

PROGRAMACIÓN INGLÉS

4º ESO ACADÉMICAS

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

La distribución de contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables está incluida más adelante y se hará según están planteados en las unidades del libro de texto y de trabajo **Think Ahead 4** de la editorial **Burlington**. La temporalización será de la siguiente forma: en la primera evaluación trabajaremos la unidad de introducción y las tres primeras unidades, en la segunda de la cuatro a la seis y en la tercera de la siete a la nueve.

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 1. Comprensión de textos orales		
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes). - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. - Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. - Reformulación de hipótesis a partir de 	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional / laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. - Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas 	<ul style="list-style-type: none"> - Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo realizar un experimento en clase o cómo utilizar una máquina o dispositivo en el ámbito ocupacional). - Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos, lugares de trabajo), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles. - Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia y en la que se tratan temas conocidos

<p>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> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la 	<p>principales o los detalles relevantes del texto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socio-económica), relaciones interpersonales (generacionales, entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores). - Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o restructuración de la información (p. e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen). - Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa). - Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de 	<p>o de carácter general o cotidiano, cuando el discurso está articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p.e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad. - Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa (p. e. en centros de estudios o de trabajo), información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho. - Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional (p. e. sobre un tema académico o de divulgación científica, o una charla sobre la formación profesional en otros países). - Identifica la idea principal y aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas
--	---	--

<p>aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. <p>Estructuras sintáctico-discursivas (*).</p> <p>Léxico oral de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>	<p>uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. 	<p>bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes facilitan la comprensión.</p>
---	---	--

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción		
<p>Estrategias de producción de textos orales:</p> <p>Planificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. - Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. <p>Ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. - Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. - Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.). - Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos 	<ul style="list-style-type: none"> - Producir textos breves o de longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles. - Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitando la expresión a los mismos; recurriendo, entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación. - Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional / laboral, seleccionando y aportando información 	<ul style="list-style-type: none"> - Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media. - Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto. - Participa adecuadamente en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos

<p>lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:</p> <p>Lingüísticos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modificar palabras de significado parecido. - Definir o parafrasear un término o expresión. <p>Paralingüísticos y paratextuales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pedir ayuda. - Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado. - Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). - Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. <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> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. - Narración de 	<p>necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla. - Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz. - Conocer y utilizar léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente. - Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, si bien los interlocutores pueden necesitar repeticiones si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes, en cuya articulación pueden cometerse errores que no interrumpen la comunicación. - Mantener el ritmo del 	<p>concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.
--	--	--

<p>acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. <p>Estructuras sintáctico-discursivas (*).</p> <p>Léxico oral de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda,</p>	<p>discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o indicaciones habituales para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor. 	
--	---	--

hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.		
---	--	--

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 3. Comprensión de textos escritos		
Estrategias de comprensión: - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes). - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. - Inferencia y formulación de	- Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico. - Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del	- Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, en una residencia de estudiantes o en un contexto ocupacional). - Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo y claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre ocio, cursos, becas, ofertas de

<p>hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.</p> <p>- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</p> <p>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>- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.</p> <p>- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.</p> <p>- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>- Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la</p>	<p>sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p> <p>- Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socio-económica), relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto (p. e. de carácter literario).</p> <p>- Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o restructuración de la información (p. e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).</p> <p>- Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).</p> <p>- Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses,</p>	<p>trabajo).</p> <p>- Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>- Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).</p> <p>- Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>- Entiende información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.</p> <p>- Comprende los aspectos</p>
---	---	--

<p>conjetura.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. <p>Estructuras sintáctico-discursivas (*).</p> <p>Léxico escrito de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y</p>	<p>estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. &, ¥), y sus significados asociados. 	<p>generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves, bien estructurados y en una variante estándar de la lengua, en los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla.</p>
--	---	--

tecnologías de la información y la comunicación. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.		
--	--	--

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción		
<p>Estrategias de producción:</p> <p>Planificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.). - Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.). <p>Ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. - Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. - Apoyarse en y sacar el máximo partido de los 	<ul style="list-style-type: none"> - Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés. - Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, p. e. rephraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos. - Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos 	<ul style="list-style-type: none"> - Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para hacerse miembro de una asociación, o para solicitar una beca). - Escribe su curriculum vitae en formato electrónico, siguiendo, p. e., el modelo Europass. - Toma notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional dentro de su especialidad o área de interés. - Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web o una revista juveniles, o dirigidos a un profesor o compañero de trabajo), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta. - Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares;

<p>conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.). Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. 	<p>personal, público, educativo y ocupacional / laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al soporte textual, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto escrito adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla. - Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz. - Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente. - Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes con razonable corrección de modo que se comprenda el mensaje, aunque puede darse alguna influencia de la primera u otras lenguas; 	<p>narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, sus mejores vacaciones, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos. - Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.
---	--	--

<p>- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas (*).</p> <p>Léxico escrito de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>	<p>saber manejar los recursos básicos de procesamiento de textos para corregir los errores ortográficos de los textos que se producen en formato electrónico, y adaptarse a las convenciones comunes de escritura de textos en Internet (p. e. abreviaciones u otros en chats).</p>	
---	---	--

*Estructuras sintáctico-discursivas del inglés incluidas en *Think Ahead 4*:

- Expresión de relaciones lógicas: conjunción (*not only...but also; both...and*); disyunción (*or*); oposición/concesión (*(not...) but; ...,though*); causa (*because (of); due to; as; since*); finalidad (*to- infinitive; for*); comparación (*as/not so Adj. as; less/more + Adj./Adv. (than); better and better; the highest in the world*); resultado (*so; so that*); condición (*if; unless*); estilo indirecto (*reported information, offers, suggestions and commands*).
- Relaciones temporales (*the moment (she left); while*).
- Afirmación (*affirmative sentences; tags; Me too; Think/Hope so*).
- Exclamación (*What + (Adj. +) noun, e. g. What beautiful horses!; How + Adv. + Adj., e. g. How very nice!; exclamatory sentences and phrases, e. g. Hey, that's my bike!, You don't say!, That's terrible!*).
- Negación (*negative sentences with not, never, no (Noun, e. g. no chance), nobody, nothing; negative tags; me neither*).
- Interrogación (*Wh- questions; Aux. Questions; What is the book about?; Are you alright?; tags*).
- Expresión del tiempo: pasado (*past simple and continuous; present perfect; past perfect*); presente (*simple and continuous present*); futuro (*going to; will; present simple and continuous + Adv.*).
- Expresión del aspecto: puntual (*simple tenses*); durativo (*present and past simple/perfect; and future continuous*); habitual (*simple tenses (+ Adv., e. g. every Sunday morning); used to*); incoativo (*be about to*); terminativo (*stop -ing*).
- Expresión de la modalidad: factualidad (*declarative sentences*); capacidad (*can; be able*); posibilidad/probabilidad (*may; might; perhaps*); necesidad (*must; need; have (got) to*); obligación (*have (got) to; must; imperative*); permiso (*may; could; allow*); intención (*present continuous*).
- Expresión de la existencia (e. g. *there could be*); la entidad (*count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners*); la cualidad (e. g. *pretty good; much too expensive*).
- Expresión de la cantidad (*singular/plural; cardinal and ordinal numerals. Quantity: e. g. lots/plenty (of). Degree: e. g. absolutely; a (little) bit*).
- Expresión del espacio (*prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*).
- Expresión del tiempo (*points (e. g. at midnight), divisions (e. g. term), and indications (ago; early; late; by the time) of time; duration (from...to; during; until; since); anteriority (already;*

(not) yet); posteriority (afterwards; later); sequence (first, second, after that, finally); simultaneousness (just when); frequency (e. g. twice/four times a week; daily)).

- Expresión del modo (*Adv. and phrases of manner, e. g. carefully; in a hurry*).

2. METODOLOGÍA DIDÁCTICA

Todo proceso de enseñanza-aprendizaje debe partir de una planificación rigurosa de lo que se pretende conseguir, teniendo claro cuáles son los objetivos o metas, qué recursos son necesarios, qué métodos didácticos son los más adecuados y cómo se evalúa el aprendizaje y se retroalimenta el proceso.

Los métodos didácticos han de elegirse en función de lo que se sabe que es óptimo para alcanzar las metas propuestas y en función de los condicionantes en los que tiene lugar la enseñanza.

- ⇒ Uno de los elementos clave en la enseñanza por competencias es despertar y mantener la motivación hacia el aprendizaje en el alumnado, lo que implica un nuevo planteamiento del papel del alumno, activo y autónomo, consciente de ser el responsable de su aprendizaje.
- ⇒ Para potenciar la motivación por el aprendizaje de competencias se requieren, además, metodologías activas y contextualizadas. Aquellas que faciliten la participación e implicación del alumnado y la adquisición y uso de conocimientos en situaciones reales, serán las que generen aprendizajes más transferibles y duraderos.
- ⇒ Las metodologías activas han de apoyarse en estructuras de aprendizaje cooperativo, de forma que, a través de la resolución conjunta de las tareas, los miembros del grupo conozcan las estrategias utilizadas por sus compañeros y puedan aplicarlas a situaciones similares.
- ⇒ Para un proceso de enseñanza-aprendizaje competencial las estrategias interactivas son las más adecuadas, al permitir compartir y construir el conocimiento y dinamizar la sesión de clase mediante el intercambio verbal y colectivo de ideas.
- ⇒ El trabajo por proyectos ayuda al alumnado a organizar su pensamiento favoreciendo en ellos la reflexión, la crítica, la elaboración de hipótesis y la tarea investigadora a través de un proceso en el que cada uno asume la responsabilidad de su aprendizaje, aplicando sus conocimientos y habilidades a proyectos reales.

- ⇒ El profesorado debe implicarse en la elaboración y diseño de diferentes tipos de materiales, adaptados a los distintos niveles y a los diferentes estilos y ritmos de aprendizaje de los alumnos y alumnas, con el objeto de atender a la diversidad en el aula, considerando especialmente la integración de las Tecnologías de la Información y la Comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten el acceso a recursos virtuales.
- ⇒ Finalmente, es necesaria una adecuada coordinación entre los docentes sobre las estrategias metodológicas y didácticas que se utilicen.

En general, se puede decir que el enfoque que ha de primar en el tratamiento de la materia de Lengua Extranjera ha de ser el comunicativo, por lo que los elementos del currículo se definirán siempre en base a los procesos de comunicación a los que van encaminados, adecuándose en el caso concreto de la etapa de Secundaria a las características y las necesidades del alumnado.

Integrando todos estos aspectos y partiendo de esta idea, el currículo se estructura en torno a actividades de lengua tal como éstas se describen en el Marco: comprensión y producción (expresión e interacción) de textos orales y escritos.

La lengua demanda una metodología que se centre en el alumno, en sus necesidades de aprendizaje y en la responsabilidad que éste debe asumir en el proceso; La metodología más idónea será, por tanto, aquel conjunto de prácticas de aprendizaje, enseñanza y evaluación que mejor contribuya a que el alumno, por un lado, adquiera las diversas competencias implicadas en la comunicación, y, por otro, desarrolle la capacidad de poner todas estas competencias en práctica de manera conjunta para producir y procesar textos orales o escritos adecuados a los contextos de actuación correspondientes.

Se incidirá además de manera especial en el aprovechamiento didáctico de recursos digitales, entendidos como una herramienta esencial para iniciar al alumnado en la adquisición gradual de mecanismos autónomos de aprendizaje.

El objetivo es enseñar a los alumnos a comunicarse de forma eficaz en inglés; por ello nos

hemos asegurado de presentarles los contenidos lingüísticos con claridad y de que puedan practicarlos en profundidad a lo largo del curso.

Las unidades se estructuran con claridad y son fáciles de seguir, la gramática y el vocabulario nuevo se presentan gradualmente, y las cuatro destrezas lingüísticas se trabajan por igual.

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

Bloque I: Comprensión de textos orales

1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo realizar un experimento en clase o cómo utilizar una máquina o dispositivo en el ámbito ocupacional).
2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos, lugares de trabajo), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.
3. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia y en la que se tratan temas conocidos o de carácter general o cotidiano, cuando el discurso está articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.
4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.
5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa (p. e. en centros de estudios o de trabajo), información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.
6. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional (p. e., sobre un tema

académico o de divulgación científica, o una charla sobre la formación profesional en otros países).

7. Identifica la idea principal y aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes facilitan la comprensión.

Bloque II: Producción de textos orales.

1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de

manera clara y a velocidad media.

2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.

3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente

hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.

4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a

problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.

Bloque III: comprensión de textos escritos

1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de 1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para hacerse miembro de una asociación, o para solicitar una beca).
2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo y claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre ocio, cursos, becas, ofertas de trabajo).
3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.
4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).
5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
6. Entiende información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios,

monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.

7. Comprende los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves, bien estructurados y en una variante estándar de la lengua, en los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla.

Bloque IV: producción de textos escritos.

1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para hacerse miembro de una asociación, o para solicitar una beca

2. Escribe su curriculum vitae en formato electrónico, siguiendo, p. e., el modelo Europass.

3. Toma notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional dentro de su especialidad o área de interés.

4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web o una revista juvenil, o dirigidos a un profesor o profesora o un compañero), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.

5. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.

6. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos

relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, sus mejores vacaciones, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.

7. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.

4. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Para valorar el proceso de aprendizaje de cada alumno tendremos en cuenta que la evaluación será:

- *Continua*, ya que cuando el progreso de un alumno o alumna no sea el adecuado, se establecerán medidas de refuerzo educativo. Estas medidas se adoptarán en cualquier momento del curso, tan pronto como se detecten las dificultades y estarán dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles para continuar el proceso educativo
- *Individual*, permite averiguar los conocimientos de inglés que tienen los alumnos/as. Se hace un examen de diagnóstico al principio del curso y se utilizan varias herramientas de evaluación para seguir el progreso de cada uno en el idioma, cómo ha aprendido, su experiencia anterior, etc.
- También evaluaremos el progreso de los alumnos/as en un período de tiempo, es decir, hacer una evaluación formativa. Si un alumno/a que tiene un nivel bajo ve cómo progresa y que su esfuerzo es tenido en cuenta a pesar de no llegar al aprobado, se sentirá más motivado para continuar trabajando y tratar de conseguirlo. Las herramientas de evaluación formativa pueden ser las tareas, la participación, el comportamiento y la actitud en general, el trabajo colaborativo, en parejas y en grupos, el cuaderno y el progreso en las destrezas de *listening*, *speaking*, *reading* y *writing*.
- La autoevaluación es un buen modo de que el alumno/a sea consciente tanto de su progreso como de sus carencias o necesidades, contribuyendo así a desarrollar su autonomía y la responsabilidad de su aprendizaje. También es aconsejable que se autoevalúen en otros aspectos importantes de su aprendizaje como las actividades de comprensión oral, su grado de cumplimiento de las normas y cualquier otro aspecto que se considere importante.

Para llevar a cabo una evaluación objetiva se contará con los siguientes **Instrumentos de evaluación**:

- **Evaluación inicial** que permite conocer el punto de partida de cada alumno y del grupo y realizar los ajustes necesarios en la programación.
- **Cuaderno del alumno/ Workbook**, que permite observar el trabajo del alumno día a día no sólo en cuanto a contenido sino en cuanto a presentación, ortografía,

organización, nivel de expresión escrita, etc. Con la corrección frecuente del cuaderno y el workbook, el profesor podrá detectar los problemas individuales y aplicar o recomendar las acciones necesarias para corregirlos.

- **Actividades individuales y participativas dentro y fuera del aula** (tareas, proyectos, actividades en classroom, exposiciones orales, rúbricas de observación del profesor para las diferentes destrezas), que ponen de manifiesto el interés del alumno por los contenidos impartidos y el grado de aprehensión de los mismos. En este aspecto de la evaluación se prestará especial atención a **las competencias orales, escritas, comprensión lectora y auditiva.**
- **Pruebas objetivas de las distintas destrezas** (comprensión auditiva, comprensión lectora, expresión oral y expresión escrita).
- **Pruebas objetivas de gramática y vocabulario.**

Estas pruebas objetivas tendrán como finalidad el conocimiento por parte del profesor del grado de dominio alcanzado por los alumnos, tanto sobre los contenidos trabajados como sobre la autonomía a la hora de manejarlos por escrito y de manera oral. Dado el carácter acumulativo de los contenidos de la asignatura, la evaluación será una evaluación continua y los contenidos de la primera y segunda evaluación formarán parte de los de la tercera.

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.

5. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los criterios de calificación a tener en cuenta para obtener la calificación de los alumnos serán los siguientes:

1. Pruebas objetivas. Dichas pruebas se calificarán con una escala numérica de 0 a 10. Para que estas pruebas se consideren aprobadas, los alumnos necesitarán una calificación mínima de 5.

Realizaremos 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: 15%.
- Expresión oral: 15%
- Expresión escrita 15%
- Comprensión escrita 15%
- Gramática y vocabulario 15%

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 la/s prueba/s objetivas.

2. Se realizará 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 que se desglosará como sigue:

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

- Compresión 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. De todas estas actuaciones se harán las anotaciones oportunas por parte del profesor 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 on line a lo largo del trimestre que incluirá contenidos de todas las unidades trabajadas hasta ese momento. Esta prueba contendrá los siguientes apartados:

- Comprensión oral: 5%.
- Expresión oral: 5%
- Expresión escrita 5%
- Compresión escrita 5%
- Gramática y vocabulario 5%

2. Se realizará también una evaluación continuada de todas las destrezas durante las videoconferencias además de una evaluación de las tareas en “classroom”, y en este contexto de confinamiento se le asignará a este tipo de evaluación formativa un 60% de la nota total de la evaluación, que se desglosará como sigue:

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

- Expresión escrita 15%
- Compresión 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, 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 en reunión ordinaria o extraordinaria, se podrá repetir la prueba. Para que esto suceda, será imprescindible la presentación de un justificante médico 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 DE LOS ALUMNOS CON MATERIAS PENDIENTES DE CURSOS ANTERIORES.

Tal como se establece en la normativa vigente, el seguimiento y evaluación del alumnado con inglés pendiente lo debe hacer el profesor que les imparta clase en el curso actual. Cada profesor supervisará y ayudará en las dudas que los alumnos tengan con vistas a que puedan alcanzar los contenidos del curso anterior.

Para este curso 2021-2022 el alumnado de la ESO con inglés pendiente del curso anterior contará con el siguiente programa de recuperación:

- Los alumnos/as practicarán los contenidos del curso pendiente mediante la realización de actividades correspondientes al libro de texto del curso anterior: **New English in Use 3 (ed. Burlington)** .

- Para evaluar el progreso del alumno en la asignatura se realizará un examen por trimestre, que será fijado por el Departamento y del que será informados con suficiente antelación. El primer examen será desde la unidad 0 hasta la unidad 2, el segundo hasta la unidad desde la unidad 3 hasta la 5 y el tercero desde la 6 hasta la 8.

Dicho examen incluirá las siguientes partes:

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

Para la evaluación ordinaria final del curso, se hará la media aritmética de los tres exámenes.

Además de todo esto, este curso se ha programado una hora de atención a los alumnos en la que un profesor del departamento estará con todos los alumnos para ayudarlos, aclarar dudas y guiar el estudio y el repaso con vista a la preparación de los exámenes de recuperación. Esta hora se hace fuera del horario de los alumnos, que acuden a esta clase una hora antes de empezar su horario regular. La asistencia se ha considerado obligatoria.

7. MEDIDAS DE ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

Hoy día, la realidad del aula nos presenta una gran diversidad de necesidades, nivel de competencias o capacidades que obliga al profesorado a pre-evaluar las condiciones del alumnado antes de comenzar a programar como actuar con el grupo. La tipología de alumnado que precisa atención personalizada es muy variada y para darles respuesta a cada uno de ellos se necesita hacer un seguimiento detallado de aquellos que están diagnosticados como alumnado con características especiales y sobre todo escuchar las directrices propuestas por el equipo de coordinación pedagógica respecto a dicho alumnado. Por tanto, las medidas básicas a seguir con estos alumnos son:

- Identificar los alumnos y alumnas con necesidades especiales para intentar darles una atención individualizada en la medida de lo posible.
- Programar las tareas en consonancia con las del resto del grupo para que puedan sentirse parte del grupo y no un elemento diferente a ellos, estructurando los materiales didácticos teniendo en cuenta las características de estos alumnos.
- Integrar estos alumnos y alumnas en todas las tareas de clase.
- Evaluarlos en función de sus capacidades y de su progreso. Para ello realizaremos un seguimiento periódico e individualizado de su rendimiento y adecuaremos el material de trabajo según su evolución.

Para dar respuesta a la diversidad del aula se necesita poner en práctica una metodología en la que el profesorado pueda atender a todo el alumnado. Para ello, en el aula de inglés se pueden poner en marcha una serie de pautas metodológicas que pueden servir para satisfacer las necesidades de este tipo de alumnado. Las más significativas son las siguientes:

- Diversificación de tareas: es una de las prácticas más comunes ya que la misma tarea se puede programar para diferentes niveles de complejidad. Además, la misma tarea se puede programar para que algunos alumnos la trabajen de forma individual o en parejas. Lo importante es que ellos observen que trabajan la misma temática y el mismo tipo de tareas

- Aprendizaje experiencial: esta técnica es muy beneficiosa para los alumnos/as y al basarse en experiencias vividas por el propio alumnado a través de un trabajo de investigación es muy fácil conseguir que los alumnos con necesidades especiales la realicen, elaborando un trabajo de investigación (a través de Internet, buscando en periódicos, preguntando a sus familiares).

- Aprendizaje cooperativo: esta pauta metodológica es muy útil para conseguir que los alumnos/as trabajen en grupo para aprender conjuntamente y trabajen en equipo. Con este tipo de aprendizaje, cada alumno/a puede desarrollar una tarea diferente dependiendo de sus posibilidades. En este tipo de metodología, los alumnos/as se acostumbran a aprender unos de otros y esto beneficia de forma considerable al alumnado con necesidades especiales.

- Aprendizaje a través de proyectos: es otra técnica que genera un aprendizaje constructivo y autónomo.

Esta forma de trabajo también favorece al alumnado con necesidades especiales ya que se les puede adaptar la tarea o trabajar en función de sus limitaciones. Los proyectos suelen involucrar bastante tiempo en su elaboración y por ello, se suelen realizar uno por cada trimestre.

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

Las medidas relacionadas con la lectura tienen como fin consolidar hábitos de lectura, ampliar las experiencias de los alumnos en el campo de la lectura y recrear textos, adaptándolos a sus nuevas experiencias y a la expresión de sus sentimientos. Por tanto se fomentará:

- ⇒ Valoración y participación activa en actividades literarias en la clase.
- ⇒ Aprecio de la literatura como fuente de placer siendo capaz de mostrar una actitud crítica hacia ella.

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

- Lectura en voz alta de textos por parte del profesor y de los alumnos.
- Lectura graduada relacionada con el lenguaje y/o tema de la unidad.
- Producción de textos breves observando las convenciones literarias.
- Además, los profesores que lo consideren oportuno establecerán libros de lectura obligatoria.

9. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Para conseguir todo lo que hemos expuesto hasta ahora disponemos de material diverso:

- El libro de texto **THINK AHEAD 4 (Burlington)** con todos los materiales que incluye.
- El grupo de EOI complementa el libro de texto con **Destination B1**, de la Ed. McMillan, centrado en gramática y vocabulario.
- 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.

A continuación, haremos un listado del material aproximado del que disponemos:

- 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.
- 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.
- Todo el material adecuado disponible en Internet.

10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRA-ESCOLARES

Los objetivos de las actividades complementarias y extraescolares son los siguientes:

1. Familiarizar al alumnado con el lenguaje propio de los nativos.
2. Desarrollar su capacidad auditiva.
3. Mejorar su pronunciación.
4. Acercar al alumnado a la realidad de otros países de habla inglesa.
5. Promover en ellos la curiosidad por conocer otros países.
6. 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.
- Juegos para conmemorar festividades.
- Teatro
- Posible viaje cultural a Dublín en familias para 4º ESO EOI
- Y, finalmente, 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 una evaluación sumativa al final de cada bloque temático (una, dos o tres unidades - a criterio del profesor) 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, como tareas en casa para reforzar los aspectos que el alumno debe mejorar, o recuperar, siempre con miras a subsanar las carencias de los alumnos. 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.

12. CONTRIBUCIÓN DE LA MATERIA A LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS CLAVES.

▪ Competencia en comunicación lingüística:

Aprender un idioma extranjero contribuye al progreso en esta competencia al desarrollar las habilidades de comunicación de los alumnos (escuchar, hablar, leer y escribir). Sus habilidades receptivas y productivas se enriquecen al comprender la forma en que se estructura el lenguaje. Los alumnos están motivados a usar los sistemas de lenguaje de manera creativa y apropiada, para adaptar el discurso a los diferentes contextos. La apreciación intercultural enriquece la experiencia lingüística y destaca aspectos relevantes del plurilingüismo.

▪ Competencia digital:

La competencia digital es la capacidad de utilizar con confianza diversas tecnologías de la información y la comunicación, así como la habilidad de evaluar críticamente la información adquirida. El conocimiento de una lengua extranjera permite a los alumnos acceder a una gama más amplia de información y también comunicarse con una gama más amplia de personas. Los cursos de idiomas brindan a los alumnos las herramientas que necesitan para comunicarse adecuadamente en diferentes contextos, incluida la comunicación online. Al aprender un idioma extranjero, es importante estar expuesto a una variedad de recursos y géneros de producción oral y escrita. El uso regular de los recursos de aprendizaje digital, incluidos los sitios web y los materiales de la pizarra interactiva, se suma directamente al desarrollo de esta competencia. Las actividades basadas en la web, utilizadas en las aulas de lengua extranjera ayudan al desarrollo de la evaluación crítica.

▪ Competencias sociales y cívicas:

La participación activa en la sociedad y la exitosa vida laboral son parte integral de la competencia social. Desarrollar una conciencia de y respeto por uno mismo, así como las diferentes costumbres y formas de pensar de los demás, es una parte esencial de esto. La competencia cívica se refiere a la conciencia de conceptos sociales y políticos, como democracia, igualdad y justicia, que permiten a las personas participar activamente en sociedades democráticas. La naturaleza de muchas actividades que forman una parte central de la enseñanza de idiomas extranjeros requiere que los alumnos interactúen con otros alumnos en la clase de manera cooperativa. Las tareas que personalizan el

aprendizaje pidiéndoles a los alumnos que respondan preguntas sobre sí mismos o expresen sus opiniones también son relevantes para la adquisición de la competencia social.

- **Conciencia y expresiones culturales:**

El estudio de una lengua extranjera requiere una comprensión de la cultura de los países en los que se habla. Además de promover la comprensión de la contribución de los demás al patrimonio cultural y artístico de un país, el aprendizaje de una lengua extranjera brinda a los alumnos los medios para expresar su propia creatividad de una manera adecuada. Las tareas que requieren que los alumnos expresen sus opiniones o den una respuesta emocional o creen un trabajo original hablado o escrito contribuyen a esta competencia. Ejemplos de tales tareas podrían ser narrativas, Tweets, proyectos o diálogos.

- **Aprender a aprender:**

El desarrollo de estrategias y habilidades de aprendizaje está en el corazón de esta competencia. Los alumnos aprenden a identificar métodos, recursos y oportunidades para promover su aprendizaje. El desarrollo de habilidades transferibles les permite evaluar con precisión su propio desempeño y adquirir habilidades de estudio efectivas tanto dentro como fuera del aula de idiomas extranjeros.

- **Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:**

El aprendizaje de una lengua extranjera contribuye al logro de esta competencia porque fomenta el trabajo en equipo en el aula, la gestión de recursos personales y las habilidades sociales, como la cooperación y la negociación. Se alienta a los alumnos a adoptar procedimientos que les permitan utilizar sus propias iniciativas y habilidades de toma de decisiones durante la planificación, organización y gestión de su trabajo. Esta experiencia equivale a una habilidad transferible que se puede utilizar tanto en contextos sociales como comerciales. Las tareas que requieren que los alumnos trabajen en parejas o en pequeños grupos, o que realicen proyectos cortos, requieren cooperación, flexibilidad y gestión del tiempo.

- **Matemática, ciencia y tecnología:**

Aunque esta competencia no tiene un vínculo obvio con el aprendizaje de idiomas extranjeros, puede incluirse en la clase de idiomas de varias formas diferentes. En particular, los alumnos están expuestos a contenidos de aprendizaje integrado a través de

una variedad de temas que se centran en la ciencia y la tecnología. También entran en contacto con el uso de números, sus operaciones básicas y su aplicación a la vida cotidiana. Las tareas que requieren que los alumnos interpreten datos numéricos, como tablas, o que reflexionen sobre los avances científicos y tecnológicos, contribuyen al desarrollo de esta competencia.