales.

### **Bloque 3. Comprensión de textos escritos.**

- Comprensión de instrucciones básicas para la correcta resolución de actividades.
- Leer y comprender textos sobre distintos deportes de equipo.
- Leer y comprender textos sobre el cuerpo humano y sobre problemas de la salud.
- Leer y comprender textos descriptivos, identificando sus características principales.
- Iniciativa para leer con cierta autonomía textos adecuados a la edad, intereses y nivel de competencia.
- Uso de estrategias básicas de comprensión lectora: identificación del tema de un texto mirando las imágenes, uso de los conocimientos previos, inferencia de significados por el contexto, etc.

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

- Producción de textos breves sobre el material trabajado en clase.
- Producción de un texto descriptivo comparando dos deportes de equipo.
- Interés por cuidar la presentación de los textos escritos en soporte papel y digital.

### **Léxico**

- Deportes de equipo.
- Partes del cuerpo.
- Problemas de salud.
- Países y nacionalidades.

### **Contenidos lingüístico-discursivos**



- Verbos modales.
- Comparaciones de igualdad, inferioridad y superioridad.
- Too... / (not) ... enough.

## COMPETENCIAS CLAVE

- Competencia en comunicación lingüística (CCL):
  - Comprender y producir textos orales y escritos sobre deportes de equipo.
  - Comprender y producir textos orales y escritos sobre el cuerpo humano y la salud.
  - Comunicarse expresando certeza, probabilidad, posibilidad, habilidad, obligación, prohibición y consejo.
  - Expresión de comparaciones.
  - Comprender y producir textos descriptivos.
  - Comunicarse pronunciando con corrección los verbos modales, sus formas negativas y contracciones.
- Competencia para aprender a aprender (CAA):
  - Reflexionar sobre qué y cómo se ha aprendido.
  - Construir nuevos conocimientos.
  - Uso de estrategias para poder solucionar problemas eficazmente.
- Competencia sentido de iniciativa y espíritu emprendedor (SIEP):
  - Adquisición de valores como la responsabilidad, la perseverancia, el conocimiento de uno mismo y la autoestima.
  - Desarrollo organizativo a la hora de presentar un trabajo escrito.
  - Fomento del trabajo cooperativo en el aula.
- Competencia digital (CD):
  - Búsqueda y selección de información para transformarla en conocimiento.



- Muestra de autonomía, eficacia, responsabilidad y reflexión al seleccionar y hacer uso de la información y sus fuentes.
- Buscar información en Internet sobre distintos deportes de equipo.
  - Competencia social y cívica (CSC):
- Respeto por el uso del lenguaje apropiado en clase; importancia de una actitud respetuosa hacia el profesor/a, los compañeros/as y las rutinas de clase.
- Mantenimiento de una actitud constructiva y solidaria ante la información que se presenta y ante las interacciones en el aula.
- Respeto por los deportes más célebres en distintos países.
- Respeto por las capacidades de otras personas.
  - Competencia en conciencia y expresiones culturales (CEC):
    - Interés por conocer los deportes característicos y/o mayoritarios de distintos países.
- Uso de la creatividad personal a la hora de producir textos escritos y orales a partir de modelos dados.
- Muestra del sentido crítico ante las informaciones culturales que se presentan.
  - Competencia matemática y competencias clave en ciencia y tecnología (CMCT):
- Utilizar elementos y razonamientos matemáticos para interpretar y producir información, resolver problemas provenientes de la vida cotidiana y tomar decisiones.
  - Interpretar y expresar con claridad y precisión informaciones y datos (números, distancias, resultados, marcas, récords) y argumentaciones.

## UNIT 4: RELATIONSHIPS. THE FIRST WORLD WAR.

### OBJETIVOS DE APRENDIZAJE



- Escuchar y comprender información sobre la Primera Guerra Mundial.
- Leer y comprender textos sobre la Primera Guerra Mundial.
- Leer y comprender textos narrativos sobre las relaciones y la Primera Guerra Mundial.
- Utilizar con corrección vocabulario relacionado con la Primera Guerra Mundial y ese período histórico.
- Utilizar con corrección vocabulario sobre relaciones.
- Utilizar con corrección las formas verbales que expresan tiempo futuro (WILL, BE GOING TO y Presente Continuo con valor de futuro), identificando su uso según corresponda.
- Utilizar con corrección las oraciones condicionales.
- Escribir un correo electrónico formal planteando un problema y su posible solución, siguiendo un modelo y prestando atención a las expresiones formales trabajadas.
- Identificar y pronunciar con corrección los fonemas /g/ y /dʒ/.
- Utilizar con corrección los componentes fonéticos básicos de la lengua extranjera en contextos reales de comunicación.

## CONTENIDOS

### Bloque 1. Comprensión de textos orales.

- Uso de los objetivos de la unidad para interaccionar con el profesor/a y con los compañeros/as.
- Comprensión de instrucciones orales básicas para la correcta resolución de actividades.
- Escucha y comprensión de mensajes orales breves sobre las relaciones y la Primera Guerra Mundial.
- Escucha y comprensión de fragmentos del libro The African Queen de C.S. Forester (Oxford).



- Anticipación del contenido general de lo que se escucha con apoyo de elementos verbales y no verbales.
- Uso de estrategias básicas de comprensión de mensajes orales: deducción del significado de algunas palabras o expresiones a través del contexto y uso de los conocimientos previos sobre el tema.

## **Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.**

- Uso de un lenguaje de clase adecuado para las diferentes finalidades.
- Empleo de respuestas adecuadas a las informaciones requeridas por el profesor/a y los compañeros/as en las actividades de aula.
- Producción de textos orales breves usando el vocabulario y las estructuras gramaticales trabajados.
- Expresión oral de condiciones.
- Expresión oral del interés, gustos y opiniones personales.
- Desarrollo de estrategias para superar las interrupciones en la comunicación, usando elementos verbales y no verbales.

## **Bloque 3. Comprensión de textos escritos.**

- Comprensión de instrucciones básicas para la correcta resolución de actividades.
- Leer y comprender textos sobre las relaciones y la Primera Guerra Mundial.
- Leer y comprender el libro The African Queen y resolución de actividades de comprensión lectora.
- Leer y comprender correos electrónicos.
- Reconocimiento de algunas de las características y convenciones del lenguaje escrito y su diferenciación del lenguaje oral.



- Iniciativa para leer con cierta autonomía textos adecuados a la edad, intereses y nivel de competencia.
- Uso de estrategias básicas de comprensión lectora: identificación del tema de un texto mirando las imágenes, uso de los conocimientos previos, inferencia de significados por el contexto, etc.

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

- Producción de textos escritos breves sobre el material trabajado en clase.
- Producción de oraciones condicionales sobre las relaciones internacionales en el futuro.
- Producción de un correo electrónico planteando un problema y una posible solución, siguiendo un modelo y prestando atención a las expresiones formales trabajadas.
- Interés por cuidar la presentación de los textos escritos en soporte papel y digital.

## **Léxico**

- Relaciones.
- Vocabulario básico sobre la Primera Guerra Mundial.

## **Contenidos lingüístico-discursivos**

- Expresión de tiempo futuro: WILL, BE GOING TO y Presente Continuo con valor de futuro.
- Oraciones condicionales.
- Correo electrónico.

## **COMPETENCIAS CLAVE**

- Competencia en comunicación lingüística (CCL):
  - Comprender y producir textos orales y escritos sobre las relaciones y la Primera Guerra Mundial.
  - Expresión de condiciones e hipótesis.



- Aumentar el vocabulario sobre relaciones.
- Aumentar el vocabulario específico sobre la Primera Guerra Mundial.
- Comprender y producir correos electrónicos.
- Lectura comprensiva de textos narrativos.
  - Competencia para aprender a aprender (CAA):
    - Reflexionar sobre qué y cómo se ha aprendido.
    - Construir nuevos conocimientos.
    - Uso de estrategias para poder solucionar problemas eficazmente.
  - Competencia sentido de iniciativa y espíritu emprendedor (SIEP):
- Adquisición de valores como la responsabilidad, la perseverancia, el conocimiento de uno mismo y la autoestima.
- Desarrollo organizativo a la hora de presentar un trabajo escrito.
- Fomento del trabajo cooperativo en el aula.
  - Competencia digital (CD):
- Búsqueda y selección de información para transformarla en conocimiento.
- Muestra de autonomía, eficacia, responsabilidad y reflexión al seleccionar y hacer uso de la información y sus fuentes.
- Comunicarse digitalmente por medio de correos electrónicos.
  - Competencia social y cívica (CSC):
- Respeto por el uso del lenguaje apropiado en clase; importancia de una actitud respetuosa hacia el profesor/a, los compañeros/as y las rutinas de clase.
- Mantenimiento de una actitud constructiva y solidaria ante la información que se presenta y ante las interacciones en el aula.





- Respeto por las relaciones personales y sociales y la necesidad de cuidarlas.
- Reflexión sobre las consecuencias de los conflictos bélicos en general y sobre la Primera Guerra Mundial en particular.
  - Competencia en conciencia y expresiones culturales (CEC):
    - Valorar con actitud abierta las manifestaciones culturales anglosajonas como fuente de enriquecimiento personal.
    - Interés por conocer datos sobre la Primera Guerra Mundial y las relaciones entre los distintos países en ese período histórico.
  - Muestra del sentido crítico ante las informaciones culturales que se presentan.
    - Competencia matemática y competencias clave en ciencia y tecnología (CMCT):
      - Utilizar elementos y razonamientos matemáticos para interpretar y producir información, resolver problemas provenientes de la vida cotidiana y tomar decisiones.
        - Interpretar y expresar con claridad y precisión informaciones, datos (números, fechas, cantidades) y argumentaciones.

## UNIT 5: CRISIS

### OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

- Escuchar y comprender información sobre la Segunda Guerra Mundial.
- Leer y comprender textos sobre la Segunda Guerra Mundial.
- Aprender y utilizar con corrección vocabulario básico sobre la Segunda Guerra Mundial.
- Ampliar y utilizar con corrección vocabulario sobre distintos delitos.
- Utilizar con corrección la Voz Pasiva.
- Utilizar con corrección el Estilo Indirecto.



- Leer y comprender un diario.
- Escribir un fragmento de un diario describiendo alguna experiencia difícil y utilizando el vocabulario trabajado.
- Identificar y pronunciar con corrección la grafía “y” y los fonemas /ʎ/ y /u:/.
- Utilizar con corrección los componentes fonéticos básicos de la lengua extranjera en contextos reales de comunicación.

## CONTENIDOS

### Bloque 1. Comprensión de textos orales.

- Uso de los objetivos de la unidad para interactuar con el profesor/a y con los compañeros/as.
- Comprensión de instrucciones orales básicas para la correcta resolución de actividades.
- Escucha y comprensión de mensajes orales breves sobre distintos delitos.
- Escucha y comprensión de mensajes orales breves relacionados con la Segunda Guerra Mundial.
- Escucha y comprensión de fragmentos del libro The Diary of a Young Girl de Anne Frank (Penguin Readers).
- Anticipación del contenido general de lo que se escucha con apoyo de elementos verbales y no verbales.
- Uso de estrategias básicas de comprensión de mensajes orales: deducción del significado de algunas palabras o expresiones a través del contexto y uso de los conocimientos previos sobre el tema.

### Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.

- Uso de un lenguaje de clase adecuado para las diferentes finalidades.
- Empleo de respuestas adecuadas a las informaciones requeridas por el profesor/a y los compañeros/as en las actividades de aula.



- Producción oral del vocabulario de la unidad y participación en conversaciones sencillas utilizando dicho vocabulario.
- Participación en conversaciones breves y sencillas para transmitir lo que ha dicho otra persona.
- Expresión oral de problemas y situaciones difíciles.
- Expresión oral del interés, gustos y preferencias.
- Desarrollo de estrategias para superar las interrupciones en la comunicación, usando elementos verbales y no verbales.

### **Bloque 3. Comprensión de textos escritos.**

- Comprensión de instrucciones básicas para la correcta resolución de actividades.
- Leer y comprender textos sobre la Segunda Guerra Mundial.
- Leer y comprender textos sobre distintos delitos.
- Leer y comprender el libro The Diary of a Young Girl, y realización de actividades de comprensión lectora.
- Leer y comprender un diario, identificando sus características principales.
- Iniciativa para leer con cierta autonomía textos adecuados a la edad, intereses y nivel de competencia.

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

- Producción de textos breves sobre el material trabajado en la unidad.
- Escribir un fragmento de un diario describiendo alguna experiencia difícil y utilizando el vocabulario trabajado.
- Interés por cuidar la presentación de los textos escritos en soporte papel y digital.

### **Léxico**

- Vocabulario básico sobre la Segunda Guerra Mundial.
- Vocabulario básico sobre delitos.

### **Contenidos lingüístico-discursivos**



- La Voz Pasiva.
- Estilo Indirecto.
- Diarios.

## COMPETENCIAS CLAVE

- Competencia en comunicación lingüística (CCL):
  - Comprender y producir textos orales y escritos sobre la Segunda Guerra Mundial.
  - Comprender y producir textos orales y escritos sobre distintos delitos.
  - Comprensión lectora de diarios.
  - Ampliar el vocabulario específico sobre la Segunda Guerra Mundial.
  - Comunicarse empleando la Voz Pasiva.
  - Transmitir las palabras de otras personas usando el Estilo Indirecto.
  - Ampliar el vocabulario específico sobre distintos delitos.
- Competencia para aprender a aprender (CAA):
  - Reflexionar sobre qué y cómo se ha aprendido.
  - Construir nuevos conocimientos.
  - Uso de estrategias para poder solucionar problemas eficazmente.
- Competencia sentido de iniciativa y espíritu emprendedor (SIEP):
  - Adquisición de valores como la responsabilidad, la perseverancia, el conocimiento de uno mismo y la autoestima.
  - Desarrollo organizativo a la hora de presentar un trabajo escrito.
  - Fomento del trabajo cooperativo en el aula.
- Competencia digital (CD):



- Muestra de autonomía, eficacia, responsabilidad y reflexión al buscar información en Internet sobre la Segunda Guerra Mundial.
- Búsqueda y selección de información para transformarla en conocimiento.
  - Competencia social y cívica (CSC):
- Respeto por el uso del lenguaje apropiado en clase; importancia de una actitud respetuosa hacia el profesor/a, los compañeros/as y las rutinas de clase.
- Mantenimiento de una actitud constructiva y solidaria ante la información que se presenta y ante las interacciones en el aula.
- Reflexión sobre el sufrimiento provocado por las guerras y concretamente sobre el sufrimiento de la raza judía durante la Segunda Guerra Mundial
- Respeto por la diversidad de razas y creencias.
  - Competencia en conciencia y expresiones culturales (CEC):
  - Interés por conocer información sobre las grandes guerras y reflexionar sobre el enorme sufrimiento inherente a estos conflictos bélicos.
  - Muestra del sentido crítico ante las informaciones culturales que se presentan.
  - Competencia matemática y competencias clave en ciencia y tecnología (CMCT):
  - Utilizar elementos y razonamientos matemáticos para interpretar y producir información, resolver problemas provenientes de la vida cotidiana y tomar decisiones.
  - Interpretar y expresar con claridad y precisión informaciones y datos (fechas, cantidades, porcentajes) y argumentaciones.

## UNIT 6: SAVING OUR PLANET

### OBJETIVOS DE APRENDIZAJE



- Escuchar y comprender información sobre el medio ambiente y el reciclaje.
- Escuchar y comprender información sobre geografía.
- Leer y comprender textos sobre el medio ambiente, el reciclaje y la geografía.
- Ampliar y utilizar con corrección vocabulario sobre el medio ambiente, el reciclaje y la geografía.
- Utilizar con corrección los Pronombres Relativos y las Oraciones Adjetivas o de Relativo, identificando su uso según corresponda.
- Identificar y utilizar con corrección distintos tipos de conectores (Cause, Effect and Contrast).
- Escribir un ensayo de opinión proponiendo qué hacer para salvar el planeta, expresando opiniones propias y ajenas.
- Pronunciar con corrección la grafía "th".
- Identificar y pronunciar con corrección sonidos vocálicos difíciles de diferenciar en inglés.
- Utilizar con corrección los componentes fonéticos básicos de la lengua extranjera en contextos reales de comunicación.

## CONTENIDOS

### Bloque 1. Comprensión de textos orales.

- Uso de los objetivos de la unidad para interactuar con el profesor/a y con los compañeros/as.
- Comprensión de instrucciones orales básica para la correcta resolución de actividades.
- Escucha y comprensión de mensajes orales breves relacionados con el medio ambiente, el reciclaje y la geografía.



- Escucha y comprensión de una encuesta sobre actuaciones para cuidar el medio ambiente.
- Anticipación del contenido general de lo que se escucha con apoyo de elementos verbales y no verbales.
- Uso de estrategias básicas de comprensión de mensajes orales: deducción del significado de algunas palabras o expresiones a través del contexto y uso de los conocimientos previos sobre el tema.

## **Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción.**

- Uso de un lenguaje de clase adecuado para las distintas finalidades.
- Empleo de respuestas adecuadas a las informaciones requeridas por el profesor/a y los compañeros/as en las actividades de aula.
- Iniciación y mantenimiento de conversaciones breves y sencillas en clase sobre el medio ambiente y el reciclaje.
- Expresión oral del interés, gustos y opiniones personales.
- Desarrollo de estrategias para superar las interrupciones en la comunicación, usando elementos verbales y no verbales.

## **Bloque 3. Comprensión de textos escritos.**

- Comprensión de instrucciones básicas para la correcta resolución de actividades.
- Leer y comprender textos diversos sobre el medio ambiente y el reciclaje.
- Leer y comprender textos diversos sobre geografía.
- Iniciativa para leer con cierta autonomía textos adecuados a la edad, intereses y nivel de competencia.
- Uso de estrategias básicas de comprensión lectora: identificación del tema de un texto mirando las imágenes, uso de los conocimientos previos, inferencia de significados por el contexto, etc.



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

- Producción de textos breves sobre el material trabajado en clase.
- Producción de un ensayo de opinión proponiendo qué hacer para salvar el planeta, expresando opiniones propias y ajenas.
- Interés por cuidar la presentación de los textos escritos en soporte papel y digital.

### **Léxico**

- El medio ambiente.
- Reciclaje: materiales y contenedores.
- Geografía.

### **Contenidos lingüísticos-discursivos**

- Pronombres relativos.
- Oraciones adjetivas o de relativo.
- Conectores: “Cause, Effect and Contrast”.
- Encuestas.
- Ensayo de opinión.

### **COMPETENCIAS CLAVE**

- Competencia en comunicación lingüística (CCL):
  - Comprender y producir textos orales y escritos sobre el medio ambiente y el reciclaje.
  - Comprender y producir textos orales y escritos sobre geografía.
  - Comunicarse empleando los pronombres relativos y las oraciones adjetivas o de relativo.
  - Participación en conversaciones y simulaciones con el compañero/a para hacer preguntas sobre geografía.





- Expresión de opiniones propias.
  - Competencia para aprender a aprender (CAA):
    - Reflexionar sobre qué y cómo se ha aprendido.
    - Construir nuevos conocimientos.
    - Uso de estrategias para poder solucionar problemas eficazmente.
  - Competencia sentido de iniciativa y espíritu emprendedor (SIEP):
- Adquisición de valores como la responsabilidad, la perseverancia, el conocimiento de uno mismo y la autoestima.
- Desarrollo organizativo a la hora de presentar un trabajo escrito.
- Fomento del trabajo cooperativo en el aula.
  - Competencia digital (CD):
- Muestra de autonomía, eficacia, responsabilidad y reflexión al seleccionar y hacer uso de la información y sus fuentes.
- Autonomía, eficacia, responsabilidad y sentido crítico a la hora de buscar información en Internet.
  - Competencia social y cívica (CSC):
- Respeto por el uso del lenguaje apropiado en clase; importancia de una actitud respetuosa hacia el profesor/a, los compañeros/as y las rutinas de clase.
- Mantenimiento de una actitud constructiva y solidaria ante la información que se presenta y ante las interacciones en el aula.
- Reflexión sobre nuestras actuaciones para cuidar el medio ambiente.
- Respeto hacia las diferencias culturales e históricas.
- Respeto por las opiniones de otras personas.
  - Competencia en conciencia y expresiones culturales (CEC):



- Valorar con actitud abierta las manifestaciones artísticas y culturales anglosajonas como fuente de enriquecimiento personal.
- Valorar la riqueza geográfica del mundo en general y de nuestro país en particular.
- Muestra del sentido crítico ante las informaciones culturales que se presentan.
- Competencia matemática y competencias clave en ciencia y tecnología (CMCT):
  - Utilizar elementos y razonamientos matemáticos para interpretar y producir información, resolver problemas provenientes de la vida cotidiana y tomar decisiones.
    - Interpretar y expresar con claridad y precisión informaciones y datos (cantidades, porcentajes) y argumentaciones.



## 6.3 BACHILLERATO

### 1º BACHILLERATO

**Contenidos, criterios de evaluación, estándares evaluables, competencias clave e instrumentos de evaluación por curso.**





BLOQUE 1: Comprensión de textos orales					
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		%	CC.C	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INSTRUMENTOS (orientativos)
1.1	Prestar atención a los mensajes en lengua extranjera como vehículo de comunicación en el aula y a los emisores de los mismos.	4%	CCL, CD, SIEP	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, público, académico u ocupacional..	Prueba escrita (objetiva y Ensayo.) Observación directa. Exposición oral.
1.2	Comprender información emitida por una persona o al dialogar, para poder interactuar y socializar en ámbitos no necesariamente cercanos a la experiencia habitual del alumnado.	3%	CCL, CD, SIEP	Entiende, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma, siempre	Prueba escrita (objetiva y Ensayo.) Observación directa. Exposición oral.
1.3	Atender a estructuras o modelos discursivos que sirvan de ejemplo formal para comprender mensajes orales	3%	CCL,SI EP, CEC.	. 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	Observación directa. Descripción de .tareass Exposición oral.



1.4	Interpretar el léxico emitido en producciones orales en función de la temática, registro o género en uso.	2%	CCL, CMCT, CD, CSC,	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.	Prueba escrita objetiva. Observación directa.
1.5	Escuchar con atención la pronunciación, entonación y otros elementos suprasegmentales del discurso para mejorar la comprensión y utilizarlos como base para producir próximos mensajes.	3%	CCL, CAA, CD, SIEP	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.	Prueba escrita objetiva. Observación directa.
1.6	Aplicar el conocimiento teórico, estructuras morfosintácticas y patrones fonológicos adecuados para comprender textos orales.	3%	CCL, CAA	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	Prueba escrita objetiva. Observación directa.



				lengua estándar.	
1.7	Valorar las producciones orales enriquecidas con el conocimiento de aspectos socioculturales de la lengua y la cultura meta y de aprendizajes interdisciplinares.	3%	CCL, CAA, CD, SIEP	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, cuando se articulan de forma relativamente lenta y con una pronunciación clara y estándar, y que traten temas conocidos o de su interés.	Prueba escrita objetiva. Observación directa.
1.8	Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, introducirse en ámbitos sociales, educativos o profesionales, abrirse horizontes, conocer y respetar otras culturas, compartir la herencia cultural andaluza y española, reconocer y actuar en base a los valores de una sociedad justa y ejercitar el plurilingüismo y la multiculturalidad.	4%	CCL, CD, SIEP	Comprende los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión.	Prueba escrita objetiva.



BLOQUE 2: Producción de textos orales: expresión e interacción					
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		%	CC.C	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INSTRUMENTOS (orientativos)
2.1	Utilizar la lengua extranjera como vehículo de comunicación en el aula con corrección y coherencia.	4%	CCL, CD, SIEP	Hace presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico, 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.	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.
2.2	Utilizar la lengua extranjera para leer en voz alta, exponer información oralmente o dialogar, interactuar y hacerse entender.	4%	CCL, CD, SIEP	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, planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.
2.3	Atender a estructuras o modelos discursivos que sirvan de ejemplo formal o inspiración temática o conceptual para producir mensajes orales.	2%	CCL, SIEP, CEC.	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,	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.





				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.	
2.4	Incorporar a las producciones orales el léxico adecuado a la temática, registro o género	3%	CCL, CMCT, CD, CSC,	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.	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.
2.5	Imitar la pronunciación, entonación y otros elementos suprasegmentales para articular, cohesionar, facilitar la comprensión y aportar calidad al mensaje oral.	3%	CCL, CAA, CD, SIEP	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.	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.
2.6	Aplicar el conocimiento teórico, estructuras morfosintácticas y patrones fonológicos adecuados para crear textos orales gramaticalmente correctos.	3%	CCL, CAA	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.	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.



2.7	Enriquecer las producciones comunicativas con el conocimiento de aspectos socioculturales de la lengua y la cultura meta y de aprendizajes interdisciplinares	3%	CCL, CAA, CD, SIEP	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.	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.
2.8	Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, introducirse en ámbitos sociales, educativos o profesionales, abrirse horizontes, conocer y respetar otras culturas, compartir la herencia cultural andaluza y española, reconocer y actuar en base a los valores de una sociedad justa y ejercitar el plurilingüismo y la multiculturalidad.	3%	CCL, CD, SIEP	Hace presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico, 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.	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.



BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos					
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		%	CC.C	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INSTRUMENTOS (orientativos)
3.1	Leer y comprender mensajes, instrucciones, modelos y textos varios en la lengua extranjera para poder desarrollar actividades en el aula.	2,5%	CCL, CD, SIEP	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.	Prueba escrita (objetiva y ensayo). Lecturas guiadas. Observación directa.
3.2	Leer y comprender mensajes, párrafos, descripciones, resúmenes, opiniones, reseñas, cartas, narraciones o argumentaciones u otros textos escritos en la lengua extranjera en papel o en soporte digital.	2,5%	CCL, CD, SIEP, CEC	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	Prueba escrita (objetiva y ensayo). Lecturas guiadas. Observación directa.
3.3	Prestar atención a estructuras o modelos discursivos que sirvan de ejemplo formal temático o conceptual para comprender textos escritos.	4%	CCL, CMCT, CD, CSC, SIEP	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	Prueba escrita (objetiva y ensayo) Lectura guiada ( <i>reader</i> ).
3.4	Reconocer el léxico adecuado a la temática, registro o género de textos escritos en lengua extranjera en soporte papel o digital.	1%	CCL, CAA	Comprende información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de	Prueba escrita objetiva. Lecturas guiadas. Observación directa.



				servicios.	
3.5	Prestar atención y aprender el uso de signos de puntuación y marcadores discursivos cohesivos para articular, cohesionar y facilitar la comprensión de textos escritos que sirvan de modelo para otros próximos.	2%	CCL, CAA	Comprende el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos.	Prueba escrita objetiva. Lecturas guiadas. Observación directa.
3.6	Aplicar el conocimiento teórico y estructuras morfosintácticas adecuadas para comprender textos escritos en la lengua extranjera.	5%	CCL, CAA, CD, SIEP	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	Prueba escrita objetiva. Lecturas guiadas. Observación directa.
3.7	. Valorar el enriquecimiento de producciones escritas en la lengua de estudio mediante la introducción de aspectos socioculturales de la lengua y la cultura meta y de aprendizajes interdisciplinares.	4%	CCL, CD, SIEP	Sigue sin dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo.	Cuaderno de clase. Portfolio. Observación directa.
3.8	Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicar, abrir puertas a ámbitos sociales, educativos o profesionales nuevos, conocer y respetar otras culturas, compartir la herencia cultural andaluza y española, reconocer y actuar en base a los valores de una sociedad justa y ejercitar el plurilingüismo y la multiculturalidad.	4%	CCL, CD, SIEP, CEC	Sigue sin dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo.	Tarea integrada. Observación directa.



BLOQUE 4: Producción de textos escritos					
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		%	CC.C	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INSTRUMENTOS (orientativos)
4.1	Escribir en papel o en soporte digital, mensajes, párrafos, descripciones, resúmenes, opiniones, reseñas, cartas, narraciones o argumentaciones u otros textos con corrección y coherencia.	3%	CCL, CD, SIEP	Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral.	Prueba escrita (ensayo). Redacciones escritas. Observación directa.
4.2	Atender a estructuras o modelos discursivos que sirvan de ejemplo formal o inspiración temática o conceptual para producir textos escritos.	3%	CCL, CAA, CD	Escribe, en un formato convencional y en cualquier soporte, un curriculum vitae.	Prueba escrita (ensayo). Redacciones escritas. Observación directa.
4.3	Incorporar a los textos el léxico adecuado a la temática, registro o género.	4%	CCL, SIEP, CEC	Toma notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta un breve resumen con la información esencial.	Lectura guiada ( <i>reader</i> ) Prueba escrita (objetiva y ensayo).
4.4	Hacer uso de signos de puntuación y marcadores discursivos cohesivos para articular, cohesionar, facilitar la comprensión y aportar calidad al texto.	3%	CCL, CMCT, CD, CSC, SIEP	Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante.	Prueba escrita (objetiva). Redacciones escritas. Observación directa.
4.5	Aplicar el conocimiento teórico y estructuras morfosintácticas adecuadas para crear textos gramaticalmente correctos.	5%	CCL, CAA	Escribe, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, o menos	Prueba escrita (objetiva). Redacciones escritas. Observación directa.



				habitual.	
4.6	Enriquecer las producciones comunicativas con el conocimiento de aspectos socioculturales de la lengua y la cultura meta y de aprendizajes interdisciplinares.	4%	CCL, CAA, CD, SIEP	Escribe correspondencia personal y participa en foros y blogs en los que transmite información e ideas sobre temas abstractos y concretos.	Prueba escrita (ensayo). Redacciones escritas. Observación directa.
4.7	Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, introducirse en ámbitos sociales, educativos o profesionales, abrirse horizontes, conocer y respetar otras culturas, compartir la herencia cultural andaluza y española, reconocer y actuar en base a los valores de una sociedad justa y ejercitar el plurilingüismo y la multiculturalidad.	3%	CCL, CAA, SIEP	Escribe, en cualquier soporte, cartas formales dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información relevante.	Portfolio. Observación directa.



## UNIDAD 1 “BLOOD IS THICKER THAN WATER”

La Unidad 1 trata el primer tema de este curso y repasa el uso de los verbos básicos, que los alumnos deberían haber practicado y conocido en los cursos anteriores. En particular, se centrará en los siguientes aspectos lingüísticos:

Leer de forma comprensiva y autónoma un texto sobre la tendencia de poner nombres poco convencionales a los bebés.

Aprender vocabulario relacionado con la familia.

Repasar el Present Simple, el Present Continuous, el Past Simple, el Past Continuous, el Future Simple, be going to, el Present Perfect Simple y el Past Perfect Simple.

Comprender la información clave de una entrevista de radio y varios monólogos.

Realizar de forma oral una entrevista personal.

Redactar un texto narrativo, empleando las expresiones temporales y los conectores de secuencia correctamente.

Pronunciar correctamente los sonidos /s/, /z/ e /iz/.

Afianzar estrategias para la realización de exámenes.

Concreción curricular

Competencias clave (en tareas, actividades y ejercicios)

---

Adicionalmente, se indican las posibles relaciones entre las competencias clave y los criterios de evaluación en la tabla de este capítulo, en el apartado siguiente.

-Comunicación lingüística: Comprensión escrita de varios textos sobre los nombres poco convencionales que algunos padres ponen a sus hijos/as, los nombres que se ponen en distintas partes del mundo y el primer programa de telerrealidad que se emitió en Estados Unidos; Estrategia de lectura: predicción del contenido de un texto a partir del título, la



introducción y las partes resaltadas en otro color; False Friends: identificación de false friends en el texto.

- Uso de vocabulario relacionado con la familia; formación de adjetivos a partir de sufijos; collocations con get; ampliación del vocabulario visto en las secciones.
- Listening: comprensión oral de una entrevista de radio a la autora de un libro que analiza cómo puede influir el nombre de una persona en su vida, varios monólogos en los que unos jóvenes hablan sobre sus relaciones familiares y una charla sobre los nombres de los bebés de las casas reales;
- Grammar: repaso del Present Simple, Present Continuous, Past Simple, Past Continuous, Present Perfect Simple y Past Perfect Simple. Práctica de expresiones coloquiales con el empleo de las estructuras gramaticales presentadas en la unidad en contextos comunicativos habituales.
- Writing: las expresiones temporales y los conectores de secuencia.
- Speaking: participación en conversaciones y simulaciones con el compañero/a para realizar una entrevista, intercambiar información personal y describir fotografías.
- Pronunciation: reconocimiento del alfabeto fonético inglés y pronunciación de la terminación -s o -es en la tercera persona del singular: /s/, /z/, /ɪz/.
- Writing : expresión escrita de un texto sobre algo interesante o divertido que le haya pasado a su familia y otro sobre una familia real o una ficticia, utilizando las expresiones y vocabulario adecuados-.

Competencia digital:

- Búsqueda en Internet de información sobre los nombres de bebés más populares en Gran Bretaña. Búsqueda en Internet de información sobre Reality TV Shows.

Aprender a aprender: uso de estrategias, recursos y técnicas de trabajo intelectual para aprender y ser consciente de las propias capacidades y conocimientos. Reflexión sobre los propios éxitos y fracasos.

Competencias sociales y cívicas:

- Aprendizaje y práctica de las fórmulas para expresar la opinión personal sobre un tema dado.
- Reflexión sobre los nombres poco convencionales que ponen algunos padres a sus hijos/as.
- Reflexión sobre la influencia que puede tener el nombre de una persona en su vida y sobre las relaciones con la familia.





- Aprendizaje y práctica de fórmulas para realizar entrevistas e intercambiar información personal.
- Reconocimiento de igualdad de derechos entre el hombre y la mujer.
- Interés por conocer los nombres que se ponen a los niños/as en otras partes del mundo y en las familias reales.

Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:

- Uso de la creatividad personal a la hora de producir textos orales a partir de modelos dados. Fomento del trabajo cooperativo en el aula.
- Uso de la creatividad personal a la hora de producir textos escritos a partir de modelos que se dan. Desarrollo organizativo para presentar un trabajo escrito.
- Muestra de autonomía a la hora de valorar el nivel de logro de los objetivos de la unidad.

Conciencia y expresiones culturales:

- Búsqueda de información sobre los nombres de bebés más populares en Gran Bretaña.
- Interés por conocer la forma de saludarse en otros países.
- Interés por conocer el origen de los apellidos en otras culturas.

## UNIDAD 2 “IT’S RAINING CATS AND DOGS”

La Unidad 2 trata del Future Perfect Simple y el Future Continuous. En particular, se centrará en los siguientes aspectos lingüísticos:

Leer de forma comprensiva y autónoma un texto sobre una técnica que utilizan algunos gobiernos para modificar el estado del tiempo en algunos lugares.

Aprender vocabulario relacionado con el tiempo meteorológico.

Utilizar el Future Perfect Simple y el Future Continuous correctamente.



Comprender la información global y específica de varios monólogos y un boletín informativo de la radio.

Describir de manera oral una fotografía.

Redactar un correo electrónico informal, prestando especial atención a los adverbios de modo y de intensidad.

Pronunciar correctamente los sonidos vocálicos similares a los contenidos en palabras como storm, suppose y probably.

Afianzar estrategias para la realización de exámenes.

La unidad ofrece la posibilidad de relacionarla con los contenidos de las siguientes materias de 1º de Bachillerato para poner en práctica el trabajo interdisciplinar:

- Economía:

- Técnicas de marketing de algunas empresas.

- Geografía:

- Situación de Groenlandia.
- Localización geográfica de la zona de tornados de Estados Unidos.
- Información sobre las razones por las que Estados Unidos es el país que sufre el mayor número de tornados en todo el mundo.

- Filosofía:

- Medidas que adoptan los habitantes de una población ante la llegada de un tornado.
- Preparación de los alumnos/as de un instituto para enfrentarse a situaciones de emergencia.
- Comidas y deportes propios de algunos países.

- Tecnologías de la información y la comunicación:



- La importancia de Internet en la sociedad contemporánea.
- Las nuevas tecnologías como instrumento cotidiano.
- Los blogs.
  
- Biología y geología:
  - Uso de una técnica conocida como “siembra de nubes” para modificar el estado del tiempo.
  - Efectos del cambio climático.
  - El clima en Marte.
  - Los efectos del cambio climático en Groenlandia.
  
- Literatura universal:
  - Extracto del libro El mago de Oz de L. Frank Baum.
  - Extracto del relato Encender una hoguera de Jack London.
  - Pautas para realizar un análisis literario: caracterización de los personajes.
  
- Lengua y literatura:
  - Frases hechas relacionadas con el tema de la climatología.
  - Técnicas de lectura: comprender la intención del autor.
  - Future Perfect Simple y Future Continuous.
  - Los nombres compuestos.
  - Práctica de expresiones coloquiales en contextos comunicativos habituales.
  - Técnicas de escritura.
  - La estructura de una carta informal o correo electrónico. Redacción de un correo electrónico.
  - Uso de los adverbios de modo e intensidad.



## UNIDAD 3 “FACE THE MUSIC”

La Unidad 3 trata de los verbos modales y los modales perfectos.. En particular, se centrará en los siguientes aspectos lingüísticos:

Leer de forma comprensiva y autónoma un texto sobre la orquesta sinfónica Kimbanguist de la República del Congo.

Utilizar vocabulario relacionado con el mundo del espectáculo.

Utilizar correctamente los verbos modales y los modales perfectos.

Comprender la información global y específica de varios monólogos y diálogos, y un reportaje en la radio.

Expresar opiniones.

Redactar un texto de opinión, prestando especial atención al orden de las palabras en la oración.

Pronunciar correctamente los sonidos vocálicos /i:/ e /i/.

Afianzar estrategias para la realización de exámenes.

La unidad ofrece la posibilidad de relacionarla con los contenidos de las siguientes materias de 1º de Bachillerato para poner en práctica el trabajo interdisciplinar:

- Tecnologías de la información y la comunicación:
  - La importancia de Internet en la sociedad contemporánea.
  - Artistas fallecidos recuperados de forma virtual mediante hologramas.
- Lenguaje y práctica musical:
  - Instrumentos que componen una orquesta.



- Actuaciones en vivo de música tradicional en los pubs irlandeses.
  - Reconocimiento internacional de la danza irlandesa.
  - Instrumentos de la música tradicional irlandesa.
  - El tradicional baile de las Highlands.
- 
- Cultura audiovisual:
    - Video Games Live: conciertos en los que una orquesta interpreta fragmentos de música de videojuegos, acompañados de secuencias de vídeo, iluminación y efectos especiales.
- 
- Filosofía:
    - La orquesta sinfónica Kimbanguist de la República del Congo: compuesta por aficionados y amantes de la música de todos los orígenes y condiciones que supera todo tipo de obstáculos para cumplir el sueño de tocar en una orquesta.
    - Los beneficios de tocar un instrumento musical.
    - El origen de algunos estilos musicales.
    - La música tradicional irlandesa presente en distintos ámbitos sociales.
- 
- Lengua y literatura:
    - Técnicas de lectura: leer la primera línea de cada párrafo para identificar la idea principal que contiene.
    - El gerundio y el infinitivo.
    - Modales y modales perfectos.
    - Práctica de expresiones coloquiales en contextos comunicativos habituales.
    - Palabras que se confunden con facilidad.
    - Técnicas de escritura.
    - La estructura de un texto de opinión. Redacción de uno.



- El orden de las palabras en la oración.

## UNIDAD 4 “MY LIPS ARE SEALED”

La Unidad 4 trata de los cuatro tipos de oraciones condicionales y las oraciones temporales. En particular, se centrará en los siguientes aspectos lingüísticos:

Leer de forma comprensiva y autónoma un texto sobre los métodos que utilizan algunos gobiernos a la hora de reclutar personas para sus servicios de inteligencia.

Aprender vocabulario relacionado con el mundo del espionaje.

Utilizar correctamente los cuatro tipos de oraciones condicionales y las oraciones temporales.

Comprender la información clave de una presentación y una entrevista de radio.

Expresar acuerdo o desacuerdo ante diversas afirmaciones.

Redactar un texto argumentativo, empleando las conjunciones copulativas y las conjunciones y locuciones adversativas correctamente.

Pronunciar correctamente los sonidos consonánticos similares a los contenidos en permission, page y children.

Afianzar estrategias para la realización de exámenes.

La unidad ofrece la posibilidad de relacionarla con los contenidos de las siguientes materias de 1º de Bachillerato para poner en práctica el trabajo interdisciplinar:

- Cultura audiovisual:

- Skyfall, película de la saga de James Bond.

- Tecnologías de la información y la comunicación:



- La importancia de Internet en la sociedad contemporánea.
- El papel de los servicios de inteligencia en la sociedad actual.
- Métodos que utilizan los gobiernos a la hora de reclutar espías para los servicios de inteligencia.
- El perfil de los nuevos espías.
  
- Economía:
  - Técnicas de investigación de mercados: cámaras de vigilancia en los maniquís de las tiendas.
  
- Filosofía:
  - La amenaza de los ataques cibernéticos.
  - La instalación de software espía en smartphones de otros usuarios para observar y registrar sus movimientos.
  - La necesidad de la instalación de cámaras de seguridad en espacios públicos como medida para proteger a los ciudadanos.
  - La protección del derecho a la intimidad frente a las nuevas tecnologías.
  
- Literatura universal:
  - La popularidad de las novelas policíacas entre los británicos.
  - Datos biográficos de Agatha Christie y Sir Arthur Conan Doyle.
  - Extracto del relato La ventana abierta de Saki.
  - Elementos de análisis literario: el desenlace.
  
- Lengua y literatura:
  - Frases hechas relacionadas con el tema del espionaje.



- Técnicas de lectura: predicción del contenido de un texto a partir de la búsqueda de información específica (scanning).
- Verbos con preposición.
- Los cuatro tipos de oraciones condicionales.
- Las oraciones temporales.
- Práctica de expresiones coloquiales en contextos comunicativos habituales.
- Técnicas de escritura.
- La estructura de un texto argumentativo. Redacción de uno.
- Conjunciones copulativas y las conjunciones y locuciones adversativas.

## b) Concreción curricular

Competencias clave (en tareas, actividades y ejercicios)

---

## UNIDAD 5 “AN APPLE A DAY KEEPS THE DOCTOR AWAY”

### a) Presentación de la unidad

Duración prevista: 11 sesiones de 60 min.

La Unidad 5 trata de los verbos causativos y su uso correcto y la diferencia entre la voz pasiva y activa. En particular, se centrará en los siguientes aspectos lingüísticos:

Leer de forma comprensiva y autónoma los consejos para combatir el estrés que se incluyen en una página web.

Aprender vocabulario relacionado con el estado físico.

Utilizar la voz pasiva correctamente.





Utilizar los verbos causativos (have / get + something + done) correctamente.

Comprender la información clave de varios diálogos y monólogos, y una entrevista de radio.

Comparar fotografías.

Redactar un texto informativo, empleando las conjunciones causales y consecutivas correctamente.

Pronunciar correctamente las palabras que contienen letras mudas.

Afianzar estrategias para la realización de exámenes.

La unidad ofrece la posibilidad de relacionarla con los contenidos de las siguientes materias de 1º de Bachillerato para poner en práctica el trabajo interdisciplinar:

- Educación física:

- La práctica regular de ejercicio físico ayuda a prevenir algunas enfermedades.
- El país de origen de algunos deportes y actividades que ayudan a cuidar la salud física y mental.

- Biología y geología:

- Consejos para combatir el estrés.
- Debate sobre el uso de los cigarrillos electrónicos.
- La importancia de una dieta equilibrada para tener buena salud.
- La importancia de dormir el número suficiente de horas por la noche.
- Los riesgos de broncearse en las cabinas de rayos UVA.
- El problema del sobrepeso en la sociedad actual.
- El uso de aparatos electrónicos por la noche impide conciliar el sueño.
- La “paradoja francesa”, término que hace referencia a la baja incidencia de enfermedades cardiovasculares y obesidad en la población francesa, a pesar del consumo de alimentos con un alto contenido en materia grasa.



- Filosofía:
  - El origen de algunos alimentos típicamente franceses.
  
- Lengua y literatura:
  - Frases hechas relacionadas con el tema de la salud.
  - Técnicas de lectura: predicción del contenido de un texto a partir de la identificación de las palabras clave que hay en él.
  - Phrasal verbs.
  - La voz pasiva.
  - Los verbos causativos.
  - Práctica de expresiones coloquiales en contextos comunicativos habituales.
  - Collocations.
  - Técnicas de escritura.
  - La estructura de un texto informativo. Redacción de uno.
  - Las conjunciones causales y consecutivas.

## UNIDAD 6 “HIT THE BOOKS!”

250

Avda. 28 de Febrero, s/n, 41500 Alcalá de Guadaira (Sevilla)

Tlf: 955622641 - Fax: 955622646



La Unidad 6 trata del estilo indirecto. En particular, se centrará en los siguientes aspectos lingüísticos:

Leer de forma comprensiva y autónoma un texto sobre los métodos de enseñanza alternativos de un profesor de instituto.

Aprender vocabulario relacionado con la educación.

Utilizar el estilo indirecto correctamente.

Comprender la información clave de una entrevista de radio y una crítica cinematográfica.

Hablar de un tema para alcanzar un acuerdo.

Redactar una biografía, empleando los pronombres personales y demostrativos, y los adjetivos posesivos.

Identificación de la sílaba acentuada para pronunciar las palabras correctamente.

Afianzar estrategias para la realización de exámenes.

La unidad ofrece la posibilidad de relacionarla con los contenidos de las siguientes materias de 1º de Bachillerato para poner en práctica el trabajo interdisciplinar:

- Educación física:

- La vida del atleta Jesse Owens.

- Cultura audiovisual:

- Adaptación al cine de la vida de un hombre keniano que consiguió ir al colegio a los 84 años de edad.

- Filosofía:



- Métodos de enseñanza alternativos de algunos profesores: aprender a pensar por uno mismo y poder expresar ideas y puntos de vista personales mostrando una actitud respetuosa hacia los demás.
  - Debate sobre la eliminación de los deberes para hacer en casa.
  - Información sobre la duración de las vacaciones escolares de verano en otros países.
  - Estudiantes que sufren estrés por la cantidad de deberes que tienen para hacer en casa y la falta de tiempo libre.
  - Medidas para acabar con el problema de copiar en los exámenes tanto en los institutos como en las universidades.
  - La tradición del uniforme en algunos colegios ingleses.
  - Los internados británicos: pasado y presente.
- 
- Tecnologías de la información y la comunicación:
    - La importancia de Internet en la sociedad contemporánea.
    - Las nuevas tecnologías como instrumento cotidiano: AutoTutor, un sistema informático de tutoría para los estudiantes.
- 
- Historia del mundo contemporáneo:
    - Desfile anual del alcalde de Londres por las calles de la ciudad, una tradición que lleva celebrándose 800 años.
- 
- Literatura universal:
    - Extracto de la autobiografía de Jesse Owens.
    - Los géneros literarios.
- 
- Lengua y literatura:
    - Frases hechas relacionadas con el tema de la educación.



- Técnicas de lectura: comprensión del contenido del texto a partir de la inferencia de matices o leyendo entre líneas para comprender cosas que no están escritas.
- Usos y diferencias entre used to / would y be used to / get used to.
- El estilo indirecto.
- Práctica de expresiones coloquiales en contextos comunicativos habituales.
- Diferencias entre el inglés británico y el americano.
- Técnicas de escritura.
- La estructura de una biografía. Redacción de una.
- Uso de los pronombres personales y demostrativos, y adjetivos posesivos para evitar la repetición innecesaria de sustantivos y para que el texto se lea con fluidez.

## UNIDAD 7 “YOU CAN'T TEACH AN OLD DOG NEW TRICKS”

La Unidad 7 trata de las oraciones de relativo especificativas y explicativas. En particular, se centrará en los siguientes aspectos lingüísticos:

Leer de forma comprensiva y autónoma un blog de viajes.

Aprender vocabulario relacionado con la tecnología.

Utilizar las oraciones de relativo especificativas y explicativas correctamente.

Comprender la información global y específica de una presentación y un reportaje.

Participar en simulaciones con el compañero/a.

Redactar una carta de reclamación, empleando las conjunciones finales correctamente.

Pronunciar correctamente la terminación del Past Simple regular (-ed): /d/, /t/, /id/.

Afianzar estrategias para la realización de exámenes.



La unidad ofrece la posibilidad de relacionarla con los contenidos de las siguientes materias de 1º de Bachillerato para poner en práctica el trabajo interdisciplinar:

- Filosofía:

- La adicción a los videojuegos de los jóvenes.
- La influencia que tiene Facebook en la vida de las personas.
- La carta o correo electrónico formal como medio para canalizar quejas o protestas.

- Tecnologías de la información y la comunicación:

- Los blogs.
- La importancia de Internet en la sociedad contemporánea.
- Las redes sociales.
- Información sobre Steve Jobs.
- Información sobre uno de los primeros videojuegos comercializados.
- Exposición de videojuegos en Londres presentando las últimas novedades.
- La incorporación de libros electrónicos en las bibliotecas municipales.

- Economía:

- Angry Birds: un fenómeno del marketing.
- El modelo de desarrollo finlandés.
- Silicon Valley: centro líder para la innovación y el desarrollo de alta tecnología.

- Lengua y literatura:

- Técnicas de lectura: predicción del contenido de un texto adivinando el significado de algunas palabras por su contexto.



- Sufijos para formar sustantivos.
- Las oraciones de relativo especificativas y explicativas.
- Práctica de expresiones coloquiales en contextos comunicativos habituales.
- Los nombres compuestos.
- Técnicas de escritura.
- La estructura de una carta de reclamación. Redacción de una.
- Las conjunciones finales.

## UNIDAD 8 “DON'T ROCK THE BOAT”

### a) Presentación de la unidad

Duración prevista: 11 sesiones de 60 min.

La Unidad 8 repasa la gramática que se ha estudiado en las unidades anteriores. En particular, se centrará en los siguientes aspectos lingüísticos:

Leer de forma comprensiva y autónoma un texto sobre un juego que consiste en la búsqueda de “tesoros” con ayuda de un GPS o de un smartphone.

Aprender vocabulario relacionado con los viajes.

Repasar la gramática que se ha estudiado en las unidades anteriores.

Comprender la información clave de varios monólogos y una entrevista de radio.

Hablar sobre viajes.

Redactar un texto descriptivo, prestando especial atención al orden de los adjetivos.

Pronunciar correctamente las letras “w” e “y” en welcome, new, you y lucky.



Afianzar estrategias para la realización de exámenes.

La unidad ofrece la posibilidad de relacionarla con los contenidos de las siguientes materias de 1º de Bachillerato para poner en práctica el trabajo interdisciplinar:

- Educación física:

- Seatrekking: una actividad que permite descubrir lugares de gran belleza y que son de difícil acceso.

- Tecnologías de la información y la comunicación:

- Geocatching: juego que consiste en la búsqueda de “tesoros” con ayuda de un GPS o un smartphone.

- La maleta inteligente que capta la señal del móvil de su dueño y permite seguirle.

- La importancia de Internet en la sociedad contemporánea.

- Filosofía:

- El enriquecimiento personal que supone viajar a otros países.

- Fundamentos del arte:

- Aniversario del nacimiento del pintor noruego Edvard Munch.

- Literatura universal:

- Información sobre el teatro The Globe en Londres.

- Muestra de tres poemas de distintas épocas.

- Figuras literarias: la metáfora.





- Lengua y literatura:
  - Frases hechas relacionadas con el tema de los viajes.
  - Repaso de las técnicas de lectura que se ha estudiado en las unidades anteriores.
  - Prefijos para formar opuestos.
  - Repaso de la gramática que se ha estudiado en unidades anteriores.
  - Práctica de expresiones coloquiales en contextos comunicativos habituales.
  - Phrasal verbs.
  - Técnicas de escritura.
  - La estructura de un texto descriptivo. Redacción de uno.
  - El orden de los adjetivos en una oración.

## 2º BACHILLERATO

**Contenidos, criterios de evaluación, estándares evaluables, competencias clave e instrumentos de evaluación por curso.**





BLOQUE 1: Comprensión de textos orales					
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		%	CC.C	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INSTRUMENTOS (orientativos)
1.1	Prestar atención a los mensajes en lengua extranjera como vehículo de comunicación en el aula y a los emisores de los mismos.	4%	CCL, CD, SIEP	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, público, académico u ocupacional..	Prueba escrita (objetiva y Ensayo.) Observación directa. Exposición oral.
1.2	Comprender información emitida por una persona o al dialogar, para poder interactuar y socializar en ámbitos no necesariamente cercanos a la experiencia habitual del alumnado.	3%	CCL, CD, SIEP	Entiende, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma, siempre	Prueba escrita (objetiva y Ensayo.) Observación directa. Exposición oral.
1.3	Atender a estructuras o modelos discursivos que sirvan de ejemplo formal para comprender mensajes orales	3%	CCL, SIEP, CEC.	. 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	Observación directa. Descripción de .tarear Exposición oral.
1.4	Interpretar el léxico emitido en producciones orales en función de la temática, registro o género en uso.	2%	CCL, CMCT, CD, CSC,	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	Prueba escrita objetiva. Observación directa.



				sorpreza, el interés o la indiferencia, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y si no hay interferencias acústicas.	
1.5	Escuchar con atención la pronunciación, entonación y otros elementos suprasegmentales del discurso para mejorar la comprensión y utilizarlos como base para producir próximos mensajes.	3%	CCL, CAA, CD, SIEP	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.	Prueba escrita objetiva. Observación directa.
1.6	Aplicar el conocimiento teórico, estructuras morfosintácticas y patrones fonológicos adecuados para comprender textos orales.	3%	CCL, CAA	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.	Prueba escrita objetiva. Observación directa.
1.7	Valorar las producciones orales enriquecidas con el conocimiento de aspectos socioculturales de la lengua y la cultura meta y de aprendizajes interdisciplinares.	3%	CCL, CAA, CD, SIEP	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, cuando se articulan de forma relativamente lenta y con una pronunciación clara y estándar, y que traten temas conocidos o de su interés.	Prueba escrita objetiva. Observación directa.



1.8	Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, introducirse en ámbitos sociales, educativos o profesionales, abrirse horizontes, conocer y respetar otras culturas, compartir la herencia cultural andaluza y española, reconocer y actuar en base a los valores de una sociedad justa y ejercitar el plurilingüismo y la multiculturalidad.	4%	CCL, CD, SIEP	Comprende los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión.	Prueba escrita objetiva.
-----	---	----	---------------	--	--------------------------

## BLOQUE 2: Producción de textos orales: expresión e interacción

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		%	CC.C	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INSTRUMENTOS (orientativos)
2.1	Utilizar la lengua extranjera como vehículo de comunicación en el aula con corrección y coherencia.	4%	CCL, CD, SIEP	Hace presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico, 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.	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.



2.2	Utilizar la lengua extranjera para leer en voz alta, exponer información oralmente o dialogar, interactuar y hacerse entender.	4%	CCL, CD, SIEP	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, planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.
2.3	Atender a estructuras o modelos discursivos que sirvan de ejemplo formal o inspiración temática o conceptual para producir mensajes orales.	2%	CCL, SIEP, CEC.	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.	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.
2.4	Incorporar a las producciones orales el léxico adecuado a la temática, registro o género	3%	CCL, CMCT, CD, CSC,	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	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.



				en estos contextos.	
2.5	Imitar la pronunciación, entonación y otros elementos suprasegmentales para articular, cohesionar, facilitar la comprensión y aportar calidad al mensaje oral.	3%	CCL, CAA, CD, SIEP	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.	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.
2.6	Aplicar el conocimiento teórico, estructuras morfosintácticas y patrones fonológicos adecuados para crear textos orales gramaticalmente correctos.	3%	CCL, CAA	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.	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.
2.7	Enriquecer las producciones comunicativas con el conocimiento de aspectos socioculturales de la lengua y la cultura meta y de aprendizajes interdisciplinares	3%	CCL, CAA, CD, SIEP	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.	Exposición oral, Dramatización. Observación directa.
	Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse,		CCL, CD,	Hace presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico, con la suficiente	Exposición oral,



2.8	introducirse en ámbitos sociales, educativos o profesionales, abrirse horizontes, conocer y respetar otras culturas, compartir la herencia cultural andaluza y española, reconocer y actuar en base a los valores de una sociedad justa y ejercitar el plurilingüismo y la multiculturalidad.	3%	SIEP	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.	Dramatización. Observación directa.
-----	---	----	------	--	--

BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos					
CRITERIOS DE EVALUACIÓN		%	CC.C	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INSTRUMENTOS (orientativos)
3.1	Leer y comprender mensajes, instrucciones, modelos y textos varios en la lengua extranjera para poder desarrollar actividades en el aula.	2,5%	CCL, CD, SIEP	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.	Prueba escrita (objetiva y ensayo). Lecturas guiadas. Observación directa.





3.2	Leer y comprender mensajes, párrafos, descripciones, resúmenes, opiniones, reseñas, cartas, narraciones o argumentaciones u otros textos escritos en la lengua extranjera en papel o en soporte digital.	2,5%	CCL, CD, SIEP, CEC	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	Prueba escrita (objetiva y ensayo). Lecturas guiadas. Observación directa.
3.3	Prestar atención a estructuras o modelos discursivos que sirvan de ejemplo formal temático o conceptual para comprender textos escritos.	4%	CCL, CMCT, CD, CSC, SIEP	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	Prueba escrita (objetiva y ensayo) Lectura guiada ( <i>reader</i> ).
3.4	Reconocer el léxico adecuado a la temática, registro o género de textos escritos en lengua extranjera en soporte papel o digital.	1%	CCL, CAA	Comprende información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios.	Prueba escrita objetiva. Lecturas guiadas. Observación directa.
3.5	Prestar atención y aprender el uso de signos de puntuación y marcadores discursivos cohesivos para articular, cohesionar y facilitar la comprensión de textos escritos que sirvan de modelo para otros próximos.	2%	CCL, CAA	Comprende el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos.	Prueba escrita objetiva. Lecturas guiadas. Observación directa.
3.6	Aplicar el conocimiento teórico y estructuras morfosintácticas adecuadas para comprender textos escritos en la lengua extranjera.	5%	CCL, CAA, CD, SIEP	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	Prueba escrita objetiva. Lecturas guiadas. Observación directa.



				especialidad	
3.7	. Valorar el enriquecimiento de producciones escritas en la lengua de estudio mediante la introducción de aspectos socioculturales de la lengua y la cultura meta y de aprendizajes interdisciplinares.	4%	CCL, CD, SIEP	Sigue sin dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo.	Cuaderno de clase. Portfolio. Observación directa.
3.8	Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicar, abrir puertas a ámbitos sociales, educativos o profesionales nuevos, conocer y respetar otras culturas, compartir la herencia cultural andaluza y española, reconocer y actuar en base a los valores de una sociedad justa y ejercitar el plurilingüismo y la multiculturalidad.	4%	CCL, CD, SIEP, CEC	Sigue sin dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo.	Tarea integrada. Observación directa.

## BLOQUE 4: Producción de textos escritos

CRITERIOS DE EVALUACIÓN		%	CC.C	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INSTRUMENTOS (orientativos)
4.1	Escribir en papel o en soporte digital, mensajes, párrafos, descripciones, resúmenes, opiniones, reseñas, cartas, narraciones o argumentaciones u otros textos con corrección y coherencia.	3%	CCL, CD, SIEP	Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral.	Prueba escrita (ensayo). Redacciones escritas. Observación directa.



4.2	Atender a estructuras o modelos discursivos que sirvan de ejemplo formal o inspiración temática o conceptual para producir textos escritos.	3%	CCL, CAA, CD	Escribe, en un formato convencional y en cualquier soporte, un curriculum vitae.	Prueba escrita (ensayo). Redacciones escritas. Observación directa.
4.3	Incorporar a los textos el léxico adecuado a la temática, registro o género.	4%	CCL, SIEP, CEC	Toma notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta un breve resumen con la información esencial.	Lectura guiada ( <i>reader</i> ) Prueba escrita (objetiva y ensayo).
4.4	Hacer uso de signos de puntuación y marcadores discursivos cohesivos para articular, cohesionar, facilitar la comprensión y aportar calidad al texto.	3%	CCL, CMCT, CD, CSC, SIEP	Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante.	Prueba escrita (objetiva). Redacciones escritas. Observación directa.
4.5	Aplicar el conocimiento teórico y estructuras morfosintácticas adecuadas para crear textos gramaticalmente correctos.	5%	CCL, CAA	Escribe, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual.	Prueba escrita (objetiva). Redacciones escritas. Observación directa.
4.6	Enriquecer las producciones comunicativas con el conocimiento de aspectos socioculturales de la lengua y la cultura meta y de aprendizajes interdisciplinarios.	4%	CCL, CAA, CD, SIEP	Escribe correspondencia personal y participa en foros y blogs en los que transmite información e ideas sobre temas abstractos y concretos.	Prueba escrita (ensayo). Redacciones escritas. Observación directa.
4.7	Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, introducirse en ámbitos sociales, educativos o profesionales.	3%	CCL, CAA, SIEP	Escribe, en cualquier soporte, cartas formales dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información relevante.	Portfolio. Observación directa.





## UNIDAD 1 “When in Rome ...”

**Duración prevista:** 11 sesiones de 60 min.

La Unidad 1 trata de utilizar correctamente el *Present Perfect Continuous* y el *Past Perfect Continuous*. En particular, se centrará en los siguientes **aspectos lingüísticos**:

- Leer de forma comprensiva y autónoma un blog de viajes.
- Aprender vocabulario relacionado con las costumbres propias de otras culturas.
- Utilizar correctamente el *Present Perfect Continuous* y el *Past Perfect Continuous*.
- Comprender la información global y específica de varios monólogos y una charla de un guía turístico.
- Comparar fotografías.
- Redactar una crítica cinematográfica, empleando adjetivos y adverbios correctamente.
- Pronunciar correctamente los sonidos consonánticos similares a los contenidos en palabras como “personu” y “playing”.
- Afianzar estrategias para la realización de exámenes.

La unidad ofrece la posibilidad de relacionarla con los contenidos de las siguientes materias de 2º de Bachillerato para poner en práctica **el trabajo interdisciplinar**:

- Tecnologías de la Información y la Comunicación:
  - La importancia de Internet en la sociedad contemporánea.
  - Las nuevas tecnologías como instrumento cotidiano.
  - Los blogs.

- Historia de la Filosofía:



- Conocimiento de costumbres, formas de relación social y particularidades de otros países.

- Geografía:

- El monte Uluru en Australia.
- Los pueblos aborígenes de Canadá.

- Ciencias de la Tierra y del Medio Ambiente:

- La necesidad de concienciación con los problemas medioambientales.

- Lengua y literatura:

- Frases hechas relacionadas con el tema de las costumbres y tradiciones de otros países.
- Técnicas de lectura: comprender la intención del autor/a.
- Estrategias para la realización de exámenes: consejos para contestar preguntas que requieren un desarrollo de ideas.
- Sufijos para formar sustantivos y adjetivos.
- El *Present Perfect Continuous* y el *Past Perfect Continuous*.
- El gerundio y el infinitivo.
- Práctica de expresiones coloquiales en contextos comunicativos habituales.
- Técnicas de escritura.
- La estructura de una crítica cinematográfica. Composición de una.
- Uso de adjetivos y adverbios.
- Relato tradicional de los pueblos originarios de la Columbia Británica.

## UNIDAD 2 “Out of this World”

**Duración prevista:** 11 sesiones de 60 min.

La Unidad 2 trata de los cuatro tipos de oraciones condicionales, las oraciones temporales y las oraciones desiderativas. En particular, se centrará en los siguientes **aspectos lingüísticos**:



- Leer de forma comprensiva y autónoma un texto sobre la amenaza de impacto de asteroides en la Tierra.
- Aprender vocabulario relacionado con la ciencia ficción.
- Utilizar correctamente los cuatro tipos de oraciones condicionales, las oraciones temporales y las oraciones desiderativas.
- Comprender la información global y específica de una entrevista de radio, una conversación y un videoblog sobre una película.
- Describir de manera oral una fotografía.
- Redactar un resumen de un texto, prestando especial atención a la paráfrasis.
- Pronunciar correctamente los sonidos consonánticos similares a los contenidos en palabras como “guess” e “imagine”.
- Afianzar estrategias para la realización de exámenes.

La unidad ofrece la posibilidad de relacionarla con los contenidos de las siguientes materias de 2º de Bachillerato para poner en práctica **el trabajo interdisciplinar**:

- Tecnologías de la Información y la Comunicación:
  - La importancia de Internet en la sociedad contemporánea.
  - Las nuevas tecnologías como instrumento cotidiano.
- Tecnología Industrial:
  - Simulación de una misión tripulada a Marte para analizar los efectos psicológicos y fisiológicos del aislamiento durante un tiempo prolongado.
  - Simulador de vuelo espacial que forma parte de las atracciones de Disney World.
- Ciencias de la Tierra y del Medio Ambiente:
  - La amenaza de impacto de asteroides en la Tierra y posibles soluciones para evitarlo.
  - Importancia de predecir catástrofes naturales para salvar vidas
  - Países involucrados en la carrera espacial.
- Cultura audiovisual:



- Películas de ciencia ficción: *Gravity*, *La guerra de las galaxias*, etc.

- Lengua y literatura:
  - Frases hechas relacionadas con el tema del espacio.
  - Técnicas de lectura: predicción del contenido de un texto a partir de la búsqueda de información específica (*scanning*)
  - Estrategias para la realización de exámenes: consejos para contestar preguntas de opción múltiple.

- *Phrasal verbs*.

- Los cuatro tipos de oraciones condicionales.
- Las oraciones temporales.
- Las oraciones desiderativas.
- Los adjetivos compuestos.
- Práctica de expresiones coloquiales en contextos comunicativos habituales.
- Técnicas de escritura.
- La estructura de un resumen. Redacción de uno.
- Uso de la paráfrasis.

## UNIDAD 3 “Making a Living”

**Duración prevista:** 11 sesiones de 60 min.

La Unidad 3 trata de la voz pasiva y los verbos causativos. En particular, se centrará en los siguientes **aspectos lingüísticos**:

- Leer de forma comprensiva y autónoma un texto sobre un servicio de reparto de comida en Bombay.
- Aprender vocabulario relacionado con el trabajo.
- Utilizar correctamente la voz pasiva.
- Utilizar correctamente los verbos causativos (**have / get + something + done**).





- Comprender la información global y específica de varios monólogos y un reportaje de televisión.
- Hacer una entrevista de trabajo.
- Redactar una carta para solicitar un empleo, prestando especial atención al uso de lenguaje formal y de estructuras paralelas para expresar ideas similares.
- Pronunciar correctamente los triptongos contenidos en palabras como “fire”, “hour” y “player”.
- Afianzar estrategias para la realización de exámenes.

La unidad ofrece la posibilidad de relacionarla con los contenidos de las siguientes materias de 2º de Bachillerato para poner en práctica **el trabajo interdisciplinar**:

- Tecnologías de la información y la comunicación:
  - La importancia de Internet en la sociedad contemporánea.
  - Uso de páginas web para la publicación de ofertas de empleo.
  - Las nuevas tecnologías y la transformación del mercado laboral.
- Psicología:
  - Afrontar una entrevista de trabajo.
- Economía de la empresa:
  - Estructura de una empresa y su funcionamiento.
  - Entrevistas de trabajo como parte de selección de personal para una empresa.
  - Publicación de ofertas de trabajo en medios de comunicación para la contratación de personal.
  - El salario mínimo interprofesional.
- Literatura universal:
  - Lectura del relato *Telling Stories* de la autora irlandesa Maeve Binchy.
  - Significado del término “conflicto” en literatura.
- Lengua y literatura:



- Frases hechas relacionadas con el mundo laboral.
- Técnicas de lectura: distinguir entre hechos y opiniones.
- Estrategias para la realización de exámenes: consejos para completar oraciones.
- *Collocations*.
- La voz pasiva.
- Los verbos causativos.
- Expresiones con **job**.
- Práctica de expresiones coloquiales en contextos comunicativos habituales.
- Técnicas de escritura.
- La estructura de una carta formal. Redacción de una.
- Uso del lenguaje formal y de estructuras paralelas para expresar ideas similares.

## Contenidos curriculares, criterios de evaluación, y competencias clave

---

En la Unidad 3 se incluye contenidos de los cuatro bloques y la siguiente tabla resume su distribución, junto con los criterios de evaluación, competencias clave relacionadas y las tareas, estándares y tareas y actividades correspondientes. Los contenidos lingüístico-discursivos y lexicales se trabajan al mismo tiempo que las destrezas, o de forma más enfocada. Las tareas, actividades y ejercicios para trabajar los contenidos lingüístico-discursivos se detallan a continuación en una tabla aparte.

## UNIDAD 4 “On the Ball”

**Duración prevista:** 11 sesiones de 60 min.

La Unidad 4 trata de los verbos modales y los modales perfectos. En particular, se centrará en los siguientes **aspectos lingüísticos**:

- Leer de forma comprensiva y autónoma un texto sobre el atleta británico Mo Farah.



- Aprender vocabulario relacionado con el mundo del deporte.
- Utilizar correctamente los verbos modales y los modales perfectos.
- Comprender la información global y específica de un reportaje y una entrevista.
- Expresar acuerdo o desacuerdo ante diversas afirmaciones.
- Redactar un texto argumentativo, empleando las conjunciones copulativas, las conjunciones y locuciones adversativas y las expresiones para dar ejemplos correctamente.
- Pronunciar correctamente los diptongos contenidos en palabras como “sure”, “point” y “fair”.
- Afianzar estrategias para la realización de exámenes.

La unidad ofrece la posibilidad de relacionarla con los contenidos de las siguientes materias de 2º de Bachillerato para poner en práctica **el trabajo interdisciplinar**:

- Tecnologías de la información y la comunicación:
  - La importancia de Internet en la sociedad contemporánea.
- Biología:
  - Reflexión sobre los efectos a largo plazo de algunas lesiones deportivas en la salud.
- Historia de la Filosofía:
  - El valor de los gestos de deportividad y solidaridad en el mundo del deporte.
  - La importancia de la constancia en el trabajo para convertirse en un deportista de élite después de cumplir los treinta.
  - Reflexión sobre el auge del negocio de las apuestas en Inglaterra.
- Lengua y literatura:
  - Frases hechas relacionadas con el tema del deporte.
  - Técnicas de lectura: lectura de la primera línea de cada párrafo para identificar la idea principal que contiene.
  - Estrategias para la realización de exámenes: consejos para contestar preguntas de verdadero / falso.



- Familias de palabras.
- Los verbos modales y modales perfectos.
- Práctica de expresiones coloquiales en contextos comunicativos habituales.
- Técnicas de escritura.
- La estructura de un texto argumentativo. Redacción de uno.
- Conjunciones copulativas, conjunciones y locuciones adversativas, y expresiones para dar ejemplos.

## UNIDAD 5 “Crime Doesn't Pay”

**Duración prevista:** 11 sesiones de 60 min.

La Unidad 5 trata del estilo indirecto. En particular, se centrará en los siguientes **aspectos lingüísticos**:

- Leer de forma comprensiva y autónoma un relato breve.
- Aprender vocabulario relacionado con el crimen.
- Utilizar el estilo indirecto correctamente.
- Comprender la información global y específica de dos entrevistas de radio.
- Pedir y dar consejo.
- Redactar una noticia, empleando las conjunciones causales, consecutivas y finales correctamente.
- Pronunciar correctamente los *phrasal verbs*.
- Afianzar estrategias para la realización de exámenes.

La unidad ofrece la posibilidad de relacionarla con los contenidos de las siguientes materias de 2º de Bachillerato para poner en práctica **el trabajo interdisciplinar**:

- Psicología:
- La reinserción social de presos.



- La justicia restaurativa.

- Economía de la empresa:

- Medidas de seguridad en los bancos.

- Literatura universal:

- Lectura del relato *Veinte años después* del autor estadounidense O. Henry.

- Lengua y literatura:

- Frases hechas relacionadas con el mundo del crimen.

- Técnicas de lectura: comprensión del contenido del texto a partir de la inferencia de matices o leyendo entre líneas para comprender cosas que no están escritas.

- Estrategias para la realización de exámenes: consejos para encontrar sinónimos y antónimos en un texto.

- *Phrasal verbs*.

- El estilo indirecto.

- Familias de palabras.

- Práctica de expresiones coloquiales en contextos comunicativos habituales.

- Técnicas de escritura.

- La estructura de una noticia. Redacción de una.

- Las conjunciones causales, consecutivas y finales.

## UNIDAD 6 “Money Makes the World Go Round”

**Duración prevista:** 11 sesiones de 60 min.

La Unidad 6 trata las oraciones de relativo especificativas y explicativas. En particular, se centrará en los siguientes **aspectos lingüísticos**:

- Leer de forma comprensiva y autónoma un texto sobre varios actos solidarios.
- Aprender vocabulario relacionado con el dinero.



- Utilizar las oraciones de relativo especificativas y explicativas correctamente.
- Comprender la información global y específica de varias conversaciones y noticias.
- Describir de manera oral una situación.
- Redactar un texto de opinión, prestando especial atención a todas las destrezas de expresión escrita aprendidas.
- Pronunciar correctamente los sonidos vocálicos similares a los contenidos en palabras como “money”, “broke”, “obvious” y “do”.
- Afianzar estrategias para la realización de exámenes.

La unidad ofrece la posibilidad de relacionarla con los contenidos de las siguientes materias de 2º de Bachillerato para poner en práctica **el trabajo interdisciplinar**:

- Tecnologías de la información y la comunicación:
  - La importancia de Internet en la sociedad contemporánea.
  - El fenómeno *showrooming*.
- Tecnología industrial:
  - El auge del comercio electrónico.
  - El *iBag*, el bolso inteligente que controla el gasto del usuario/a.
- Historia de la filosofía:
  - El valor de realizar actos solidarios.
  - Hábitos de consumo responsable.
- Economía de la empresa:
  - Estrategias de marketing.
- Literatura universal:
  - Lectura del relato *El sacristán* del autor británico Somerset Maugham.
  - Figuras retóricas: la ironía.



- Lengua y literatura:
    - Frases hechas relacionadas con el tema del dinero.
    - Técnicas de lectura: comprensión de las referencias pronominales del texto.
    - Estrategias para la realización de exámenes: consejos para contestar preguntas dando una opinión personal.
    - Sustantivos y adjetivos seguidos de preposición.
    - Las oraciones de relativo especificativas y explicativas.
    - Expresiones con las palabras **cost** y **price**.
    - Práctica de expresiones coloquiales en contextos comunicativos habituales.
    - Técnicas de escritura.
    - La estructura de un texto de opinión. Redacción de uno.
    - Repaso de las destrezas de expresión escrita aprendidas a lo largo del curso.
- d

## Contenidos curriculares, criterios de evaluación, y competencias clave

---

En la Unidad 6 se incluye contenidos de los cuatro bloques y la siguiente tabla resume su distribución, junto con los criterios de evaluación, competencias clave relacionadas y las tareas, estándares y tareas y actividades correspondientes. Los contenidos lingüístico-discursivos y lexicales se trabajan al mismo tiempo que las destrezas, o de forma más enfocada. Las tareas, actividades y ejercicios para trabajar los contenidos lingüístico-discursivos se detallan a continuación en una tabla aparte.

## 6.4 CICLO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Análisis de mensajes orales:

- Comprensión de mensajes profesionales y cotidianos:

Mensajes directos, telefónicos, grabados.

Terminología específica del sector de la administración.



Ideas principales y secundarias.

Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto,

Otros recursos lingüísticos: gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones.

Diferentes acentos de lengua oral.

Interpretación de mensajes escritos:

- Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos:

Soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax.

Terminología específica del sector de la administración.

Idea principal e ideas secundarias.

Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto.

- Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado.

- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

Producción de mensajes orales:

- Registros utilizados en la emisión de mensajes orales.
- Terminología específica del sector de la administración.
- Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto.
- Otros recursos lingüísticos. Gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones.





- Fonética. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones y sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
- Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:

Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.

Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.

Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación.

Emisión de textos escritos:

- Expresión y cumplimentación de mensajes y textos profesionales y cotidianos.

Currículo vitae y soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax.

Terminología específica del sector de la restauración.

Idea principal e ideas secundarias.

Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, locuciones, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto.

- Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
- Coherencia textual:

Adecuación del texto al contexto comunicativo.

Tipo y formato de texto.

Variedad de lengua. Registro.



Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante.

Inicio del discurso e introducción del tema. Desarrollo y expansión:

Ejemplificación.

Conclusión y/ o resumen del discurso.

Uso de los signos de puntuación.

Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua extranjera (inglesa):

- Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.
- Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socioprofesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.

A continuación se detalla la secuenciación de las unidades:

## UNIT 1

### a) Objetivos

Comprender conversaciones sobre los puestos de trabajo en una empresa y saber relacionar dichos puestos con las tareas propias de cada uno, así como comprender una conversación de un administrativo con alguien que visita la oficina.

Comprender textos escritos sobre puestos de trabajo en una empresa y su ubicación dentro del edificio y sobre los pasos a seguir a la hora de recibir visitas en la oficina.

Emitir mensajes orales relacionados con la recepción de visitas en la oficina.

Elaborar una tarjeta de visita y escribir un texto para presentarse en la nueva empresa.

Aprender vocabulario relacionado con la gestión de peticiones por teléfono, las prendas de vestir, los problemas, los empleos y la solicitud de servicios.



Aprender y utilizar correctamente los pronombres, los posesivos y el primer condicional.

Aprender costumbres y características culturales relacionadas con el mundo administrativo típicas de los países de habla inglesa.

## b) Contenidos

### Listening

Comprensión oral de una conversación entre una administrativa y un empleado recién llegado a la empresa.

Comprensión oral de diferentes frases sueltas y conversaciones sobre los puestos de trabajo en una empresa y saber relacionar dichos puestos con las tareas propias de cada uno.

Your Turn: comprensión oral de una conversación entre el director de una empresa y un nuevo empleado sobre los puestos de trabajo de la empresa con el fin de relacionarlos con los nombres que se mencionan.

Comprensión oral de una conversación entre una auxiliar administrativa y una persona que llega de visita a la oficina.

Comprensión oral de los números ordinales, y de sustantivos y verbos relacionados con las visitas.

### Reading

Lectura de un correo electrónico que relaciona los puestos de trabajo en una empresa con sus respectivas ubicaciones dentro del edificio.

Lectura de un memorándum de una empresa con fórmulas para que los empleados sepan cómo dar la bienvenida y cómo tratar a las visitas.



## Speaking

Práctica de un diálogo en el que una empleada da la bienvenida a la empresa a un nuevo empleado.

Práctica de un diálogo en el que una auxiliar administrativa está recibiendo a una visita que viene para una reunión con un jefe.

Your Turn: práctica de un diálogo entre un trabajador de una tienda de muebles y una visita.

## Writing

Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.

Elaboración de una tarjeta de visita partiendo de un modelo previo.

Redacción de un correo electrónico para presentarse al resto de compañeros tras llegar recientemente a una empresa.

## Vocabulary Builder

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con los puestos de trabajo en una oficina, los números ordinales y dar la bienvenida a las visitas.

## Grammar

Hacer descripciones y dar información utilizando el verbo to be.

Expresión de posesión y características utilizando el verbo have got.

Uso correcto de la gramática que se ha visto en la unidad a través de distintas actividades.



## Tips

Uso de los tratamientos de persona en inglés formal.

Uso de siglas para designar diferentes departamentos dentro de una empresa.

Uso de los nombres de diferentes tipos de café y té

## UNIT 2

### a) Objetivos

Comprender conversaciones sobre los lugares de una oficina e indicaciones para llegar a ellos.

Comprender textos escritos sobre la ubicación de los lugares en un edificio de oficinas y sobre datos relacionados con el trabajo y que contienen números.

Emitir mensajes orales para dar y recibir indicaciones sobre cómo llegar a lugares específicos de una oficina.

Escribir un texto para dar indicaciones de cómo llegar a una reunión y escribir otro correo electrónico que proporciona un plano de la oficina para poder orientarse.

Aprender vocabulario relacionado con los números, los lugares de una oficina, indicaciones y las partes de una sala.

Aprender y utilizar correctamente el Present Simple, el imperativo, Let's.

Aprender costumbres y características culturales relacionadas con el mundo administrativo típicas de los países de habla inglesa.



## b) Contenidos

### Listening

Comprensión oral de varios diálogos breves para averiguar quién se cree que hace cada intervención y para completar varias actividades de comprensión.

Comprensión oral de los números y de los nombres de diferentes partes de una oficina.

Your Turn: comprensión oral de una conversación entre dos empleadas sobre cómo llegar a varios lugares de la oficina con el fin de completar las frases con las palabras que faltan.

Comprensión oral de varias conversaciones entre la recepcionista de un edificio de oficinas y varias personas que van de visita al edificio para que la recepcionista les indique cómo llegar a cada uno de los lugares a los que van.

Comprensión oral de expresiones para dar indicaciones y de las partes de una sala o despacho.

### Reading

Lectura del directorio de un edificio de oficinas para interpretar toda la información que contiene y contestar varias preguntas de comprensión.

Lectura de las notas que ha tomado un empleado sobre datos relevantes de su nuevo puesto de trabajo como el número de empleado o los lugares adonde debe dirigirse para realizar diversos trámites.

### Speaking

Práctica de varios diálogos breves en el que se mencionan lugares de la oficina e indicaciones para llegar a ellos.



Práctica de varios diálogos breves en los que una recepcionista está dando indicaciones a diferentes personas de cómo llegar a donde deben ir.

Your Turn: práctica de varios diálogos breves entre una recepcionista y varias visitas.

## Writing

Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.

Redacción de un correo electrónico para dar indicaciones de cómo llegar a una reunión.

Redacción de un correo electrónico que proporciona un plano de la oficina para poder orientarse.

## Vocabulary Builder

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con los números, los lugares de una oficina, indicaciones para llegar a los sitios y las partes de una sala o despacho.

## Grammar

Expresión de hechos generales y hábitos utilizando el Present Simple. Uso y formación. Expresiones temporales y adverbios.

Uso correcto del imperativo.

Hacer sugerencias y proponer planes con Let's.

Uso correcto de la gramática que se ha visto en la unidad a través de distintas actividades.

## Tips



Expresión correcta de los números de tres dígitos en inglés hablado.

Uso correcto de la denominación de las plantas de un edificio atendiendo a la distinción de la misma en el Reino Unido y en EE. UU.

Uso de diferentes expresiones para saludar en distintos momentos del día.

## UNIT 3

### a) Objetivos

Comprender conversaciones sobre tareas y rutinas, así como sobre cómo organizar una oficina.

Comprender textos escritos sobre un anuncio de un puesto de trabajo y sobre otro anuncio de oficinas en alquiler.

Emitir mensajes orales relacionados con tareas y rutinas en la oficina, y sobre cómo organizar una oficina.

Aprender vocabulario para decir la hora, sobre rutinas y equipos de una oficina; y aprender preposiciones.

Aprender y utilizar correctamente el Present Continuous y sus diferencias con el Present Simple.

Aprender costumbres y características culturales relacionadas con el mundo administrativo típicas de los países de habla inglesa.

### b) Contenidos





## Listening

Comprensión oral de una conversación entre una administrativa y su jefe sobre tareas y rutinas.

Comprensión oral de diferentes frases sueltas y conversaciones sobre la expresión de la hora, tareas y rutinas.

Your Turn: comprensión oral de una conversación entre dos empleados y su jefe sobre el reparto de tareas.

Comprensión oral de una conversación entre dos empleados que están decidiendo cómo organizar la nueva oficina.

Comprensión oral de muebles y aparatos empleados en una oficina, así como de preposiciones necesarias para describir dónde se sitúan las cosas en una oficina.

## Reading

Lectura de un anuncio de un puesto de trabajo.

Lectura de un anuncio de oficinas en alquiler.

## Speaking

Práctica de un diálogo en el que una administrativa habla con su jefe sobre tareas y rutinas.

Práctica de un diálogo en el que dos empleados deciden cómo organizar la nueva oficina.

Your Turn: hacer y contestar preguntas para encontrar al menos seis diferencias entre dos imágenes que se dan.

## Writing



Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.

## Vocabulary Builder

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con la expresión de la hora, rutinas y equipos de una oficina, y preposiciones.

## Grammar

Expresión de acciones que están teniendo lugar en el momento en que se habla utilizando el Present Continuous. Uso y formación. Expresiones temporales.

Contraste entre el Present Simple y el Present Continuous.

Uso correcto de la gramática que se ha visto en la unidad a través de distintas actividades.

## Tips

Uso de las abreviaturas P.O. Box y CV.

Uso de la estructura Let's para hacer sugerencias de manera educada.

## UNIT 4

### a) Objetivos



Comprender conversaciones sobre el inventario de los materiales de oficina, así como sobre el encargo de materiales de oficina.

Comprender textos escritos sobre el inventario de material de oficina y sobre el anuncio de descuentos de una empresa que vende material de oficina.

Emitir mensajes orales relacionados con el inventario de material de oficina y con el encargo del mismo.

Escribir un texto para solicitar un presupuesto.

Aprender vocabulario relacionado con los materiales de oficina, los colores, el encargo de material de oficina, los días de la semana y los meses del año.

Aprender y utilizar correctamente las estructuras There is / There are, los cuantificadores y determinantes, y How much / How many.

Aprender costumbres y características culturales relacionadas con el mundo administrativo típicas de los países de habla inglesa.

## b) Contenidos

### Listening

Comprensión oral de una conversación entre dos auxiliares administrativos sobre el inventario de los materiales de oficina.

Comprensión oral de diferentes frases sueltas y conversaciones sobre los materiales de oficina y los colores.

Your Turn: comprensión oral de una conversación entre dos empleadas sobre el inventario de materiales de oficina con el fin de corregir el inventario que se da.

Comprensión oral de una conversación entre dos personas sobre el encargo de materiales de oficina.



Comprensión oral de expresiones relacionadas con el encargo de materiales de oficina y con facturas.

## Reading

Lectura de un inventario de material de oficina.

Lectura de un anuncio de descuentos de una empresa que vende material de oficina.

## Speaking

Práctica de un diálogo sobre un inventario de materiales de oficina.

Práctica de un diálogo sobre el encargo de materiales de oficina.

Your Turn: práctica de un diálogo en el que un empleado llama por teléfono a un proveedor de materiales de oficina para hacer un encargo.

## Writing

Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.

Redacción de un correo electrónico para solicitar un presupuesto de materiales de oficina.

## Vocabulary Builder

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con los materiales de oficina, los colores, el encargo de material de oficina, los días de la semana y los meses del año.

## Grammar



Uso correcto de las estructuras There is / There are para expresar la existencia de elementos contables o incontables.

Uso correcto de los cuantificadores y determinantes.

Preguntar por cantidades utilizando las estructuras How much / How many.

Uso correcto de la gramática que se ha visto en la unidad a través de distintas actividades.

## Tips

Uso de expresiones cuyo uso es muy habitual en inglés para sustituir algunos números.

Uso de abreviaturas para referirse a los días de la semana o los meses del año.

## UNIT 5

### a) Objetivos

Comprender conversaciones sobre cómo utilizar una fotocopiadora, así como comprender una conversación sobre los problemas con un fax y la petición y de ayuda para resolver dichos problemas.

Comprender textos escritos sobre una lista de tareas pendientes de hacer y sobre los pasos a seguir para enviar un fax.

Emitir mensajes orales relacionados con el uso de una fotocopiadora y sobre los problemas con un fax.

Escribir una carátula de fax con los datos.

Aprender vocabulario relacionado con hacer fotocopias, material impreso, enviar faxes y lugares de trabajo, así como aprender algunas parejas de antónimos.

Aprender y utilizar correctamente el verbo to be en pasado, There was / There were y la afirmativa del Past Simple.



Aprender costumbres y características culturales relacionadas con el mundo administrativo típicas de los países de habla inglesa.

## b) Contenidos

### Listening

Comprensión oral de una conversación sobre cómo utilizar una fotocopidora.

Comprensión oral de diferentes frases sueltas y conversaciones sobre hacer fotocopias y sobre material impreso, así como de algunas parejas de antónimos.

Your Turn: comprensión oral de una conversación entre dos empleados sobre el uso de la fotocopidora.

Comprensión oral de una conversación entre dos empleados sobre los problemas con el fax y la petición de ayuda de uno de ellos.

Comprensión oral de palabras y expresiones relacionadas con los faxes y con lugares de trabajo.

### Reading

Lectura de una lista de tareas pendientes de hacer.

Lectura de los pasos a seguir para enviar un fax.

### Speaking

Práctica de un diálogo en el que un empleado enseña a usar la fotocopidora a otro.

Práctica de un diálogo en el que un empleado le dice a otro que tiene problemas con el fax y le pide ayuda.



Your Turn: práctica de un diálogo entre un auxiliar administrativo y su jefe en el que este último le pide al auxiliar que envíe un fax y prepare una carátula para el mismo.

## Writing

Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.

Redacción de una carátula de fax con los datos.

## Vocabulary Builder

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con hacer fotocopias, material impreso, enviar faxes, lugares de trabajo, así como el aprendizaje de algunos antónimos.

## Grammar

Hacer descripciones y dar información en el pasado utilizando el verbo to be en pasado.

Uso correcto de las estructuras There was / There were para expresar la existencia de elementos contables o incontables en el pasado.

Expresión de acontecimientos que tuvieron lugar en el pasado utilizando la forma afirmativa del Past Simple. Uso y formación. Expresiones temporales.

Uso correcto de la gramática que se ha visto en la unidad a través de distintas actividades.

## Tips

Uso de más parejas de antónimos.

Uso de estructuras para expresar posesión.



## UNIT 6

### a) Objetivos

Comprender una conversación sobre cómo distribuir el correo entrante, así como comprender una conversación sobre el envío de unos documentos por correo.

Comprender textos escritos sobre cómo seleccionar el correo entrante de una oficina y sobre una lista de tareas pendientes de hacer.

Emitir mensajes orales relacionados con la organización y distribución del correo entrante y con el envío de unos documentos por correo.

Escribir en un sobre los datos del destinatario de una carta.

Aprender vocabulario relacionado con documentos, correo entrante y correo saliente.

Aprender y utilizar correctamente las formas negativa e interrogativa del Past Simple.

Aprender costumbres y características culturales relacionadas con el mundo administrativo típicas de los países de habla inglesa.

### b) Contenidos

#### Listening

Comprensión oral de una conversación entre dos empleados sobre la distribución del correo entrante.

Comprensión oral de diferentes frases sueltas y conversaciones sobre documentos y correo entrante.

Your Turn: comprensión oral de una conversación entre una empleada y un nuevo empleado sobre cómo gestionar el correo entrante.





Comprensión oral de una conversación entre una comercial y un encargado del correo entrante sobre el envío de documentación por correo.

Comprensión oral de palabras y expresiones relacionadas con el correo.

## Reading

Lectura de un documento que trata sobre cómo seleccionar el correo entrante de una oficina.

Lectura de una lista de tareas pendientes de hacer.

## Speaking

Práctica de un diálogo en el que dos empleados hablan sobre la distribución del correo entrante.

Práctica de un diálogo en el que dos empleados hablan sobre el envío de documentación por correo.

Your Turn: práctica de un diálogo entre una empleada y un jefe en el que el jefe quiere que la empleada haga un envío por correo.

## Writing

Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.

Escritura en un sobre de los datos del destinatario de una carta.

## Vocabulary Builder

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con documentos, correo entrante y correo saliente.



## Grammar

Expresión de acontecimientos que tuvieron lugar en el pasado utilizando las formas negativa e interrogativa del Past Simple. Uso y formación.

Uso correcto de la gramática que se ha visto en la unidad a través de distintas actividades.

## Tips

Uso de sinónimos.

Uso de palabras con varias categorías gramaticales.

Diferentes tipos de correo típicos del Reino Unido.

Datos curiosos sobre direcciones postales de lugares turísticos y muy relevantes del Reino Unido.

## UNIT 7

### a) Objetivos

Comprender una conversación sobre el manejo de una centralita y todo el trabajo relacionado con ella, así como una conversación telefónica para dejar un recado.

Comprender textos escritos sobre instrucciones para manejar una centralita, unas notas para cambiar de día una reunión y varias notas con mensajes telefónicos.

Emitir mensajes orales relacionados con el primer día de manejo de una centralita y con un recado telefónico.

Aprender vocabulario relacionado con la recepción de llamadas, el coger mensajes y la familia, así como adjetivos que describen el estado de ánimo.



Aprender y utilizar correctamente el futuro con *be going to*, el Present Continuous con valor de futuro y el futuro con *will*.

Aprender costumbres y características culturales relacionadas con el mundo administrativo típicas de los países de habla inglesa.

## b) Contenidos

### Listening

Comprensión oral de una conversación entre un jefe y una empleada sobre el primer día de manejo de la centralita por parte de ella.

Comprensión oral de diferentes palabras y expresiones sobre la gestión de llamadas y adjetivos relacionados con los estados de ánimo.

Your Turn: comprensión oral de dos conversaciones de dos auxiliares administrativos con sus respectivos clientes para indicar los datos correctos que se dan en cada caso.

Comprensión oral de una conversación entre una comercial y un cliente que quiere hablar con una jefa, pero finalmente ha de dejar un recado para que le devuelva la llamada.

Comprensión oral de palabras y expresiones relacionadas con llamadas telefónicas para coger recados y con los miembros de la familia.

### Reading

Lectura de un documento con instrucciones para manejar una centralita.

Lectura de unas notas para cambiar de día una reunión y de varias notas con mensajes telefónicos.

### Speaking



Práctica de un diálogo en el que dos empleados hablan sobre el primer día de manejo de una centralita.

Práctica de un diálogo entre una comercial y un cliente que llama y quiere hablar con una jefa, finalmente este ha de dejar un recado para que le devuelvan la llamada.

Your Turn: práctica de un diálogo entre una recepcionista de un despacho de abogados y un cliente que llama para hablar con una abogada.

## Writing

Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.

## Vocabulary Builder

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con la recepción de llamadas, el coger mensajes y la familia, así como adjetivos que describen el estado de ánimo.

## Grammar

Expresión de planes futuros e intenciones, acciones que están a punto de suceder y acontecimientos futuros basados en pruebas del presente utilizando el futuro con *be going to*.  
Uso y formación. Expresiones temporales.

Expresión de planes futuros definitivos utilizando el Present Continuous con valor de futuro.  
Uso y formación.

Expresión de citas programadas, predicciones, decisiones espontáneas y promesas a través del futuro con *will*. Uso y formación. Expresiones temporales.



## Tips

Expresión oral correcta de números de teléfonos según la costumbre.

Consejos para deletrear nombres por teléfono.

## UNIT 8

### a) Objetivos

Comprender conversaciones telefónicas en las que se dejan recados para terceras personas y otra conversación telefónica entre una auxiliar administrativa y un fontanero al que llama por una avería.

Comprender textos escritos sobre recados telefónicos y un registro de problemas de mantenimiento en una oficina.

Emitir mensajes orales relacionados con recados telefónicos y con la solicitud de un servicio.

Aprender vocabulario relacionado con la gestión de peticiones por teléfono, prendas de vestir, problemas y averías, empleos, y la solicitud de un servicio.

Aprender y utilizar correctamente los pronombres, los posesivos y el primer condicional.

Aprender costumbres y características culturales relacionadas con el mundo administrativo típicas de los países de habla inglesa.

### b) Contenidos

#### Listening

Comprensión oral de dos conversaciones telefónicas en las que se dejan recados para terceras personas.

Comprensión oral de diferentes palabras y expresiones sobre la gestión de peticiones por teléfono y las prendas de vestir.



Your Turn: comprensión oral de una conversación telefónica sobre prendas de vestir relacionadas con un contrato.

Comprensión oral de una conversación entre una auxiliar administrativa y un fontanero para solicitar los servicios del mismo por una avería que se ha producido en la oficina.

Comprensión oral de palabras y expresiones relacionadas con problemas y averías, empleos y la solicitud de un servicio.

## Reading

Lectura de un correo electrónico en el que se comunica un recado telefónico.

Lectura de un registro de problemas de mantenimiento en una oficina.

## Speaking

Práctica de diálogos en los que se dejan recados telefónicos.

Práctica de un diálogo entre una una auxiliar administrativa y un fontanero para solicitar los servicios de este.

Your Turn: práctica de un diálogo entre el empleado de una fábrica y un electricista para poner solución a un problema de mantenimiento.

## Writing

Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.

## Vocabulary Builder



Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con la gestión de peticiones por teléfono, prendas de vestir, problemas y averías, empleos, y la solicitud de un servicio.

## Grammar

Uso correcto de los pronombres y de los posesivos.

Expresión de cosas que pueden suceder en el futuro a través del primer condicional. Uso y formación.

## Tips

Manera educada de contestar a un agradecimiento.

Uso correcto y comprensión de cognados.

## UNIT 9

### a) Objetivos

Comprender una conversación telefónica entre dos auxiliares administrativas para fijar una reunión y otra conversación telefónica entre dos auxiliares administrativos para cambiar de fecha una reunión.

Comprender un texto escrito sobre la programación de reuniones y una agenda para interpretarla con el fin de cambiar una reunión.

Emitir mensajes orales relacionados con la programación y los cambios de fecha de reuniones.

Escribir un texto para solicitar la celebración de una reunión.

Aprender vocabulario relacionado con la programación de reuniones, cambios de fecha y/u hora de reuniones y problemas de salud.



Aprender y utilizar correctamente los verbos modales (can, could, must, mustn't, should).

Aprender costumbres y características culturales relacionadas con el mundo administrativo típicas de los países de habla inglesa.

## b) Contenidos

### Listening

Comprensión oral de una conversación telefónica entre dos auxiliares administrativas para fijar una reunión.

Comprensión oral de palabras y expresiones sobre la programación de reuniones.

Your Turn: comprensión oral de una conversación para fijar una reunión.

Comprensión oral de una conversación telefónica entre dos auxiliares administrativos para cambiar de fecha una reunión.

Comprensión oral de palabras y expresiones relacionadas con cambios de fecha y/u hora de reuniones y problemas de salud.

### Reading

Lectura de un correo electrónico sobre la programación de una reunión.

Lectura de una agenda para interpretarla con el fin de cambiar una reunión.

### Speaking

Práctica de un diálogo en el que dos empleados hablan para fijar una reunión.





Práctica de un diálogo en el que dos empleados hablan para cambiar de fecha una reunión.

Your Turn: práctica de un diálogo entre dos empleados para fijar una reunión de negocios.

## Writing

Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.

Redacción de un correo electrónico para solicitar la celebración de una reunión.

## Vocabulary Builder

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con la programación de reuniones, cambios de fecha y/u hora de reuniones y problemas de salud.

## Grammar

Uso correcto y formación de los verbos modales can, could, must, mustn't, should.

Uso correcto de la gramática que se ha visto en la unidad a través de distintas actividades.

## Tips

Uso de términos para dividir el día en partes más pequeñas.

Uso de fórmulas para desear que alguien se recupere pronto de una enfermedad.

## UNIT 10



## a) Objetivos

Comprender una conversación sobre las impresiones que se sacan de una exposición y otra conversación en la que se piden y dan indicaciones para llegar a un lugar.

Comprender un texto escrito sobre cómo va una exposición en la que participa la empresa en la que se trabaja y otro con indicaciones para manejarse por la ciudad en la que se celebra la exposición.

Emitir mensajes orales relacionados con opiniones sobre exposiciones y con pedir, dar y recibir indicaciones para llegar a los sitios.

Escribir un texto para aceptar la invitación a una reunión y otro para rechazar la invitación a una reunión.

Aprender vocabulario relacionado con las exposiciones, los países y las nacionalidades, el clima, el transporte y dar indicaciones.

Aprender y utilizar correctamente have to / don't have to, don't have to / mustn't.

Aprender costumbres y características culturales relacionadas con el mundo administrativo típicas de los países de habla inglesa.

## b) Contenidos

### Listening

Comprensión oral de una conversación sobre las impresiones que se sacan de una exposición.

Comprensión oral de palabras y expresiones sobre las exposiciones, los países, las nacionalidades y el clima.

Your Turn: comprensión oral de una conversación entre dos empleados que hablan de viaje de negocios que ha tenido uno de ellos hace poco con el fin de contestar correctamente las preguntas que se formulan.



Comprensión oral de una conversación entre un visitante y un oficinista de la estación de trenes para pedir y dar, respectivamente, indicaciones para llegar al centro de exposiciones.

Comprensión oral de palabras y expresiones relacionadas con el transporte y dar indicaciones.

## Reading

Lectura de un correo electrónico sobre cómo va una exposición en la que participa la empresa en la que se trabaja.

Lectura de un texto con indicaciones para manejarse por la ciudad en la que se celebra la exposición en la que participa la empresa.

## Speaking

Práctica de un diálogo sobre las impresiones que se sacan de una exposición.

Práctica de un diálogo sobre indicaciones de cómo llegar a un centro de exposiciones.

Your Turn: práctica de un diálogo en el que uno pide indicaciones para llegar a un museo y el otro las da basándose en un plano que se facilita.

## Writing

Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.

Redacción de un correo electrónico para para aceptar la invitación a una reunión.

Redacción de un correo electrónico para para rechazar la invitación a una reunión.

## Vocabulary Builder



Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con las exposiciones, los países, las nacionalidades, el clima, el transporte y dar indicaciones.

## Grammar

Uso correcto, formación y contraste de have to / don't have to, don't have to / mustn't.

Uso correcto de la gramática que se ha visto en la unidad a través de distintas actividades.

## Tips

Datos curiosos sobre el recurrente tema del tiempo cuando se tienen charlas informales en Reino Unido.

Uso de palabras polisémicas.

Uso de la palabra "tube" en lugar de "underground" para referirse al metro de Londres.

## UNIT 11

### a) Objetivos

Comprender una conversación sobre la reclamación de un cliente y otra conversación sobre la gestión de una reclamación.

Comprender un texto escrito sobre cómo ocuparse de las reclamaciones de los clientes y otro sobre la decisión de cambiar de proveedor por el mal trato y servicio recibidos por parte del actual.

Emitir mensajes orales relacionados con reclamaciones de clientes y con la gestión de reclamaciones.



Escribir un texto para realizar una reclamación y otro para responder una reclamación.

Aprender vocabulario relacionado con la recepción de quejas de clientes, las prendas de vestir, la gestión de quejas de clientes, adjetivos de personas.

Aprender y utilizar correctamente los adjetivos comparativos y superlativos.

Aprender costumbres y características culturales relacionadas con el mundo administrativo típicas de los países de habla inglesa.

## b) Contenidos

### Listening

Comprensión oral de una conversación telefónica entre un auxiliar administrativo y una cliente sobre la reclamación por un error en una factura.

Comprensión oral de palabras y expresiones sobre quejas de clientes y prendas de vestir.

Your Turn: comprensión oral de tres conversaciones sobre tres reclamaciones con el fin de rellenar tres formularios con los datos correctos.

Comprensión oral de una conversación telefónica entre la responsable de un departamento de atención al cliente y un cliente sobre la reclamación por un mal servicio y las gestiones que se llevarán a cabo para solucionarlo.

Comprensión oral de palabras y expresiones relacionadas con la gestión de quejas de clientes y con adjetivos de personas.

### Reading

Lectura de un memorándum sobre cómo ocuparse de las reclamaciones de los clientes.

Lectura de un correo electrónico sobre la decisión de cambiar de proveedor por el mal trato y servicio recibidos por parte del actual.



## Speaking

Práctica de un diálogo sobre la reclamación por un error en una factura.

Práctica de un diálogo sobre la reclamación por un mal servicio y las gestiones que se llevarán a cabo para solucionarlo.

Your Turn: práctica de un diálogo entre un administrativo y un cliente en el que uno realiza una reclamación y el otro gestiona la reclamación.

## Writing

Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.

Redacción de una carta para realizar una reclamación.

Redacción de otra carta para responder una reclamación.

## Vocabulary Builder

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con la recepción de quejas de clientes, las prendas de vestir, la gestión de quejas de clientes, adjetivos de personas.

## Grammar

Uso de los adjetivos comparativos, tanto regulares como irregulares. Formación de la estructura.

Uso de los adjetivos superlativos, tanto regulares como irregulares. Formación de la estructura.

Uso correcto de la gramática que se ha visto en la unidad a través de distintas actividades.



## Tips

Ortografía de algunas palabras con plural irregular.

Uso correcto de los sufijos –ed y –ing para formar adjetivos.

## UNIT 12

### a) Objetivos

Comprender una conversación sobre la reserva de un billete de avión y otra conversación sobre problemas con un vuelo.

Comprender un texto escrito para solicitar la reserva de un vuelo y otro con datos sobre horarios de vuelos.

Emitir mensajes orales relacionados con las reservas de billetes de avión y con problemas con un los vuelos.

Escribir un texto para solicitar la organización de los planes de un viaje.

Aprender vocabulario relacionado con la reserva de vuelos, el avión, los artículos de viaje, los problemas con los vuelos y el aeropuerto.

Aprender y utilizar correctamente la comparación de los adjetivos y los adverbios de modo y de intensidad.

Aprender costumbres y características culturales relacionadas con el mundo administrativo típicas de los países de habla inglesa.

### b) Contenidos

## Listening



Comprensión oral de una conversación telefónica entre una empleada de una empresa y una agente de viajes sobre la reserva de un vuelo para el jefe de la empleada.

Comprensión oral de palabras y expresiones sobre la reserva de vuelos y el avión.

Your Turn: comprensión oral de una conversación entre una agente de viajes y el empleado de una empresa que debe organizar un viaje para su jefe. Todo ello con el fin de elegir la respuesta correcta para cada opción que se da.

Comprensión oral de una conversación telefónica entre un auxiliar administrativo y su jefa sobre los problemas con el vuelo.

Comprensión oral de palabras y expresiones relacionadas con los artículos de viaje, los problemas con los vuelos y el aeropuerto.

## Reading

Lectura de un correo electrónico en el que un jefe pide a una empleada que organice un viaje basándose en la información que le facilita.

Lectura de un el libro de registro de un aeropuerto en el que aparece información de varios vuelos.

## Speaking

Práctica de un diálogo sobre la reserva de un vuelo.

Práctica de un diálogo sobre los problemas con un vuelo.

Your Turn: práctica de un diálogo entre un empleado, al que le han cambiado los planes para viajar, y un agente de viajes, que ha de ayudarle a cambiar los vuelos.

## Writing





Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.

Redacción de un correo electrónico solicitando la organización de los planes de un viaje.

## Vocabulary Builder

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con la reserva de vuelos, el avión, los artículos de viaje, los problemas con los vuelos y el aeropuerto.

## Grammar

Usos y formación de la comparación de adjetivos utilizando diferentes estructuras como (not) as ... as, too ... / (not) enough ..., less ... than / the least ...

Uso de los adverbios de modo y de intensidad.

Uso correcto de la gramática que se ha visto en la unidad a través de distintas actividades.

## Tips

Diferentes tipos de comidas especiales que se sirven en los aviones.

Diferentes formas de referirse al “avión” en el Reino Unido y en EE. UU.

Datos curiosos sobre el sistema aeroportuario de Londres.

## UNIT 13

### a) Objetivos

Comprender una conversación sobre las características de un hotel y otra conversación sobre la reserva en un hotel.



Comprender un texto escrito que anuncia un nuevo hotel y otro con las tarifas de alojamiento y servicios de un hotel.

Emitir mensajes orales relacionados con las características de un hotel y las reservas en hoteles.

Aprender vocabulario relacionado con la elección y la reserva de hoteles y de otros temas relacionados con hoteles como las instalaciones, los profesionales, el cuarto de baño y la habitación.

Aprender y utilizar correctamente el Past Continuous y sus diferencias con el Past Simple.

Aprender costumbres y características culturales relacionadas con el mundo administrativo típicas de los países de habla inglesa.

## b) Contenidos

### Listening

Comprensión oral de una conversación telefónica entre la recepcionista de un hotel y un posible cliente que llama para preguntar por las características del hotel.

Comprensión oral de palabras y expresiones sobre las instalaciones y los profesionales de un hotel.

Your Turn: comprensión oral de una conversación entre dos empleados en el que uno pregunta a otro acerca de hoteles de su ciudad. Todo ello con el fin de rellenar un cuadro.

Comprensión oral de una conversación telefónica entre un agente de reservas de un hotel y un posible cliente que llama para hacer una reserva.

Comprensión oral de palabras y expresiones relacionadas con la elección y la reserva de un hotel, así como de características del baño y de la habitación.

### Reading



Lectura de un folleto que anuncia un nuevo hotel en Frankfurt.

Lectura de un texto del directorio de un hotel con sus tarifas de alojamiento y servicios.

## Speaking

Práctica de un diálogo sobre las características de un hotel.

Práctica de un diálogo sobre la reserva en un hotel.

Your Turn: práctica de un diálogo en el que una persona llama a un hotel para preguntar por las tarifas de las habitaciones y el encargado de las reservas del hotel le da la información.

## Writing

Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.

## Vocabulary Builder

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con la elección y la reserva de hoteles y de otros temas sobre hoteles como las instalaciones, los profesionales, el cuarto de baño y la habitación.

## Grammar

Expresión de acciones en progreso en un momento determinado del pasado, de acciones en progreso interrumpidas por otra acción, y de dos o más acciones en progreso que suceden a la vez en el pasado utilizando el Past Continuous. Uso y formación. Expresiones temporales.

Contraste entre el Past Continuous y el Past Simple.



Uso correcto de la gramática que se ha visto en la unidad a través de distintas actividades.

## Tips

Uso de sinónimos.

Diferentes tipos de desayunos ofrecidos en hoteles.

## UNIT 14

### a) Objetivos

Comprender una conversación sobre el alquiler de un coche y otra conversación sobre la reserva de unos billetes de tren.

Comprender un texto escrito con los datos para organizar la reserva de un coche de alquiler y otro con las características y ventajas que ofrece una compañía ferroviaria.

Emitir mensajes orales relacionados con el alquiler de coches y las reservas de billetes de tren.

Escribir un texto para pedir ayuda con la preparación de un viaje y otro para reservar habitaciones en un hotel.

Aprender vocabulario relacionado con el alquiler de coches, las partes de un coche, las estaciones de tren, los tipos de billetes y las reservas de billetes.

Aprender y utilizar correctamente el Present Perfect Simple.

Aprender costumbres y características culturales relacionadas con el mundo administrativo típicas de los países de habla inglesa.

### b) Contenidos

#### Listening



Comprensión oral de una conversación telefónica entre un administrativo de una agencia de alquiler de coches y un posible cliente que llama para alquilar un coche.

Comprensión oral de palabras y expresiones sobre el alquiler de coches y las partes de un coche.

Your Turn: comprensión oral de una conversación entre un administrativo de una agencia de alquiler de coches y un posible cliente con el fin de rellenar el formulario que se da.

Comprensión oral de una conversación telefónica entre un empleado de una compañía ferroviaria y un posible cliente que llama para hacer la reserva de unos billetes de tren.

Comprensión oral de palabras y expresiones relacionadas con las estaciones de tren, los tipos de billetes y las reservas de billetes.

## Reading

Lectura de un correo electrónico mediante el que se solicita el alquiler de un coche.

Lectura de un texto de la página web de una compañía ferroviaria en el que se describen las características y ventajas que ofrecen.

## Speaking

Práctica de un diálogo sobre el alquiler de coches.

Práctica de un diálogo sobre las reservas de billetes de tren.

Your Turn: práctica de un diálogo entre un empleado de una compañía ferroviaria y un posible cliente que llama para hacer la reserva de unos billetes de tren.

## Writing



Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.

Redacción de un correo electrónico para pedir ayuda con la preparación de un viaje.

Redacción de un correo electrónico para reservar habitaciones en un hotel.

## Vocabulary Builder

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con el alquiler de coches, las partes de un coche, las estaciones de tren, los tipos de billetes y las reservas de billetes.

## Grammar

Expresión de acciones que empezaron en el pasado y que son relevantes o continúan en el presente utilizando el Present Perfect Simple. Uso y formación. Expresiones temporales.

Uso correcto de la gramática que se ha visto en la unidad a través de distintas actividades.

## Tips

Diferentes maneras de denominar en inglés británico e inglés americano los mismos conceptos relacionados con la conducción.

Datos curiosos sobre el Eurostar.

## UNIT 15

### a) Objetivos

Comprender una conversación sobre la reserva de comida para los participantes en una reunión de trabajo y otra conversación sobre un pedido de comida en un restaurante.



Comprender un texto escrito con ofertas de comida para llevar o entregar a domicilio y la carta de un restaurante.

Emitir mensajes orales relacionados con el encargo de comida a domicilio y el encargo de comida en un restaurante.

Escribir un texto con un itinerario de viaje.

Aprender vocabulario relacionado con los alimentos, los encargos de comida, las bebidas, las partes de una comida y la cocina.

Aprender y utilizar correctamente la estructura used to y aprender el contraste entre el Present Perfect Simple y el Past Simple.

Aprender costumbres y características culturales relacionadas con el mundo administrativo típicas de los países de habla inglesa.

## b) Contenidos

### Listening

Comprensión oral de una conversación telefónica entre un empleado de una oficina y un empleado de un establecimiento de comida a domicilio en la que el primero llama para hacer un encargo de comida para los participantes en una reunión de trabajo.

Comprensión oral de palabras y expresiones sobre los alimentos y los encargos de comida.

Your Turn: comprensión oral de una conversación en la que un jefe habla con un auxiliar administrativo para que encargue comida para la oficina. Todo ello con el fin de elegir las respuestas correctas de entre las que se dan.

Comprensión oral de una conversación entre un camarero y un cliente en el que este último está pidiendo su comida.

Comprensión oral de palabras y expresiones relacionadas con las bebidas, las partes de una comida y la cocina.



## Reading

Lectura de un folleto con ofertas de comida para llevar o entregar a domicilio.

Lectura de un texto de la carta de un restaurante.

## Speaking

Práctica de un diálogo sobre el encargo de comida a domicilio.

Práctica de un diálogo sobre el encargo de comida en un restaurante.

Your Turn: práctica de un diálogo entre un camarero y un cliente en el que el primero toma nota de la comida que pide el segundo.

## Writing

Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.

Redacción de un correo electrónico sobre un itinerario de viaje.

## Vocabulary Builder

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con los alimentos, los encargos de comida, las bebidas, las partes de una comida y la cocina.

## Grammar





Contraste entre las expresión de acciones del pasado que están relacionadas con el presente para enfatizar la importancia de los resultados de acción utilizando el Present Perfect Simple y de las acciones del pasado que empezaron y terminaron en el pasado, con lo que no tienen relación con el presente, utilizando el Past Simple.

Expresión de hábitos y estados en el pasado que ya están terminados en el presente utilizando la estructura used to.

Uso correcto de la gramática que se ha visto en la unidad a través de distintas actividades.

## Tips

Uso de abreviaturas en la publicidad.

Datos curiosos sobre el horario de la comida en Reino Unido.

## UNIT 16

### a) Objetivos

Comprender dos conversaciones sobre la búsqueda de información en Internet y otra conversación sobre una presentación.

Comprender un texto escrito sobre la preparación de un viaje de trabajo buscando información en Internet y otro texto con consejos para preparar una presentación.

Emitir mensajes orales relacionados con la búsqueda de información en Internet y con la preparación de presentaciones.

Aprender vocabulario relacionado con la búsqueda de datos en Internet, el tratamiento de la información y la preparación de presentaciones.

Aprender y utilizar correctamente las oraciones de relativo.



Aprender costumbres y características culturales relacionadas con el mundo administrativo típicas de los países de habla inglesa.

## b) Contenidos

### Listening

Comprensión oral de dos conversaciones entre dos compañeros de trabajo sobre la búsqueda de información en Internet.

Comprensión oral de palabras y expresiones sobre búsqueda de datos en Internet y el tratamiento de la información.

Your Turn: comprensión oral de una conversación entre dos compañeros de trabajo sobre la búsqueda de datos en Internet para preparar una presentación para una reunión de trabajo.

Comprensión oral de una conversación entre dos compañeros del departamento de ventas sobre la presentación que está preparando uno de ellos.

Comprensión oral de palabras y expresiones relacionadas con las presentaciones.

### Reading

Lectura de un correo electrónico sobre la preparación de un viaje de trabajo buscando información en Internet.

Lectura de una lista con consejos para preparar una presentación de powerPoint.

### Speaking

Práctica de un diálogo sobre la búsqueda de información en Internet.



Práctica de un diálogo sobre la preparación de presentaciones.

Your Turn: práctica de un diálogo entre dos empleados sobre una presentación que uno de ellos debe presentar sobre datos de ventas y los consejos que le da el otro.

## Writing

Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.

## Vocabulary Builder

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con la búsqueda de datos en Internet, el tratamiento de la información y la preparación de presentaciones.

## Grammar

Expresión de información esencial utilizando las oraciones de relativo acerca de la persona, objeto, animal, lugar o momento a que se alude en la oración principal.

Uso correcto de la gramática que se ha visto en la unidad a través de distintas actividades.

## Tips

Uso de expresiones equivalentes y sinónimos.

Nombres y aspecto de algunos tipos de fuentes.

## UNIT 17



## a) Objetivos

Comprender una conversación sobre los registros de horas trabajadas de los empleados y otra conversación sobre un problema de seguridad en el almacén de la empresa.

Comprender un texto escrito sobre el registro de las horas trabajadas por los empleados de una empresa y otro texto sobre sistemas de seguridad.

Emitir mensajes orales relacionados con los registros de horas trabajadas de los empleados y con problemas de seguridad en una empresa.

Aprender vocabulario relacionado con los registros del control de asistencia y con problemas de seguridad.

Aprender y utilizar correctamente may / might y repasar los verbos modales.

Aprender costumbres y características culturales relacionadas con el mundo administrativo típicas de los países de habla inglesa.

## b) Contenidos

### Listening

Comprensión oral de una conversación entre un auxiliar administrativo y el director de recursos humanos sobre los registros de horas trabajadas de los empleados de su empresa.

Comprensión oral de palabras y expresiones sobre el registro del control de asistencia.

Your Turn: comprensión oral de una conversación entre una administrativa de recursos humanos y su jefe sobre el registro de horas trabajadas por los empleados.

Comprensión oral de una conversación entre un trabajador del almacén de una empresa y la directora de recursos sobre el problema de seguridad que tienen en el almacén por un empleado del que sospechan que está robando.

Comprensión oral de palabras y expresiones relacionadas con problemas de seguridad.



## Reading

Lectura de un correo electrónico sobre el registro de las horas trabajadas por los empleados de una empresa.

Lectura de un folleto que anuncia sistemas de seguridad para empresas.

## Speaking

Práctica de un diálogo sobre los registros de horas trabajadas de los empleados.

Práctica de un diálogo sobre los problemas de seguridad en una empresa.

Your Turn: práctica de un diálogo entre un empleado de recursos humanos y su director sobre el registro de las horas trabajadas por los empleados con el fin de completar un cuadro que se da.

## Writing

Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.

## Vocabulary Builder

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con los registros del control de asistencia y con problemas de seguridad.

## Grammar



Petición de permiso de manera formal utilizando may y expresión de posibilidad en el futuro utilizando may y might.

Repaso de los verbos modales vistos en las unidades 9 y 10.

Uso correcto de la gramática que se ha visto en la unidad a través de distintas actividades.

## Tips

Consejos sobre las familias de palabras y sus características.

Uso de abreviaturas.

## UNIT 18

### a) Objetivos

Comprender una conversación sobre una cuenta corriente y transacciones bancarias y otra conversación sobre un error en la cuenta bancaria.

Comprender un texto escrito sobre préstamos bancarios para empresas y otro texto sobre un problema con la cuenta bancaria de una empresa.

Emitir mensajes orales relacionados con una cuenta corriente y su gestión, y con problemas en la cuenta bancaria.

Aprender vocabulario relacionado con los bancos, las divisas y con verbos y expresiones que tienen que ver con el ámbito bancario.

Aprender y utilizar correctamente la pasiva del Present Simple y del Past Simple.

Aprender costumbres y características culturales relacionadas con el mundo administrativo típicas de los países de habla inglesa.



## b) Contenidos

### Listening

Comprensión oral de una conversación entre una cajera de un banco y una auxiliar administrativa sobre la cuenta corriente de la empresa en ese banco y las transacciones que se han hecho.

Comprensión oral de términos, verbos y expresiones tienen que ver con el ámbito bancario.

Your Turn: comprensión oral de una conversación telefónica entre un jefe de una empresa y la cajera del banco sobre la orden de una transferencia con el fin de completar un formulario.

Comprensión oral de una conversación entre la directora financiera de una empresa y el administrador de su cuenta en el banco sobre un error cometido por el banco en una transacción.

Comprensión oral de palabras y expresiones relacionadas con términos bancarios y divisas.

### Reading

Lectura de un folleto de un banco sobre préstamos bancarios para empresas.

Lectura de una carta sobre un problema con la cuenta bancaria de una empresa.

### Speaking

Práctica de un diálogo sobre una cuenta corriente y su gestión.

Práctica de un diálogo sobre problemas en la cuenta bancaria.

Your Turn: práctica de un diálogo entre un empleado de banco y un empleado de una empresa que acaba de abrir una cuenta en el banco con el fin de completar un impreso.



## Writing

Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.

## Vocabulary Builder

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con los bancos, las divisas y con verbos y expresiones que tienen que ver con el ámbito bancario.

## Grammar

Sustitución del sujeto por la acción como elemento más importante cuando el sujeto es obvio o se desconoce, en presente utilizando la forma pasiva del Present Simple y en pasado utilizando la forma pasiva del Past Simple.

Uso correcto de la gramática que se ha visto en la unidad a través de distintas actividades.

## Tips

Diferencias en la ortografía de ciertas palabras dependiendo de si se trata de inglés británico y americano.

Uso de abreviaturas.

Expresión correcta de datos numéricos.

## UNIT 19

### a) Objetivos





Comprender una conversación centrada en una entrevista de trabajo y otra conversación sobre una segunda entrevista de trabajo.

Comprender un texto escrito con una oferta de empleo de auxiliar administrativo y otro con el formulario de una entrevista de trabajo.

Emitir mensajes orales relacionados con una entrevista de trabajo y una segunda entrevista de trabajo.

Escribir un texto en el que se solicita información sobre un puesto de trabajo.

Aprender vocabulario relacionado con las solicitudes de empleo, las condiciones laborales, las entrevistas de trabajo y adjetivos para describir la forma de ser de las personas en el trabajo.

Aprender y utilizar correctamente el segundo condicional y los compuestos con some / any / no.

Aprender costumbres y características culturales relacionadas con el mundo administrativo típicas de los países de habla inglesa.

## b) Contenidos

### Listening

Comprensión oral de una entrevista de trabajo entre la directora de recursos humanos de una empresa y un candidato a un puesto de auxiliar administrativo.

Comprensión oral de palabras y expresiones sobre las solicitudes de empleo y adjetivos para describir la forma de ser de las personas en el trabajo.

Your Turn: comprensión oral de una presentación en la radio que da consejos para las entrevistas de trabajo con el fin de marcar las cosas que menciona el locutor de entre la lista que se da.

Comprensión oral de una segunda entrevista de trabajo entre la directora de recursos humanos de una empresa y un candidato a un puesto de auxiliar administrativo.



Comprensión oral de palabras y expresiones relacionadas con las condiciones laborales y las entrevistas de trabajo.

## Reading

Lectura de un anuncio de una oferta de trabajo de auxiliar administrativo.

Lectura de un formulario de una entrevista de trabajo.

## Speaking

Práctica de un diálogo sobre una entrevista de trabajo.

Práctica de un diálogo sobre una segunda entrevista de trabajo.

Your Turn: práctica de una entrevista de trabajo en la que el director de recursos humanos habla con un candidato a un puesto como representante de marketing.

## Writing

Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.

Redacción de un correo electrónico en el que se solicita información sobre un puesto de trabajo.

## Vocabulary Builder

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con las solicitudes de empleo, las condiciones laborales, las entrevistas de trabajo y adjetivos para describir la forma de ser de las personas en el trabajo.



## Grammar

Expresión de situaciones hipotéticas o imaginarias para dar consejo utilizando el segundo condicional.

Hablar sobre personas utilizando someone, anyone y no one; hablar de cosas utilizando something, anything y nothing; y hablar de lugares utilizando somewhere, anywhere y nowhere.

Uso correcto de la gramática que se ha visto en la unidad a través de distintas actividades.

## Tips

Costumbres típicas de los países anglosajones a la hora de saludar a alguien a quien conoces por primera vez.

Comparación del significado en inglés de tres términos pertenecientes a una misma familia de palabras con su significado en la lengua materna de alumno/a.

## UNIT 20

### a) Objetivos

Comprender mensajes orales con consejos para escribir un CV y relacionados con las cartas de presentación y los CV.

Comprender un texto escrito con consejos para escribir un CV, así como una carta de presentación y un CV.

Emitir mensajes orales relacionados con las cartas de presentación y los CV.

Escribir un CV y una carta de presentación.

Aprender vocabulario relacionado con la redacción de un CV y con los datos personales.



Repaso de toda la gramática vista a lo largo de todas las unidades.

Aprender costumbres y características culturales relacionadas con el mundo administrativo típicas de los países de habla inglesa.

## b) Contenidos

### Listening

Comprensión oral de palabras y expresiones sobre datos personales y el CV.

Your Turn: comprensión oral de una entrevista de trabajo en la que se habla del CV de la candidata con el fin de elegir las respuestas correctas a las preguntas que se dan.

### Reading

Lectura de un texto con consejos para escribir un CV.

Lectura de una carta de presentación y un CV.

### Speaking

Contestación de forma oral de las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.

### Writing

Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.

Redacción de un CV y de una carta de presentación.

### Vocabulary Builder

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con la redacción de un CV y los datos personales.

### Grammar

Repaso de toda la gramática vista a lo largo de todas las unidades.



Uso correcto de la gramática que se ha visto en todas las unidades a través de distintas actividades.

## Tips

Costumbre actual de enviar un CV y una carta de presentación por correo electrónico.

Fórmulas empleadas en las cartas de presentación para dirigirse a alguien de manera formal cuando no se sabe el nombre del destinatario.



## ANÁLISIS DE MENSAJES ORALES

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE (a través de los cuales estos criterios son evaluados)
<p>a) Se ha identificado la idea principal del mensaje.</p> <p>b) Se ha reconocido la finalidad de mensajes radiofónicos y de otro material grabado o retransmitido pronunciado en lengua estándar identificando el estado de ánimo y el tono del hablante.</p> <p>c) Se ha extraído información de grabaciones en lengua estándar, relacionadas con la vida social, profesional o académica.</p> <p>d) Se han identificado los puntos de vista y las actitudes del hablante.</p> <p>e) Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.</p> <p>f) Se ha comprendido con todo detalle lo que se le dice en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.</p> <p>g) Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas.</p> <p>h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.</p>	<p>Reconoce información profesional y cotidiana contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.</p>



## INTERPRETACIÓN DE MENSAJES ESCRITOS

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE (a través de los cuales estos criterios son evaluados)
<p>a) Se ha leído con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva.</p> <p>b) Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial.</p> <p>c) Se han interpretado, con todo detalle, textos extensos y de relativa complejidad, relacionados o no con su especialidad, pudiendo releer las secciones más difíciles de los mismos.</p> <p>d) Se ha relacionado el texto con el ámbito de la actividad profesional a que se refiere.</p> <p>e) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales y se ha decidido si es oportuno un análisis más profundo.</p> <p>f) Se han realizado traducciones de textos complejos utilizando material de apoyo en caso necesario.</p> <p>g) Se han interpretado mensajes técnicos recibidos a través de soportes telemáticos: e-mail y fax.</p> <p>h) Se han interpretado instrucciones extensas y complejas.</p>	<p>Interpreta información profesional contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.</p>



## PRODUCCION DE MENSAJES ORALES

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE (a través de los cuales estos criterios son evaluados)
<p>a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.</p> <p>b) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales, académicos, profesionales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas.</p> <p>c) Se ha comunicado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.</p> <p>d) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales.</p> <p>e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.</p> <p>f) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.</p> <p>g) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.</p> <p>h) Se ha argumentado con todo detalle la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.</p> <p>i) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.</p>	<p>Emite mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.</p>





## EMISION DE TEXTOS ESCRITOS

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE (a través de los cuales estos criterios son evaluados)
<p>a) Se han redactado textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su especialidad, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.</p> <p>b) Se ha organizado la información con corrección, precisión y coherencia, solicitando y/ o facilitando información de tipo general o detallada.</p> <p>c) Se han redactado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.</p> <p>d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.</p> <p>e) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.</p> <p>f) Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente.</p> <p>g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se ha de elaborar.</p>	<p>Elabora documentos e informes propios de la actividad profesional o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito del escrito.</p>



## 6.5 Ciclo de Administración y Finanzas

### a) Análisis de mensajes orales:

Obtención de información global y específica de conferencias y discursos sobre temas concretos y con cierta abstracción.

Estrategias para comprender e inferir significados no explícitos: ideas principales. Claves contextuales en textos orales sobre temas diversos o para comprobar la comprensión.

Comprensión global de un mensaje, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

Comprensión de mensajes profesionales y cotidianos:

Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos, grabados.

Terminología específica de la actividad profesional.

Ideas principales y secundarias. Identificación del propósito comunicativo de los elementos del discurso oral.

Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos preposicionales, verbos modales y otros.

Otros recursos lingüísticos: gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones, acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.

Diferentes acentos de lengua oral.

Identificación de registros con mayor o menor grado de formalidad en función de la intención comunicativa y del contexto de comunicación.



Utilización de estrategias para comprender e inferir significados por el contexto de palabras, expresiones desconocidas e información implícita en textos orales sobre temas profesionales.

## b) Interpretación de mensajes escritos:

Predicción de información a partir de elementos textuales y no textuales en textos escritos sobre temas diversos.

Recursos digitales, informáticos y bibliográficos, para solucionar problemas de comprensión o para buscar información, ideas y opiniones necesarias para la realización de una tarea.

Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos:

Soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax.

Terminología específica de la actividad profesional.

Análisis de los errores más frecuentes. Sinónimos y antónimos, adjetivos descriptivos.

Idea principal e ideas secundarias. Identificación del propósito comunicativo de los elementos textuales y de la forma de organizar la información, distinguiendo las partes del texto.

Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, verbos, preposicionales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales, verbos seguidos de infinitivo o formas en -ing, usos de las formas en -ing después de ciertos verbos, preposiciones y con función de sujeto, participios en -ing o en -ed y otros.

Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad y resultado.

Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.

Comprensión de sentidos implícitos, posturas o puntos de vista en artículos e informes referidos a temas profesionales concretos o de actualidad.

Estrategias de lectura según el género textual, el contexto de comunicación y la finalidad que se persiga.

## c) Producción de mensajes orales:



Mensajes orales:

Registros utilizados en la emisión de mensajes orales según el grado de formalidad.

Terminología específica de la actividad profesional.

Expresiones de uso frecuente e idiomáticas en el ámbito profesional. Fórmulas básicas de interacción socio-profesional en el ámbito internacional.

Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, verbos preposicionales, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales y otros.

Otros recursos lingüísticos: gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones, acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.

Fonética. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones, y sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.

Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.

Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:

Conversaciones informales improvisadas sobre temas cotidianos y de su ámbito profesional.

Participación. Opiniones personales. Intercambio de información de interés personal.

Recursos utilizados en la planificación del mensaje oral para facilitar la comunicación.

Secuenciación. Uso de circunloquios y paráfrasis para suplir carencias lingüísticas y mecanismos para dar coherencia y cohesión al discurso.

Discurso oral y medios para expresar lo que se quiere comunicar. Adaptación a la situación y al receptor, adoptando un registro adecuado.

Estrategias para participar y mantener la interacción y para negociar significados: elementos paratextuales, aclarar opiniones, resumir, preguntar o repetir con otras palabras parte de lo dicho para confirmar la comprensión mutua.



Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.

Apoyo, demostración de entendimiento y petición de aclaración, entre otros.

- Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación.

d) Emisión de textos escritos:

Composición de una variedad de textos de cierta complejidad. Planificación y revisión. Uso de mecanismos de organización, articulación y cohesión del texto.

Expresión y cumplimentación de mensajes y textos profesionales y cotidianos.

Terminología específica de la actividad profesional.

Idea principal e ideas secundarias. Propósito comunicativo de los elementos textuales y de la forma de organizar la información distinguiendo las partes del texto.

Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, verbos preposicionales, verbos modales, locuciones, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto. Nexos: because of, since, although, even if, in spite of, despite, however, in contrast, entre otros.

Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y consecuencia.

Secuenciación del discurso escrito: first, after, then, finally.

Derivación: sufijos para formar adjetivos y sustantivos.

Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

Coherencia textual:

Adecuación del texto al contexto comunicativo.

Tipo y formato de texto.

Variedad de lengua. Registro. Uso apropiado al lector al que va dirigido el texto.

Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante.



Estructuras formales en los textos escritos. Selección y aplicación.

Ordenación lógica de frases y párrafos. Textos coherentes. Elementos de enlace adecuados.

Inversión: después de neither, nor y de so. Después de expresiones negativas y de only.

Inicio del discurso e introducción del tema. Desarrollo y expansión: ejemplificación. Conclusión y/ o resumen del discurso.

Uso de los signos de puntuación.

Redacción, en soporte papel y digital, de textos de cierta complejidad: correspondencia, informes, resúmenes, noticias o instrucciones, con claridad, razonable, corrección gramatical y adecuación léxica al tema.

Elementos gráficos para facilitar la comprensión: ilustraciones, tablas, gráficos o tipografía, en soporte papel y digital.

Argumentos: razonamientos a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicación de las ventajas y desventajas de varias opciones.

e) Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua extranjera (inglesa):

Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.

Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socioprofesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.

Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional.

Uso de registros adecuados según el contexto de la comunicación, la situación y la intención de los interlocutores.

Interés por la buena presentación de los textos escritos, tanto en soporte papel como digital, con respeto a las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas.



## 3.4. Contenidos y secuenciación

Como método de trabajo se utilizará Business Administration & Finance que tiene un Student's Books y un Workbook de 20 unidades cada uno.

### UNIT 1

#### a) Objetivos

Comprender una conversación sobre la organización de una empresa y otra sobre la recepción de visitas en la oficina.

Comprender un texto escrito sobre la organización de una empresa y otro sobre la ubicación de los lugares en un edificio de oficinas.

Emitir mensajes orales relacionados con la organización de una empresa y con la recepción de visitas en la oficina.

Elaborar una tarjeta de visita y escribir un texto para presentarse en la nueva empresa.

Aprender vocabulario relacionado con los puestos de trabajo en una empresa y las tareas propias de cada uno, lugares de un edificio de oficinas e instrucciones sobre cómo llegar a ellos.

Aprender y utilizar correctamente el verbo to be, have got, los pronombres y los posesivos.

Aprender costumbres y características culturales relacionadas con el mundo de los negocios típicas de los países de habla inglesa.

#### b) Contenidos

##### Listening

Comprensión oral de una conversación entre una empleada recién llegada a la empresa y un compañero.

Comprensión oral de palabras relacionadas con puestos de trabajo en una empresa y saber relacionar dichos puestos con las tareas propias de cada uno.



Your Turn: comprensión oral de la presentación del nuevo director de marketing al resto de compañeros de departamento con el fin de relacionarlos con los nombres que se mencionan y las tareas propias de cada uno

Comprensión oral de conversaciones entre empleados y personas que llegan de visita a la oficina.

Comprensión oral de palabras y expresiones relacionadas con lugares en un edificio de oficinas e indicaciones para llegar a ellos.

## Reading

Lectura de un correo electrónico con el esquema de la organización de una empresa.

Lectura de dos correos electrónicos que relacionan puestos de trabajo en una empresa con sus respectivas ubicaciones dentro del edificio.

## Speaking

Práctica de un diálogo en el que un empleado da la bienvenida a la empresa a una nueva compañera.

Práctica de varios diálogos breves en el que los empleados están recibiendo a las visitas.

Your Turn: práctica de un diálogo en el que uno da indicaciones para llegar a un lugar de la oficina y el otro tiene que localizarlo en el plano que se facilita.

## Writing

Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.

Elaboración de una tarjeta de visita partiendo de un modelo previo.

Redacción de un correo electrónico para presentarse al resto de compañeros tras llegar recientemente a una empresa.





## Vocabulary Builder

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con los puestos de trabajo en una empresa y las tareas propias de cada uno, lugares de un edificio de oficinas e instrucciones sobre cómo llegar a ellos.

## Grammar

Hacer descripciones y dar información utilizando el verbo to be.

Expresión de posesión y características utilizando el verbo have got.

Uso correcto de los pronombres y de los posesivos.

Uso correcto de la gramática que se ha visto en la unidad a través de distintas actividades.

## Tips

Uso de sinónimos.

Uso correcto de la denominación de las plantas de un edificio atendiendo a la distinción de la misma en el Reino Unido y en EE. UU.

## UNIT 2

### a) Objetivos

Comprender una conversación sobre tareas y rutinas en la oficina y otra sobre el encargo de materiales de oficina.

Comprender un texto escrito sobre un anuncio de un puesto de trabajo y otro sobre el presupuesto de una empresa que vende material de oficina.

Emitir mensajes orales relacionados con tareas y rutinas en la oficina y con el encargo de materiales de oficina.

Escribir un correo electrónico para solicitar un presupuesto y otro para enviar un presupuesto.



Aprender vocabulario relacionado con las tareas y rutinas en la oficina y los materiales de oficina y su encargo.

Aprender y utilizar correctamente el Present Simple, el imperativo y Let's.

Aprender costumbres y características culturales relacionadas con el mundo de los negocios típicas de los países de habla inglesa.

## b) Contenidos

### Listening

Comprensión oral de un diálogo entre una empleada y su jefe sobre tareas y rutinas en la oficina.

Comprensión oral de palabras y expresiones relacionadas con tareas y rutinas en la oficina.

Your Turn: comprensión oral de una conversación entre dos auxiliares administrativas sobre las tareas a realizar con el fin de señalar las que se mencionan de entre la lista que se da.

Comprensión oral de una conversación entre un empleado y un proveedor de materiales de oficina para hacer un encargo.

Comprensión oral de palabras relacionadas con materiales de oficina y su encargo.

### Reading

Lectura de un anuncio de un puesto de trabajo.

Lectura de un correo electrónico con el presupuesto de una empresa que vende material de oficina.

### Speaking

Práctica de un diálogo sobre las tareas y rutinas en una oficina.

Práctica de un diálogo sobre el encargo de materiales de oficina.

Your Turn: práctica de un diálogo en el que un empleado llama por teléfono a un proveedor de materiales de oficina para hacer un encargo.



## Writing

Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.

Redacción de un correo electrónico para solicitar un presupuesto de materiales de oficina.

Redacción de un correo electrónico para enviar un presupuesto de materiales de oficina.

## Vocabulary Builder

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con las tareas y rutinas en la oficina y los materiales de oficina y su encargo.

## Grammar

Expresión de hechos generales y hábitos utilizando el Present Simple. Uso y formación.

Expresiones temporales y adverbios.

Uso correcto del imperativo.

Hacer sugerencias y proponer planes con Let's.

Uso correcto de la gramática que se ha visto en la unidad a través de distintas actividades.

## Tips

Uso de could / would para hacer peticiones de manera educada.

Uso de abreviaturas.

Expresión correcta de datos numéricos.

## UNIT 3

### a) Objetivos



Comprender una conversación sobre el uso del buzón de voz y otra sobre la revisión de un correo electrónico antes de enviarlo.

Comprender un texto escrito informando del nuevo buzón de voz de la empresa y otro sobre los pasos a seguir para utilizar Intranet

Emitir mensajes orales relacionados con el uso del buzón de voz y con la revisión de un correo electrónico antes de enviarlo.

Aprender vocabulario relacionado con el uso del buzón de voz e Intranet.

Aprender y utilizar correctamente el Present Continuous y sus diferencias con el Present Simple.

Aprender costumbres y características culturales relacionadas con el mundo de los negocios típicas de los países de habla inglesa.

## b) Contenidos

### Listening

Comprensión oral de una conversación en la que el supervisor del departamento de informática está explicando a un empleado cómo se utiliza el buzón de voz.

Comprensión oral de palabras y expresiones relacionadas con el uso del buzón de voz.

Your Turn: comprensión oral de una conversación entre una empleada y un compañero del departamento de informática sobre los pasos a seguir para grabar un mensaje saliente en el buzón de voz con el fin de elegir las respuestas correctas a las preguntas que se dan.

Comprensión oral de una conversación entre dos empleados que están revisando un correo electrónico antes de enviarlo.

Comprensión oral de palabras relacionadas con el uso de Intranet.

### Reading



Lectura de un correo electrónico informando sobre el nuevo buzón de voz de la empresa.

Lectura de un memorándum de una empresa con los pasos a seguir para utilizar Intranet.

## Speaking

Práctica de un diálogo sobre los pasos a seguir para utilizar el buzón de voz.

Práctica de un diálogo sobre la revisión de un correo electrónico antes de enviarlo.

Your Turn: práctica de un diálogo entre un nuevo director y una persona del departamento de informática para explicarle cómo se utiliza el buzón de voz e Intranet.

## Writing

Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.

## Vocabulary Builder

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con el uso del buzón de voz e Intranet.

## Grammar

Expresión de acciones que están teniendo lugar en el momento en que se habla utilizando el Present Continuous. Uso y formación. Expresiones temporales.

Contraste entre el Present Simple y el Present Continuous.

Uso correcto de la gramática que se ha visto en la unidad a través de distintas actividades.

## Tips

Expresión oral correcta de las claves para acceder al buzón de voz.

Diferentes formas de referirse a las letras mayúsculas.

## UNIT 4



## a) Objetivos

Comprender una conversación sobre la gestión del correo saliente en una oficina y otra sobre los pasos a seguir para el envío de mercancía en una empresa de transportes.

Comprender un texto escrito sobre cómo seleccionar el correo entrante de una oficina y otro sobre la hoja de ruta de una empresa de transportes.

Emitir mensajes orales relacionados con la gestión de correo saliente en una oficina y los pasos a seguir para hacer un envío en una empresa de transportes.

Aprender vocabulario relacionado con los tipos de documentos, la gestión del correo y los envíos.

Aprender y utilizar correctamente las estructuras There is / There are, los cuantificadores y determinantes, How much / How many, el verbo to be en pasado y There was / There were.

Aprender costumbres y características culturales relacionadas con el mundo de los negocios típicas de los países de habla inglesa.

## b) Contenidos

### Listening

Comprensión oral de una conversación entre un nuevo empleado y su jefe sobre la gestión del correo saliente en una oficina.

Comprensión oral de palabras relacionadas con los distintos tipos de documentos y la gestión del correo.

Your Turn: comprensión oral de una conversación entre dos empleados sobre cómo clasificar el correo entrante con el fin de señalar las cosas que mencionan de entre la lista que se da.

Comprensión oral de una conversación entre el jefe del departamento de envíos y un nuevo empleado de una empresa de transportes sobre los pasos a seguir para hacer los envíos.

Comprensión oral de palabras y expresiones relacionadas con los envíos.

### Reading



Lectura de una página de un manual del empleado sobre cómo seleccionar el correo entrante de una oficina.

Lectura de una hoja de ruta de una empresa de transportes.

## Speaking

Práctica de un diálogo sobre la gestión del correo saliente de una oficina.

Práctica de un diálogo sobre los pasos a seguir para hacer los envíos en una empresa de transportes.

Your Turn: práctica de un diálogo entre un jefe y su empleado sobre cómo enviar unas mercancías.

## Writing

Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.

## Vocabulary Builder

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con los tipos de documentos, la gestión del correo y los envíos.

## Grammar

Uso correcto de las estructuras There is / There are para expresar la existencia de elementos contables y no contables.

Uso correcto de los cuantificadores y determinantes.

Preguntar por cantidades utilizando las estructuras How much / How many.

Hacer descripciones y dar información en el pasado utilizando el verbo to be en pasado.



Uso correcto de las estructuras There was / There were para expresar la existencia de elementos contables y no contables en el pasado.

Uso correcto de la gramática que se ha visto en la unidad a través de distintas actividades.

Tips

Diferentes maneras de denominar en inglés británico e inglés americano los mismos conceptos relacionados con el correo.

Diferentes tipos de correo típicos del Reino Unido.

Uso de abreviaturas.

## UNIT 5

### a) Objetivos

Comprender una conversación sobre la contratación de los servicios de una nueva empresa de transporte marítimo de mercancías y otra sobre la idea de emprender un nuevo negocio.

Comprender un texto escrito sobre el envío de mercancía por transporte marítimo y otro sobre una empresa que se dedica a asesorar a otras empresas que están interesadas en importar productos de Asia.

Emitir mensajes orales relacionados con la contratación de los servicios de una nueva empresa de transporte marítimo de mercancía y con la idea de emprender un negocio.

Escribir un correo electrónico interesándose sobre el estado de una mercancía que se ha enviado por transporte marítimo.

Aprender vocabulario relacionado con el transporte marítimo de mercancías y las importaciones y exportaciones.

Aprender y utilizar correctamente el Past Simple.

Aprender costumbres y características culturales relacionadas con el mundo de los negocios típicas de los países de habla inglesa.





## b) Contenidos

### Listening

Comprensión oral de una conversación entre el jefe de operaciones marítimas y el presidente de la compañía sobre la contratación de los servicios de una nueva empresa de transporte marítimo para hacer sus envíos.

Comprensión oral de palabras y expresiones relacionadas con el transporte marítimo de mercancías.

Your Turn: comprensión oral de una conversación entre la jefa de operaciones marítimas de una empresa y el jefe de ventas de la empresa de transporte marítimo con el fin de completar unas frases.

Comprensión oral de una conversación entre dos socios sobre la idea de emprender un nuevo negocio por parte de uno de ellos.

Comprensión oral de palabras y expresiones relacionadas con las importaciones y exportaciones.

### Reading

Lectura de un contrato de transporte marítimo.

Lectura de una página web de una empresa que se dedica a asesorar a otras empresas que están interesadas en importar productos de Asia.

### Speaking

Práctica de un diálogo sobre la contratación de los servicios de una nueva empresa de transporte marítimo de mercancías.

Práctica de un diálogo sobre la idea de emprender un nuevo negocio.

Your Turn: práctica de un diálogo en el que un jefe presenta al presidente de la compañía una idea para ampliar el negocio.



## Writing

Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.

Redacción de un correo electrónico interesándose sobre el estado de una mercancía que se ha enviado por transporte marítimo.

## Vocabulary Builder

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con el transporte marítimo de mercancías y las importaciones y exportaciones

## Grammar

Expresión de acontecimientos que tuvieron lugar en el pasado utilizando el Past Simple. Uso y formación. Expresiones temporales.

Uso correcto de la gramática que se ha visto en la unidad a través de distintas actividades.

## Tips

Uso de abreviaturas en los documentos para el transporte marítimo.

Uso correcto del prefijo -dis para la formación de palabras con el significado opuesto.

## UNIT 6

### a) Objetivos

Comprender conversaciones relacionadas con la recepción de llamadas, así como varias conversaciones en las que se devuelven las llamadas a las personas que han dejado mensaje.

Comprender un texto escrito sobre instrucciones para manejar una centralita y otro sobre unos mensajes telefónicos anotados en una agenda.

Emitir mensajes orales relacionados con la recepción de llamadas y con las llamadas que se realizan a las personas que han dejado recado.



Aprender vocabulario relacionado con la recepción de llamadas y las llamadas que se realizan a las personas que han dejado recado.

Aprender y utilizar correctamente el futuro con *be going to*, el Present Continuous con valor de futuro y el futuro con *will*.

Aprender costumbres y características culturales relacionadas con el mundo de los negocios típicas de los países de habla inglesa.

## b) Contenidos

### Listening

Comprensión oral de tres conversaciones telefónicas en las que un jefe le da unas pautas a su secretaria sobre cómo atender algunas llamadas.

Comprensión oral de palabras y expresiones relacionadas con la recepción de llamadas.

Your Turn: comprensión oral de dos conversaciones telefónicas que tienen lugar en dos empresas para indicar los datos correctos que se dan en cada caso.

Comprensión oral de dos conversaciones telefónicas en el que dos directivos devuelven las llamadas a las personas que les han dejado mensaje.

Comprensión oral de palabras y expresiones relacionadas con las llamadas que se realizan a las personas que han dejado recado.

### Reading

Lectura de una página web con instrucciones para manejar una centralita.

Lectura de una lista de mensajes telefónicos en una agenda de un auxiliar administrativo.

### Speaking

Práctica de tres diálogos sobre la gestión de llamadas telefónicas.

Práctica de diálogos en los que se devuelven llamadas a personas que han dejado mensaje.



Your Turn: práctica de una conversación telefónica entre un comercial y un cliente para dejar un recado a una tercera persona.

## Writing

Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.

## Vocabulary Builder

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con la recepción de llamadas y las llamadas que se realizan a personas que han dejado recado.

## Grammar

Expresión de planes futuros e intenciones, acciones que están a punto de suceder y acontecimientos futuros basados en pruebas del presente utilizando el futuro con *be going to*.  
Uso y formación. Expresiones temporales.

Expresión de planes futuros definitivos utilizando el Present Continuous. Uso y formación.

Expresión de citas programadas, predicciones, decisiones espontáneas y promesas a través del futuro con *will*. Uso y formación. Expresiones temporales.

## Tips

Uso de los verbos modales *can* y *may* para pedir y dar permiso.

Uso de abreviaturas.

## UNIT 7

### a) Objetivos

Comprender una conversación telefónica sobre el cambio de fecha de una reunión y una conversación sobre los pasos a seguir para organizar un congreso fuera de las instalaciones de la oficina.



Comprender un texto escrito sobre la programación de reuniones y otro sobre agencias especializadas en la organización de eventos para empresas.

Emitir mensajes orales relacionados con los cambios de fecha de reuniones y con los preparativos para organizar un congreso.

Escribir un correo electrónico para solicitar la celebración de una reunión y otro para aceptar la invitación a una reunión.

Aprender vocabulario relacionado con la programación de reuniones, cambios de fecha y/u hora de reuniones, así como la organización de eventos fuera de las instalaciones de la oficina.

Aprender y utilizar correctamente el primer condicional, el condicional cero y los compuestos con some / any / no.

Aprender costumbres y características culturales relacionadas con el mundo de los negocios típicas de los países de habla inglesa.

## b) Contenidos

### Listening

Comprensión oral de una conversación telefónica entre dos empleados para cambiar de fecha una reunión.

Comprensión oral de palabras y expresiones relacionadas con la programación de reuniones.

Your Turn: comprensión oral de una conversación entre el responsable del equipo de producción y su jefe para organizar una reunión con el fin de completar un formulario que se da.

Comprensión oral de una conversación entre un director de marketing y su ayudante personal sobre los preparativos para organizar un congreso fuera de las instalaciones de la oficina.

Comprensión oral de palabras y expresiones relacionadas con la organización de eventos fuera de las instalaciones de la oficina.

### Reading



Lectura de un formulario y un correo electrónico sobre la programación de una reunión.

Lectura de una página web sobre una agencia especializada en la organización de eventos para empresas.

## Speaking

Práctica de un diálogo entre dos empleadas para cambiar de fecha una reunión.

Práctica de un diálogo entre un director de marketing y su ayudante personal sobre los preparativos para organizar un congreso fuera de las instalaciones de la oficina.

Your Turn: práctica de un diálogo en el que un director de marketing habla con el encargado de una agencia de organización de eventos para empresas sobre un lugar para la celebración de una conferencia.

## Writing

Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.

Redacción de un correo electrónico para solicitar la celebración de una reunión

Redacción de otro correo electrónico para aceptar la invitación a una reunión.

## Vocabulary Builder

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con la programación de reuniones, cambios de fecha y/u hora de reuniones, así como la organización de eventos fuera de las instalaciones de la oficina.

## Grammar

Expresión de cosas que pueden suceder en el futuro a través del primer condicional. Uso y formación.

Uso del condicional cero para hablar de hechos o verdades universales.



Uso de someone, anyone y no one para hablar de personas; something, anything y nothing para hablar de cosas y somewhere, anywhere y nowhere para hablar de lugares.

Uso correcto de la gramática que se ha visto en la unidad a través de distintas actividades

Tips

Uso de las conjunciones because, since y as para expresar la causa por la que algo ocurrió.

Uso de palabras con varias categorías gramaticales.

## UNIT 8

### a) Objetivos

Comprender una conversación sobre los preparativos para una reunión y otra sobre el proceso de levantar acta de una reunión.

Comprender un texto escrito que consiste en unas notas de una agenda y un acta de una reunión.

Emitir mensajes orales relacionados con los preparativos para una reunión y con el proceso de levantar acta de una reunión.

Escribir un correo electrónico para cambiar de fecha una reunión.

Aprender vocabulario relacionado con la organización de reuniones y el proceso de levantar acta de una reunión.

Aprender y utilizar correctamente los verbos modales (can, could, must, mustn't, should).

Aprender costumbres y características culturales relacionadas con el mundo de los negocios típicas de los países de habla inglesa.

### b) Contenidos

Listening



Comprensión oral de una conversación entre un director de marketing y su ayudante sobre los preparativos para una reunión.

Comprensión oral de palabras y expresiones sobre la organización de reuniones.

Your Turn: comprensión de los datos más relevantes de una reunión de un director de marketing con su departamento con el fin de elegir la respuesta correcta para cada opción que se da.

Comprensión oral de una conversación entre dos responsables del departamento de ventas sobre el proceso de levantar acta de una reunión.

Comprensión oral de palabras y expresiones relacionadas con el proceso de levantar acta de una reunión.

## Reading

Lectura de unas notas de una agenda de un director de marketing.

Lectura de un acta de reunión.

## Speaking

Práctica de un diálogo entre un director de marketing y su ayudante sobre los preparativos para una reunión.

Práctica de un diálogo entre dos responsables del departamento de ventas sobre el proceso de levantar acta de una reunión.

Your Turn: hacer y contestar preguntas para completar las actas de una reunión que tuvo lugar para hablar sobre la organización de una convención.

## Writing

Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.

Redacción de un correo electrónico para cambiar de fecha una reunión





## Vocabulary Builder

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con la organización de reuniones y el proceso de levantar acta de una reunión.

## Grammar

Uso correcto y formación de los verbos modales can, could, must, mustn't y should.

Uso correcto de la gramática que se ha visto en la unidad a través de distintas actividades.

## Tips

Diferencias en el uso de los verbos discuss y chat.

Datos curiosos sobre el significado de la abreviatura cc que aparece en los correos electrónicos.

## UNIT 9

### a) Objetivos

Comprender una conversación sobre el diseño del stand de la empresa para una exposición y otra sobre la toma de contacto con los asistentes a una exposición.

Comprender un texto escrito que es una invitación a una exposición y otro con fórmulas que ayude a los empleados de una empresa a establecer contacto con otros asistentes a una exposición.

Emitir mensajes orales relacionados con el stand de una empresa en una exposición y con la toma de contacto con posibles clientes.

Escribir un texto para un folleto de una exposición.

Aprender vocabulario relacionado con la organización de exposiciones y la toma de contacto con posibles clientes.



Aprender y utilizar correctamente have to / don't have to, don't have to / mustn't y may / might.  
Repasar los verbos modales.

Aprender costumbres y características culturales relacionadas con el mundo de los negocios típicas de los países de habla inglesa.

## b) Contenidos

### Listening

Comprensión oral de una conversación entre dos empleados que intercambian ideas sobre el diseño del stand de una empresa para una exposición.

Comprensión oral de palabras y expresiones que tienen que ver con la organización de exposiciones.

Your Turn: comprensión oral de una conversación entre una directora de una exposición y un cliente para señalar las cosas que se mencionan de entre la lista que se da.

Comprensión oral de una conversación entre dos asistentes a una exposición para establecer contactos profesionales.

Comprensión oral de palabras y expresiones relacionadas con la toma de contacto con posibles clientes.

### Reading

Lectura de una invitación a una exposición.

Lectura de un memorándum de una empresa con fórmulas para que los empleados sepan cómo entablar conversación con otros asistentes a la exposición.

### Speaking

Práctica de un diálogo en el que dos empleados intercambian ideas sobre el diseño del stand de la empresa para una exposición.



Práctica de un diálogo entre dos asistentes a la exposición para establecer contactos profesionales.

Your Turn: práctica de un diálogo entre dos directivos que asisten a una exposición para establecer contactos profesionales.

## Writing

Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.

Redacción de un texto para un folleto de una exposición.

## Vocabulary Builder

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con la organización de exposiciones y la toma de contacto con posibles clientes.

## Grammar

Uso correcto, formación y contraste de have to / don't have to, don't have to / mustn't y may / might.

Repaso de los verbos modales vistos en la unidad 8.

Uso correcto de la gramática que se ha visto en la unidad a través de distintas actividades.

## Tips

Datos curiosos sobre Hong Kong.

Costumbres típicas de distintos países a la hora de saludar a alguien a quien conoces por primera vez en el ámbito laboral.

## UNIT 10

### a) Objetivos

Comprender una conversación sobre la reserva de un billete de avión y otra sobre la reserva en un hotel.



Comprender un texto escrito sobre la reserva de billetes de avión y el alquiler de coches y otro que anuncia un hotel.

Emitir mensajes orales relacionados con la reserva de billetes de avión y con las reservas en hoteles.

Escribir un texto con un itinerario de viaje.

Aprender vocabulario relacionado con los preparativos para los viajes, y las reservas en hoteles y restaurantes.

Aprender y utilizar correctamente los adjetivos comparativos y superlativos.

Aprender costumbres y características culturales relacionadas con el mundo de los negocios típicas de los países de habla inglesa.

## b) Contenidos

### Listening

Comprensión oral de una conversación telefónica entre un agente de viajes y el ayudante personal del presidente de una compañía que llama para reservar un billete de avión.

Comprensión oral de palabras y expresiones sobre los preparativos para los viajes.

Your Turn: comprensión oral de una conversación entre un empleado de una agencia de alquiler de coches y un posible cliente con el fin de rellenar el formulario que se da.

Comprensión oral de una conversación telefónica entre un agente de reservas de un hotel y el ayudante personal del director financiero que llama para hacer una reserva.

Comprensión oral de palabras y expresiones relacionadas con las reservas en hoteles y restaurantes.

### Reading

Lectura de un correo electrónico sobre la reserva de un billete de avión y el alquiler de un coche.



Lectura de un folleto que anuncia un hotel en Hong Kong que incluye sus tarifas de alojamiento y servicios.

## Speaking

Práctica de un diálogo sobre la reserva de un vuelo.

Práctica de un diálogo sobre la reserva en un hotel.

Your Turn: práctica de un diálogo en el que una persona llama a un hotel para pedir información y el agente de reservas del hotel le da la información.

## Writing

Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.

Redacción de un texto con un itinerario de viaje.

## Vocabulary Builder

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con los preparativos para los viajes, y las reservas en hoteles y restaurantes.

## Grammar

Uso de los adjetivos comparativos, tanto regulares como irregulares. Formación de la estructura.

Uso de los adjetivos superlativos, tanto regulares como irregulares. Formación de la estructura.

Uso correcto de la gramática que se ha visto en la unidad a través de distintas actividades.

## Tips



Diferentes formas de clasificar los coches en las agencias de alquiler.

Diferentes tipos de billetes de avión.

Uso de palabras con más de un significado en inglés.

## UNIT 11

### a) Objetivos

Comprender una conversación sobre la normativa reguladora del control horario de los empleados y otra sobre sistemas de seguridad.

Comprender un texto escrito sobre las vacaciones y los permisos laborales y otro sobre las normas de seguridad en una empresa.

Emitir mensajes orales relacionados con la normativa reguladora del control horario de los empleados y con los sistemas de seguridad.

Aprender vocabulario relacionado con el control de asistencia de los empleados y los sistemas de seguridad en el lugar de trabajo.

Aprender y utilizar correctamente la comparación de los adjetivos y los adverbios de modo y de intensidad.

Aprender costumbres y características culturales relacionadas con el mundo de los negocios típicas de los países de habla inglesa.

### b) Contenidos

#### Listening

Comprensión oral de una conversación entre el director de recursos humanos y una empleada sobre la normativa reguladora del control horario de los empleados.

Comprensión oral de palabras y expresiones sobre el registro de control de asistencia de los empleados.



Your Turn: comprensión oral de una conversación en el que una empleada le pide a su jefe permiso para cogerse unos días de vacaciones con el fin de elegir la respuesta correcta para cada opción que se da.

Comprensión oral de una conversación en la que el responsable de seguridad de la empresa le explica las normas de seguridad a un nuevo empleado.

Comprensión oral de palabras y expresiones relacionadas con los sistemas de seguridad en el lugar de trabajo.

## Reading

Lectura de una página de preguntas frecuentes sobre las vacaciones y los permisos por enfermedad en el trabajo.

Lectura de un texto con las normas de seguridad de una empresa.

## Speaking

Práctica de un diálogo sobre el control de asistencia y puntualidad de los empleados.

Práctica de un diálogo sobre las normas de seguridad en una empresa.

Your Turn: hacer y contestar preguntas para comparar los registros de horas trabajadas de cada uno.

## Writing

Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.

## Vocabulary Builder

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con el control de asistencia de los empleados y los sistemas de seguridad en el lugar de trabajo.

## Grammar



Usos y formación de la comparación de adjetivos utilizando diferentes estructuras como (not) as ... as, too ..., (not) enough ..., less ... than, the least ...

Uso de los adverbios de modo y de intensidad.

Uso correcto de la gramática que se ha visto en la unidad a través de distintas actividades.

## Tips

Uso de phrasal verbs.

Uso de abreviaturas.

Palabras que han adoptado nuevos significados en el sector de la tecnología.

## UNIT 12

### a) Objetivos

Comprender una conversación sobre las reclamaciones de los clientes y una conversación telefónica sobre la gestión de una reclamación.

Comprender un texto escrito sobre cómo ocuparse de las reclamaciones de los clientes y una carta de reclamación solicitando la devolución íntegra del importe de un viaje, así como una compensación por el mal servicio.

Emitir mensajes orales relacionados con reclamaciones de clientes y con la gestión de reclamaciones.

Escribir una carta de reclamación y otra para responder una reclamación.

Aprender vocabulario relacionado con el servicio de atención al cliente y la gestión de quejas de clientes.

Aprender y utilizar correctamente el Past Continuous y sus diferencias con el Past Simple.

Aprender costumbres y características culturales relacionadas con el mundo el mundo de los negocios típicas de los países de habla inglesa.

### b) Contenidos





## Listening

Comprensión oral de una conversación entre la responsable del departamento de atención al cliente y una de sus agentes sobre las quejas de varios clientes por la atención recibida por parte de una de sus agentes.

Comprensión oral de palabras y expresiones sobre el servicio de atención al cliente.

Your Turn: comprensión oral de dos conversaciones entre dos agentes del departamento de atención al cliente y unos clientes sobre unas reclamaciones con el fin de completar los formularios con los datos correctos.

Comprensión oral de una conversación telefónica entre el director del departamento de atención al cliente y un cliente sobre la reclamación por un mal servicio y las gestiones que se llevarán a cabo para solucionarlo.

Comprensión oral de palabras y expresiones relacionadas con la gestión de reclamaciones.

## Reading

Lectura de un correo electrónico sobre cómo ocuparse de las reclamaciones de los clientes.

Lectura de una carta de reclamación solicitando la devolución íntegra del importe del viaje, así como una compensación por el mal servicio.

## Speaking

Práctica de un diálogo sobre las reclamaciones de unos clientes.

Práctica de un diálogo sobre la reclamación por un mal servicio y las gestiones que se llevarán a cabo para solucionarlo.

Your Turn: práctica de un diálogo entre el director del departamento de atención al cliente y un cliente en el que uno realiza una reclamación y el otro gestiona la reclamación.

## Writing



Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.

Redacción de una carta para realizar una reclamación.

Redacción de otra carta para responder una reclamación.

## Vocabulary Builder

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con el servicio de atención al cliente y la gestión de quejas de clientes.

## Grammar

Expresión de acciones en progreso en un momento determinado del pasado y de dos o más acciones en progreso que suceden a la vez en el pasado utilizando el Past Continuous. Uso y formación. Expresiones temporales.

Contraste entre el Past Continuous y el Past Simple.

Uso correcto de la gramática que se ha visto en la unidad a través de distintas actividades.

## Tips

Consejos para gestionar las reclamaciones de clientes.

Uso de los conectores de adición moreover, furthermore, in addition y as well as para añadir ideas sobre un mismo tema.

## UNIT 13

### a) Objetivos



Comprender una conversación sobre la elaboración de un estudio de mercado para dar a conocer un nuevo producto y una conversación telefónica sobre una oferta de una empresa de servicios informáticos para captar nuevos clientes.

Comprender un texto escrito sobre las pautas a seguir para la elaboración de un estudio de mercado y otro sobre los temas a tratar en una reunión para definir las estrategias de venta de un coche eléctrico que va a salir al mercado.

Emitir mensajes orales relacionados con la elaboración de estudios de mercado para dar a conocer nuevos productos y con la contratación de servicios de una empresa de mantenimiento informático por vía telefónica.

Escribir un texto describiendo un producto.

Aprender vocabulario relacionado con la elaboración de estudios de mercado y las estrategias de venta para dar a conocer nuevos productos.

Aprender y utilizar correctamente el Present Perfect Simple.

Aprender costumbres y características culturales relacionadas con el mundo de los negocios típicas de los países de habla inglesa.

## b) Contenidos

### Listening

Comprensión oral de una conversación entre dos directivos de marketing sobre la elaboración de un estudio de mercado para dar a conocer un nuevo producto.

Comprensión oral de palabras y expresiones relacionados con la elaboración de estudios de mercado.

Your Turn: comprensión oral de una encuesta telefónica para completar el formulario con las respuestas de la persona encuestada.

Comprensión oral de una conversación telefónica en la que una teleoperadora trata de convencer a una posible cliente para que contrate los servicios de su empresa de mantenimiento informático.



Comprensión oral de palabras y expresiones relacionadas con las estrategias de venta para dar a conocer nuevos productos.

## Reading

Lectura de un texto con algunas pautas a seguir para realizar un estudio de mercado.

Lectura de un correo electrónico sobre los temas a tratar en una reunión donde se van a definir las estrategias de venta de un coche eléctrico que va a salir al mercado.

## Speaking

Práctica de un diálogo sobre la elaboración de un estudio de mercado para dar a conocer un nuevo producto.

Práctica de un diálogo sobre una oferta de una empresa de mantenimiento informático a una posible clienta para que contrate sus servicios.

Y our Turn: práctica de un diálogo en el que un teleoperador trata de convencer a un posible cliente para que se haga miembro de un club.

## Writing

Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.

Redacción de un texto describiendo un producto.

## Vocabulary Builder

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con la elaboración de estudios de mercado y las estrategias de venta para dar a conocer nuevos productos.

## Grammar

Expresión de acciones que empezaron en el pasado y que son relevantes o continúan en el presente utilizando el Present Perfect Simple. Uso y formación. Expresiones temporales.



Uso correcto de la gramática que se ha visto en la unidad a través de distintas actividades.

## Tips

Datos curiosos sobre el significado de la palabra “marketing”.

Uso de abreviaturas.

## UNIT 14

### a) Objetivos

Comprender una conversación sobre la situación financiera de una empresa y otra sobre la posibilidad de invertir en un pequeño negocio.

Comprender un texto escrito sobre el estado de flujo de caja y una hoja de balance de una empresa.

Emitir mensajes orales relacionados con la situación financiera de una empresa y con la posibilidad de invertir en un pequeño negocio.

Escribir un informe de resultados.

Aprender vocabulario relacionado con el flujo de caja y la contabilidad.

Aprender las diferencias entre el Present Perfect Simple y el Past Simple y utilizar correctamente la estructura used to.

Aprender costumbres y características culturales relacionadas con el mundo de los negocios típicas de los países de habla inglesa.

### b) Contenidos

## Listening



Comprensión oral de una conversación entre el director financiero y el presidente sobre la situación financiera de la empresa.

Comprensión oral de palabras y expresiones relacionadas con el flujo de caja.

Your Turn: comprensión oral de una entrevista en la radio a un analista empresarial para señalar las cosas que se mencionan de entre la lista que se da.

Comprensión oral de una conversación entre un analista de inversiones y un inversor sobre la posibilidad de invertir en un pequeño negocio.

Comprensión oral de palabras y expresiones relacionadas con la contabilidad.

## Reading

Lectura del estado de flujo de caja de una empresa.

Lectura de una hoja de balance de una empresa.

## Speaking

Práctica de un diálogo sobre la situación financiera de una empresa.

Práctica de un diálogo sobre la posibilidad de invertir en un pequeño negocio.

Your Turn: práctica de un diálogo entre dos socios que quieren invertir en una empresa joven que da beneficios pero que tiene un problema de liquidez para completar los balances.

## Writing

Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.

Redacción de un informe de resultados.

## Vocabulary Builder

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con el flujo de caja y la contabilidad



## Grammar

Contraste entre las expresión de acciones del pasado que están relacionadas con el presente para enfatizar la importancia de los resultados de acción utilizando el Present Perfect Simple y de las acciones del pasado que empezaron y terminaron en el pasado, con lo que no tienen relación con el presente, utilizando el Past Simple.

Expresión de hábitos y estados en el pasado que ya están terminados en el presente utilizando la estructura used to.

Uso correcto de la gramática que se ha visto en la unidad a través de distintas actividades

## Tips

Diferentes maneras de denominar en inglés británico e inglés americano las fechas.

Uso de términos relacionados con las finanzas.

Uso de la hoja de balance en una empresa.

## UNIT 15

### a) Objetivos

Comprender una conversación sobre la posibilidad de solicitar un crédito para financiar las necesidades de liquidez de un negocio y otra sobre seguros para empresas.

Comprender un texto escrito sobre préstamos bancarios para empresas y otro sobre distintas ofertas de seguros para empresas.

Emitir mensajes orales relacionados con la solicitud de créditos para cubrir la necesidades de liquidez de una empresa y con los seguros para empresas.

Aprender vocabulario relacionado con el sector bancario y de seguros.



Aprender y utilizar correctamente el Past Perfect Simple.

Aprender costumbres y características culturales relacionadas con el mundo de los negocios típicas de los países de habla inglesa.

## b) Contenidos

### Listening

Comprensión oral de una conversación entre la propietaria de un pequeño negocio y su contable sobre la posibilidad de solicitar un crédito para financiar las necesidades de liquidez de su empresa.

Comprensión oral de palabras y expresiones que tienen que ver con el sector bancario.

Your Turn: comprensión oral de una conversación entre la propietaria de un negocio y el director de cuentas de un banco para pedir un crédito con el fin de completar un formulario.

Comprensión oral de una conversación entre la propietaria de un negocio y un agente de seguros para pedir consejo sobre los seguros que necesitaría contratar.

Comprensión oral de palabras y expresiones relacionadas con el sector de los seguros.

### Reading

Lectura de un folleto de un banco sobre préstamos bancarios para empresas.

Lectura de una página web de una compañía de seguros.

### Speaking

Práctica de un diálogo sobre la solicitud de créditos para cubrir la necesidades de liquidez de una empresa.

Práctica de un diálogo sobre seguros para empresa.

Your Turn: práctica de un diálogo entre dos socios que van a montar un pequeño negocio.

### Writing





Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.

## Vocabulary Builder

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con el sector bancario y de seguros.

## Grammar

Expresión de acciones que ocurrieron antes que otras en el pasado utilizando el Past Perfect Simple. Uso y formación. Expresiones temporales.

Uso correcto de la gramática que se ha visto en la unidad a través de distintas actividades.

## Tips

Diferencias entre una línea de crédito y un préstamo normal.

Datos curiosos sobre la primera compañía de seguros de Inglaterra.

## UNIT 16

### a) Objetivos

Comprender una conversación sobre la apertura de tiendas online y otra sobre la búsqueda y selección de proveedores para un negocio.

Comprender un texto escrito sobre la creación de un sitio web de comercio electrónico y otro sobre los criterios de selección de un buen proveedor para un negocio.

Emitir mensajes orales relacionados con la apertura de tiendas online y con la búsqueda y selección de proveedores para un negocio.

Aprender vocabulario relacionado con el comercio electrónico y la búsqueda y selección de proveedores.



Aprender y utilizar correctamente las oraciones de relativo.

Aprender costumbres y características culturales relacionadas con el mundo de los negocios típicas de los países de habla inglesa.

## b) Contenidos

### Listening

Comprensión oral de una conversación entre dos propietarios de una joyería que tienen la intención de abrir una tienda online.

Comprensión oral de palabras y expresiones relacionadas con el comercio electrónico.

Your Turn: comprensión oral de una entrevista en la radio a un experto en comercio electrónico que da consejos para abrir una tienda online con el fin de señalar los que se mencionan de entre la lista que se da.

Comprensión oral de una conversación en la que un empresario habla con un posible proveedor para su negocio.

Comprensión oral de palabras y expresiones relacionadas con la búsqueda y selección de proveedores.

### Reading

Lectura de una página web que anuncia los servicios de una empresa para crear sitios web de comercio electrónico para otros negocios.

Lectura de una entrada de un blog con consejos para seleccionar a un buen proveedor para un negocio por Internet.

### Speaking

Práctica de un diálogo sobre la posibilidad de abrir una tienda online.

Práctica de un diálogo sobre la búsqueda y selección de proveedores para un negocio.



Your Turn: práctica de un diálogo entre el propietario de una tienda de muebles online y un posible proveedor

## Writing

Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.

## Vocabulary Builder

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con el comercio electrónico, y la búsqueda y selección de proveedores.

## Grammar

Expresión de información esencial utilizando las oraciones de relativo acerca de la persona, objeto, animal, lugar o momento a que se alude en la oración principal.

Uso correcto de la gramática que se ha visto en la unidad a través de distintas actividades.

## Tips

Uso de expresiones para referirse a negocios que proporcionan servicio las 24 horas del día.

## UNIT 17

### a) Objetivos

Comprender una conversación sobre el análisis de los malos resultados de ventas de una oficina y otra sobre cómo mejorar aspectos de un negocio.

Comprender un texto escrito en el que se anuncia cursos para fomentar el espíritu de equipo entre los empleados y otro sobre la importancia del trabajo en equipo.

Emitir mensajes orales relacionados con el análisis de los malos resultados de ventas de una oficina y con ideas para mejorar aspectos de un negocio.

Escribir un anuncio con una oferta de trabajo.



Aprender vocabulario relacionado con las actividades de formación de los empleados de una empresa y el trabajo en equipo.

Aprender y utilizar correctamente el estilo indirecto.

Aprender costumbres y características culturales relacionadas con el mundo de los negocios típicas de los países de habla inglesa.

## b) Contenidos

### Listening

Comprensión oral de una conversación entre el director del departamento de ventas de una empresa y el jefe de ventas de una de las oficinas para analizar los malos resultados de ventas y proponer soluciones.

Comprensión oral de palabras y expresiones relacionados con las actividades de formación de los empleados de una empresa.

Your Turn: comprensión oral de una conversación entre dos empleados que participaron en un curso de formación para completar las frases.

Comprensión oral de una conversación entre tres empleados de una empresa de moda que proponen ideas para mejorar aspectos del negocio.

Comprensión oral de palabras y expresiones relacionadas con el trabajo en equipo.

### Reading

Lectura de un anuncio de una empresa que ofrece cursos de formación a empresas para fomentar el espíritu de equipo de sus empleados.

Lectura de una entrada de un blog sobre la importancia del trabajo en equipo.

### Speaking



Práctica de un diálogo sobre el análisis de los malos resultados de ventas de una oficina

Práctica de un diálogo sobre cómo mejorar aspectos de un negocio.

Your Turn: hacer sugerencias sobre cómo promocionar una nueva línea de vaqueros para luego elegir la idea que más convenza.

## Writing

Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.

Redacción de un anuncio con una oferta de trabajo.

## Vocabulary Builder

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con las actividades de formación de los empleados de una empresa y el trabajo en equipo.

## Grammar

Reproducir las palabras exactas que ha dicho otra persona: el estilo indirecto.

Fórmulas lingüísticas para expresar algo que ocurrió y reproducir las palabras que alguien dijo.

Uso correcto de la gramática que se ha visto en la unidad a través de distintas actividades.

## Tips

Uso correcto de los sufijos –ed e –ing para formar adjetivos.

Uso de abreviaturas.

## UNIT 18

### a) Objetivos



Comprender una conversación sobre cómo dirigir un departamento y otra sobre el plan de acción de una empresa para hacer frente a la competencia.

Comprender un texto escrito sobre las habilidades de un líder y otro sobre las estrategias de gestión y comunicación de los líderes.

Emitir mensajes orales relacionados con la dirección de un departamento y con las estrategias de una empresa para hacer frente a los problemas de competencia.

Escribir un correo electrónico para felicitar a un compañero por su reciente ascenso.

Aprender vocabulario relacionado con las habilidades de liderazgo y la planificación estratégica.

Aprender y utilizar correctamente la pasiva del Present Simple, del Past Simple y del Future Simple.

Aprender costumbres y características culturales relacionadas con el mundo de los negocios típicas de los países de habla inglesa.

## b) Contenidos

### Listening

Comprensión oral de una conversación entre una psicóloga y la nueva jefa del departamento de diseño con consejos para dirigir el departamento.

Comprensión oral de palabras y expresiones que tienen que ver con las habilidades de liderazgo.

Your Turn: comprensión oral de una conversación entre dos amigos sobre el perfil de liderazgo de sus jefes para indicar los datos correctos que se dan en cada caso.

Comprensión oral de una conversación entre el director general y el director de marketing de un hotel sobre la planificación de acciones para hacer frente a la competencia.

Comprensión oral de palabras y expresiones relacionadas con la planificación estratégica.



## Reading

Lectura de una página de un libro de administración de empresas sobre las habilidades de un líder.

Lectura de unas notas de un seminario sobre las estrategias de gestión y comunicación de los líderes.

## Speaking

Práctica de un diálogo sobre las dificultades de dirigir un departamento.

Práctica de un diálogo sobre la planificación de acciones para hacer frente a la competencia.

Your Turn: práctica de un diálogo entre dos jefes de una cadena de restaurantes sobre la estrategia a seguir para adaptarse a los cambios del mercado.

## Writing

Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.

Redacción de un correo electrónico para felicitar a un compañero por su reciente ascenso.

## Vocabulary Builder

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con las habilidades de liderazgo y la planificación estratégica.

## Grammar



Sustitución del sujeto por la acción como elemento más importante cuando el sujeto es obvio o se desconoce, en presente utilizando la forma pasiva del Present Simple, en pasado utilizando la forma pasiva del Past Simple y en futuro utilizando la forma pasiva del Future Simple.

Uso correcto de la gramática que se ha visto en la unidad a través de distintas actividades.

## Tips

Uso de pronombres reflexivos.

Cita sobre las habilidades de un líder.

## UNIT 19

### a) Objetivos

Comprender una conversación centrada en una entrevista de trabajo y otra sobre una segunda entrevista de trabajo.

Comprender un texto escrito con una oferta de empleo de un director de ventas y otro con el formulario de una entrevista de trabajo.

Emitir mensajes orales relacionados con una entrevista de trabajo y una segunda entrevista de trabajo.

Escribir un texto en el que se solicita información sobre un puesto de trabajo.

Aprender vocabulario relacionado con las solicitudes de empleo, las entrevistas de trabajo y adjetivos para describir la forma de ser de las personas en el trabajo.





Aprender y utilizar correctamente el segundo y el tercer condicional.

Aprender costumbres y características culturales relacionadas con el mundo de los negocios típicas de los países de habla inglesa.

## b) Contenidos

### Listening

Comprensión oral de una entrevista de trabajo entre el director del departamento de ventas de una empresa y una candidata a un puesto de jefa de ventas.

Comprensión oral de palabras y expresiones sobre las solicitudes de empleo y adjetivos para describir la forma de ser de las personas en el trabajo.

Your Turn: comprensión oral de una presentación en la radio que da consejos para las entrevistas de trabajo con el fin de marcar las cosas que menciona el locutor de entre la lista que se da.

Comprensión oral de una segunda entrevista de trabajo entre el director de recursos humanos de una empresa y una candidata a un puesto de jefa de ventas.

Comprensión oral de palabras y expresiones relacionadas con las entrevistas de trabajo.

### Reading

Lectura de un anuncio de una oferta de trabajo de jefe de ventas.

Lectura de un formulario de una entrevista de trabajo.

### Speaking



Práctica de un diálogo sobre una entrevista de trabajo.

Práctica de un diálogo sobre una segunda entrevista de trabajo.

Your Turn: práctica de una entrevista de trabajo en la que el director general de una empresa habla con un candidato a un puesto de director de ventas.

## Writing

Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.

Redacción de un correo electrónico en el que se solicita información sobre un puesto de trabajo.

## Vocabulary Builder

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con las solicitudes de empleo, las entrevistas de trabajo y adjetivos para describir la forma de ser de las personas en el trabajo.

## Grammar

Expresión de situaciones hipotéticas o imaginarias para dar consejo utilizando el segundo condicional.

Expresión de arrepentimiento utilizando el tercer condicional.

Uso correcto de la gramática que se ha visto en la unidad a través de distintas actividades.

## Tips



Empresas de selección de personal muy cualificado para ocupar puestos de alto nivel en una compañía.

Expresiones empleadas para referirse a los salarios de los directivos.

## UNIT 20

### a) Objetivos

Comprender mensajes orales con consejos para escribir un CV y relacionados con las cartas de presentación y los CV.

Comprender un texto escrito con consejos para escribir un CV, así como una carta de presentación y un CV.

Emitir mensajes orales relacionados con las cartas de presentación y los CV.

Escribir una carta de recomendación, un CV y una carta de presentación.

Aprender vocabulario relacionado con la redacción de un CV.

Repaso de toda la gramática vista a lo largo de todas las unidades.

Aprender costumbres y características culturales relacionadas con el mundo de los negocios típicas de los países de habla inglesa.

### b) Contenidos



## Listening

Comprensión oral de palabras y expresiones sobre datos personales y el CV.

Your Turn: comprensión oral de una entrevista de trabajo en la que se habla del CV del candidato con el fin de completar las frases.

## Reading

Lectura de un texto con consejos para escribir un CV.

Lectura de una carta de presentación y un CV.

## Speaking

Contestación de forma oral de las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.

## Writing

Contestación por escrito a las preguntas de comprensión que siguen a cada ejercicio de comprensión oral y de comprensión escrita.

Redacción de una carta de recomendación.

Redacción de un CV y una carta de presentación para solicitar un empleo.

## Vocabulary Builder

Aprendizaje y práctica de vocabulario relacionado con la redacción de un CV.



## Grammar

Repaso de toda la gramática vista a lo largo de todas las unidades.

Uso correcto de la gramática que se ha visto en todas las unidades a través de distintas actividades.

## Tips

Uso de la palabra “résumé” en lugar de CV en inglés americano.

Costumbre actual de enviar un CV y una carta de presentación por correo electrónico.

La secuenciación de los contenidos de este módulo de 128 horas, con cuatro sesiones de una hora a la semana, será la siguiente:

1ª Evaluación: Unidades 1 a 7.

2ª Evaluación: Unidades 8 a 16.

3ª Evaluación: Unidades 16 a 20.



## ANÁLISIS DE MENSAJES ORALES

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE (a través de los cuales estos criterios son evaluados)
<p>a) Se ha identificado la idea principal del mensaje.</p> <p>b) Se ha reconocido la finalidad de mensajes radiofónicos y de otro material grabado o retransmitido pronunciado en lengua estándar identificando el estado de ánimo y el tono del hablante.</p> <p>c) Se ha extraído información de grabaciones en lengua estándar, relacionadas con la vida social, profesional o académica.</p> <p>d) Se han identificado los puntos de vista y las actitudes del hablante.</p> <p>e) Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.</p> <p>f) Se ha comprendido con todo detalle lo que se le dice en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.</p> <p>g) Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas.</p> <p>h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.</p>	<p>Reconoce información profesional y cotidiana contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.</p>



## INTERPRETACIÓN DE MENSAJES ESCRITOS

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE (a través de los cuales estos criterios son evaluados)
<p>a) Se ha leído con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva.</p> <p>b) Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial.</p> <p>c) Se han interpretado, con todo detalle, textos extensos y de relativa complejidad, relacionados o no con su especialidad, pudiendo releer las secciones más difíciles de los mismos.</p> <p>d) Se ha relacionado el texto con el ámbito de la actividad profesional a que se refiere.</p> <p>e) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales y se ha decidido si es oportuno un análisis más profundo.</p> <p>f) Se han realizado traducciones de textos complejos utilizando material de apoyo en caso necesario.</p> <p>g) Se han interpretado mensajes técnicos recibidos a través de soportes telemáticos: e-mail y fax.</p> <p>h) Se han interpretado instrucciones extensas y complejas.</p>	<p>Interpreta información profesional contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.</p>



## PRODUCCION DE MENSAJES ORALES

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE (a través de los cuales estos criterios son evaluados)
<p>a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.</p> <p>b) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales, académicos, profesionales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas.</p> <p>c) Se ha comunicado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.</p> <p>d) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales.</p> <p>e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.</p> <p>f) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.</p> <p>g) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.</p> <p>h) Se ha argumentado con todo detalle la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.</p> <p>i) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.</p>	<p>Emite mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.</p>





## EMISION DE TEXTOS ESCRITOS

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE (a través de los cuales estos criterios son evaluados)
<p>a) Se han redactado textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su especialidad, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.</p> <p>b) Se ha organizado la información con corrección, precisión y coherencia, solicitando y/ o facilitando información de tipo general o detallada.</p> <p>c) Se han redactado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.</p> <p>d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.</p> <p>e) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.</p> <p>f) Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente.</p> <p>g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se ha de elaborar.</p>	<p>Elabora documentos e informes propios de la actividad profesional o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito del escrito.</p>



## 7. ELEMENTOS TRANSVERSALES

Dentro de las posibilidades que ofrece la enseñanza de una lengua extranjera nuestra programación ofrece a través de su contenido, la selección de sus temas, textos y situaciones de interacción entre alumnos oportunidades para introducir aspectos de los elementos transversales a lo largo del proyecto. Los elementos transversales que se mencionan a continuación se aprecian de forma integrada en los textos, ilustraciones y actividades (ver la secuenciación de las unidades y las rúbricas de evaluación por estándares de aprendizaje).

En Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las materias de cada etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las Tecnologías de la Información y la Comunicación, el emprendimiento y la educación cívica y constitucional se trabajarán en todas las materias.

Las Administraciones educativas fomentarán el desarrollo de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, la prevención de la violencia de género o contra personas con discapacidad y los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social. Las Administraciones educativas fomentarán el aprendizaje de la prevención y resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, así como de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz, la democracia, el respeto a los derechos humanos, el respeto a los hombre y mujeres por igual, a las personas con discapacidad y el rechazo a la violencia terrorista, la pluralidad, el respeto al Estado de derecho, el respeto y consideración a las víctimas del terrorismo y la prevención del terrorismo y de cualquier tipo de violencia.

La programación docente debe comprender en todo caso la prevención de la violencia de género, de la violencia contra las personas con discapacidad, de la violencia



terrorista y de cualquier forma de violencia, racismo o xenofobia, incluido el estudio del Holocausto judío como hecho histórico.

Se evitarán los comportamientos y contenidos sexistas y estereotipos que supongan discriminación.

Los currículos de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato incorporarán elementos curriculares relacionados con el desarrollo sostenible y el medio ambiente, los riesgos de explotación y abuso sexual, el abuso y maltrato a las personas con discapacidad, las situaciones de riesgo derivadas de la inadecuada utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, así como la protección ante emergencias y catástrofes.

Los currículos de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato incorporarán elementos curriculares orientados al desarrollo y afianzamiento del espíritu emprendedor, a la adquisición de competencias para la creación y desarrollo de los diversos modelos de empresas y al fomento de la igualdad de oportunidades y del respeto al emprendedor y al empresario, así como a la ética empresarial. Las Administraciones educativas fomentarán las medidas para que el alumnado participe en actividades que le permita afianzar el espíritu emprendedor y la iniciativa empresarial a partir de aptitudes como la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo en equipo, la confianza en uno mismo y el sentido crítico.

Las Administraciones educativas adoptarán medidas para que la actividad física y la dieta equilibrada formen parte del comportamiento juvenil. A estos efectos, dichas Administraciones promoverán la práctica diaria de deporte y ejercicio físico por parte de los alumnos y alumnas durante la jornada escolar, en los términos y condiciones que, siguiendo las recomendaciones de los organismos competentes, garanticen un desarrollo adecuado para favorecer una vida activa, saludable y autónoma. El diseño, coordinación y supervisión de las medidas que a estos efectos se adopten en el centro educativo serán asumidos por el profesorado con cualificación o especialización adecuada en estos ámbitos.



## 8. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

### 8.1. EVALUACIÓN INICIAL

La **Evaluación de conocimientos previos** se hace a principio de curso para detectar el nivel que tienen los alumnos. Tendrá carácter orientador y servirá como referente para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículo por parte del docente y para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado.

La evaluación de los conocimientos previos también la realizamos antes de comenzar cada unidad, utilizando los objetivos primordiales y preguntando a los alumnos/as lo que saben de cada uno y cuáles de ellos piensan que deberán trabajar más.

Los resultados de la evaluación inicial no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.

### 8.2. EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

### 8.3 EVALUACIÓN CONTINUA

El Departamento de Inglés sigue un sistema de **Evaluación Continua**, es decir, no se eliminan contenidos, sino que vamos “construyendo” sobre una base que hay que reforzar constantemente, esta base es lo que consideramos los **Contenidos Básicos** del inglés, los cuales se van retomando y ampliando constantemente a lo largo del curso.

No se eliminan contenidos, por tanto, los exámenes incluirán siempre contenidos de unidades anteriores.

Se **penalizarán los errores** en los ejercicios de tipo **test o multiple choice** que aparezcan en los exámenes.

Escribir **contenidos irrelevantes o incoherentes** en la sección de Writing en los exámenes conlleva automáticamente un 0 en dicho apartado.



## 8.4 SISTEMA DE CALIFICACIÓN.

### ESO

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS	PONDERACIÓN
<b>1. Comprensión oral:</b>  Ser capaz de entender una conversación de acuerdo al nivel en el que nos centramos, basada en los temas propios de los contenidos del temario propuesto.	Listening Test.  Observación en el aula.	15%
<b>2. Producción oral:</b>  El alumno será capaz de producir una conversación de acuerdo a los temas y vocabulario propuestos.	Speaking: individual o por parejas/grupos.  Observación en el aula.	10%
<b>3. Comprensión escrita:</b>  Comprender la información general y todos los datos relevantes de textos escritos auténticos y adaptados relacionados con temas propios de los contenidos específicos del presente curso.	Libros de lectura graduadas.  Tests.  Observación en el aula.	20%
<b>4. Producción escrita:</b>  Redactar de forma guiada textos diversos en diferentes soportes, cuidando el léxico, las estructuras, y elementos de cohesión y coherencia para relacionar ideas y hacerlos comprensibles al lector	Redacciones de clase.  Redacción en prueba escrita	15%



<b>Uso de la lengua:</b>  Conocer el sistema léxico y lingüístico y reflexionar sobre la necesidad de la corrección formal que hace posible la comprensión y la expresión en la lengua inglesa.	Tests.  Observación en el aula.	20%
<b>Aspectos no lingüísticos:</b>  Realizar trabajos en equipo e individualmente.  Mostrar respeto hacia la asignatura, los compañeros y el profesor.  Identificar los aspectos culturales más relevantes de los países de habla inglesa.  Señalar las características más significativas de las costumbres, normas, actitudes y valores de la sociedad cuya lengua se estudia, y mostrar una valoración positiva de patrones culturales distintos a los propios.	Notas de clase	20%

- **Uso de la lengua:** a través de pruebas continuadas de expresión y comprensión se valorarán los aspectos gramaticales y léxicos adquiridos en las distintas unidades.

En esta materia los criterios evaluados con prueba objetiva, incluirán en cada prueba los contenidos de la prueba anterior.

- **Aspectos no lingüísticos:** se engloban aspectos como la asistencia regular, el comportamiento, interés por aprender y progresar, respeto y valoración de la asignatura, participación e implicación en clase y la realización diaria de las tareas propuestas por el profesor, tanto en clase como en casa, la limpieza del cuaderno, así como el respeto hacia el resto de compañeros - cuando se trabaja de manera individual o en grupos – profesor/a y auxiliar lingüístico.



## ESO (PMAR)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS	PONDERACIÓN
<b>1. Comprensión oral:</b>  Ser capaz de entender una conversación de acuerdo al nivel en el que nos centramos, basada en los temas propios de los contenidos del temario propuesto.	Listening Test.  Observación en el aula.	10%
<b>2. Producción oral:</b>  El alumno será capaz de producir una conversación de acuerdo a los temas y vocabulario propuestos.	Speaking: individual o por parejas/grupos.  Observación en el aula.	10%
<b>3. Comprensión escrita:</b>  Comprender la información general y todos los datos relevantes de textos escritos auténticos y adaptados relacionados con temas propios de los contenidos específicos del presente curso.	Libros de lectura graduadas.  Tests.  Observación en el aula.	20%
<b>4. Producción escrita:</b>  Redactar de forma guiada textos diversos en diferentes soportes, cuidando el léxico, las estructuras, y elementos de cohesión y coherencia para relacionar ideas y hacerlos comprensibles al lector	Redacciones de clase.  Redacción en prueba escrita	10%



<b>Uso de la lengua:</b>  Conocer el sistema léxico y lingüístico y reflexionar sobre la necesidad de la corrección formal que hace posible la comprensión y la expresión en la lengua inglesa.	Tests.  Observación en el aula.	30%
<b>Aspectos no lingüísticos:</b>  Realizar trabajos en equipo e individualmente.  Mostrar respeto hacia la asignatura, los compañeros y el profesor.  Identificar los aspectos culturales más relevantes de los países de habla inglesa.  Señalar las características más significativas de las costumbres, normas, actitudes y valores de la sociedad cuya lengua se estudia, y mostrar una valoración positiva de patrones culturales distintos a los propios.	Notas de clase	20%

- **Uso de la lengua:** a través de pruebas continuadas de expresión y comprensión se valorarán los aspectos gramaticales y léxicos adquiridos en las distintas unidades.

En esta materia los criterios evaluados con prueba objetiva, incluirán en cada prueba los contenidos de la prueba anterior.

- **Aspectos no lingüísticos:** se engloban aspectos como la asistencia regular, el comportamiento, interés por aprender y progresar, respeto y valoración de la asignatura, participación e implicación en clase y la realización diaria de las tareas propuestas por el profesor, tanto en clase como en casa, la limpieza del cuaderno, así como el respeto hacia el resto de compañeros - cuando se trabaja de manera individual o en grupos – profesor/a y auxiliar lingüístico.





## BACHILLERATO

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS	PONDERACIÓN
<b>1. Comprensión oral:</b>  Ser capaz de entender una conversación de acuerdo al nivel en el que nos centramos, basada en los temas propios de los contenidos del temario propuesto.	Listening Test.  Observación en el aula.	10%
<b>2. Producción oral:</b>  El alumno será capaz de producir una conversación de acuerdo a los temas y vocabulario propuestos.	Speaking: individual o por parejas/grupos.  Observación en el aula.	10%
<b>3. Comprensión escrita:</b>  Comprender la información general y todos los datos relevantes de textos escritos auténticos y adaptados relacionados con temas propios de los contenidos específicos del presente curso.	Libros de lectura graduadas.  Tests.  Observación en el aula.	10%
<b>4. Producción escrita:</b>  Redactar de forma guiada textos diversos en diferentes soportes, cuidando el léxico, las estructuras, y elementos de cohesión y coherencia para relacionar ideas y hacerlos comprensibles al lector	Redacciones de clase.  Redacción en prueba escrita	20%



<b>Uso de la lengua:</b>  Conocer el sistema léxico y lingüístico y reflexionar sobre la necesidad de la corrección formal que hace posible la comprensión y la expresión en la lengua inglesa.	Tests.  Observación en el aula.	40%
<b>Aspectos no lingüísticos:</b>  Realizar trabajos en equipo e individualmente.  Mostrar respeto hacia la asignatura, los compañeros y el profesor.  Identificar los aspectos culturales más relevantes de los países de habla inglesa.  Señalar las características más significativas de las costumbres, normas, actitudes y valores de la sociedad cuya lengua se estudia, y mostrar una valoración positiva de patrones culturales distintos a los propios.	Notas de clase	10%

- **Uso de la lengua:** a través de pruebas continuadas de expresión y comprensión se valorarán los aspectos gramaticales y léxicos adquiridos en las distintas unidades.

En esta materia los criterios evaluados con prueba objetiva, incluirán en cada prueba los contenidos de la prueba anterior.

- **Aspectos no lingüísticos:** se engloban aspectos como la asistencia regular, el comportamiento, interés por aprender y progresar, respeto y valoración de la asignatura, participación e implicación en clase y la realización diaria de las tareas propuestas por el profesor, tanto en clase como en casa, la limpieza del cuaderno, así como el respeto hacia el resto de compañeros - cuando se trabaja de manera individual o en grupos – profesor/a y auxiliar lingüístico.



## CICLOS FORMATIVOS

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	INSTRUMENTOS	PONDERACIÓN
<b>1. Comprensión oral:</b>  Ser capaz de entender una conversación de acuerdo al nivel en el que nos centramos, basada en los temas propios de los contenidos del temario propuesto.	Listening Test.  Observación en el aula.	20%
<b>2. Producción oral:</b>  El alumno será capaz de producir una conversación de acuerdo a los temas y vocabulario propuestos.	Speaking: individual o por parejas/grupos.  Observación en el aula.	20%
<b>3. Comprensión escrita:</b>  Comprender la información general y todos los datos relevantes de textos escritos auténticos y adaptados relacionados con temas propios de los contenidos específicos del presente curso.	Libros de lectura graduadas.  Tests.  Observación en el aula.	20%
<b>4. Producción escrita:</b>  Redactar de forma guiada textos diversos en diferentes soportes, cuidando el léxico, las estructuras, y elementos de cohesión y coherencia para relacionar ideas y hacerlos comprensibles al lector	Redacciones de clase.  Redacción en prueba escrita	20%



<p><b>Uso de la lengua:</b></p> <p>Conocer el sistema léxico y lingüístico y reflexionar sobre la necesidad de la corrección formal que hace posible la comprensión y la expresión en la lengua inglesa.</p>	<p>Tests.</p> <p>Observación en el aula.</p>	<p>10%</p>
<p><b>Aspectos no lingüísticos:</b></p> <p>Realizar trabajos en equipo e individualmente.</p> <p>Mostrar respeto hacia la asignatura, los compañeros y el profesor.</p> <p>Identificar los aspectos culturales más relevantes de los países de habla inglesa.</p> <p>Señalar las características más significativas de las costumbres, normas, actitudes y valores de la sociedad cuya lengua se estudia, y mostrar una valoración positiva de patrones culturales distintos a los propios.</p>	<p>Notas de clase</p>	<p>10%</p>

- **Uso de la lengua:** a través de pruebas continuadas de expresión y comprensión se valorarán los aspectos gramaticales y léxicos adquiridos en las distintas unidades.

En esta materia los criterios evaluados con prueba objetiva, incluirán en cada prueba los contenidos de la prueba anterior.

- **Aspectos no lingüísticos:** se engloban aspectos como la asistencia regular, el interés por aprender y progresar, respeto y valoración de la asignatura, participación e implicación en clase y la realización diaria de las tareas propuestas por el profesor, tanto en clase como en casa.



**NOTA FINAL:** La nota final se calculará de la siguiente forma:

1ª Evaluación: 20% de la nota final

2ª Evaluación: 30% de la nota final

3ª Evaluación: 50% de la nota final



## 9. Plan de Lectura

### 9.1. Lecturas Recomendadas

Considerando la importancia de la lectura para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística y siguiendo la normativa vigente sobre el fomento de la misma, este departamento establece la siguiente programación de lecturas:

En los grupos de la ESO Bilingües habrá como mínimo un libro de lectura obligatoria por trimestre y hasta 6 lecturas voluntarias. Los libros de lectura voluntarios se valorarán con 0.25 puntos hasta un máximo de 0.50 puntos por trimestre. Ello no impide que los alumnos puedan leer todos los libros que deseen, aunque solo se examinarán de dos, que serán los que puntúen. No se podrán leer libros voluntarios hasta haber leído los obligatorios correspondientes al trimestre.

En los grupos de la ESO No Bilingües los alumnos podrán leer de manera voluntaria hasta tres libros al trimestre, cada libro que se apruebe valdrá 0'25 de la nota del trimestre, pero si se aprueban los tres, sumará un punto a la nota global de la evaluación.

En 1º de Bachillerato habrá una lectura voluntaria en cada trimestre. Los alumnos realizarán una prueba para demostrar que las han leído y trabajado convenientemente. La lectura voluntaria sumará 0'5 en la nota global de la evaluación.

En 2º de Bachillerato no hay libros de lectura ni obligatorios ni voluntarios. En su lugar los alumnos leerán una amplia selección de textos de diferentes estilos narrativos y de diferentes contenidos usados para la preparación y realización de la prueba de selectividad en años anteriores.

En los Ciclos de Gestión Administrativa y Administración y Finanzas se leerán textos, documentos y formularios relacionados con el sector de la gestión administrativa.

### Criterios para presentación de trabajos y/o tareas escritas.

Aspectos	Normas / Criterios
Formato	-Salvo que se indique lo contrario se usará siempre hojas de <b>papel blanco</b> (A4).

Avda. 28 de Febrero, s/n, 41500 Alcalá de Guadaira (Sevilla)

Tlf: 955622641- Fax: 955622646



	<p>-Las <b>hojas</b> estarán <b>numeradas</b></p> <p>-Irán unidas por grapas o en una carpetilla, nunca sueltas</p>
<b>Presentación</b>  <b>Y Limpieza</b>	<p>-<u>Los presentados a ordenador:</u></p> <p>-<b>Tipo de letra:</b> Times New Roman, Arial o similar. Tamaño: 12.</p> <p>-<b>Espacio interlineal:</b> espacio sencillo o doble espacio (según se indique).</p> <p>- <u>Los presentados escritos a mano:</u></p> <p>-Se harán con <b>letra clara y legible</b></p> <p>-Con <b>tinta negra o azul</b>. <b>Nunca</b> se utilizará el color <b>rojo</b>, que se reserva para las <b>correcciones del profesorado</b></p> <p>-Limpieza (no borrones, manchas, tachaduras...)</p> <p>-No abusar del tipex. Anulación del escrito con una raya encima mejor que con tachadura.</p> <p>-En ambos casos pueden utilizarse <b>mayúsculas y subrayados</b> para resaltar los títulos.</p>
<b>Márgenes</b>	<p>-Dejar espacios en blanco a la izquierda (mayor), a la derecha, arriba y abajo.</p>
<b>Espaciado Y Párrafos</b>	<p>-Escribir en <b>párrafos</b>. Dejar un espacio en blanco entre ellos.</p> <p>-Sangrar párrafos: dejar un espacio en blanco de unos 2 cm. al principio de cada uno.</p>
<b>Ortografía Y Puntuación</b>	<p>-Cuidar la <b>ortografía y puntuación</b>.</p> <p>-Se recomienda <u>hacer una lectura detenida</u> y en voz alta antes de entregar el trabajo.</p>



<b>Contenido</b>	<p>-Se respetarán las instrucciones marcadas por cada profesor/a en cuanto al <b>contenido</b>.</p> <p>-La <b>extensión</b> del trabajo debe corresponder a la indicada por el profesor/a.</p> <p>-Podemos usar Internet y las fuentes bibliográficas para <b>recoger y analizar</b> la información.</p> <p>-Se trata de responder a lo que se pide en el trabajo, <b>resumiendo</b> (usando tus propias palabras), <b>valorando</b> o <b>dando una opinión</b> sobre lo que se pregunta. Por tanto, <b>no es válido</b> un trabajo que se limite a copiar de Internet o de otras fuentes (<i>No vale “<u>cortar y pegar</u>”</i>).</p>
<b>Estructura</b>	-De manera general incluirán <b>portada, índice, introducción, apartados</b> o capítulos, <b>conclusión</b> o valoración y <b>bibliografía</b> o fuentes utilizadas.
<b>Portada</b>	-Se Incluirán en ella todos los datos: nombre, apellidos, clase, título del trabajo o de la actividad y nombre del profesor/a al que va dirigido.
<b>Introducción Y Conclusión</b>	-Incluir una <b>Introducción</b> y una <b>Conclusión</b> o valoración general. En la introducción describimos o presentamos el trabajo y en la conclusión hacemos un resumen donde se recogen las valoraciones finales, por ejemplo: <i>En este trabajo hemos intentado describir...</i>
<b>Bibliografía Y Fuentes</b>	<p>Incluir <b>bibliografía</b> o las fuentes que se han consultado para hacer el trabajo. Por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Enciclopedia Universal Salvat, Tomo 2, página 63.</li> <li>-<u>Wikipedia</u>: <a href="http://es.wikipedia.org/wiki">es.wikipedia.org/wiki</a>. Artículo “Cervantes”</li> <li>-Página web de <u>El País</u>: <a href="http://www.elpais.com">www.elpais.com</a>, 13/10/2009.</li> </ul>





#### 10. Actividades complementarias y extraescolares

El departamento realizará una serie de actividades extraescolares y complementarias a lo largo del curso:

El Departamento concreta las actividades complementarias y extraescolares que se llevarán a cabo durante este curso para ser enviadas a vice dirección. Se ha tratado de planificar una actividad por nivel. Las actividades son las siguientes:

- **Magia en inglés:** se propone la asistencia del alumnado de 1º ESO a un teatro para asistir a un espectáculo de magia en inglés. Ampliable a 2ª ESO.
- **Centro de Sevilla:** se planifica una visita durante el segundo trimestre del alumnado de 2º ESO bilingüe al centro de Sevilla con el objetivo de realizar entrevistas en inglés a turistas extranjeros.
- **Visita a Riotinto:** se propone la visita a este pueblo minero con historia británica. Se incluye una visita guiada en inglés en tren y al barrio y casa museo inglés. Actividad dirigida al alumnado de 3º ESO. A realizar durante el 2º trimestre.
- **Festival de Cine Europeo de Sevilla:** se propone la visita al cine para ver una película en V.O. en inglés. Actividad dirigida al alumnado de 4º ESO y 1º Bachillerato. A realizar del 8 al 16 de noviembre.
- **Visita guiada en inglés al cementerio de Sevilla:** con motivo de la celebración de Halloween, para el alumnado de 2º Bachillerato. A realizar el 29 de noviembre.

También queremos destacar la realización de los exámenes de **Trinity**, que se llevan a cabo en este centro en el mes de Mayo, y que desde Enero, los alumnos que se matriculan en estas pruebas reciben clase de preparación al **B1 y B2** por parte de la profesora Dª Angela Álvarez Guerrero una vez por semana en el recreo y una tarde a la semana. Otras actividades complementarias que se realizan dentro del aula y en horario escolar con los alumnos, son aquellas relacionadas con la cultura anglosajona, como por ejemplo, **Proyecto Halloween, Christmas de Navidad y Villancicos**, o escribir cartas de amor en el día de **San Valentín, Huevos de Pascua**. La participación en dichas actividades será valorada positivamente por parte del profesorado que imparte la materia.

Avda. 28 de Febrero, s/n, 41500 Alcalá de Guadaira (Sevilla)

Tlf: 955622641- Fax: 955622646



Así mismo, el departamento de inglés colaborará de nuevo este curso con el departamento de actividades extraescolares en la organización del viaje de estudios a Dublín para 1º de Bachillerato y a Londres para 4º ESO.

#### 11. Autoevaluación de la Programación.

Aspectos a evaluar (en el caso de respuestas negativas, ampliar en la memoria)	Si	no
<b>Diseño de la programación</b>		
Refleja todos los apartados y aspectos propios de una programación didáctica?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se ha realizado un análisis del contexto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se ha coordinado dentro del departamento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>El proceso de aprendizaje-enseñanza</b>		
¿Los resultados académicos del alumnado son como se esperaba?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Se ha podido trabajar con los contenidos y competencias clave previstos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Ha sido posible realizar una evaluación continua basada en estándares?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Estaban disponibles los recursos planificados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Según la autoevaluación, ¿el alumnado ha mostrado esfuerzo e interés en la materia?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Según el profesor/la profesora, ¿se ha notado esfuerzo e interés en todo el alumnado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Ha sido posible atender a los alumnos y alumnas de diferentes niveles?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Ha sido posible realizar las adaptaciones para el alumnado con NEAE?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Ha sido posible realizar las actividades complementarias previstas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

