

**PROGRAMACIÓN DE INGLÉS**  
**1º 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 1 Bachillerato1 (Burlington Books)**; para ello aportamos la programación de las unidades.

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

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 1. Comprensión de textos orales		
*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	- Identificar las ideas principales, información relevante e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y con estructuras lingüísticas de cierta complejidad, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad media o normal, que traten de temas tanto concretos como abstractos dentro del propio campo de especialización o de interés	1- Comprende instrucciones técnicas, dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad en el ámbito personal (p. e. en una instalación deportiva), público (p. e. en una situación de emergencia), académico u ocupacional (p. e. una visita guiada a una pinacoteca, o sobre el uso de máquinas, dispositivos electrónicos o programas informáticos).

<p>principales, detalles relevantes, implicaciones).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.</li> <li>- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.</li> <li>- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</li> </ul> <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"> <li>- Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.</li> </ul>	<p>en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se puedan confirmar ciertos detalles.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles relevantes, o información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas del texto si están claramente señalizadas.</li> <li>- Conocer con el suficiente detalle y saber aplicar adecuadamente a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a situaciones cotidianas y menos habituales en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, sobre, entre otros, la estructura socio-económica, las relaciones interpersonales, de jerarquía y entre grupos, comportamiento (posturas y</li> </ul>	<p>2- Entiende, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. e. en el caso de una reclamación), siempre que pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.</p> <p>3- Identifica los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que se produce a su alrededor, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.</p> <p>4- Comprende, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y si no hay interferencias acústicas.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.</li> <li>- 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.</li> <li>- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</li> <li>- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.</li> </ul>	<p>ademanos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores, tabúes).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Distinguir tanto la función o funciones comunicativas principales del texto como implicaciones fácilmente discernibles; apreciar las diferentes intenciones comunicativas derivadas del uso de distintos exponentes de dichas funciones, e identificar los propósitos comunicativos generales asociados a distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información (entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema).</li> <li>- Distinguir y aplicar a la comprensión del texto oral los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. una estructura interrogativa para dar una orden).</li> </ul>	<p>5- Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales, siempre que pueda plantear preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.</p> <p>6- Comprende las ideas principales y detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en lengua estándar (p. e. una presentación sobre la organización de la universidad en otros países).</p> <p>7- Comprende los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad (p. e. entrevistas, documentales, series y películas), cuando se</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 (1).</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</p>	<p>- Reconocer léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual cuando se cuenta con apoyo visual o contextual.</p> <p>- Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, y reconocer sus significados e intenciones comunicativas expresas, así como algunas de carácter implícito (incluyendo el interés o la indiferencia) cuando la articulación es clara.</p>	<p>articulan de forma relativamente lenta y con una pronunciación clara y estándar, y que traten temas conocidos o de su interés.</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. *Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.		
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción		
* Estrategias de producción: Planificación - Concebir el mensaje con claridad,	- Construir textos coherentes y bien estructurados sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro	1. Hace presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico (p. e. el diseño de un aparato o dispositivo, o sobre una obra artística o literaria), con

<p>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>formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico.</p> <p>- Conocer, seleccionar con atención, y saber aplicar con eficacia, las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y de cierta longitud, intentando nuevas formulaciones y combinaciones dentro del propio repertorio, y corrigiendo los errores (p. e. en tiempos verbales, o en referencias temporales o espaciales) que conducen a malentendidos si el interlocutor indica que hay un problema.</p> <p>- Ser consciente de los rasgos socioculturales y sociolingüísticos salientes de las comunidades en las que se utiliza la lengua meta, y de sus diferencias con respecto a las culturas propias, relativos a costumbres, usos,</p>	<p>la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, y responde a preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal.</p> <p>2. Se desenvuelve con eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo (p. e. para hacer reclamaciones), planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.</p> <p>3. Participa con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).</li> <li>- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales.</li> <li>. Lingüísticos</li> <li>- Modificar palabras de significado parecido.</li> <li>- Definir o parafrasear un término o expresión.</li> <li>. Paralingüísticos y paratextuales</li> <li>- Pedir ayuda.</li> <li>- Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado.</li> <li>- Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales,</li> </ul>	<p>actitudes, valores y tabúes, y actuar en consecuencia, adaptándose adecuadamente a las características de los interlocutores y de la situación comunicativa en la producción del texto oral.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adecuar la producción del texto oral a las funciones comunicativas requeridas, seleccionando, dentro de un repertorio de exponentes habituales, los más adecuados al propósito comunicativo, y los patrones discursivos típicos de presentación y organización de la información, entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema.</li> <li>- Utilizar con razonable corrección las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de conexión y de cohesión de uso común de manera que el discurso esté bien organizado y cumpla adecuadamente la función o funciones comunicativas correspondientes.</li> </ul>	<p>como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos.</p> <p>4. Toma parte adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con claridad, y justificando con cierto detalle y de manera coherente sus</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



<p>posturas, contacto visual o corporal, proxémica).</p> <p>- Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.</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>- Conocer, y saber seleccionar y utilizar, léxico oral común y más especializado relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual.</p> <p>- Reproducir, con la suficiente corrección para ser bien comprendido la mayoría de las veces, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de carácter general, haciendo un uso consciente de los mismos para expresar distintos significados según las demandas del contexto.</p> <p>- Mostrar la fluidez necesaria para mantener la comunicación y garantizar el objetivo comunicativo principal del mensaje, aunque puede haber algunas pausas para buscar palabras y titubeos en la expresión de algunas ideas más complejas.</p>	<p>opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones.</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</p>	<p>- Mostrar cierta flexibilidad en la interacción por lo que respecta a los mecanismos de toma y cesión del turno de palabra, la colaboración con el interlocutor y el mantenimiento de la comunicación, aunque puede que no siempre se haga de manera elegante.</p>	
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>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 (1).</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</p>		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

<p>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>		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 3. Comprensión de textos escritos		
- Estrategias de comprensión:	- Identificar las ideas principales, información	1. Comprende instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área

<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>relevante e implicaciones generales de textos de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- cierta longitud, bien organizados y con estructuras lingüísticas de cierta complejidad, en una variedad de lengua estándar y que traten de temas tanto abstractos como concretos dentro del propio campo de especialización o interés, en los ámbitos personal, público, académico u ocupacional/laboral, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.</li> <li>- Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles relevantes del texto, o información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas claramente señalizadas.</li> <li>- Conocer con el suficiente detalle, y saber aplicar adecuadamente a la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos derivados de situaciones</li> </ul>	<p>de interés o su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. e. sobre cómo redactar un trabajo académico siguiendo las convenciones internacionales).</p> <p>2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico (p. e. folletos, prospectos, programas de estudios universitarios).</p> <p>3. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con razonable precisión, y se describen de manera clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés.</p> <p>4. Comprende información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o</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>cotidianas y menos habituales en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, sobre, entre otros, la estructura socio-económica, las relaciones interpersonales, de jerarquía y entre grupos, convenciones sociales (actitudes, valores, tabúes), y los aspectos generales que permitan comprender, en su caso, el trasfondo sociocultural del texto.</p> <p>- Distinguir tanto la función o funciones comunicativas principales del texto como implicaciones fácilmente discernibles; apreciar las diferentes intenciones comunicativas derivadas del uso de distintos exponentes de dichas funciones, e identificar los propósitos comunicativos generales asociados a distintos formatos, patrones y estilos discursivos típicos.</p> <p>- Distinguir y aplicar a la comprensión del texto escrito los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de</p>	<p>compañías de servicios (p. e. carta de admisión a un curso).</p> <p>5. Comprende el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos bien estructurados y de cierta longitud en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua.</p> <p>6. Entiende, en manuales, enciclopedias y libros de texto, tanto en soporte papel como digital, información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en páginas webs y otros textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.</p> <p>7. Sigue sin dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la</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</p>	<p>uso común según el contexto de comunicación (p. e. una estructura interrogativa para dar una orden).</p> <p>- Reconocer léxico escrito común y más especializado relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual cuando se cuenta con apoyo visual o contextual.</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>lengua, y comprende el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, cuando unos y otras están descritos claramente y con el suficiente detalle.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>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 (1).</p> <p>- Léxico escrito (recepción) común, y más especializado dentro de las propias áreas de</p>		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--



<p>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 gráficos y convenciones ortográficas.</p>		
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

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> <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>. Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).</p> <p>- Estrategias de producción:</p> <p>Ejecución</p> <p>. Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.</p>	<p>- Escribir, en cualquier soporte, textos de estructura clara sobre una serie de temas generales y más específicos relacionados con los propios intereses o especialidad, haciendo descripciones con el suficiente detalle; redactando en palabras propias, y organizando de manera coherente, información e ideas extraídas de diversas fuentes, y justificando las propias opiniones sobre temas generales, o más específicos, utilizando elementos de cohesión y coherencia y un léxico de uso común, o más específico según el contexto de comunicación.</p> <p>- Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de estructura clara y de cierta longitud, p. e. desarrollando los puntos principales, y ampliándolos</p>	<p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para tomar parte en un concurso internacional, o para solicitar unas prácticas en empresas).</p> <p>2. Escribe, en un formato convencional y en cualquier soporte, un curriculum vitae, detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.</p> <p>3. Toma notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta un breve resumen con la información esencial, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad.</p> <p>4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información</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</p>	<p>con la información necesaria, a partir de un guión previo.</p> <p>- Ser consciente de los rasgos socioculturales y sociolingüísticos salientes de las comunidades en las que se utiliza la lengua meta, y de sus diferencias con respecto a las culturas propias, relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y tabúes, y actuar en consecuencia, adaptándose adecuadamente a las características de los interlocutores y de la situación comunicativa en la producción del texto escrito.</p> <p>- Adecuar la producción del texto escrito a las funciones comunicativas requeridas, seleccionando, dentro de un repertorio de exponentes habituales, los más adecuados al propósito comunicativo, y los patrones discursivos típicos de presentación y organización de la información, entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema.</p> <p>- Utilizar con razonable corrección las estructuras</p>	<p>relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>5. Escribe, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un problema surgido durante un viaje), describiendo con el detalle suficiente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación.</p> <p>6. Escribe correspondencia personal y participa en foros y blogs en los que transmite información e ideas sobre temas abstractos y concretos, comprueba información y pregunta sobre problemas y los explica con razonable precisión, y describe, de manera detallada, experiencias, sentimientos,</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>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>. Expresión de la curiosidad, el</p>	<p>morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de conexión y de cohesión de uso común con el fin de que el discurso esté bien organizado y cumpla adecuadamente la función o funciones comunicativas correspondientes.</p> <p>- Conocer, y saber seleccionar y utilizar, léxico escrito común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual.</p> <p>- Reproducir los patrones ortográficos, de puntuación y de formato de uso común, y algunos de carácter más específico (p. e. indicaciones para acotar información, como paréntesis o guiones), con corrección en la mayoría de las ocasiones; saber manejar procesadores de textos para resolver, p. e., dudas sobre puntuación en los textos producidos en formato electrónico, y utilizar con eficacia las</p>	<p>reacciones, hechos, planes y una serie de temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad.</p> <p>7. Escribe, en cualquier soporte, cartas formales dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información relevante, y expresa puntos de vista pertinentes sobre la situación objeto de la correspondencia, en el ámbito público, académico o laboral, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>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>convenciones de escritura que rigen en la comunicación por Internet.</p>	
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	--

<p>- Estructuras sintáctico-discursivas (1).</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 intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.</p>		
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

- Patrones gráficos y convenciones ortográficas.		
--------------------------------------------------	--	--

Estructuras sintáctico-discursivas del inglés incluidas en **Advantage 1**:

- Expresión de relaciones lógicas: conjunción (*as well as*); disyunción (*either...or*); oposición / concesión (*although; however*); causa (*because (of); due to; as*); finalidad (*so that; in order to*); comparación (*as / not so Adj. as; less / more + Adj./Adv. (than); the better of the two; the best ever; as many / much as*); resultado / correlación (*so; so that; the more...the more*); condición (*if; unless; in case*); estilo indirecto (*reported statements, questions, orders, requests, suggestions; reporting verbs*).
- Relaciones temporales (*while; by the time*).
- Afirmación (*affirmative sentences; tags; So it seems*).
- Exclamación (*What + noun (+ phrase), e. g. What a relief!; How + Adv. + Adj., e. g. How rude!; exclamatory sentences and phrases, e. g. I told you so!*).
- Negación (*e. g. Not bad; Not at all; No way*).
- Interrogación (*Wh- questions; Aux. Questions; How come?; So?; tags*).
- Expresión del tiempo: pasado (*Past Simple and Continuous; Present Perfect Simple and Continuous; Past Perfect Simple and Continuous*); presente (*Present Simple and Continuous*); futuro (*Present Simple and Continuous + Adv.; be going to; Future Continuous; Future Perfect*).
- Expresión del aspecto: puntual (*simple tenses*); durativo (*Present and Past Simple / Perfect; Future Continuous*); habitual (*simple tenses (+ Adv., e. g. as a rule); used to; would*); incoativo (*(be) set to*); terminativo (*cease –ing*).
- Expresión de la modalidad: factualidad (*declarative sentences*); capacidad (*manage*); posibilidad / probabilidad (*can; be able to; could; may; might*); necesidad (*have to; need to; must*); obligación (*need / needn't; have to / don't have to*); permiso (*can, may, could; allow*); intención (*be thinking of –ing*); peticiones (*can, could; may, would*); habilidad (*can / can't, be able to; could*); prohibición (*can't, musn't*); consejo y recomendaciones (*should; ought*).

to); (could have; can't / couldn't have; may / might have; must have; should / ought to have; shouldn't have; would have).

- Expresión de la existencia (e. g. *there should / must be*); la entidad (*count / uncount / collective / compound nouns; pronouns*), (*relative, reflexive / emphatic, one(s); determiners*); la cualidad (e. g. *quite nice; easy to handle*).
- Expresión de la cantidad: *Number* (e. g. *fractions; decimals*). *Quantity*: (e. g. *several*. *Degree*: e. g. *terribly (sorry); quite well*).
- Expresión del espacio (*prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*).
- Expresión del tiempo (*points* (e. g. *at this time tomorrow; in ten days*), *divisions* (e. g. *semester*), *and indications of time* (e. g. *earlier; later*); *duration* (e. g. *all day long; the whole summer*); *anteriority* (*already; (not) yet*); *posteriority* (e. g. *afterwards; later (on)*); *sequence* (*firstly, secondly, finally*); *simultaneousness* (*just then / as*); *frequency* (e. g. *quite often; frequently; day in day out*).
- Expresión del modo (*Adv. and phrases of manner*, e. g. *nicely; carefully*).
- La voz pasiva y los verbos causativos (*have / get + something + done*).
- Las oraciones de relativo especificativas y explicativas (*defining and non-defining relative clauses*).



## **2. METODOLOGÍA DIDÁCTICA.**

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.

Nuestro objetivo es 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, dentro de las unidades
- **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 las pruebas objetivas** 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 técnicas, dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad en el ámbito personal (p. e. en una instalación deportiva), público (p. e. en una situación de emergencia), académico u ocupacional (p. e. una visita guiada a una pinacoteca, o sobre el uso de máquinas, dispositivos electrónicos o programas informáticos).
- **Entiende** en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. e. en el caso de una reclamación), siempre que pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.
- **Identifica** los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que se produce a su alrededor, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.
- **Comprende** en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y si no hay interferencias acústicas.
- **Comprende** en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales, siempre que pueda plantear preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.
- **Comprende** las ideas principales y detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad, siempre

que el discurso esté articulado de manera clara y en lengua estándar (p. e. una presentación sobre la organización de la universidad en otros países).

- **Comprende** los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad (p. e. entrevistas, documentales, series y películas), cuando se articulan de forma relativamente lenta y con una pronunciación clara y estándar, y que traten temas conocidos o de su interés.

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

- **Hace presentaciones** bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico (p. e. el diseño de un aparato o dispositivo, o sobre una obra artística o literaria), con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, y **responde** a preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal.
- **Se desenvuelve** con eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo (p. e. para hacer reclamaciones), planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.
- **Participa** con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; **cuenta** historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; **ofrece** y **se interesa** por opiniones personales sobre temas de su interés; **hace comprensibles** sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; **expresa** con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y **explica** y **justifica** sus opiniones y proyectos.
- **Toma parte** adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre

aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con claridad, y justificando con cierto detalle y de manera coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones.

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

- **Comprende** instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. e. sobre cómo redactar un trabajo académico siguiendo las convenciones internacionales).
- **Entiende** detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico (p. e. folletos, prospectos, programas de estudios universitarios).
- **Comprende** correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con razonable precisión, y se describen de manera clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés.
- **Comprende** información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios (p. e. carta de admisión a un curso).
- **Comprende** el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos bien estructurados y de cierta longitud en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua.
- **Entiende**, en manuales, enciclopedias y libros de texto, tanto en soporte papel como digital, información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en páginas webs y otros textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.

- **Sigue** sin dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y comprende el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, cuando unos y otras están descritos claramente y con el suficiente detalle.

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

- **Completa** un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para tomar parte en un concurso internacional, o para solicitar unas prácticas en empresas).
- **Escribe**, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae, detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.
- **Toma notas**, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y **redacta** un breve resumen con la información esencial, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad.
- **Escribe** notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.
- **Escribe**, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un problema surgido durante un viaje), describiendo con el detalle suficiente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación.

Estructuras sintácticodiscursivas:

- Expresión de relaciones lógicas: conjunción (*as well as*); disyunción (*either...or*); oposición/concesión (*although; however*); causa (*because (of); due to; as*); finalidad

(*so that; in order to*); comparación (*as/not so Adj. as; less/more + Adj./Adv. (than); the better of the two; the best ever*); resultado/correlación (*so; so that; the more...the better*); condición (*if; unless; in case*); estilo indirecto (*reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes*).

- Relaciones temporales (*while; once (we have finished)*).
- Afirmación (*affirmative sentences; tags; So it seems*).
- Exclamación (*What + noun (+ phrase), e. g. What a thing to say!; How + Adv. + Adj., e. g. How very funny!; exclamatory sentences and phrases, e. g. Wow, this is really cool!*).
- Negación (*e. g. Not bad; Not at all; No way*).
- Interrogación (*Wh- questions; Aux. Questions; How come?; So?; tags*).
- Expresión del tiempo: pasado (*past simple and continuous; present perfect simple and continuous; past perfect simple and continuous*); presente (*simple and continuous present*); futuro (*present simple and continuous + Adv.; will be – ing*).
- Expresión del aspecto: puntual (*simple tenses*); durativo (*present and past simple/perfect; and future continuous*); habitual (*simple tenses (+ Adv., e. g. as a rule); used to*); incoativo (*(be) set to*); terminativo (*cease – ing*).
- Expresión de la modalidad: factualidad (*declarative sentences*); capacidad (*manage*); posibilidad/probabilidad (*possibly; probably*); necesidad (*want; take*); obligación (*need/needn't*); permiso (*may; could; allow*); intención (*be thinking of – ing*).
- Expresión de la existencia (*e. g. there should/must be*); la entidad (*count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners*); la cualidad (*e. g. quite nice; easy to handle*).
- Expresión de la cantidad: *Number (e. g. fractions; decimals). Quantity: e. g. several. Degree: e. g. terribly (sorry); quite well*).
- Expresión del espacio (*prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*).
- Expresión del tiempo (*points (e. g. this time tomorrow; in ten days), divisions (e. g. semester), and indications (e. g. earlier; later) of time; duration (e. g. all day long; the whole summer); anteriority (already; (not) yet); posteriority (e. g. afterwards; later (on); sequence (firstly, secondly, finally); simultaneousness (just then/as); frequency (e. g. quite often; frequently; day in day out*).
- Expresión del modo (*Adv. and phrases of manner, e. g. nicely; upside down*).

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.

## 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%
- 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 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 COMUNES:

1. Para obtener la nota media final de junio tendremos en cuenta las calificaciones obtenidas 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 con 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**

No hay actividades de recuperación porque los alumnos de 1º de Bachillerato no tienen pendientes.

## **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.

### **Criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales**

Las adaptaciones se centrarán en:

1. Tiempo y ritmo de aprendizaje
2. Metodología más personalizada
3. Reforzar las técnicas de aprendizaje
4. Mejorar los procedimientos, hábitos y actitudes
5. Aumentar la atención orientadora
6. Enriquecimiento curricular
7. Evaluaciones adaptadas a las necesidades de estos alumnos

**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 tanto medidas de escolarización como de atención. Para alumnos con discapacidad, se tomarán medidas de flexibilización y alternativas metodológicas. Para alumnos con dificultades de aprendizaje, se priorizarán los contenidos de procedimientos y actitudes, buscando la integración social, ante la imposibilidad de lograr un progreso suficiente en contenidos conceptuales. Hay que insistir en los contenidos instrumentales o de material considerados como tales.



## **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.
- Dentro del proyecto de biblioteca los alumnos leerán textos originales de divulgación científica o social.
- Con motivo de la celebración de ciertas festividades, algunos alumnos dramatizarán textos durante varios recreos en la biblioteca del centro.
- Asimismo, 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 1 Burlington Student's Book**

Por su parte, *IS Interactive Student* se compone de una serie de herramientas para ayudar a los alumnos/as con su aprendizaje. *Flipped Classroom* ofrece la posibilidad de preparar de manera anticipada las lecciones de vocabulario y gramática; incluye distintos recursos interactivos, como listas de palabras, práctica de vocabulario y gramática, y vídeos comunicativos, informativos y culturales. Así, la lista de palabras interactiva cuenta con actividades para practicar la ortografía y el vocabulario; la práctica de vocabulario interactiva, con actividades autocorregibles para practicar el léxico introducido y repasado en el *Student's Book*; la práctica interactiva gramática interactiva, con actividades autocorregibles para practicar la gramática abarcando todos los nuevos requisitos del currículum oficial. Con *IS Interactive Student*, los alumnos/as también pueden acceder a vídeos comunicativos, informativos y culturales, que pueden ver en casa. Los alumnos/as de *Advantage* podrán acceder a *Advantage Interactive Student* a través de **[www.burlingtonbooks.es/IS](http://www.burlingtonbooks.es/IS)**.

**Advantage** presta especial atención a la adquisición de vocabulario, proporcionando secciones de vocabulario relacionado con cada tema tratado en el *Student's Book*, así como estudiando el léxico que aparece en los textos. La sección *Review and Expansion* repasa el vocabulario de la unidad, además de ampliar la base léxica de los alumnos/as a través de distintas actividades, como tablas para la derivación de palabras y textos acumulativos con huecos.

Asimismo, la sección *Life Skills Extra*, que se apoya en vídeos relacionados con el tema, ofrece a los alumnos/as la posibilidad de practicar la lengua inglesa en situaciones prácticas de la vida real.

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:

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.
- 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.