

**PROGRAMACIÓN INGLÉS**

**2º BACHILLERATO**

# 1. DISTRIBUCIÓN DE LOS CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

La distribución de los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje de primero de bachillerato mencionados abajo, se hará de la forma que se distribuyen éstos en las diferentes unidades del libro **Advantage 2 Bachillerato1 (Burlington Books)**; para ello aportamos la programación de las unidades.

. La temporalización será de la siguiente forma: en la primera evaluación trabajaremos las dos primeras unidades, en la segunda de la tres a la cuatro y en la tercera de la cinco a la seis.

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 1. Comprensión de textos orales		
<p>- Estrategias de comprensión:</p> <p>Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.</p> <p>Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.</p> <p>Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones).</p> <p>Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.</p> <p>Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de</p>	<p>. Identificar las ideas principales, información detallada e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad normal, que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico cuando estén dentro del propio campo de especialización o de interés en los ámbitos personal, público, académico y laboral/profesional, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se puedan confirmar ciertos detalles.</p> <p>. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general; la información esencial; los puntos principales; los detalles</p>	<p>1. Comprende instrucciones, anuncios, declaraciones y mensajes detallados, dados cara a cara o por otros medios, sobre temas concretos, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. declaraciones sobre temas relacionados con la preservación del medio ambiente o mensajes relacionados con aspectos culturales y artísticos).</p> <p>2. Entiende los detalles de lo que se le dice en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, trabajo o estudios (p. e. para buscar información sobre escuelas respetuosas con el medio ambiente o ir de compras), siempre que pueda pedir confirmación.</p>

<p>elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.</p> <p>Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</p> <p>- Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>- Funciones comunicativas:</p> <p>Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.</p> <p>Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.</p>	<p>relevantes; información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas del texto, formuladas de manera clara; y matices como la ironía o el humor, o el uso poético o estético de la lengua cuando la imagen facilita la comprensión.</p> <p>. Conocer con la profundidad debida, y aplicar eficazmente a la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la estructuración social, a las relaciones interpersonales en diversos contextos (desde informal hasta institucional) y las convenciones sociales (incluyendo creencias y estereotipos) predominantes en las culturas en que se utiliza la lengua meta, así como los conocimientos culturales más relevantes (p. e. históricos o artísticos) que permitan captar las alusiones más directas sobre estos aspectos que pueda contener el texto.</p> <p>. Distinguir la función o funciones comunicativas, tanto principales como secundarias, del texto y apreciar las diferencias de significación de distintos exponentes de las mismas, así como distinguir los significados generales asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información (entre otros, topicalización (p. e. uso de estructuras pasivas o</p>	<p>3. Identifica las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de conversaciones y debates relativamente extensos y animados entre varios interlocutores que tienen lugar en su presencia, sobre temas generales, de actualidad o de su interés, siempre que el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.</p> <p>4. Comprende, en debates y conversaciones informales sobre temas habituales o de su interés, la postura o punto de vista de sus interlocutores, así como algunos sentidos implícitos y matices como la ironía o el humor.</p> <p>5. Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a líneas de actuación y otros procedimientos abstractos, siempre que pueda confirmar lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre los aspectos ambiguos.</p> <p>6. Comprende la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales en presentaciones, conferencias o seminarios de cierta extensión y complejidad sobre temas académicos o profesionales de su área de interés, tanto concretos como abstractos, siempre que haya marcadores que estructuren el</p>
--	---	---

<p>Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.</p> <p>Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>- Estructuras sintáctico-discursivas (*).</p>	<p>enfáticas), contraste, digresión, o recapitulación).</p> <p>. Distinguir y aplicar a la comprensión del texto oral los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. estructura interrogativa para expresar admiración).</p> <p>. Reconocer léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, y expresiones y modismos de uso habitual, así como las connotaciones más discernibles en el uso humorístico o poético del idioma cuando el contexto o el apoyo visual facilitan su comprensión.</p> <p>. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, y reconocer sus significados e intenciones comunicativas expresas, así como algunas de carácter implícito (incluyendo la ironía y el humor) cuando la articulación es clara. Estándares de aprendizaje evaluables</p> <p>. Comprende instrucciones, anuncios, declaraciones y mensajes detallados, dados cara a cara o por otros medios, sobre temas concretos, en lenguaje estándar y a velocidad</p>	<p>discurso y guíen la comprensión.</p> <p>7. Comprende el contenido de la información de la mayoría del material grabado o retransmitido en los medios de comunicación, relativo a temas de interés personal, identificando el estado de ánimo, el tono e incluso el humor del hablante, siempre que el discurso esté articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar y a velocidad normal.</p>
--	--	--

<p>- Léxico oral (recepción) común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.</p> <p>- Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>	<p>normal (p. e. declaraciones o mensajes institucionales).</p> <p>. Entiende los detalles de lo que se le dice en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, trabajo o estudios (p. e. para recibir asistencia sanitaria como turista o como residente, cambiar una reserva de hotel, anular billetes, o cambiar un artículo defectuoso), siempre que pueda pedir confirmación.</p> <p>. Identifica las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de conversaciones y debates relativamente extensos y animados entre varios interlocutores que tienen lugar en su presencia, sobre temas generales, de actualidad o de su interés, siempre que el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.</p> <p>. Comprende, en debates y conversaciones informales sobre temas habituales o de su interés, la postura o punto de vista de sus interlocutores, así como algunos sentidos implícitos y matices como la ironía o el humor.</p> <p>. Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y</p>	
---	---	--

	<p>puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a líneas de actuación y otros procedimientos abstractos, siempre que pueda confirmar lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre los aspectos ambiguos.</p> <p>. Comprende la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales en presentaciones, conferencias o seminarios de cierta extensión y complejidad sobre temas académicos o profesionales de su área de interés, tanto concretos como abstractos, siempre que haya marcadores que estructuren el discurso y guíen la comprensión.</p> <p>. Comprende el contenido de la información de la mayoría del material grabado o retransmitido en los medios de comunicación, relativo a temas de interés personal, identificando el estado de ánimo, el tono e incluso el humor del hablante, siempre que el discurso esté articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar y a velocidad normal.</p>	
--	---	--

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción		

<p>- Estrategias de producción: Planificación</p> <p>Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.</p> <p>Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.</p> <p>- Estrategias de producción: Ejecución</p> <p>Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.</p> <p>Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).</p> <p>Compensar las carencias lingüísticas mediante</p>	<p>. Construir textos claros y con el detalle suficiente, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo, sobre temas diversos, generales y más específicos dentro del propio campo de especialidad o de interés, y defender un punto de vista sobre temas generales o relacionados con la propia especialidad, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, así como tomar parte activa en conversaciones formales o informales de cierta longitud, desenvolviéndose con un grado de corrección y fluidez que permita mantener la comunicación.</p> <p>. Conocer, seleccionar con cuidado, y saber aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación; recurriendo a la paráfrasis o a circunloquios cuando no se encuentra la expresión precisa, e identificando y corrigiendo los errores que puedan provocar una interrupción de la comunicación.</p> <p>. Integrar en la propia competencia intercultural, para producir textos orales bien ajustados al contexto específico, los aspectos socioculturales y</p>	<p>1.Hace presentaciones de cierta duración sobre temas de su interés académico o relacionados con su especialidad (p. e. el desarrollo de un experimento científico, o un análisis de aspectos históricos, sociales o económicos), con una estructura clara que ayuda a los oyentes a fijarse en los aspectos más importantes, y demostrando seguridad a la hora de contestar preguntas del auditorio formuladas con claridad y a velocidad normal.</p> <p>2.Se desenvuelve con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando información detallada, ofreciendo explicaciones claras y detalladas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.</p> <p>3.Participa con soltura en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a los sentimientos que expresan sus interlocutores; describe con detalle experiencias personales y sus reacciones ante las mismas; expresa con convicción creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica de manera persuasiva sus opiniones y proyectos.</p> <p>4.Toma parte adecuadamente en conversaciones formales, entrevistas, reuniones y debates</p>
---	---	---

<p>procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lingüísticos</li> </ul> <p>Modificar palabras de significado parecido.</p> <p>Definir o parafrasear un término o expresión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Paralingüísticos y paratextuales</li> </ul> <p>Pedir ayuda.</p> <p>Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado.</p> <p>Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).</p> <p>Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</li> <li>- Funciones comunicativas:</li> </ul> <p>Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público,</p>	<p>sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias, y superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, y evitando errores serios de formulación o comportamiento que puedan conducir a situaciones potencialmente conflictivas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Planificar y articular el texto oral según la función o funciones comunicativas principales y secundarias en cada caso, seleccionando los diferentes exponentes de dichas funciones según sus distintos matices de significación, y los distintos patrones discursivos de los que se dispone para presentar y organizar la información, dejando claro lo que se considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), o los contrastes o digresiones con respecto al tema principal.</li> <li>. Utilizar correctamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de coherencia y de cohesión de uso común y más específico, seleccionándolos en función del propósito comunicativo en el contexto concreto (p. e. el uso de la voz pasiva en</li> </ul>	<p>de carácter académico u ocupacional, aportando y pidiendo información relevante y detallada sobre aspectos concretos y abstractos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos; explicando los motivos de un problema complejo y pidiendo y dando instrucciones o sugerencias para resolverlo; desarrollando argumentos de forma comprensible y convincente y comentando las contribuciones de los interlocutores; opinando, y haciendo propuestas justificadas sobre futuras actuaciones.</p>
---	---	--



<p>académico y profesional.</p> <p>Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.</p> <p>Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.</p>	<p>presentaciones de carácter académico, o de frases de relativo para hacer una descripción detallada).</p> <p>. Conocer, y saber seleccionar y utilizar, léxico oral común y expresiones y modismos de uso habitual, y más especializado según los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, así como un reducido repertorio de palabras y expresiones que permita un uso humorístico, poético o estético sencillo del idioma.</p> <p>. Reproducir, ajustándose debidamente a alguna variedad estándar de la lengua, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, seleccionándolos en función de las propias intenciones comunicativas, incluyendo la expresión sencilla de la ironía y del humor.</p> <p>. Expresarse con relativa facilidad y naturalidad, y con un grado de fluidez que permita desarrollar el discurso sin mucha ayuda del interlocutor, aunque puedan darse algunos problemas de formulación que ralenticen algo el discurso o que requieran plantear de manera distinta lo que se quiere decir.</p> <p>. Gestionar la interacción de manera eficaz en situaciones habituales, respetando y tomando el turno de palabra</p>	
---	--	--

<p>Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>- Estructuras sintáctico-discursivas (*).</p> <p>- Léxico oral (producción) común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación</p>	<p>con amabilidad y cuando se desea, y ajustando la propia contribución a la de los interlocutores percibiendo sus reacciones, así como defenderse en situaciones menos rutinarias, e incluso difíciles, p. e. cuando el interlocutor acapara el turno de palabra, o cuando su contribución es escasa y haya que rellenar las lagunas comunicativas o animarle a participar.</p>	
---	--	--

intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.  - Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.		
---	--	--

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
<b>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</b>		
<p>- Estrategias de comprensión:</p> <p>Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.</p> <p>Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.</p> <p>Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones).</p> <p>Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.</p> <p>Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.</p> <p>Reformulación de hipótesis a partir de la</p>	<p>. Identificar las ideas principales, información detallada e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar y que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico cuando estén dentro del propio campo de especialización o de interés, en los ámbitos personal, público, académico y laboral/profesional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.</p> <p>. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general; la información esencial; los puntos principales; los detalles relevantes; información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas del texto si están claramente señalizadas; y matices como la ironía o el humor, o el uso poético o estético de la lengua, formulados de manera clara.</p>	<p>1.Comprende instrucciones extensas y complejas dentro de su área de interés o su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. e. acerca de instrumentos de medición o de procedimientos científicos).</p> <p>2.Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal (p. e. afiches, flyers, pancartas, grafitti), académico (p. e. pósteres científicos) o profesional (p. e. boletines informativos, documentos oficiales).</p> <p>3.Comprende la información, la intención y las implicaciones de notas y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmiten y justifican de manera detallada información, ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de</p>

<p>comprensión de nuevos elementos.</p> <p>- Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>- Funciones comunicativas:</p> <p>Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.</p> <p>Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.</p> <p>Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p>	<p>. Conocer con la profundidad debida, y aplicar eficazmente a la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la estructuración social, a las relaciones interpersonales en diversos contextos (desde informal hasta institucional) y las convenciones sociales (incluyendo creencias y estereotipos) predominantes en las culturas en que se utiliza la lengua meta, así como los conocimientos culturales más relevantes (p. e. históricos o artísticos) que permitan captar las alusiones más directas sobre estos aspectos que pueda contener el texto.</p> <p>. Distinguir la función o funciones comunicativas, tanto principales como secundarias, del texto y apreciar las diferencias de significación de distintos exponentes de las mismas, así como distinguir los significados generales asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información y las ideas (p. e. uso de estructuras pasivas o enfáticas, contraste, digresión o recapitulación).</p> <p>. Distinguir y aplicar a la comprensión del texto escrito los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e.</p>	<p>carácter personal y dentro de su área de interés.</p> <p>4. Comprende los detalles relevantes y las implicaciones de correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios, sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y académico dentro de su área de interés o su especialidad.</p> <p>5. Comprende la información, e ideas y opiniones implícitas, en noticias y artículos periodísticos y de opinión bien estructurados y de cierta longitud que tratan de una variedad de temas de actualidad o más especializados, tanto concretos como abstractos, dentro de su área de interés, y localiza con facilidad detalles relevantes en esos textos.</p> <p>6. Entiende, en textos de referencia y consulta, tanto en soporte papel como digital, información detallada sobre temas de su especialidad en los ámbitos académico u ocupacional, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas en textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.</p> <p>7. Comprende los aspectos principales, detalles relevantes, algunas ideas implícitas y el uso</p>
--	---	--

<p>Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.</p> <p>Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>- Estructuras sintáctico-discursivas (*).</p> <p>- Léxico escrito (recepción) común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a</p>	<p>estructura interrogativa para expresar admiración).</p> <p>. Reconocer léxico escrito común y más especializado relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, y expresiones y modismos de uso habitual, así como las connotaciones más discernibles en el uso humorístico, poético o estético del idioma cuando el contexto o el apoyo visual facilitan su comprensión.</p> <p>. Reconocer los valores asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación comunes y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. §, ≤).</p>	<p>poético de la lengua en textos literarios que presenten una estructura accesible y un lenguaje no muy idiomático, y en los que el desarrollo del tema o de la historia, los personajes centrales y sus relaciones, o el motivo poético, estén claramente señalizados con marcadores lingüísticos fácilmente reconocibles.</p>
---	---	--

<p>la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.</p> <p>- Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>		
---	--	--

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
<b>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</b>		
<p>- Estrategias de producción: Planificación</p> <p>Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.).</p>	<p>. Escribir, en cualquier soporte, textos bien estructurados sobre una amplia serie de temas relacionados con los propios intereses o especialidad, haciendo descripciones claras y detalladas; sintetizando información y argumentos extraídos de diversas fuentes y organizándolos de manera lógica; y defendiendo un punto de vista sobre temas generales, o más específico,</p>	<p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para matricularse en una universidad, solicitar un trabajo, abrir una cuenta bancaria, o tramitar un visado).</p> <p>2. Escribe, en cualquier soporte o formato, un curriculum vitae detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para ingresar en una universidad extranjera, o presentarse como candidato a un puesto de trabajo).</p>

<p>Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).</p> <p>- Estrategias de producción: Ejecución</p> <p>Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.</p> <p>Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).</p> <p>- Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>- Funciones comunicativas:</p> <p>Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público,</p>	<p>indicando los pros y los contras de las distintas opciones, utilizando para ello los elementos lingüísticos adecuados para dotar al texto de cohesión y coherencia y manejando un léxico adaptado al contexto y al propósito comunicativo que se persigue.</p> <p>. Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos bien estructurados y de cierta longitud, p. e. integrando de manera apropiada información relevante procedente de fuentes diversas, o reajustando el registro o el estilo (incluyendo léxico, estructuras sintácticas y patrones discursivos) para adaptar el texto al destinatario y contexto específicos.</p> <p>. Integrar en la propia competencia intercultural, para producir textos escritos bien ajustados al contexto específico, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias, y superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, y evitando errores serios de formulación o presentación textual que</p>	<p>3.Toma notas, con el suficiente detalle, durante una conferencia, charla o seminario, y elabora un resumen con información relevante y las conclusiones adecuadas, siempre que el tema esté relacionado con su especialidad y el discurso esté bien estructurado.</p> <p>4.Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información detallada, explicaciones, reacciones y opiniones sobre temas personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>5.Escribe informes en formato convencional y de estructura clara relacionados con su especialidad (p. e. el desarrollo y conclusiones de un experimento, sobre un intercambio lingüístico, unas prácticas o un trabajo de investigación), o menos habituales (p. e. un problema surgido durante una estancia en el extranjero), desarrollando un argumento; razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto; explicando las ventajas y desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas.</p> <p>6.Escribe correspondencia personal, en cualquier soporte, y se comunica con seguridad en foros y blogs, transmitiendo emoción, resaltando la importancia personal de hechos y experiencias, y comentando de manera personal y detallada las noticias y los puntos de vista de las personas a las que se dirige.</p>
---	--	---

<p>académico y profesional.</p> <p>Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.</p> <p>Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.</p>	<p>puedan conducir a malentendidos o situaciones potencialmente conflictivas.</p> <p>. Planificar y articular el texto escrito según la función o funciones comunicativas principales y secundarias en cada caso, seleccionando los diferentes exponentes de dichas funciones según sus distintos matices de significación, y los distintos patrones discursivos de los que se dispone para presentar y organizar la información, dejando claro lo que se considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), o los contrastes o digresiones con respecto al tema principal.</p> <p>. Utilizar correctamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de coherencia y de cohesión de uso común y más específico, seleccionándolos en función del propósito comunicativo en el contexto concreto (p. e. el uso de la voz pasiva en presentaciones de carácter académico, o de frases de relativo para hacer una descripción detallada).</p> <p>. Conocer, y saber seleccionar y utilizar, léxico escrito común y expresiones y modismos de uso habitual, y más especializado según los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, así como un reducido repertorio</p>	<p>7. Escribe, en cualquier soporte, cartas formales de carácter académico o profesional, dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información; describe su trayectoria académica o profesional y sus competencias; y explica y justifica con el suficiente detalle los motivos de sus acciones y planes (p. e. carta de motivación para matricularse en una universidad extranjera, o para solicitar un puesto de trabajo), respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.</p>
---	---	---



<p>Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>- Estructuras sintáctico-discursivas (*).</p> <p>- Léxico escrito (producción) común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación</p>	<p>de palabras y expresiones que permita un uso humorístico y estético sencillo del idioma.</p> <p>. Ajustarse con consistencia a los patrones ortográficos, de puntuación y de formato de uso común, y algunos de carácter más específico (p. e. abreviaturas o asteriscos); saber manejar procesadores de textos para resolver, p. e., dudas sobre variantes ortográficas en diversos estándares de la lengua, y utilizar con soltura las convenciones escritas que rigen en la comunicación por Internet.</p>	
--	--	--

intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.  - Patrones gráficos y convenciones ortográficas.		
--	--	--

\* Estructuras sintáctico-discursivas del inglés incluidas en **Advantage 2**:

- Expresión de relaciones lógicas:

conjunción (*neither ... nor*); disyunción (*either ... or*); oposición/concesión (*only (buy online); despite/in spite of + NP/VP/sentence*); causa (*because (of); due to; as; since*); finalidad (*so as to*); comparación (*as/not so Adj. as; far less tiresome/much more flexible (than); the best by far*); resultado/correlación (*such ... that*); condición (*if; unless; in case; supposing*); estilo indirecto (reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes, warnings).

- Relaciones temporales (*(just) as; while; once (we have finished)*).

- Afirmación (emphatic affirmative sentences, e. g. *I do want to ...*; tags, e. g. *I should go*).

- Exclamación (*What + noun (+ sentence)*, e. g. *What a nuisance (he is)!*; *How + Adv. + Adj.*, e. g. *How very extraordinary!*; exclamatory sentences and phrases, e. g. *Thank goodness you arrived safe and sound!*).

- Negación (e. g. *Nope; Never ever; You needn't have*).

- Interrogación (*Wh-* questions; Aux. Questions; *Says who? When does your plane take off?*; tags).

- Expresión del tiempo: pasado (*Past Simple and Past Continuous; Present Perfect Simple and Present Perfect Continuous; Past Perfect Simple and Past Perfect Continuous*); presente (*Present Simple and Present Present Continuous*); futuro (*Present Simple and Present Continuous + Adv.; will be -ing; will + perfect tense (Present Perfect Simple and Present Perfect Continuous)*).

- Expresión del aspecto: puntual (simple tenses); durativo (*Present Perfect Simple and Past Perfect Simple; and Future Continuous*); habitual (simple tenses (+ Adv.); *used to; would*); incoativo (*start/begin by -ing*); terminativo (*cease -ing*).

- Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences); capacidad (*it takes/holds/serves...*); posibilidad/probabilidad (*will; likely; should; ought to*); necesidad (*want; take*); obligación (*need/needn't*); permiso (*may; could; allow*) intención (*be thinking of -ing*).
- Expresión de la existencia (e. g. *there must have been*); la entidad (count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners); la cualidad (e. g. *bluish; nice to look at*).
- Expresión de la cantidad: Number (e. g. *some twenty people; thirty something*). Quantity: e. g. *twice as many; piles of newspapers; mountains of things*. Degree: e. g. *extremely; so (suddenly)*).
- Expresión del espacio (prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement).
- Expresión del tiempo (points (e. g. *back then; within a month; whenever*), divisions (e. g. *fortnight*), and indications (e. g. *earlier/later today/in the year*) of time; duration (e. g. *through(out) the winter; over Christmas*); anteriority (*already; (not) yet; long/shortly before*); posteriority (e. g. *later (on); long/shortly after*); sequence (*to begin with, besides, to conclude*); simultaneousness (*just then/as*); frequency (e. g. *rarely; on a weekly basis*).
- Expresión del modo (Adv. and phrases of manner, e. g. *thoroughly; inside out; in a mess*)

## **2. METODOLOGÍA**

El objeto de la materia en la etapa de Bachillerato es el aprendizaje de las destrezas discursivas que pueden tener lugar en ámbitos diversos.

En esta etapa se continúa el proceso de aprendizaje de la lengua extranjera con el objetivo de que al finalizarla los alumnos y las alumnas hayan consolidado todas las destrezas y sean capaces de mantener una Interacción/Agrupamiento y hacerse entender en un conjunto de situaciones, tales como: narrar y describir apoyando sus puntos de vista con detalles y ejemplos adecuados, expresar opiniones y desarrollar una secuencia de argumentos sencillos.

Todo ello haciendo uso de un léxico cada vez más amplio relacionado con temas generales y manifestando un aceptable control gramatical, utilizando nexos para señalar las relaciones entre las ideas, con un grado de fluidez y espontaneidad creciente. En definitiva, esta etapa debe suponer la continuación de un aprendizaje cada vez más autónomo que ha de durar toda la vida.

Por otra parte, el aprendizaje de una lengua extranjera trasciende el marco de los aprendizajes lingüísticos, va más allá de aprender a utilizar la lengua en contextos de comunicación. Su conocimiento contribuye a la formación del alumnado desde una perspectiva integral en tanto que favorece el respeto, el interés y la comunicación con hablantes de otras lenguas, desarrolla la conciencia intercultural, es un vehículo para la comprensión de temas y problemas globales y para la adquisición de estrategias de aprendizaje diversas.

De esta forma, esta materia común del Bachillerato contribuirá a ampliar el horizonte personal, a que se profundice en el acercamiento a otras formas de vida y organización social diferentes, a intercambiar opiniones sobre problemas que se comparten internacionalmente, a diversificar sus intereses profesionales y a consolidar valores sociales que favorezcan el encuentro en un mundo en que la comunicación internacional se hace cada vez más patente.

Tenemos como objetivo desarrollar la competencia comunicativa de los alumnos, garantizando que estos asimilen y utilicen correctamente las reglas gramaticales de la lengua inglesa y adquieran y amplíen el vocabulario necesario para comunicarse. Ese principio general se desglosa en los siguientes objetivos específicos:

- **Transmitir a los alumnos un vocabulario útil y necesario para comunicarse en inglés.** Para ello, en cada unidad se presenta, practica y recicla vocabulario relativo a un tema determinado.
- **Ayudar a los alumnos a comprender la gramática inglesa y utilizar la lengua de forma correcta,** sobre la base de explicaciones claras y una práctica progresiva que va de conceptos sencillos a otros más complejos.
- **Trasladar a los alumnos aspectos de la cultura británica y propiciar una comparación** con su propia cultura a través de los textos del método
- **Plasmar el mundo real más allá del aula** con la ayuda de textos y secciones informativas.
- **Proporcionar a los alumnos herramientas para expresarse,** tanto de forma oral como por escrito, acerca de temas que les resultarán interesantes y motivadores. Se les ofrece, no solo la práctica necesaria, sino también ayuda para preparar tanto textos orales como escritos.
- **Dar a los alumnos la oportunidad de reciclar y repasar** el vocabulario y las estructuras que van aprendiendo en los apartados de repaso
- **Permitir a los alumnos evaluar su propio progreso** utilizando los diferentes ejercicios de auto-evaluación de todas las unidades.

- **Hacer posible que los alumnos se conviertan en mejores estudiantes de idiomas**, y también más independientes. Se les anima a utilizar las secciones de referencia (apartado de gramática, listas de vocabulario), así como componentes multimedia para practicar en casa.
- **Ayudar los alumnos a afrontar el examen de EBAU** con garantías gracias a un material de lo más completo de práctica, tanto dentro de las unidades didácticas como en materiales suplementarios, practice tests etc.

### 3. CONOCIMIENTOS Y APRENDIZAJES BÁSICOS NECESARIOS PARA QUE EL ALUMNADO ALCANCE UNA EVALUACIÓN POSITIVA AL FINAL DE CADA CURSO DE LA ETAPA

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

- **Comprende** instrucciones, anuncios, declaraciones y mensajes detallados, dados cara a cara o por otros medios, sobre temas concretos, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. declaraciones o mensajes institucionales).
- **Entiende** los detalles de lo que se le dice en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, trabajo o estudios (p. e. para recibir asistencia sanitaria como turista o como residente, cambiar una reserva de hotel, anular billetes, o cambiar un artículo defectuoso), siempre que pueda pedir confirmación.
- **Identifica** las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de conversaciones y debates relativamente extensos y animados entre varios interlocutores que tienen lugar en su presencia, sobre temas generales, de actualidad o de su interés, siempre que el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.
- **Comprende**, en debates y conversaciones informales sobre temas habituales o de su interés, la postura o punto de vista de sus interlocutores, así como algunos sentidos implícitos y matices como la ironía o el humor.
- **Comprende**, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a líneas de actuación y otros procedimientos abstractos, siempre que pueda confirmar lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre los aspectos ambiguos.
- **Comprende** la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales en presentaciones, conferencias o seminarios de cierta extensión y complejidad sobre temas académicos o profesionales de su área de interés, tanto concretos como abstractos, siempre que haya marcadores que estructuren el discurso y guíen la comprensión.

- **Comprende** el contenido de la información de la mayoría del material grabado o retransmitido en los medios de comunicación, relativo a temas de interés personal, identificando el estado de ánimo, el tono e incluso el humor del hablante, siempre que el discurso esté articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar y a velocidad normal.

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

- **Hace presentaciones** de cierta duración sobre temas de su interés académico o relacionados con su especialidad (p. e. el desarrollo de un experimento científico, o un análisis de aspectos históricos, sociales o económicos), con una estructura clara que ayuda a los oyentes a fijarse en los aspectos más importantes, y demostrando seguridad a la hora de contestar preguntas del auditorio formuladas con claridad y a velocidad normal.
- **Se desenvuelve** con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando información detallada, ofreciendo explicaciones claras y detalladas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.
- **Participa** en <sup>[SEP]</sup> conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a los sentimientos que expresan sus interlocutores; describe con detalle experiencias personales y sus reacciones ante las mismas; expresa con convicción creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica de manera persuasiva sus opiniones y proyectos.
- **Toma parte** adecuadamente en conversaciones formales, entrevistas, reuniones y debates de carácter académico u ocupacional, aportando y pidiendo información relevante y detallada sobre aspectos concretos y abstractos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos; explicando los motivos de un problema complejo y pidiendo y dando instrucciones o sugerencias para resolverlo; desarrollando argumentos de forma comprensible y convincente y comentando las contribuciones de los interlocutores; opinando, y haciendo propuestas justificadas sobre futuras actuaciones.



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

- **Comprende** instrucciones extensas y complejas dentro de su área de interés o su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. e. acerca de instrumentos de medición o de procedimientos científicos).
- **Entiende** detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal (p. e. afiches, flyers, pancartas, grafiti), académico (p. e. pósteres científicos) o profesional (p. e. boletines informativos, documentos oficiales).
- **Comprende** la información, la intención y las implicaciones de notas y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmiten y justifican de manera detallada información, ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y dentro de su área de interés.
- **Comprende** los detalles relevantes y las implicaciones de correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios, sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y académico dentro de su área de interés o su especialidad.
- **Comprende** la información, e ideas y opiniones implícitas, en noticias y artículos periodísticos y de opinión bien estructurados y de cierta longitud que tratan de una variedad de temas de actualidad o más especializados, tanto concretos como abstractos, dentro de su área de interés, y localiza con facilidad detalles relevantes en esos textos.
- **Entiende**, en textos de referencia y consulta, tanto en soporte papel como digital, información detallada sobre temas de su especialidad en los ámbitos académico u ocupacional, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas en textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.
- **Comprende** los aspectos principales, detalles relevantes, algunas ideas implícitas y el uso poético de la lengua en textos literarios que presenten una estructura accesible y un lenguaje no muy idiomático, y en los que el desarrollo del tema o de la historia, los personajes centrales y sus relaciones, o el motivo poético, estén claramente señalizados con marcadores lingüísticos fácilmente reconocibles.

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

- **Completa** un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para matricularse en una universidad, solicitar un trabajo, abrir una cuenta bancaria, o tramitar un visado).
- **Escribe**, en cualquier soporte o formato, un curriculum vitae detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para ingresar en una universidad extranjera, o presentarse como candidato a un puesto de trabajo).
- **Toma notas**, con el suficiente detalle, durante una conferencia, charla o seminario, y **elabora** un resumen con información relevante y las conclusiones adecuadas, siempre que el tema esté relacionado con su especialidad y el discurso esté bien estructurado.
- **Escribe** notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información detallada, explicaciones, reacciones y opiniones sobre temas personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.
- **Escribe** informes en formato convencional y de estructura clara relacionados con su especialidad (p. e. el desarrollo y conclusiones de un experimento, sobre un intercambio lingüístico, unas prácticas o un trabajo de investigación), o menos habituales (p. e. un problema surgido durante una estancia en el extranjero), desarrollando un argumento; razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto; explicando las ventajas y desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas.
- **Escribe** correspondencia personal, en cualquier soporte, y se comunica con seguridad en foros y blogs, transmitiendo emoción, resaltando la importancia personal de hechos y experiencias, y comentando de manera personal y detallada las noticias y los puntos de vista de las personas a las que se dirige.
- **Escribe**, en cualquier soporte, cartas formales de carácter académico o profesional, dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información; describe su trayectoria académica o profesional y sus competencias; y **explica y justifica** con el suficiente detalle los motivos de sus acciones y planes (p. e. carta de motivación para matricularse en una universidad extranjera, o para

solicitar un puesto de trabajo), respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.

. Estructuras sintácticodiscursivas:

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

- Expresión de la cantidad: *Number* (e. g. *some twenty people; thirty something*). *Quantity*: e. g. *twice as many; piles of newspapers; mountains of things*. *Degree*: e. g. *extremely; so (suddenly)*.
- Expresión del espacio (*prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*).
- Expresión del tiempo (*points* (e. g. *back then; within a month; whenever*), *divisions* (e. g. *fortnight*), and *indications* (e. g. *earlier/later today/in the year*) of time; *duration* (e. g. *through(out) the winter; over Christmas*); *anteriority* (*already; (not) yet; long/shortly before*); *posteriority* (e. g. *later (on); long/shortly after*); *sequence* (*to begin with, besides, to conclude*); *simultaneousness* (*just then/as*); *frequency* (e. g. *rarely; on a weekly basis*).
- Expresión del modo (*Adv. and phrases of manner*, e. g. *thoroughly; inside out; in a mess*).

Léxico oral común y más especializado (recepción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

#### 4. PRODECIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Los aprendizajes del alumno deben ser evaluados sistemática y periódicamente, tanto para medir individualmente los conocimientos y competencias adquiridos como para, y por ello, introducir en el proceso educativo cuantos cambios sean precisos si la situación lo requiere (cuando los aprendizajes de los alumnos no responden a lo que, *a priori*, se espera de ellos).

Si partimos de que las Competencias clave suponen una aplicación real y práctica de conocimientos, habilidades y actitudes, la forma de comprobar o evaluar si el alumno las ha adquirido es reproducir situaciones lo más reales posibles de aplicación, y en estas situaciones lo habitual es que el alumno se sirva de ese bagaje acumulado (todo tipo de contenidos) pero responda, sobre todo, a situaciones prácticas.

En función del objetivo que perseguimos al evaluar, contamos con varias modalidades, como es el caso de la **evaluación sumativa**, realizada en diferentes momentos del curso y que la identificamos con las finales de evaluación (pruebas trimestrales) y de curso (ordinaria y extraordinaria, cuando procedan). Habrá otras evaluaciones, como la **inicial** (no calificada) y la final y, sobre todo, la **continua** o formativa, aquella que se realiza a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, inmersa en él, y que insiste, por tanto, en el carácter orientador y de diagnóstico de la enseñanza.

Atendiendo a diferentes criterios, el currículo nos propone una serie de herramientas que nos permiten llevar a cabo el proceso de evaluación en el aula. En el caso de la evaluación **formativa**, serán la observación y seguimiento sistemático del alumno, es decir, se tomarán en consideración todas las *producciones* que desarrolle, tanto de carácter individual como grupal: trabajos escritos, exposiciones orales y debates, actividades de clase, lecturas y resúmenes, investigaciones, actitud ante el aprendizaje, precisión en la expresión y autoevaluación entre otros.

Es preciso valorar que a lo largo del curso se produjera un cambio de escenario debido al empeoramiento de la situación sanitaria y que traería un cambio en el modelo pedagógico con una especial ampliación en el uso de nuevas tecnologías y el paso a una educación, parcial o total, a distancia.

1. Si tuviéramos que pasar al escenario dos, de semipresencialidad, los procedimientos de evaluación serán los mismos, tanto de forma presencial como online, utilizando

para en este último caso las plataformas digitales acordadas por el centro para las videoconferencias. En este escenario, probablemente lo que tendríamos que modificar es la temporalidad.

2. En un posible escenario de confinamiento, el principio de evaluación continua, entendido en su contexto más amplio, será el principio básico que regirá la evaluación. Se priorizarán trabajo, tareas, proyectos, realización de videos/grabaciones u otro tipo de propuestas. También acordaríamos el tipo de pruebas objetivas a realizar.

Utilizaríamos las herramientas de evaluación continua anteriormente mencionadas en el contexto de las video-conferencias, tomando nota detallada de la asistencia, del trabajo, de la participación, realización de las actividades y de la actitud de cada alumno.

## 5. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

1. Se realizará una única prueba al final de cada trimestre que se calificará con una escala numérica de 0 a 10. Para que esta prueba se considere aprobada, los alumnos necesitarán una calificación mínima de 5. En dicha prueba se incluirán siempre contenidos de todas las unidades trabajadas hasta ese momento y tendrá los siguientes ejercicios:

- Comprensión oral: 15%.
- Expresión oral: 15%
- Gramática y vocabulario: 15%.
- Examen tipo EBAU (que incluye comprensión y producción de textos escritos) :30%.

Cuando hagamos este tipo de prueba con todos los ejercicios antes mencionados, se podría dividir en varias partes que se realizarían en días distintos. Tras la corrección de las pruebas, el profesor dará a conocer a los alumnos los resultados de las mismas y ayudará a los alumnos con dificultades a superarlas.

Para aprobar la evaluación, el alumno no podrá dejar en blanco u obtener una calificación de cero en ninguno de los apartados de las/s prueba/s objetivas.

2. Se llevará a cabo una evaluación continuada de todas las destrezas a lo largo de cada evaluación, a las cuales se les asignará un 20% de la nota total de la evaluación.

- Comprensión oral: 5%.
- Expresión oral: 5%
- Expresión escrita 5%
- Comprensión escrita 5%

3. La observación directa en clase permitirá llevar a cabo la valoración de las actitudes, del trabajo diario dentro del aula, de la realización de las tareas para casa y del comportamiento y supondrá un 5% de la nota.

**En el caso de la imposibilidad de realizar pruebas objetivas presenciales debido a una situación de confinamiento derivada del empeoramiento de la pandemia por**

**Covid 19, reajustaríamos el peso a asignar a los diferentes instrumentos de evaluación de la siguiente forma:**

1. Pruebas objetivas. Realizaremos igualmente al menos una prueba objetiva a lo largo de cada trimestre, en las que se incluirán siempre contenidos de todas las unidades trabajadas hasta ese momento. Esta prueba incluirá los siguientes apartados:

- Comprensión oral: 5%.
- Expresión oral: 5%
- Gramática y vocabulario: 5%
- Prueba tipo EBAU: 10%

2. Se realizará también, una evaluación continuada de todas las destrezas a lo largo la evaluación, y en este contexto de confinamiento se les asignará un 60% de la nota total de la evaluación que se desglosará como sigue:

- Comprensión oral: 15%.
- Expresión oral: 15%
- Expresión escrita 15%
- Comprensión escrita 15%

3. La observación directa permitirá llevar a cabo la valoración de las actitudes, del trabajo y la participación durante las video-conferencias, de la asistencia a las mismas y de la realización de las tareas. De todas estas actuaciones se harán las anotaciones oportunas por parte del profesor y supondrá un 15% de la nota y dividiéndose este porcentaje de la siguiente manera:

- Asistencia a las video-conferencias: 5%.
- Participación e interés durante las video-conferencias: 5%
- Tareas: 5%

**OTROS ASPECTOS RELEVANTES:**

1. Para obtener la nota media final de junio tendremos en cuenta las calificaciones obtenidas en el tercer trimestre y la trayectoria del alumno a lo largo de todo el curso;



por lo tanto, la nota de la evaluación final ordinaria se hará sumando la nota de la primera evaluación cuyo valor será de un 20%, de la segunda evaluación, con un valor de un 30% y de la tercera con un 50%.

- 2 No se llevarán a cabo pruebas de recuperación tras cada evaluación, sino que, al tratarse de una evaluación continua, los alumnos tendrán la posibilidad de recuperar la materia de la evaluación anterior durante los siguientes trimestres.
- 3 Durante la primera y la segunda evaluación la nota final será la obtenida sin tener en cuenta los decimales. Para la obtención de la calificación final ordinaria se tendrán en cuenta la nota íntegra obtenida en las anteriores evaluaciones, es decir, que se computarán los decimales que no fueron utilizados anteriormente.

4 En la evaluación extraordinaria la calificación se obtendrá teniendo en cuenta únicamente el examen escrito.

5 Si algún alumno no se presentara a alguna prueba, no será imprescindible repetirle la misma, pues, a lo largo de cada trimestre, los profesores tendrán criterios suficientes (otras pruebas, actividades y notas de clase, trabajos para casa, el cuaderno, etc.) para evaluar a dicho alumno.

Extraordinariamente, y previa consulta al Dpto. de Inglés, que estudiará cada caso de forma individual, se podrá repetir la prueba. Para que esto suceda, será imprescindible la presentación de un justificante oficial por parte del alumno en cuestión.

6 Añadiremos, que podremos encontrarnos a alumnos que, debido a sus reiteradas faltas de asistencia a clase, pierdan el derecho a la evaluación continua, es decir, que el profesor se vea impedido para llevar a cabo una evaluación objetiva de dicho alumno. En este caso, se informará al tutor o a la tutora del alumno que esté en peligro de perder dicho derecho; asimismo, lo comunicará por escrito a los padres para evitar que suceda. Si llegara el caso, estos alumnos serán evaluados según marca la ley.

7 Si algún alumno recurriera a algún tipo de engaño a la hora de realizar un examen, dicho examen sería calificado con un 0.

## **6. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA LOS ALUMNOS CON MATERIAS PENDIENTES DE CURSOS ANTERIORES**

El profesorado de 2º de Bachillerato con alumnos pendientes de inglés de 1º programará un plan de trabajo con indicación de los contenidos y actividades recomendadas.

Para evaluar el progreso del alumno en la asignatura se realizará una prueba escrita en noviembre de las unidades 1-2, otra en febrero de las unidades 3-4. Y otra en abril de las unidades 5-6

Dichas pruebas incluirán las siguientes partes:

- a.Vocabulario.
- b.Gramática.
- c.Comprensión escrita.
- d.Redacción.
- e.Comprensión oral.

## 7. MEDIDAS DE APOYO PARA ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

Es evidente que una misma actuación educativa ejercida en un mismo grupo de alumnos produce efectos diferentes en función de los conocimientos y experiencias previos de cada uno de ellos, sus capacidades intelectuales, así como sus intereses y sus motivaciones ante la enseñanza.

Es por esta razón por la que, en muchas ocasiones, debemos modificar o adaptar los contenidos o la metodología para que todos los alumnos puedan alcanzar los objetivos establecidos. De la misma manera, debemos ofrecer actividades de ampliación para aquellos alumnos más capaces o receptivos. La atención a la diversidad debe llevarse a cabo siempre en los dos sentidos. Por ello, constantemente se deberá atender a estas diferencias, presentando las mismas actividades de forma diversa a partir de las actividades planteadas en el libro del alumno y en el cuaderno. Los profesores deben calibrar a quién dirigir y proponer unas actividades u otras y deberán ser consciente en todo momento de esas diferencias, no solo a la hora de evaluar, sino también a la hora de enseñar y de planificar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

**Advantage 2** ofrece actividades de refuerzo y ampliación que permiten dar una atención individualizada a los alumnos, según sus necesidades y su ritmo de aprendizaje. En nuestro proyecto se incluyen ideas en todas las lecciones para que el profesor dé respuesta a las diversas situaciones que se plantean en el aula.

En el material destinado al profesor, el *Teacher's Guide*, y *Teacher's Resource and Tests CD-ROM* se proponen actividades de refuerzo y ampliación para los alumnos así como notas para el profesor, consejos didácticos, para afrontar diferentes expectativas del alumnado.

a) Para el alumnado con altas capacidades intelectuales: se facilitarán contenidos y material de ampliación adecuado a las necesidades de estos alumnos que les permitan desarrollar al máximo sus capacidades.

b) Para el alumnado con dificultades específicas de aprendizaje: se adoptarán las medidas pertinentes. Para alumnos con discapacidad, se tomarán medidas de flexibilización y alternativas metodológicas.

## **8. MEDIDAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS Y EL HÁBITO DE LA LECTURA Y LA CAPACIDAD DE EXPRESARSE CORRECTAMENTE**

Proponemos las siguientes actividades para desarrollar la competencia lectora en inglés:

- Lectura en voz alta de textos por parte de los alumnos.
- Grupos de lectura dentro y fuera del aula.
- Lectura graduada relacionada con el lenguaje y/o tema de la unidad en casa.
- Lectura de textos originales de divulgación científica o social.
- Con motivo de ciertas celebraciones algunos alumnos dramatizarán pequeños textos durante los recreos en la biblioteca del centro.
- Así mismo, los profesores que lo consideren oportuno establecerán libros de lectura de carácter obligatorio en sus grupos.

## 9. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Para conseguir todo lo que hemos expuesto hasta ahora disponemos de material diverso. Impartiremos todas nuestras clases en aulas que disponen de material audiovisual e informático suficiente. Además, tanto el espacio dedicado al Dpto. de Idiomas como la Biblioteca del Centro disponen de gran variedad de materiales a disposición de todos aquellos alumnos que así lo soliciten.

El libro de texto y el material de apoyo que utilizaremos durante el presente año académico es el siguiente:

### **Advantage 2** (Burlington books)

Student's Book

Unit-by-unit Website Activities (Student's Zone)

Teacher's Manual

Teacher's All-in-One Pack, Digital Teacher's Pack (Interactive Whiteboard Digital Books

Class Audio CDs

Extra teacher's resources (Teacher's Zone)

Además, disponemos del siguiente del material:

- Un amplio número de libros de gramática inglesa de diferentes niveles con ejercicios.
- Libros de pronunciación.
- Libros para desarrollar las distintas destrezas lingüísticas.
- Un gran número de diccionarios para distintos niveles y fines (bilingües y monolingües).
- Libros de actividades variadas y lúdicas para utilizar dentro del aula con alumnos de distintos niveles.
- Cintas de vídeo en V.O. (canciones, películas, programas, etc.).
- DVD de contenido educativo y películas.
- CD-ROMS de ejercicios gramaticales, música y libros de lectura graduada.
- Graded Readers.
- Libros de pasatiempos y juegos.
- Revistas de SPEAK-UP.
- Folletos sobre diferentes países de habla inglesa.

## **10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRA-ESCOLARES**

Los objetivos generales de todas estas actividades son los siguientes:

- Familiarizar al alumnado con el lenguaje propio de los nativos.
- Desarrollar su capacidad auditiva.
- Mejorar su pronunciación.
- Acercar al alumnado a la realidad de otros países de habla inglesa.
- Promover en ellos la curiosidad por conocer otros países.
- Fomentar el uso del inglés como medio de comunicación entre gentes de diferentes culturas.

Las actividades complementarias y extraescolares que se tiene previsto realizar a lo largo del curso son las siguientes:

- Charlas culturales impartidas por las diferentes editoriales.
- Todas aquellas actividades que surjan a lo largo del curso y que completen el currículo de la materia.

## **11. PROCEDIMIENTOS PARA VALORAR EL AJUSTE ENTRE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y LOS RESULTADOS OBTENIDOS**

También el proceso de enseñanza será evaluado a lo largo del curso, y para este fin nos serviremos de los siguientes medios:

- Para empezar nuestra tarea docente, al principio del curso haremos una completa revisión de la programación didáctica y de su funcionamiento durante el curso anterior. Realizaremos todos aquellos cambios que nos parezcan oportunos para mejorar la calidad de nuestra práctica docente, teniendo en cuenta las aportaciones, sugerencias y propuestas de mejora contenidas en la memoria final del curso anterior.
- Al comenzar las horas de docencia directa con los alumnos estudiaremos la posibilidad de realizar una evaluación inicial de su nivel de conocimientos y de sus métodos de aprendizaje y de trabajo, tanto dentro como fuera del aula. Analizaremos los resultados individualmente con el fin de tener una idea clara de la situación de partida del alumno y así poder modificar la programación cuando sea necesario.
- Realizaremos la evaluación sumativa al final de cada bloque temático (una, dos o tres unidades - a criterio de la profesora) y una serie de tareas finales acordes con los objetivos de cada unidad. Los alumnos que han trabajado a lo largo de la unidad serán capaces de realizar con éxito estas tareas. Si no es así, todos buscaremos estrategias para dar solución a los casos puntuales de dificultad (actividades de repaso y refuerzo). Los resultados de la evaluación se comentarán con los alumnos para escuchar y tener en cuenta, en la medida de lo posible, sus sugerencias para mejorar los resultados.
- También se llevará a cabo una evaluación continua del trabajo realizado en clase. Los resultados de esta evaluación no sólo medirán a los alumnos, sino que también medirán la eficacia de la programación y de la metodología. Cuando el profesor compruebe que los resultados no son los esperados, tras detectar los posibles condicionantes de ese fallo, y tras su estudio por parte de todos los miembros del Dpto. de Inglés, se tomarán decisiones al respecto, siempre con miras a subsanar las carencias de los alumnos y a mejorar sus resultados. Dichos cambios podrán incluir la revisión del presente proyecto.
- A lo largo del curso y tras cada sesión de evaluación trimestral de cada curso y grupo, los miembros del Dpto. de Inglés analizaremos los resultados académicos de nuestros

alumnos, plantearemos sus posibles dificultades y comentaremos la marcha del curso. Finalmente, propondremos ideas para la mejora de los resultados académicos.