

PROGRAMACIÓN
DIDÁCTICA

 **Nivel: 2º CICLO DE ANIMACIÓN SOCICULTURAL Y TURÍSTICA**

DEPARTAMENTO DE

INGLÉS

 PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA 2018 */* 19

 Jefe/a de Departamento: Alberto Rubio Arribas

**1. METODOLOGÍA**

El objeto del módulo es el aprendizaje de las destrezas discursivas que pueden tener lugar en ámbitos diversos. En este módulo se continúa el proceso de aprendizaje de la Lengua Extranjera, con el objetivo de que al finalizar su ciclo hayan consolidado las destrezas productivas y sean capaces de mantener una interacción y hacerse entender en un conjunto de situaciones, como ofrecer y pedir explicaciones personales en un debate informal, expresar de forma comprensible la idea que se quiere dar a entender, utilizar un lenguaje amplio y sencillo para explicar lo que se quiere, comprender las ideas principales de textos en lengua estándar, aun con pausas evidentes para realizar cierta planificación gramatical y léxica. Asimismo, al finalizar el módulo, deberán saber enfrentarse de forma flexible a problemas cotidianos de comunicación oral y escrita, como participar en conversaciones habituales, plantear quejas, relatar experiencias o planes, explicar algo o pedir aclaraciones.

Por otra parte, el aprendizaje de una lengua extranjera transciende el marco de los aprendizajes lingüísticos, va más allá de aprender a utilizarla 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. El proceso de enseñanza y aprendizaje de una lengua extranjera conlleva un claro componente actitudinal, en la medida en que contribuye a desarrollar actitudes positivas y receptivas hacia otras lenguas y culturas y, al mismo tiempo, a comprender y valorar la lengua o lenguas propias.

Tendremos como objetivo desarrollar la competencia comunicativa de los alumnos, garantizando que estos asimilen las reglas gramaticales de la lengua inglesa y adquieran el vocabulario básico 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.
* **Explicar expresiones típicamente inglesas** a través de diálogos entre alumnos de la misma edad que los estudiantes
* **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 secciónes especificas de cultura
* **Permitir a los alumnos centrarse en la vida diaria y las costumbres de los adolescentes británicos**, viendo cómo se desenvuelven en diversos contextos.
* **Plasmar el mundo real más allá del aula** con la ayuda de textos y secciónes 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 mulimediapara practicar en casa.

**2. SECUENCIA Y DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS , CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES.**

**2. A) CONTENIDOS, CRITERIOS, ESTÁNDARES COMPETENCIAS CLAVE.**

| **BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES** |
| --- |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES** | **COMPETENCIAS CLAVE** |
| **Estrategias de comprensión:**- Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. **Funciones comunicativas:**- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.- Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.**Estructuras sintáctico-discursivas[[1]](#footnote-1).****Léxico oral de uso común[[2]](#footnote-2)** (recepción)**Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.** | CE1.1.Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. CE1.2.Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.CE1.3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).CE1.4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).CE1.5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).CE1.6. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.CE1.7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. | EA1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. cambio de puerta de embarque en un aeropuerto, información sobre actividades en un campamento de verano, o en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. EA1.2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, de estudios o trabajo).EA1.3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua.EA1.4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.EA1.5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista (p. e. en centros de estudios o de trabajo) en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.EA1.6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés (p. e., sobre un tema curricular, o una charla para organizar el trabajo en equipo).EA1.7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la comprensión. | IL1.1.1. Escucha indicaciones, instrucciones, anuncios, y capta la información esencial. CCL, SIEIL1.1.2. Utiliza los recursos digitales del curso para afianzar los conocimientos adquiridos en la unidad. CCL, CDIL1.2.1. Escucha diálogos sobre gestiones cotidianas y extrae la información esencial. CCL, SIEIL1.2.2. Escucha y entiende las preguntas del profesor sobre temas familiares y cotidianos. CCLIL1.2.3. Escucha e interpreta diálogos sobre situaciones cotidianas respetando las convenciones sociales. CCL, CSC, SIEIL1.3.1. Presencia conversaciones sobre el tema de la unidad y extrae la información esencial. CCLIL1.3.2. Escucha conversaciones relativas a valores de tipo ético y muestra respeto hacia otras opiniones. CCL, CSCIL1.4.1.Escucha conversaciones informales relacionadas con el tema de la unidad y capta la información básica. CCL, CMCTIL1.4.2. Escucha conversaciones informales relacionadas con temas socioculturales e inter-curriculares. CCL, CSCIL1.5.1.Escucha conversaciones formales acerca del tema de la unidad y capta información específica. CCL, CMCTIL1.5.2. Escucha conversaciones formales relacionadas con temas socioculturales e inter-curriculares. CCL, CSCIL1.5.3. Escucha entrevistas y extrae la información fundamental. CCL, SIEIL1.6.1. Escucha grabaciones sobre el tema de la unidad e interpreta la información. CCL, CMCTIL1.6.2. Escucha grabaciones sobre temas socioculturales y analiza las diferencias respecto a la propia cultura. CCL, CCEC, CSCIL1.6.3. Escucha grabaciones sobre temas inter curriculares y completa actividades relacionadas. CCL, CCEC, CMCTIL1.6.4. Utiliza recursos audiovisuales para afianzar los conocimientos adquiridos en la unidad. CCL, CCECIL1.7.1. Escucha extractos de programas de radio o de televisión y extrae información específica. CCL, CCEC, SIEIL1.7.2. Utiliza los recursos digitales del curso para profundizar en los conocimientos adquiridos en la unidad. CCL, CDIL1.7.3. Utiliza recursos audiovisuales para afianzar los conocimientos adquiridos en la unidad. CCL, CCEC |

| **BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN** |
| --- |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES** | **COMPETENCIAS CLAVE** |
| **Estrategias de producción:****Planificación**- Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.**Ejecución**- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. - Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. - Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o para textuales:**Lingüísticos**- Modificar palabras de significado parecido.- Definir o parafrasear un término o expresión.**Paralingüísticos y para textuales**- Pedir ayuda. - Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado.- Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).- Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.**Funciones comunicativas:**- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.- Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.**Estructuras sintáctico-discursivas.[[3]](#footnote-3)****Léxico oral de uso común[[4]](#footnote-4)** (producción)**Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.** | CE2.1. Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho. CE2.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos.CE2.3. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.CE2.4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.CE2.5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales frecuentes).CE2.6. Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje.CE2.7. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación esporádicos siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.CE2.8. Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes.CE2.9. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor.  | EA2.1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. transparencias o PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.EA2.2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).EA2.3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.EA2.4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (p. e. para realizar un curso de verano, o integrarse en un grupo de voluntariado), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.  | IL2.1.1. Hace presentaciones simples relacionadas con el tema de la unidad siguiendo un ejemplo. CCL, SIEIL2.1.2. Habla sobre temas socioculturales, mostrando respeto hacia otras culturas. CCL, SIE, CSCIL2.1.3. Habla sobre temas intercurriculares, mostrando sus conocimientos sobre los mismos. CCL, SIE, CMCTIL2.1.4. Responde adecuadamente a las preguntas del profesor sobre temas familiares y cotidianos. CCL, SIEIL2.1.5. Participa en trabajos cooperativos (proyectos, presentaciones, etc.) y los expone ante la clase. CCL, SIE, CCECIL2.2.1. Practica diálogos sobre situaciones cotidianas siguiendo un modelo. CCL, SIEIL2.2.2. Practica saludos, presentaciones, etc. de forma educada. CCL, CSC; SIEIL2.2.3. Practica y reproduce la pronunciación correcta en situaciones cotidianas de comunicación. CCL, SIEIL2.2.4. Utiliza el lenguaje gestual para favorecer la comunicación en situaciones cotidianas. CCL, CAAIL2.3.1. Interpreta conversaciones informales por parejas respetando las normas y convenciones sociales. CCL, SIE, CSCIL2.3.2. Practica y reproduce la pronunciación correcta en conversaciones informales. CCL, SIEIL2.3.3. Conversa acerca de valores de tipo ético mostrando respeto hacia el resto de opiniones. CCL, CSC, SIEIL2.3.4. Participa en juegos poniendo en práctica las explicaciones gramaticales y de vocabulario de la unidad. CCL, SIE, CAAIL2.3.5. Hace preguntas a los compañeros respetando las convenciones sociales. CCL, SIE, CSCIL2.4.1. Interpreta conversaciones formales por parejas siguiendo un modelo. CCL, SIE, CSCIL2.4.2. Practica y reproduce la pronunciación correcta en conversaciones formales. CCL, SIEIL2.4.3. Expresa su opinión sobre cuestiones formales, respetando las opiniones de los demás. CCL, CSC, SIEIL2.4.4. Muestra acuerdo o descuerdo con opiniones diferentes a la suya, de forma respetuosa. CCL, SIE, CSC |

| **BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS** |
| --- |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES** | **COMPETENCIAS CLAVE** |
| **Estrategias de comprensión:**- Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales).- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.**Funciones comunicativas:**- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.- Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.**Estructuras sintáctico-discursivas[[5]](#footnote-5).****Léxico escrito de uso común[[6]](#footnote-6)** (recepción)**Patrones gráficos y convenciones ortográficas.** | CE 3.1. Identificarla información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común. CE 3.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.CE 3.3. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).CE 3.4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).CE 3.5. Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).CE 3.6. Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.CE 3.7. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. ✇, %, 🗹), y sus significados asociados. | EA3.1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio).EA3.2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional.EA3.3. Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.EA3.4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional (p. e. sobre un curso de idiomas o una compra por Internet).EA3.5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.EA3.6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular, un programa informático, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles.EA3.7. Comprende lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento. | IL3.1.1. Lee instrucciones, indicaciones, carteles, fichas informativas, etc. y comprende información específica. CCL, CCECIL3.1.2. Lee e identifica información básica e instrucciones en los enunciados de los ejercicios. CCLIL3.1.3. Lee y pone en práctica instrucciones y consejos para mejorar sus técnicas de aprendizaje. CCL, CAAIL3.2.1. Lee un anuncio publicitario, un folleto turístico, una guía de viajes, etc. y analiza la información. CCL, CEECIL3.2.2. Utiliza los recursos digitales del curso para profundizar en los conocimientos adquiridos en la unidad. CCL, CDIL3.3.1. Lee cartas, e-mails, blogs, postales, etc. de carácter personal y los utiliza como modelo . CCL, CSC, SIEIL3.3.2. Lee descripciones personales y analiza su dimensión social. CCL, CSCIL3.3.3. Lee opiniones personales, expresión de sentimientos, deseos, etc. y los compara con los propios. CCL, CSCIL3.4.1. Lee cartas, e-mails, faxes, etc. de carácter formal y extrae información específica. CCL, CEECIL3.4.2. Utiliza los recursos digitales del curso para profundizar en los conocimientos adquiridos en la unidad. CCL, CDIL3.5.1. Lee artículos de prensa, revistas, páginas web, etc., y analiza la información. CCL, CMCT, CEECIL3.5.2. Lee noticias relacionadas con valores de tipo ético y expresa su propia opinión. CCL, CSCIL3.6.1. Identifica el vocabulario relativo al tema de la unidad y lo pone en práctica. CCL, SIEIL3.6.2. Lee textos informativos sobre el tema principal de la unidad y extrae información relevante. CCL, CMCT, CCECIL3.6.3. Lee textos informativos sobre temas socio-culturales y extrae la información fundamental. CCL, CSC CCECIL3.6.4. Lee textos informativos sobre el temas inter-curriculares y los analiza. CCL, CMST, CCECIL3.6.5. Lee una reseña, una biografía, un informe, un resumen, etc. y extrae información específica. CCL, CEECIL3.6.6. Lee y comprende las explicaciones gramaticales y de vocabulario de la unidad. CCL, CAAIL3.6.7. Lee y comprende las secciones de repaso de la unidad fomentando el aprendizaje autónomo. CCL, CAAIL3.7.1. Lee historias, cuentos, extractos de novelas, ensayos, narraciones, etc. y comprende información detallada. CCL, CEECIL3.7.2. Identifica el vocabulario relativo al tema de la unidad y lo pone en práctica. CCL, SIE |

| **BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN** |
| --- |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES** | **COMPETENCIAS CLAVE** |
| **Estrategias de producción:****Planificación**- Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.). - Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).**Ejecución**- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. - Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. - Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.**Funciones comunicativas:**- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.- Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.**Estructuras sintáctico-discursivas.[[7]](#footnote-7)****Léxico escrito de uso común[[8]](#footnote-8)**(producción)**Patrones gráficos y convenciones ortográficas.** | CE4.1. Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. CE4.2. Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.CE4.3. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.CE4.4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.CE4.5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes).CE4.6. Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje.CE4.7. Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas, o separación de palabras al final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. e. SMS, WhatsApp). | EA4.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo). EA4.2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, chats), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés.EA4.3. Escribe notas, anuncios y mensajes breves (p. e. en Twitter o Facebook) relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.EA4.4. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.EA4.5. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e., con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e. la victoria en una competición); se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.EA4.6. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida de manera sencilla y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos. | IL4.1.1. Escribe formularios, cuestionarios, fichas, etc. con información específica. CCL, CSC, SIEIL4.1.2. Completa actividades escritas con información personal o relativa a sus intereses personales. CCL, SIEIL4.1.3. Completa actividades de repaso y auto-evaluación con información relativa a sus intereses. CCL, CAAIL4.2.1. Escribe notas, mensajes sobre cuestiones cotidianas. CCL, SIEIL4.2.2. Completa actividades referidas a situaciones de la vida cotidiana respetando las convenciones sociales. CCL, CSC, SIEIL4.3.1. Escribe notas, mensajes sobre cuestiones cotidianas. CCL, SIEIL4.3.2. Escribe un anuncio publicitario, un folleto turístico, una guía de viajes siguiendo un modelo. CCL, CEEC, SIEIL4.3.3. Completa actividades referidas a situaciones de la vida cotidiana respetando las convenciones sociales. CCL, CSC, SIEIL4.3.4. Escribe instrucciones, indicaciones , siguiendo un modelo. CCL, SIEIL4.4.1.Escribe una reseña, una biografía, un informe, un resumen, etc. utilizando información específica. CCL, CEEC, SIEIL4.4.2. Escribe descripciones de personas, lugares, sentimientos, etc. de forma respetuosa. CCL, CSC SIEIL4.4.3. Escribe artículos de prensa, revistas, páginas web, etc. siguiendo un modelo. CCL, CMCT, CEEC, SIEIL4.4.4. Escribe historias de ficción, extractos de novelas, ensayos, narraciones incluyendo información detallada. CCL, CEEC, SIEIL4.4.5. Completa actividades poniendo en práctica las explicaciones gramaticales de la unidad. CCL, CAAIL4.4.6. Completa actividades poniendo en práctica el vocabulario de la unidad. CCL, CAAIL4.4.7. Realiza actividades artísticas relacionadas con el tema de la unidad. CCL, CCEC, SIE IL4.4.8. Escribe frases sobre temas socioculturales o inter-curriculares practicando el lenguaje de la unidad. CCL, CCEC, SIEIL4.5.1. Escribe cartas, e-mails, blogs, postales, etc. de carácter personal siguiendo un modelo. CCL, CSC, SIEIL4.5.2. Narra por escrito acontecimientos e intercambia vivencias personales fomentando el contacto social. CCL, CSC SIEIL4.5.3. Escribe sobre sus propias opiniones, hace sugerencias, ofrecimientos, etc. de forma educada. CCL, CSC SIEIL4.5.4. Utiliza los recursos digitales del curso para profundizar en los conocimientos adquiridos en la unidad. CCL, CDIL4.6.1. Escribe cartas, e-mails, faxes, etc. de carácter formal siguiendo un modelo. CCL, CEEC, SIEIL4.6.2. Utiliza los recursos digitales del curso para profundizar en los conocimientos adquiridos en la unidad. CCL, CDIL4.6.3. Solicita información formal de manera educada. CCL, CSC, SIE |

**2. B) ESTRUCTURAS SINTÁCTICAS Y LÉXICO DE ALTA FRECUENCIA**

|  |
| --- |
| **ESTRUCTURAS SINTÁCTICO-DISCURSIVAS** |
| - Expresión de relaciones lógicas: conjunción (*and, too, also*); disyunción (*or*); oposición (*but*); causa (*because (of); due to*); finalidad (*to- infinitive; for*); comparación (*as/not so Adj. as*; *more comfortable/quickly (than)*; *the fastest*); resultado (*so…*); condición (*if; unless);* estilo indirecto(*reported information, offers, suggestions and commands*)*.* - Relaciones temporales (*as soon as;while*).- Afirmación (*affirmative sentences*; *tags*)- Exclamación (*What + (Adj. +) noun*, *e. g. What a wonderful holiday!*; *How + Adj.*, *e. g.How interesting!*; *exclamatory sentences and phrases, e. g. Well, that is a surprise! Fine! Great!*).- Negación (*negative sentences with not, never, no (Noun, e. g. no problem), nobody, nothing*; *negative tags*).- Interrogación (*Wh- questions*; *Aux. Questions; What is this for?; tags*).- Expresión del tiempo: pasado (*past simple and continuous*; *present perfect; past perfect*); presente (*simple and continuous present*); futuro (*going to*; *will; present simple and continuous + Adv.*).- Expresión del aspecto: puntual (*simple tenses*); durativo (*present and past simple/perfect; and future continuous*); habitual (*simple tenses (*+ *Adv., e. g. usually)*; *used to*); incoativo (*start –ing*); terminativo (*stop –ing*). - Expresión de la modalidad: factualidad (*declarative sentences*); capacidad (*can; be able*); posibilidad/probabilidad (*may*; *might*; *perhaps*); necesidad (*must*; *need; have (got) to*); obligación (*have* (*got*) *to*; *must; imperative*); permiso (*could; allow*); intención (*present continuous*).- Expresión de la existencia (*e. g.there will be/has been*); la entidad (*count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic); determiners*); la cualidad (*e. g. good at maths; rather tired*).- Expresión de la cantidad (*singular/plural*; *cardinal and ordinal numerals*. *Quantity: e. g. all (the), most, both, none*. *Degree: e. g. really; quite; so; a little*).- Expresión del espacio (*prepositionsandadverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*).- Expresión del tiempo (*points* (*e. g. five to (ten)*); *divisions* (*e. g. century; season*), *and indications* (*ago; early; late*) *of time*; *duration* (*from…to;during; until; since*); *anteriority* (*already; (not) yet*); *posteriority* (*afterwards; later*); *sequence* (*first, next, last*); *simultaneousness* (*while, as*)*; frequency* (*e. g. often, usually*).- Expresión del modo (*Adv. and phrases of manner, e. g. easily; by post*). |

|  |
| --- |
| **LÉXICO DE ALTA FRECUENCIA** |
| - Identificación personal; -Vivienda, hogar y entorno; -Actividades de la vida diaria; -Familia y amigos; -Trabajo y ocupaciones; -Tiempo libre, ocio y deporte; -Viajes y vacaciones; -Salud y cuidados físicos; -Educación y estudio; -Compras y actividades comerciales; -Alimentación y restauración; -Transporte; lengua y comunicación; -Medio ambiente, clima y entorno natural; -Tecnologías de la Información y la Comunicación. |

**3.** **CONTRIBUCIÓN DEL MÓDULO AL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS CLAVE. RELACIÓN ENTRE LOS ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES DEL MÓDULO Y CADA UNA DE LAS COMPETENCIAS**

**3. A) LAS COMPETENCIAS CLAVE EN EL SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL**

Las orientaciones de la **Unión Europea** insisten en la necesidad de la adquisición de las competencias clave por parte de la ciudadanía como condición indispensable para lograr que los individuos alcancen un pleno desarrollo personal, social y profesional que se ajuste a las demandas de un mundo globalizado y haga posible el desarrollo económico, vinculado al conocimiento.

La competencia supone una combinación de habilidades prácticas, conocimientos, motivación, valores éticos, actitudes, emociones, y otros componentes sociales y de comportamiento que se movilizan conjuntamente para lograr una acción eficaz. Se contemplan, pues, como conocimiento en la práctica, un conocimiento adquirido a través de la participación activa en prácticas sociales que, como tales, se pueden desarrollar tanto en el contexto educativo formal, a través del currículo, como en los contextos educativos no formales e informales.

Las competencias se conceptualizan como un «saber hacer» que se aplica a una diversidad de contextos académicos, sociales y profesionales. Para que la transferencia a distintos contextos sea posible resulta indispensable una comprensión del conocimiento presente en las competencias y la vinculación de este con las habilidades prácticas o destrezas que las integran.

El conocimiento competencial integra un conocimiento de base conceptual: conceptos, principios, teorías, datos y hechos (conocimiento declarativo-saber decir); un conocimiento relativo a las destrezas, referidas tanto a la acción física observable como a la acción mental (conocimiento procedimental-saber hacer); y un tercer componente que tiene una gran influencia social y cultural, y que implica un conjunto de actitudes y valores (saber ser).

Por otra parte, el aprendizaje por competencias favorece los propios procesos de aprendizaje y la motivación por aprender, debido a la fuerte interrelación entre sus componentes: el conocimiento de base conceptual (“conocimiento”) no se aprende al margen de su uso, del “saber hacer”; tampoco se adquiere un conocimiento procedimental (“destrezas”) en ausencia de un conocimiento de base conceptual que permite dar sentido a la acción que se lleva a cabo.

Dado que el aprendizaje basado en competencias se caracteriza por su transversalidad, su dinamismo y su carácter integral, el proceso de enseñanza-aprendizaje competencial debe abordarse desde todas las áreas de conocimiento y por parte de las diversas instancias que conforman la comunidad educativa, tanto en los ámbitos formales como en los no formales e informales.

Su dinamismo se refleja en que las competencias no se adquieren en un determinado momento y permanecen inalterables, sino que implican un proceso de desarrollo mediante el cual los individuos van adquiriendo mayores niveles de desempeño en el uso de las mismas.

Además, este aprendizaje implica una formación integral de las personas que, al finalizar la etapa académica, serán capaces de transferir aquellos conocimientos adquiridos a las nuevas instancias que aparezcan en la opción de vida que elijan. Así, podrán reorganizar su pensamiento y adquirir nuevos conocimientos, mejorar sus actuaciones y descubrir nuevas formas de acción y nuevas habilidades que les permitan ejecutar eficientemente las tareas, favoreciendo un aprendizaje a lo largo de toda la vida.

Las **Competencias Clave del currículo** son las siguientes:

**1. ª Comunicación lingüística. (CCL)**

**2. ª Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología. (CMCT)**

**3. ª Competencia digital. (CD)**

**4. ª Aprender a aprender. (CAA)**

**5. ª Competencias sociales y cívicas. (CSC)**

**6. ª Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. (SIE)**

**7. ª Conciencia y expresiones culturales. (CCEC)**

Se potenciará el desarrollo de las **Competencias básicas o disciplinares** (Comunicación lingüística, Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología), aunque también se atenderá al resto de **Competencias Clave de tratamiento transversal.**

**3. B) DESCRIPCIÓN DE LAS COMPETENCIAS CLAVE**

* La **COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA (CCL)**, es el resultado de la acción comunicativa dentro de prácticas sociales determinadas, en las cuales el individuo actúa con otros interlocutores y a través de textos en múltiples modalidades, formatos y soportes. Estas situaciones y prácticas pueden implicar el uso de una o varias lenguas, en diversos ámbitos y de manera individual o colectiva.

Para el adecuado desarrollo de esta competencia se debe atender a los cinco componentes que la constituyen y a las dimensiones en las que se concretan:

- El **componente lingüístico** comprende diversas dimensiones: la léxica, la gramatical, la semántica, la fonológica, la ortográfica y la ortoépica, entendida esta como la articulación correcta del sonido a partir de la representación gráfica de la lengua.

- El **componente pragmático-discursivo** contempla tres dimensiones: la sociolingüística (vinculada con la adecuada producción y recepción de mensajes en diferentes contextos sociales); la pragmática (que incluye las microfunciones comunicativas y los esquemas de interacción); y la discursiva (que incluye las macrofunciones textuales y las cuestiones relacionadas con los géneros discursivos).

- El **componente socio-cultural** incluye dos dimensiones: la que se refiere al conocimiento del mundo y la dimensión intercultural.

- El **componente estratégico** permite al individuo superar las dificultades y resolver los problemas que surgen en el acto comunicativo. Incluye tanto destrezas y estrategias comunicativas para la lectura, la escritura, el habla, la escucha y la conversación, como destrezas vinculadas con el tratamiento de la información, la lectura multimodal y la producción de textos electrónicos en diferentes formatos; asimismo, también forman parte de este componente las estrategias generales de carácter cognitivo, metacognitivo y socioafectivas que el individuo utiliza para comunicarse eficazmente, aspectos fundamentales en el aprendizaje de las lenguas extranjeras.

- Por último, la competencia en comunicación lingüística incluye un **componente personal** que interviene en la interacción comunicativa en tres dimensiones: la actitud, la motivación y los rasgos de personalidad.

* La **COMPETENCIA MATEMÁTICA Y COMPETENCIAS BÁSICAS EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA (CMCT)**, inducen y fortalecen algunos aspectos esenciales de la formación de las personas que resultan fundamentales para la vida.

En una sociedad donde el impacto de las matemáticas, las ciencias y las tecnologías es determinante, la consecución y sostenibilidad del bienestar social exige conductas y toma de decisiones personales estrechamente vinculadas a la capacidad crítica y visión razonada y razonable de las personas. A ello contribuyen la competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.

a) La **competencia matemática** implica la capacidad de aplicar el razonamiento matemático y sus herramientas para describir, interpretar y predecir distintos fenómenos en su contexto.

Para el adecuado desarrollo de la competencia matemática resulta necesario abordar cuatro áreas relativas a los números, el álgebra, la geometría y la estadística, interrelacionadas de formas diversas.

b) Las **competencias básicas en ciencia y tecnología** son aquellas que proporcionan un acercamiento al mundo físico y a la interacción responsable con él desde acciones, tanto individuales como colectivas, orientadas a la conservación y mejora del medio natural, decisivas para la protección y mantenimiento de la calidad de vida y el progreso de los pueblos. Estas competencias contribuyen al desarrollo del pensamiento científico, pues incluyen la aplicación de los métodos propios de la racionalidad científica y las destrezas tecnológicas, que conducen a la adquisición de conocimientos, la contrastación de ideas y la aplicación de los descubrimientos al bienestar social.

Para el adecuado desarrollo de las competencias en ciencia y tecnología resulta necesario abordar los saberes o conocimientos científicos relativos a la física, la química, la biología, la geología, las matemáticas y la tecnología, los cuales se derivan de conceptos, procesos y situaciones interconectadas

* La **COMPETENCIA DIGITAL (CD)** es aquella que implica el uso creativo, crítico y seguro de las tecnologías de la información y la comunicación para alcanzar los objetivos relacionados con el trabajo, la empleabilidad, el aprendizaje, el uso del tiempo libre, la inclusión y participación en la sociedad.

Esta competencia supone, además de la adecuación a los cambios que introducen las nuevas tecnologías en la alfabetización, la lectura y la escritura, un conjunto nuevo de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias hoy en día para ser competente en un entorno digital.

Para el adecuado desarrollo de la competencia digital resulta necesario abordar: La información, la comunicación, la creación de contenidos, la seguridad y la resolución de problemas.

* La **COMPETENCIA DEAPRENDER A APRENDER (CAA)** es fundamental para el aprendizaje permanente que se produce a lo largo de la vida y que tiene lugar en distintos contextos formales, no formales e informales.

Esta competencia se caracteriza por la habilidad para iniciar, organizar y persistir en el aprendizaje. Esto exige, en primer lugar, la capacidad para motivarse por aprender, y en segundo lugar, el fomento de la organización y la gestión del aprendizaje.

Para el adecuado desarrollo de la competencia de aprender a aprender se requiere de una reflexión que favorezca un conocimiento de los procesos mentales a los que se entregan las personas cuando aprenden, un conocimiento sobre los propios procesos de aprendizaje, así como el desarrollo de la destreza de regular y controlar el propio aprendizaje que se lleva a cabo.

* Las **COMPETENCIAS SOCIALES Y CÍVICAS(CSC)** implican la habilidad y capacidad para utilizar los conocimientos y actitudes sobre la sociedad –entendida desde las diferentes perspectivas, en su concepción dinámica, cambiante y compleja–, para interpretar fenómenos y problemas sociales en contextos cada vez más diversificados; para elaborar respuestas, tomar decisiones y resolver conflictos, así como para interactuar con otras personas y grupos conforme a normas basadas en el respeto mutuo y en convicciones democráticas. Además de incluir acciones a un nivel más cercano y mediato al individuo como parte de una implicación cívica y social.

a) La **competencia social** se relaciona con el bienestar personal y colectivo.

b) La **competencia cívica** se basa en el conocimiento crítico de los conceptos de democracia, justicia, igualdad, ciudadanía y derechos civiles, así como de su formulación en la Constitución española, la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea y en declaraciones internacionales, y de su aplicación por parte de diversas instituciones a escala local, regional, nacional, europea e internacional.

Adquirir estas competencias supone ser capaz de ponerse en el lugar del otro, aceptar las diferencias, ser tolerante y respetar los valores, las creencias, las culturas y la historia personal y colectiva de los otros; es decir, aunar lo individual y lo social, lo privado y lo público en pos de soluciones constructivas de los conflictos y problemas de la sociedad democrática.

* La competencia **SENTIDO DE INICIATIVA Y ESPÍRITU EMPRENDEDOR (SIE)**, implica la capacidad de transformar las ideas en actos. Ello significa adquirir conciencia de la situación a intervenir o resolver, y saber elegir, planificar y gestionar los conocimientos, destrezas o habilidades y actitudes necesarios con criterio propio, con el fin de alcanzar el objetivo previsto.

Para el adecuado desarrollo de la competencia sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor resulta necesario abordar:

* + - La capacidad creadora y de innovación.
		- La capacidad pro-activa para gestionar proyectos.
		- La capacidad de asunción y gestión de riesgos y manejo de la incertidumbre.
		- Las cualidades de liderazgo y trabajo individual y en equipo.
		- Sentido crítico y de la responsabilidad.
* La **COMPETENCIA EN CONCIENCIA Y EXPRESIÓN CULTURAL (CCEC)**, implica conocer, comprender, apreciar y valorar con espíritu crítico, con una actitud abierta y respetuosa, las diferentes manifestaciones culturales y artísticas, utilizarlas como fuente de enriquecimiento y disfrute personal y considerarlas como parte de la riqueza y patrimonio de los pueblos.

Para el adecuado desarrollo de la competencia para la conciencia y expresión cultural resulta necesario abordar:

* + - El conocimiento, estudio y comprensión de los distintos estilos y géneros artísticos y de las principales obras y producciones del patrimonio cultural y artístico.
		- El aprendizaje de las técnicas y recursos de los diferentes lenguajes artísticos.
		- La capacidad de percibir, comprender y enriquecerse con las producciones del mundo del arte y de la cultura.
		- La potenciación de la iniciativa, la creatividad y la imaginación propias de cada individuo de cara a la expresión de las propias ideas y sentimientos.
		- El interés, aprecio, respeto, disfrute y valoración crítica de las obras artísticas y culturales.
		- La promoción de la participación en la vida y la actividad cultural de la sociedad.
		- El desarrollo de la capacidad de esfuerzo, constancia y disciplina como requisitos necesarios para la creación de cualquier producción artística de calidad, así como habilidades de cooperación que permitan la realización de trabajos colectivos.

**3. C) CONTRIBUCIÓN DEL MÓDULO AL DESARROLLO DEL LAS COMPETENCIAS CLAVE**

* La materia de Lengua Extranjera, en sus distintas modalidades, contribuye de manera fundamental, al desarrollo de la **Competencia en Comunicación Lingüística (CCL)**, no sólo en segundas lenguas sino también con respecto a las lenguas maternas. Por un lado, el aprendizaje de las segundas lenguas debe aproximarse al proceso de adquisición de las lenguas maternas para producir unos resultados de carácter natural y directamente aplicables al uso lingüístico en el mundo real; por otro, la reflexión consciente y el desarrollo sistemático de competencias variadas que conlleva el aprendizaje de segundas lenguas puede extenderse a las lenguas maternas con el fin de mejorar las competencias en éstas para comprender, expresarse, interactuar y articular pensamientos y sentimientos sobre uno mismo, el otro, y el entorno mental y físico en el que se actúa y se construyen las relaciones como agente social.

Nuestro módulo contribuye a la mejora del conocimiento lingüístico formal de los alumnos, en cuanto a gramática, morfología, sintaxis y pronunciación. Asimismo, les ayuda a comprender los elementos socioculturales que tienen lugar en la comunicación, haciéndoles conscientes de los diferentes registros y de qué es apropiado decir dependiendo del contexto.

(En la programación de este mismo título se muestra cómo se practica esta competencia a lo largo de todo el curso, ya que todas las actividades de cada unidad usan el lenguaje como instrumento de comunicación).

* El carácter dinámico de la lengua, también está presente en las **Competencias básicas en Ciencia y Tecnología (CMCT)** y otras áreas de conocimiento, a las que la Lengua Extranjera puede contribuir facilitando y expandiendo el acceso a datos, procedimientos y técnicas de investigación; haciendo posible un intercambio más directo y fructífero entre comunidades científicas, y propiciando la construcción conjunta del saber humano.

Podemos encontrar ejemplos de la competencia matemática en *el libro de texto*, por ejemplo en la unidad 5, donde los alumnos exploran y usan las matemáticas de ahorrar dinero y aprenden sobre equipos informáticos.

* En éste y en cualquier otro ámbito, la actividad lingüística se realiza en gran parte hoy en día a través de medios tecnológicos. Estos medios están recogidos en el currículo como soportes naturales de los textos orales o escritos que el alumno habrá de producir, comprender y procesar, por lo que la **Competencia digital (CD)** se entiende como parte sustancial de la competencia comunicativa.

El uso de las tecnologías de la información y la comunicación debe tener importantes repercusiones en la manera en que las lenguas extranjeras se enseñan y se aprenden, y las necesarias innovaciones en este campo han de basarse en un nuevo concepto de la lengua, que no es algo que meramente se sabe, sino, fundamentalmente, algo que la persona hace.

Gracias a los recursos digitales y multimedia del curso, los alumnos se acostumbrarán a usar las tecnologías de la información y comunicación como herramientas esenciales para aprender y comunicarse, y mostrarán que con frecuencia tienen iniciativa para usar los materiales digitales y para buscar y comunicar información de manera independiente. También se familiarizarán con el vocabulario básico para hablar de informática en inglés.

* En el proceso mismo de aprendizaje se desarrolla otra competencia básica, la de **Aprender a aprender (CAA)**, por lo que el currículo incide en el carácter procedimental de todos sus elementos constituyentes y de sus relaciones. Los contenidos necesarios para alcanzar los Estándares de aprendizaje evaluables, cuyo grado de adquisición se valora aplicando los criterios de evaluación descritos asimismo como acciones.

El currículo ayuda al alumno a desarrollar la capacidad de aprender a aprender comenzando por establecer de manera transparente y coherente los objetivos o resultados pretendidos, qué tienen que hacer los estudiantes como hablantes de la lengua extranjera mediante el uso de la misma; determinando lo que necesitan aprender para alcanzar esos objetivos, e indicando las estrategias que pueden aplicar para conseguirlo. Marcarse objetivos de diverso carácter según las necesidades de construcción del perfil personal de competencias es, así mismo, el primer paso para un eficaz aprendizaje autónomo y a lo largo de la vida.

* El uso efectivo de lenguas extranjeras supone necesariamente una visión abierta y positiva de estas relaciones con los demás, visión que se materializa en actitudes de valoración y respeto hacia todas las lenguas y culturas, hacia otras personas cuyos usos, valores y creencias difieren de los propios, así como en la apreciación del carácter relativo de costumbres, prácticas e ideas, circunstancia que debe entenderse como una oportunidad única de enriquecimiento mutuo y de evitación o resolución de conflictos de manera satisfactoria para todas las partes. Las **Competencias Sociales y Cívicas (CSC)**, y la **conciencia y** la **expresión culturales (CCEC)**, tanto las circunscritas a los entornos más inmediatos como las propias de ámbitos cada vez más amplios de actuación, forman, así, parte de las habilidades que comprende una competencia intercultural integrada en el aprendizaje de lenguas extranjeras.

*Se* incluyen referencias a aspectos sociales y cívicos en cada unidad, por ejemplo, en la unidad 6 muestra la importancia de parar el acoso escolar en los institutos.

* La **conciencia y la expresión culturales (CCEC)** supone además conocer, comprender, apreciar y valorar críticamente diferentes manifestaciones culturales y artísticas, utilizarlas como fuente de enriquecimiento y disfrute y considerarlas como parte del patrimonio de los pueblos.

*Se* incluyen ejemplos de esta competencia. La unidad 4, por ejemplo, se dedica una sesión a castillos y leyendas de las Islas Británicas.

* El enfoque orientado a la acción adoptado en el currículo se concentra en el alumno, que es quien aprende, construye sus competencias y las utiliza, tanto para llevar a cabo las tareas de aprendizaje en el aula como las que demanda la comunicación real. Por tanto, la materia de Lengua Extranjera contribuye decisivamente al desarrollo del **sentido de la iniciativa (SIE)**, en especial por lo que respecta a las actividades de expresión e interacción oral y escrita, en las que, desde su misma planificación, el alumno ha de tomar decisiones sobre qué decir y cómo hacerlo, a través de qué canal y con qué medios, en qué circunstancias y dependiendo de qué expectativas y reacciones de los interlocutores o corresponsales, todo ello con el fin de cumplir el propósito comunicativo que persigue con el mayor grado posible de éxito. La elección y aplicación consciente de las estrategias de comunicación, de organización del discurso, de control sobre su ejecución y de reparación del mismo, preparan a los alumnos para asumir sus responsabilidades, encontrar seguridad en sus propias capacidades, reforzar su identidad y regular su comportamiento.

La articulación clara y convincente de pensamientos e ideas y la capacidad de asumir riesgos, junto con la gestión adecuada de la interacción y el estímulo que supone comunicarse en otras lenguas para enfrentar nuevos retos o resolver problemas en escenarios complejos, son fundamentales en el desarrollo del **espíritu emprendedor**. Las lenguas extranjeras son además la puerta a un mundo de infinitas posibilidades en el terreno laboral y profesional, y el currículo pretende fomentar el emprendimiento como actitud ante la vida incorporando actividades concretas en las que el alumno aprende a ser crítico, creativo y comprometido también en estos contextos.

**4. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS PARA TRABAJAR POR COMPETENCIAS EN EL AULA**

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

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

* Uno de los elementos clave en la enseñanza por competencias es despertar y mantener la **motivación** hacia el aprendizaje en el alumnado, lo que implica un nuevo planteamiento del papel del alumno, activo y autónomo, consciente de ser el responsable de su aprendizaje.
* Para potenciar la motivación por el aprendizaje de competencias se requieren, además, metodologías activas y contextualizadas. Aquellas que faciliten la **participación e implicación** del alumnado y la adquisición y uso de conocimientos en situaciones reales, serán las que generen aprendizajes más transferibles y duraderos.
* Las metodologías activas han de apoyarse en estructuras de **aprendizaje cooperativo**, de forma que, a través de la resolución conjunta de las tareas, los miembros del grupo conozcan las estrategias utilizadas por sus compañeros y puedan aplicarlas a situaciones similares.
* Para un proceso de enseñanza-aprendizaje competencial las **estrategias interactivas** son las más adecuadas, al permitir compartir y construir el conocimiento y dinamizar la sesión de clase mediante el intercambio verbal y colectivo de ideas.
* El **trabajo por proyectos** ayuda al alumnado a organizar su pensamiento favoreciendo en ellos la reflexión, la crítica, la elaboración de hipótesis y la tarea investigadora a través de un proceso en el que cada uno asume la responsabilidad de su aprendizaje, aplicando sus conocimientos y habilidades a proyectos reales.
* Asimismo, resulta recomendable el uso del **portfolio**, que aporta información extensa sobre el aprendizaje del alumnado, refuerza la evaluación continua y permite compartir resultados de aprendizaje. El portfolio es una herramienta motivadora para el alumnado que potencia su autonomía y desarrolla su pensamiento crítico y reflexivo.
* El profesorado debe implicarse en la elaboración y diseño de diferentes tipos de materiales, adaptados a los distintos niveles y a los diferentes estilos y ritmos de aprendizaje de los alumnos y alumnas, con el objeto de atender a la **diversidad en el aula**, considerando especialmente la integración de las **Tecnologías de la Información y la Comunicación** en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten el acceso a recursos virtuales.
* Finalmente, es necesaria una adecuada **coordinación entre los docentes** sobre las estrategias metodológicas y didácticas que se utilicen.

**5. LA EVALUACIÓN DE LAS COMPETENCIAS CLAVE**

* Tanto en la evaluación continua en los diferentes cursos como en las evaluaciones finales en las diferentes etapas educativas, para poder evaluar las competencias es necesario elegir **estrategias e instrumentos** para evaluar al alumnado de acuerdo con sus desempeños en la resolución de problemas que simulen contextos reales, movilizando sus conocimientos, destrezas y actitudes.
* Han de establecerse las relaciones de los **estándares de aprendizaje** evaluables con las competencias a las que contribuyen, para lograr la evaluación de los niveles de desempeño competenciales alcanzados por el alumnado.
* La evaluación del grado de adquisición de las competencias debe estar integrada con la evaluación de los **contenidos**, en la medida en que ser competente supone movilizar los conocimientos y actitudes para dar respuesta a las situaciones planteadas, dotar de funcionalidad a los aprendizajes y aplicar lo que se aprende desde un planteamiento integrador.
* Los niveles de desempeño de las competencias se podrán medir a través de indicadores de logro, tales como **Rúbricas** o escalas de evaluación. Estos indicadores de logro deben incluir rangos dirigidos a la evaluación de desempeños, que tengan en cuenta el principio de atención a la diversidad.
* El profesorado debe utilizar procedimientos de evaluación variados e incorporar estrategias que permitan la participación del alumnado en la evaluación de sus logros, como la autoevaluación, la evaluación entre iguales o la coevaluación. En todo caso, los distintos **procedimientos de evaluación** utilizables, como la observación sistemática del trabajo de los alumnos, las pruebas orales y escritas, el portfolio, los protocolos de registro, o los trabajos de clase, permitirán la integración de todas las competencias en un marco de evaluación coherente.

**6. CONTENIDOS POR UNIDADES DIDÁCTICAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Unit** | **GRAMMMAR** | **VOCABULARY** | **PRONUNCIATIÓN** |
| **1** | **1A** *verb be + subject pronouns: I, you, etc.***1B** *verb be ? and -***1C** *possessive adjectives: my, your, etc.* | **1A** *days of the week, numbers 0-20, greetings***1B** *the world, numbers 21-100***1C** *classroom language* | **1A** *vowel sounds, word stress***1B** /ə/, /tʃ/, /ʃ/, /dʒ/; *sentence stress***1C** /əʊ/, /u:/, /ɑ:/; *the alphabet* |
| **2** | **2A** *a/an, plurals; this/ that/ these/ those***2B** *adjectives***2C** *imperatives, let´s* | **2A** *things***2B** *colours, adjectives, modifiers: quite/ very/ really***2C** *feelings* | **2A** *final –s and –es; th***2B** *long and short vowel sounds***2C** *understanding connected speech* |
| **3** | **3A** *present simple + and -***3B** *present simple?***3C** *word order in questions* | **3A** *verb phrases***3B** *jobs***3C** *question words* | **3A** *third person -s***3B** / ɜ:/**3C** *sentence stress* |
| **4** | **4A** *whose...?, possessive´s***4B** *prepositions of time (at, in, on)*  *and place (at, in, to)***4C** *position of adverbs and*  *expressions of frequency* | **4A** *family***4B** *everyday activities***4C** *adverbs and expressions of*  *frequency* | **4A** /ʌ/, *the letter o***4B** *linking and sentence stress***4C** *the letter h* |
| **5** | **5A** *can/ can´t***5B** *present continuous***5C** *present simple or present*  *continuous?* | **5A** *verb phrases: buy a newspaper, etc.***5B** *verb phrases***5C** *the weather and seasons* | **5A** *sentences stress***5B** /ŋ/**5C** *places in london* |
| **6** | **6A** *object pronouns: me, you, him, etc.***6B** *like + (verb + -ing)***6C** *revision: be or do* | **6A** *phone language***6B** *the date; ordinal numbers***6C** *music* | **6A** /aɪ/, /ɪ/, and /i:/**6B** *consonant clusters; saying the date***6C** /j/ |
| **7** | **7A** *past simple of be: was/ were***7B** *past simple: regular verbs***7C** *past simple: irregular verbs* | **7A** *word formation: paint-painter***7B** *past time expressions***7C** *go, have, get* | **7A** *sentence stress***7B** *–ed endings***7C** *sentence stress* |
| **8** | **8A** *past simple: regular and irregular***8B** *there is/ there are, some / any +*  *plural nouns***8C** *there was/ there were* | **8A** *irregular verbs***8B** *the house***8C** *prepositions: place and movement* | **8A** *past simple verbs***8B** /eə/ and /ɪə/ , *sentence stress***8C** *silent letters* |
| **9** | **9A** *countable/ uncountable nouns; a/*  *an, some/ any***9B** *there is/ there are, some/any +*  *plural nouns***9C** *there was/ there were* | **9A** *food***9B** *food containers***9C** *high numbers* | **9A** *the letters ea***9B** /ʃ/ and /s/**9C** /ə/, sentence stress |
| **10** | **10A** *superlative adjectives***10B** *be going to (plans), future time*  *expressions***10C** *be going to (predictions)* | **10A** *places and buildings***10B** *holidays***10C** *verb phrases* | **10A** *consonant groups***10B** *sentence stress***10C** *the letters oo* |
| **11** | **11A** *adverbs (manner and modifiers)***11B** *verbs + to + infinitive***11C** *articles* | **11A** *common adverbs***11B** *verbs that take the infinitive***11C** *the internet* | **11A** *word stress***11B** *sentence stress***11C** *word stress* |
| **12** | **12A** *present perfect***12B** *present perfect or past simple?***12C** *articles* | **12A** *irregular past participles***12B** *more* *irregular past participles***12C** *revision word groups* | **12A** *sentence stress***12B** *irregular past participles***12C** *revision colour sounds* |

**7. OBJETIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Las exigencias y necesidades en la sociedad del siglo XXI han propiciado ajustes en el ámbito escolar, preparando a los alumnos y alumnas para vivir en un mundo progresivamente más internacional, multicultural y multilingüe a la vez que tecnológicamente más avanzado.

Nuestro país se encuentra comprometido como miembro de la Unión Europea en el fomento del conocimiento de otras lenguas comunitarias, tal como se recoge en uno de los objetivos de la *Estrategía de Lisboa*. Por su parte, el *Consejo de Europa en el Marco de Referencia Común Europeo* para el aprendizaje de lenguas extranjeras, establece directrices tanto para el aprendizaje de lenguas como para la valoración de la competencia en las diferentes lenguas de un hablante. Estas pautas han sido un referente clave para la elaboración del CURRICULO DEL MÓDULO.

* **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.
* **Explicar expresiones típicamente inglesas** a través de diálogos entre alumnos de la misma edad que los estudiantes
* **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 secciónes especificas de cultura
* **Permitir a los alumnos centrarse en la vida diaria y las costumbres de los adolescentes británicos**, viendo cómo se desenvuelven en diversos contextos ilustrados tanto en el *Student’s Book* como en los vídeos y los DVDs que incluye el curso.
* **Plasmar el mundo real más allá del aula** con la ayuda de textos y secciónes 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 mulimediapara practicar en casa.

Gracias al equilibrio entre el nivel de exigencia y la ayuda que se proporciona, todos los alumnos tendrán la oportunidad de desarrollar sus capacidades al máximo.

**Objetivos comunicativos**

* Comprensión de instrucciones en contextos reales y simulados.
* Escucha y comprensión de información general y específica de mensajes cara a cara sobre temas concretos y conocidos.
* Escucha y comprensión de mensajes sencillos emitidos por los medios audiovisuales pronunciados con lentitud y claridad.
* Uso de estrategias de comprensión de los mensajes orales: uso del contexto verbal y no verbal y de los conocimientos previos sobre la situación, identificación de palabras clave, identificación de la intención del hablante.
* Producción oral de descripciones, narraciones y explicaciones breves sobre acontecimientos, experiencias y conocimientos diversos.
* Participación en conversaciones y simulaciones sobre temas cotidianos y de interés personal con diversos fines comunicativos.
* Empleo de respuestas espontáneas a situaciones de comunicación en el aula.
* Uso progresivamente autónomo de las convenciones más habituales y propias de la conversación en actividades de comunicación reales y simuladas.
* Uso progresivamente autónomo en el uso de estrategias de comunicación para iniciar, mantener y terminar la interacción, así como para resolver las dificultades durante la misma.
* Producción de textos orales que contengan elementos de coordinación y subordinación.
* Identificación del tema y el contenido de un texto escrito con el apoyo de elementos verbales y no verbales.
* Comprensión de la información general y específica de textos, en soporte papel y digital, auténticos, sobre temas cotidianos de interés general y relacionados con contenidos de otras materias del currículo.
* Identificación de la intención del emisor del mensaje.
* Lectura autónoma de textos relacionados con sus intereses.
* Uso de distintas fuentes, en soporte papel, digital o multimedia, para obtener información con el fin de realizar actividades individuales o en grupo.
* Uso de diferentes estrategias de lectura, con ayuda de elementos textuales y no textuales, usos del contexto, de diccionarios o aplicación de reglas de formación de palabras para inferir significados.
* Producción guiada de textos sencillos y estructurados, con algunos elementos de cohesión para marcar con claridad la relación entre ideas y utilizando estrategias básicas en el proceso de composición escrita (planificación, redacción y revisión).
* Reflexión sobre el proceso de escritura con especial atención a la revisión de borradores.
* Uso progresivamente autónomo del registro apropiado al lector al que va dirigido el texto (formal e informal).
* Comunicación personal con hablantes de la lengua extranjera a través de correspondencia postal o utilizando medios informáticos.
* Uso adecuado de la ortografía y de los diferentes signos de puntuación.
* Interés por la presentación cuidada de los textos escritos, en soporte papel y digital.

**Conocimientos lingüísticos**

* Uso progresivamente autónomo de expresiones comunes, frases hechas y léxico sobre temas de interés personal y general, temas cotidianos y temas relacionados con contenidos de otras materias del currículo.
* Identificación de antónimos, “falsos amigos”, y palabras con prefijos y sufijos más habituales.
* Uso de estructuras y funciones asociadas a diferentes patrones de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.

**Aspectos socioculturales y conciencia intercultural**

* Valoración de la lengua extranjera como medio para comunicarse y relacionarse con compañeros y compañeras de otros países, como posibilidad de acceso a informaciones nuevas y como instrumento para conocer otras culturas y formas de vivir diferentes y enriquecedoras.
* Conocer costumbres, formas de relación social, rasgos y particularidades de los países en los que se habla la lengua extranjera, fomentando la tolerancia y el conocimiento de otras culturas a través del idioma.
* Identificación de las normas y los comportamientos propios de pueblos y culturas que hablan la lengua extranjera.
* Uso apropiado de fórmulas lingüísticas (cortesía, acuerdo, discrepancias, etc.) asociadas a situaciones concretas de comunicación.
* Conocimiento y valoración de elementos de trasfondo cultural propios de los países donde se habla la lengua extranjera.
* Interés por propiciar encuentros e intercambios comunicativos reales con hablantes de la lengua extranjera.
* Desarrollo de actitudes que ayuden a valorar la cultura propia a partir del contraste con otras.
* Respeto hacia los hablantes de la lengua extranjera con independencia de su origen, raza o lengua materna, propiciando el acercamiento y la eliminación de barreras en la comunicación.
* Valoración de la importancia de la lengua extranjera como forma de acceder a la comunicación con otras personas que aprenden la misma lengua extranjera.
* Reconocimiento de la presencia de la lengua extranjera en los nuevos sistemas de comunicación tecnológica y su utilidad para comunicarse con personas de procedencias diversas.

8. SECUENCIACIÓN DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS

**Temporalización de la unidades:**

**Primer trimestre: 6 unidades**

**Segundo trimestre: 6 unidades**

* **Unit 1**
* **OBJETIVOS DIDACTICOS**
* Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a los días de la semana, los números 0-100, los saludos, el mundo, el vocabulario de clase.
* Entender y aplicar aspectos gramaticales como el verbo *be* en afirmativa, interrogativa y negativa, los pronombres sujeto y los adjetivos posesivos.
* Practicar la pronunciación de las vocales, ciertas consonantes, el acento y el alfabeto.
* Poder utilizar el lenguaje y las estructuras aprendidas en la unidad en el contexto de una conversación diaria y normal como saludar y despedirse.
* Comprender textos orales; un texto sobre números
* Realizar intercambios comunicativos: saludar y despedirse, preguntar y sobre el nombre y responder.
* Producción de un texto escrito; rellenar un impreso.
* Evaluar el progreso y la participación en el proceso de aprendizaje.
* **TRATAMIENTO DE LA DIVERSIDAD**
* **Actividades de refuerzo**
* Actividades adicionales y alternativas, *Teacher’s Book*, páginas 12-29.
* Actividades del *Workbook*, páginas 4-9.
* Apartado *Grammar Bank*, SB páginas 124-125.
* Apartado *Vocabulary Bank*, SB páginas 148 a 164.
* Apartado *Sound Bank*, SB páginas 166 y 167.
* Apartado *Practical English Episode* 1, SB página 10.
* **Actividades de ampliación**
* *Extra challenge* TB páginas 13, 19, 25.
* *Extra support* TB páginas 12, 13, 15, 17, 19, 22, 24, 25, 26, 27, 29.
* *Extra idea.* TB páginas 14, 15, 20, 23, 26, 28.
* *Extra photocopiable activities for FILE* 1, TB páginas 162, 247, 163, 248, 210, 269, 164, 249, 211.
* **EVALUACION**
* Evaluación formativa
* *Revise & Check FILES* 1 y 2, SB páginas 18-19.
* Evaluación sumativa
* *Quick Test* 1. *Test and Assessment* CD-ROM
* *File Test* 1. *Test and Assessment* CD-ROM
* **Criterios de evaluación**
* Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a los días de la semana, los números 0-100, los saludos, el mundo, el vocabulario de clase.
* Entender y aplicar aspectos gramaticales como el verbo *be* en afirmativa, interrogativa y negativa, los pronombres sujeto y los adjetivos posesivos.
* Practicar la pronunciación de las vocales, ciertas consonantes, el acento y el alfabeto.
* **Unit 2**
* **OBJETIVOS DIDACTICOS**
* Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a objetos, colores, adjetivos, los modificadores *quite, very, really* y los sentimientos.
* Entender y aplicar aspectos gramaticales como el artículo indeterminado, los plurales, el demostrativo, el adjetivo, el imperativo y *Let’s...*
* Practicar la pronunciación de la –s final, -es, th. Las vocales largas y cortas. Los sonidos encadenados.
* Poder utilizar el lenguaje y las estructuras aprendidas en la unidad en el contexto de una conversación diaria y normal explicando lo que sucede: *What’s the matter?*
* Comprender textos orales; descripción de los objetos sobre la mesa y una canción.
* Ser capaz de identificar e interpretar información general y más específica en un texto la identidad de dos famosos.
* Producción de un texto escrito; la descripción de una persona famosa.
* Evaluar el progreso y la participación en el proceso de aprendizaje.
* **TRATAMIENTO DE LA DIVERSIDAD**
* **Actividades de refuerzo**
* Actividades adicionales y alternativas, *Teacher’s Book*, páginas 30-40.
* Actividades del *Workbook*, páginas 11-16.
* Apartado *Grammar Bank*, SB páginas 126-127.
* Apartado *Vocabulary Bank*, SB páginas 148 a 164.
* Apartado *Sound Bank*, SB páginas 166 y 167.
* **Actividades de ampliación**
* *Extra challenge* TB página 36.
* *Extra support* TB páginas 32, 34, 35, 36, 38, 39.
* *Extra idea.* TB página 36.
* *Extra photocopiable activities for FILE* 2, TB páginas 165, 250, 212, 166, 251, 213, 167, 214, 270.
* **EVALUACION**
* Evaluación formativa
* *Revise & Check FILES* 1 y 2, SB páginas 18-19.
* Evaluación sumativa
* *Quick Test* 2. *Test and Assessment* CD-ROM
* *File Test* 2. *Test and Assessment* CD-ROM
* **Criterios de evaluación**
* Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a objetos, colores, adjetivos, los modificadores *quite, very, really* y los sentimientos.
* Entender y aplicar aspectos gramaticales como el artículo indeterminado, los plurales, el demostrativo, el adjetivo, el imperativo y *Let’s...*
* Practicar la pronunciación de la –s final, -es, “th”. Las vocales largas y cortas. Los sonidos encadenados.
* **Unit 3**
* **OBJETIVOS DIDACTICOS**
* Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a las locuciones verbales, las ocupaciones y las partículas interrogativas.
* Entender y aplicar aspectos gramaticales como el presente simple en afirmativa, negativa e interrogativa y el orden de las palabras en las preguntas.
* Practicar la pronunciación de la –s de la tercera persona, el fonema /ɜ:/, y el ritmo en la frase.
* Poder utilizar el lenguaje y las estructuras aprendidas en la unidad en el contexto de una conversación diaria normal: actividades en días laborables y fines de semana.
* Comprender textos orales; la primera cita de una pareja en un restaurante y una canción.
* Ser capaz de identificar e interpretar información general y más específica en un artículo sobre el uso del uniforme.
* Realizar intercambios comunicativos: charla informal en un café con un amigo.
* Producción de un texto escrito; escribir un perfil personal.
* Evaluar el progreso y la participación en el proceso de aprendizaje.
* **TRATAMIENTO DE LA DIVERSIDAD**
* **Actividades de refuerzo**
* Actividades adicionales y alternativas, *Teacher’s Book*, páginas 41-53.
* Actividades del *Workbook*, páginas 17 a 22.
* Apartado *Grammar Bank*, SB páginas 128-129.
* Apartado *Vocabulary Bank*, SB páginas 148 a 164.
* Apartado *Sound Bank*, SB páginas 166 y 167.
* Apartado *Practical English Episode* 2, SB página 26.
* **Actividades de ampliación**
* *Extra challenge* TB páginas 41, 47, 48, 50.
* *Extra support* TB páginas 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 49, 52.
* *Extra photocopiable activities for FILE* 3, TB páginas 168, 252, 215, 169, 253, 216, 170, 217, 271.
* **EVALUACION**
* Evaluación formativa
* *Revise & Check FILES* 3 y 4, SB páginas 34-35.
* Evaluación sumativa
* *Quick Test* 3. *Test and Assessment* CD-ROM
* *File Test* 3. *Test and Assessment* CD-ROM
* **Criterios de evaluación**
* Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a las locuciones verbales, las ocupaciones y las partículas interrogativas.
* Entender y aplicar aspectos gramaticales como el presente simple en afirmativa, negativa e interrogativa y el orden de las palabras en las preguntas.
* Practicar la pronunciación de la –s de la tercera persona, el fonema /ɜ:/, y el ritmo en la frase.
* **Unit 4**
* **OBJETIVOS DIDACTICOS**
* Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a la familia, las actividades diarias y los adverbios y expresiones de frecuencia.
* Entender y aplicar aspectos gramaticales como el posesivo ‘s, las preposiciones, de tiempo y lugar, la posición de los adverbios y las expresiones de frecuencia.
* Practicar la pronunciación de las letras “o” y “h”, el ritmo en la frase, el encadenamiento de sonidos y el fonema /ʌ/.
* Poder utilizar el lenguaje y las estructuras aprendidas en la unidad en el contexto de una conversación diaria y normal; una conversación enseñando fotos en el teléfono móvil.
* Comprender textos orales; una muchacha hablando sobre sus actividades diarias.
* Ser capaz de identificar e interpretar información general y más específica en un artículo sobre lugares donde la gente es muy longeva.
* Realizar intercambios comunicativos: conversación sobre un artículo de revista.
* Producción de un texto escrito; un artículo de revista sobre el día favorito del alumno.
* Evaluar el progreso y la participación en el proceso de aprendizaje.
* **TRATAMIENTO DE LA DIVERSIDAD**
* **Actividades de refuerzo**
* Actividades adicionales y alternativas, *Teacher’s Book*, páginas 54-64.
* Actividades del *Workbook*, páginas 24-29.
* Apartado *Grammar Bank*, SB páginas 130-131.
* Apartado *Vocabulary Bank*, SB páginas 148 a 164.
* Apartado *Sound Bank*, SB páginas 166 y 167.
* **Actividades de ampliación**
* *Extra challenge* TB páginas 55, 58, 59, 63.
* *Extra support* TB páginas 55, 56, 58, 59, 61, 62.
* *Extra idea* TB páginas 59, 62.
* *Extra photocopiable activities for FILE* 4, TB páginas 171, 24, 218, 172, 255, 219, 173, 220, 272.
* **EVALUACION**
* Evaluación formativa
* *Revise & Check FILES* 3 y 4, SB páginas 18-19.
* Evaluación sumativa
* *Quick Test* 4. *Test and Assessment* CD-ROM
* *File Test* 4. *Test and Assessment* CD-ROM
* **Criterios de evaluación**
* Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a la familia, las actividades diarias y los adverbios y expresiones de frecuencia.
* Entender y aplicar aspectos gramaticales como el posesivo ‘s, las preposiciones, de tiempo y lugar, la posición de los adverbios y las expresiones de frecuencia.
* Practicar la pronunciación de las letras “o” y “h”, el ritmo en la frase, el encadenamiento de sonidos y el fonema /ʌ/.
* **Unit 5**
* **OBJETIVOS DIDACTICOS**
* Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a locuciones verbales, el tiempo y las estaciones.
* Entender y aplicar aspectos gramaticales como *can / can’t,* el presente continuo y el presente simple.
* Practicar la pronunciación de lugares de Londres, el ritmo en la frase y el fonema /ŋ/
* Poder utilizar el lenguaje y las estructuras aprendidas en la unidad en el contexto de una conversación diaria y normal; comparar dos imágenes y encontrar ocho diferencias.
* Comprender textos orales; un texto sobre una casa con normas de silencio y una canción..
* Ser capaz de identificar e interpretar información general y más específica en un extracto de una guía turística de Londres.
* Realizar intercambios comunicativos: describir dos imágenes y encontrar ocho diferencias entre ellas.
* Producción de un texto escrito; un *post* de *Facebook*  sobre las vacaciones.
* Evaluar el progreso y la participación en el proceso de aprendizaje.
* **TRATAMIENTO DE LA DIVERSIDAD**
* **Actividades de refuerzo**
* Actividades adicionales y alternativas, *Teacher’s Book*, páginas 65-77.
* Actividades del *Workbook*, páginas 30-35.
* Apartado *Grammar Bank*, SB páginas 132-133.
* Apartado *Vocabulary Bank*, SB páginas 148 a 164.
* Apartado *Sound Bank*, SB páginas 166 y 167.
* Apartado *Practical English Episode* 3, SB página 42.
* **Actividades de ampliación**
* *Extra challenge* TB páginas 67, 73.
* *Extra support* TB páginas 65, 67, 70, 71, 72, 73.
* *Extra idea* TB páginas 70, 71, 73.
* *Extra photocopiable activities for FILE* 5, TB páginas 174, 256, 221, 273, 175, 222, 176, 257, 223.
* **EVALUACION**
* Evaluación formativa
* *Revise & Check FILES* 5 y 6, SB páginas 50-51.
* Evaluación sumativa
* *Quick Test* 5. *Test and Assessment* CD-ROM
* *File Test* 5. *Test and Assessment* CD-ROM
* **Criterios de evaluación**
* Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a locuciones verbales, el tiempo y las estaciones.
* Entender y aplicar aspectos gramaticales como *can / can’t,* el presente continuo y el presente simple.
* Practicar la pronunciación de lugares de Londres, el ritmo en la frase y el fonema /ŋ/
* **Unit 6**
* **OBJETIVOS DIDACTICOS**
* Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a las conversaciones telefónicas, las fechas, los números ordinales y la música.
* Entender y aplicar aspectos gramaticales como los pronombres objeto, la estructura *like + verb + -ing.*
* Practicar la pronunciación de los grupos consonánticos y de los fonemas /aɪ/, /ɪ/, /i:/, /j/.
* Poder utilizar el lenguaje y las estructuras aprendidas en la unidad en el contexto de una conversación diaria y normal; una charla sobre preferencias en actividades.
* Comprender textos orales; una conversación telefónica y una canción..
* Ser capaz de identificar e interpretar información general y más específica en un texto sobre días alegres y días deprimentes y otro sobre instrumentos musicales.
* Realizar intercambios comunicativos: una entrevista a un compañero haciendo un cuestionario musical.
* Producción de un texto escrito; un artículo titulado *My favourite times.*
* Evaluar el progreso y la participación en el proceso de aprendizaje.
* **TRATAMIENTO DE LA DIVERSIDAD**
* **Actividades de refuerzo**
* Actividades adicionales y alternativas, *Teacher’s Book,* páginas 78-88.
* Actividades del *Workbook*, páginas 37-42.
* Apartado *Grammar Bank*, SB páginas 133-134.
* Apartado *Vocabulary Bank*, SB páginas 148-164.
* Apartado *Sound Bank*, SB páginas 166 y 167.
* **Actividades de ampliación**
* *Extra challenge* TB páginas 80.
* *Extra support* TB páginas 78, 79, 80, 82, 83 y 86.
* *Extra idea* TB páginas 80, 82, 84 y 85.
* *Extra photocopiable activities for FILE* 6, TB páginas 177, 244, 178, 258, 225, 179, 226, 274.
* **EVALUACION**
* Evaluación formativa
* *Revise & Check FILES* 5 y 6, SB páginas 50-51. (ALL UNITS)
* Evaluación sumativa
* *Quick Test* 6. *Test and Assessment* CD-ROM
* *File Test* 6. *Test and Assessment* CD-ROM
* **Criterios de evaluación**
* Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a las conversaciones telefónicas, las fechas, los números ordinales y la música.
* Entender y aplicar aspectos gramaticales como los pronombres objeto, la estructura *like + verb + -ing.*
* Practicar la pronunciación de los grupos consonánticos y de los fonemas /aɪ/, /ɪ/, /i:/, /j/.
* **Unit 7**
* **OBJETIVOS DIDACTICOS**
* Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a la formación de palabras derivadas, las expresiones de pasado y los verbos *go, have, get.*
* Entender y aplicar aspectos gramaticales como el pasado simple del verbo *be* y el pasado simple de los verbos regulares e irregulares.
* Practicar la pronunciación del ritmo en la frase y las terminaciones pasado –ed.
* Poder utilizar el lenguaje y las estructuras aprendidas en la unidad en el contexto de una conversación diaria y normal; la última vez que el alumno tuvo una experiencia.
* Comprender textos orales; cinco extractos cortos sobre gente conocida, la historia de un viaje y una canción.
* Ser capaz de identificar e interpretar información general y más específica en un texto sobre la *National Porrtrait Gallery.*
* Realizar intercambios comunicativos: *Where were you when...?*.
* Producción de un texto escrito; una redacción sobre una velada memorable.
* Evaluar el progreso y la participación en el proceso de aprendizaje.
* **TRATAMIENTO DE LA DIVERSIDAD**
* **Actividades de refuerzo**
* Actividades adicionales y alternativas, *Teacher’s Book*, páginas 89-101.
* Actividades del *Workbook*, páginas 43-48.
* Apartado *Grammar Bank*, SB páginas 137-138.
* Apartado *Vocabulary Bank*, SB páginas 148-164.
* Apartado *Sound Bank*, SB páginas 166 y 167.
* Apartado *Practical English Episode* 4, SB página 58.
* **Actividades de ampliación**
* *Extra challenge* TB páginas 91, 94, 95, 97.
* *Extra support* TB páginas 91, 93, 96.
* *Extra idea* TB páginas 91, 94 97.
* *Extra photocopiable activities for FILE* 7, TB páginas 180, 227, 181, 228, 182, 259, 229, 275.
* **EVALUACION**
* Evaluación formativa
* *Revise & Check FILE*S 7 y 8, SB páginas 66-67.
* Evaluación sumativa
* *Quick Test* 7. *Test and Assessment* CD-ROM
* *File Test* 7. *Test and Assessment* CD-ROM
* **Criterios de evaluación**
* Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a la formación de palabras derivadas, las expresiones de pasado y los verbos *go, have, get.*
* Entender y aplicar aspectos gramaticales como el pasado simple del verbo *be* y el pasado simple de los verbos regulares e irregulares.
* Practicar la pronunciación del ritmo en la frase y las terminaciones pasado –ed.
* **Unit 8**
* **OBJETIVOS DIDACTICOS**
* Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a los verbos irregulares, la casa y las preposiciones de lugar y movimiento.
* Entender y aplicar aspectos gramaticales como el pasado simple, *there is /are some /any + plural nouns, there was / were.*
* Practicar la pronunciación de los verbos en pasado, del ritmo en la frase y de los fonemas /eə/, /ɪə/.
* Poder utilizar el lenguaje y las estructuras aprendidas en la unidad en el contexto de una conversación diaria y normal; entrevistar a un compañero sobre su casa.
* Comprender textos orales; un relato de asesinatos, el de un periodista desde un hotel embrujado y una canción.
* Ser capaz de identificar e interpretar información general y más específica en un texto sobre un hotel embrujado.
* Realizar intercambios comunicativos: entrevistar a los sospechosos de un robo.
* Producción de un texto escrito; descripción de la casa del alumno.
* Evaluar el progreso y la participación en el proceso de aprendizaje.
* **TRATAMIENTO DE LA DIVERSIDAD**
* **Actividades de refuerzo**
* Actividades adicionales y alternativas, *Teacher’s Book*, páginas 102-113.
* Actividades del *Workbook*, páginas 50-55..
* Apartado *Grammar Bank*, SB páginas 137-138..
* Apartado *Vocabulary Bank*, SB páginas 148-164.
* Apartado *Sound Bank*, SB páginas 166 y 167.
* **Actividades de ampliación**
* *Extra challenge* TB páginas 103.
* *Extra support* TB páginas 104, 106, 107, 108, 110, 111, 112.
* *Extra idea* TB páginas 105, 110, 111, 112.
* *Extra photocopiable activities for FILE* 8, TB páginas 183, 230, 184, 260, 231, 276, 185, 261, 232.
* **EVALUACION**
* Evaluación formativa
* *Revise & Check FILES* 7 y 8, SB páginas 66-67.
* Evaluación sumativa
* *Quick Test* 8. *Test and Assessment* CD-ROM
* *File Test* 8. *Test and Assessment* CD-ROM
* **Criterios de evaluación**
* Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a los verbos irregulares, la casa y las preposiciones de lugar y movimiento.
* Entender y aplicar aspectos gramaticales como el pasado simple, *there is /are some /any + plural nouns, there was / were.*
* Practicar la pronunciación de los verbos en pasado, del ritmo en la frase y de los fonemas /eə/, /ɪə/.
* **Unit 9**
* **OBJETIVOS DIDACTICOS**
* Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a los alimentos, los envases y los números altos..
* Entender y aplicar aspectos gramaticales como los nombres contables e incontables, los cuantificadores y los adjetivos comparativos.
* Practicar la pronunciación de las letras “ea”, el ritmo en la frase y los fonemas /ʃ/, /s/, /ə/.
* Poder utilizar el lenguaje y las estructuras aprendidas en la unidad en el contexto de una conversación diaria y normal; comentar lo que se comió el día anterior.
* Comprender textos orales; un programa de televisión de cocina y una canción.
* Ser capaz de identificar e interpretar información general y más específica en un artículo de revista sobre la sal y el azúcar.
* Realizar intercambios comunicativos: un cuestionario sobre alimentación.
* Evaluar el progreso y la participación en el proceso de aprendizaje.
* **TRATAMIENTO DE LA DIVERSIDAD**
* **Actividades de refuerzo**
* Actividades adicionales y alternativas, *Teacher’s Book*, páginas 114-127.
* Actividades del *Workbook*, páginas 56-61.
* Apartado *Grammar Bank*, SB páginas 137-138.
* Apartado *Vocabulary Bank*, SB páginas 148-164.
* Apartado *Sound Bank*, SB páginas 166-167.
* Apartado *Practical English Episode* 5, SB página 74.
* **Actividades de ampliación**
* *Extra challenge* TB páginas 115, 116, 122, 124.
* *Extra support* TB páginas 114, 115, 116, 117, 119, 122, 123, 124.
* *Extra idea* TB páginas 116, 117.
* *Extra photocopiable activities for FILE* 9, 186, 262, 233, 187, 234, 277, 188, 263, 235,
* **EVALUACION**
* Evaluación formativa
* *Revise & Check FILES* 9 y 10, SB páginas 82-83.
* Evaluación sumativa
* *Quick Test* 9. *Test and Assessment* CD-ROM
* *File Test* 9. *Test and Assessment* CD-ROM
* **Criterios de evaluación**
* Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a los alimentos, los envases y los números altos..
* Entender y aplicar aspectos gramaticales como los nombres contables e incontables, los cuantificadores y los adjetivos comparativos.
* Practicar la pronunciación de las letras “ea”, el ritmo en la frase y los fonemas /ʃ/, /s/, /ə/.
* **Unit 10**
* **OBJETIVOS DIDACTICOS**
* Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a lugares y edificios, las vacaciones y las locuciones verbales.
* Entender y aplicar aspectos gramaticales como los adjetivos superlativos, las expresiones de futuro y las predicciones.
* Practicar la pronunciación de los grupos consonánticos, el ritmo en la frase y las letras “oo”.
* Poder utilizar el lenguaje y las estructuras aprendidas en la unidad en el contexto de una conversación diaria y normal; asumir el rol de un turista conversar sobre la localidad.
* Comprender textos orales; un programa de radio sobre viajar, una historia y una canción
* Ser capaz de identificar e interpretar información general y más específica en un blog de viajes de un periodista.
* Realizar intercambios comunicativos: conversación sobre adivinar el futuro.
* Producción de un texto escrito; un anuncio usando adjetivos superlativos.
* Evaluar el progreso y la participación en el proceso de aprendizaje.
* **TRATAMIENTO DE LA DIVERSIDAD**
* **Actividades de refuerzo**
* Actividades adicionales y alternativas, *Teacher’s Book*, páginas 128-138.
* Actividades del *Workbook*, páginas 63-68.
* Apartado *Grammar Bank*, SB páginas 141-142.
* Apartado *Vocabulary Bank*, SB páginas 148-164.
* Apartado *Sound Bank*, SB páginas 166 y 167.
* **Actividades de ampliación**
* *Extra challenge* TB páginas 136.
* *Extra support* TB páginas 129, 130, 131
* *Extra idea* TB páginas 133, 134 135.
* *Extra photocopiable activities for FILE* 10, TB páginas 189, 264, 126, 190, 237, 191, 278.
* **EVALUACION**
* Evaluación formativa
* *Revise & Check FILE*S 9 y 10, SB páginas 82-83.
* Evaluación sumativa
* *Quick Test* 10. *Test and Assessment* CD-ROM
* *File Test* 10. *Test and Assessment* CD-ROM
* **Criterios de evaluación**
* Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a lugares y edificios, las vacaciones y las locuciones verbales.
* Entender y aplicar aspectos gramaticales como los adjetivos superlativos, las expresiones de futuro y las predicciones.
* Practicar la pronunciación de los grupos consonánticos, el ritmo en la frase y las letras “oo”.
* **Unit 11**
* **OBJETIVOS DIDACTICOS**
* Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a los adverbios, los infinitivos e Internet.
* Entender y aplicar aspectos gramaticales como los adverbios de modo y modificadores, los verbos seguidos de infinitivo y los artículos.
* Practicar la pronunciación del acento en las palabras y el ritmo en la frase.
* Poder utilizar el lenguaje y las estructuras aprendidas en la unidad en el contexto de una conversación diaria y normal; conversación sobre una ciudad.
* Comprender textos orales; uno sobre una ciudad, una entrevista con un experto en *marketing* y una canción.
* Ser capaz de identificar e interpretar información general y más específica en textos sobre tres ciudades y otro sobre aspiraciones.
* Realizar intercambios comunicativos: charlar sobre diferentes maneras de usar Internet.
* Producción de un texto escrito;
* Evaluar el progreso y la participación en el proceso de aprendizaje.
* **TRATAMIENTO DE LA DIVERSIDAD**
* **Actividades de refuerzo**
* Actividades adicionales y alternativas, *Teacher’s Book*, páginas 139-148.
* Actividades del *Workbook*, páginas 69-74.
* Apartado *Grammar Bank*, SB páginas 143-144.
* Apartado *Vocabulary Bank*, SB páginas 148 a 164.
* Apartado *Sound Bank*, SB páginas 166-167.
* Apartado *Practical English Episode* 6, SB página 90.
* **Actividades de ampliación**
* *Extra challenge* TB páginas 142, 143.
* *Extra support* TB páginas 140, 143, 145, 146, 147, 148.
* *Extra idea* TB páginas 139.
* *Extra photocopiable activities for FILE* 11, TB páginas 192, 239, 193, 240, 279, 194, 241.
* **EVALUACION**
* Evaluación formativa
* *Revise & Check FILES* 11 y 12, SB páginas 98-99.
* Evaluación sumativa
* *Quick Test* 11. *Test and Assessment* CD-ROM
* *File Test* 11. *Test and Assessment* CD-ROM
* **Criterios de evaluación**
* Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a los adverbios, los infinitivos e Internet.
* Entender y aplicar aspectos gramaticales como los adverbios de modo y modificadores, los verbos seguidos de infinitivo y los artículos.
* Practicar la pronunciación del acento en las palabras y el ritmo en la frase.
* **Unit 12**
* **OBJETIVOS DIDACTICOS**
* Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a los participios verbales irregulares y grupos semánticos.
* Entender y aplicar aspectos gramaticales como el pretérito perfecto, el pasado simple y la formación de interrogativas.
* Practicar la pronunciación del ritmo en la frase, los participios irregulares y los sonidos en general.
* Poder utilizar el lenguaje y las estructuras aprendidas en la unidad en el contexto de una conversación diaria y normal; hablar sobre vivencias y experiencias.
* Comprender textos orales; información acerca de una serie de televisión y una canción.
* Ser capaz de identificar e interpretar información general y más específica en un texto sobre un actor conocido.
* Realizar intercambios comunicativos: charlar sobre una entrevista a un actor.
* Evaluar el progreso y la participación en el proceso de aprendizaje.
* **TRATAMIENTO DE LA DIVERSIDAD**
* **Actividades de refuerzo**
* Actividades adicionales y alternativas, *Teacher’s Book*, páginas 149-157.
* Actividades del *Workbook*, páginas 76-80.
* Apartado *Grammar Bank*, SB páginas 1145-146.
* Apartado *Vocabulary Bank*, SB páginas 148-164.
* Apartado *Sound Bank*, SB páginas 166 y 167.
* **Actividades de ampliación**
* *Extra challenge* TB páginas 151.
* *Extra support* TB páginas 150, 151, 152, 153, 154, 155.
* *Extra idea* TB página 153.
* *Extra photocopiable activities for FILE* 12, TB páginas 195, 242, 280, 196, 243, 197, 244.
* **EVALUACION**
* Evaluación formativa
* *Revise & Check FILES* 11 y 12, SB páginas 98-99.
* Evaluación sumativa
* *Quick Test* 12. *Test and Assessment* CD-ROM
* *File Test* 12. *Test and Assessment* CD-ROM
* **Criterios de evaluación**
* Saber reconocer y utilizar vocabulario relativo a los participios verbales irregulares y grupos semánticos.
* Entender y aplicar aspectos gramaticales como el pretérito perfecto, el pasado simple y la formación de interrogativas.
* Practicar la pronunciación del ritmo en la frase, los participios irregulares y los sonidos en general.

**9. CURRÍCULO ESTABLECIDO EN LA ORDEN ECD/82/2013, DE 23 DE ENERO.*.*Módulo Profesional: Inglés.**

* Código: 0179
* Contenidos:
* a) Análisis de mensajes orales:
* Obtención de información global y específica de conferencias y discursos sobre temas concretos y con cierta abstracción.
* Estrategias para comprender e inferir significados no explícitos: ideas principales. Claves contextuales en textos orales sobre temas diversos o para comprobar la comprensión.
* Comprensión global de un mensaje, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos del mismo.
* Comprensión de mensajes profesionales y cotidianos:
* Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos y grabados.
* Terminología específica de la actividad profesional.
* Ideas principales y secundarias. Identificación del propósito comunicativo de los elementos del discurso oral.
* Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, pharasal verbs, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos preposicionales y verbos modales, entre otros.
* Otros recursos lingüísticos: gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones, acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos y persuasión y advertencia.
* Diferentes acentos de lengua oral.
* Identificación de registros con mayor o menor grado de formalidad en función de la intención comunicativa y del contexto de comunicación.
* Utilización de estrategias para comprender e inferir significados por el contexto de palabras, expresiones desconocidas e información implícita en textos orales sobre temas profesionales.
* b) Interpretación de mensajes escritos:
* Predicción de información a partir de elementos textuales y no textuales en textos escritos sobre temas diversos.
* Recursos digitales, informáticos y bibliográficos, para solucionar problemas de comprensión o para buscar información, ideas y opiniones necesarias para la realización de una tarea.
* Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos:
* Soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax.
* Terminología específica de la actividad profesional. «False friends».
* Análisis de los errores más frecuentes. Sinónimos y antónimos, adjetivos descriptivos.
* Ideas principales e ideas secundarias. Identificación del propósito comunicativo de los elementos textuales y de la forma de organizar la información, distinguiendo las partes del texto.
* Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, verbos, preposicionales, phrasal verbs, I wish + pasado simple o perfecto, I wish + would, If Orly, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales,
* después de ciertos verbos, preposiciones y con función de sujeto y participios en «-ing» o en «-ed» , entre otros.
* Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad y resultado.
* Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.
* Comprensión de sentidos implícitos, posturas o puntos de vista en artículos e informes referidos a temas profesionales concretos o de actualidad.
* Estrategias de lectura según el género textual, el contexto de comunicación y la finalidad que se persiga.
* c) Producción de mensajes orales:
* Mensajes orales:
* Registros utilizados en la emisión de mensajes orales según el grado de formalidad.
* Terminología específica de la actividad profesional. «False friends».
* Expresiones de uso frecuente e idiomáticas en el ámbito profesional. Fórmulas básicas de interacción socio-profesional en el ámbito internacional.
* Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, pharsal verbs, locuciones, expresión de la condición y de la duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto y verbos modales, entre otros.
* Otros recursos lingüísticos: gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones, acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.
* Fonética. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones, y sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.
* Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.
* Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:
* Conversaciones informales improvisadas sobre temas cotidianos y de su ámbito profesional. Participación. Opiniones personales. Intercambio de información de interés personal.
* Recursos utilizados en la planificación del mensaje oral para facilitar la comunicación. Secuenciación. Uso de circunloquios y paráfrasis para suplir carencias lingüísticas y mecanismos para dar coherencia y cohesión al discurso.
* Discurso oral y medios para expresar lo que se quiere comunicar. Adaptación a la situación y al receptor, adoptando un registro adecuado.
* Estrategias para participar y mantener la interacción y para negociar significados: elementos paratextuales, aclarar opiniones, resumir, preguntar o repetir con otras palabras parte de lo dicho para confirmar la comprensión mutua.
* Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
* Apoyo, demostración de entendimiento y petición de aclaración, entre otros.
* Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación.
* d) Emisión de textos escritos:
* Composición de una variedad de textos de cierta complejidad. Planificación y revisión. Uso de mecanismos de organización, articulación y cohesión del texto.
* Expresión y cumplimentación de mensajes y textos profesionales y cotidianos.
* Currículum vitae y soportes telemáticos: fax, e-mail y burofax, entre otros.
* Terminología específica de la actividad profesional.
* Idea principal e ideas secundarias. Propósito comunicativo de los elementos textuales y de la forma de organizar la información distinguiendo las partes del texto.
* Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, verbos preposicionales (phrasal verbs), verbos modales, locuciones, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo y estilo indirecto. Nexos: «because of», «since», «although», «even if», «in spite of», «despite», «however» e «in contrast», entre otros.
* Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado y consecuencia.
* Secuenciación del discurso escrito: «first», «after», «then» y «finally».
* Derivación: sufijos para formar adjetivos y sustantivos.
* Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
* Coherencia textual:
* Adecuación del texto al contexto comunicativo.
* Tipo y formato de texto.
* Variedad de lengua. Registro. Uso apropiado al lector al que va dirigido el texto.
* Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
* Estructuras formales en los textos escritos. Selección y aplicación.
* Ordenación lógica de frases y párrafos. Textos coherentes. Elementos de enlace adecuados.
* Inversión: después de «neither», «nor» y de «so». Después de expresiones negativas y de «only».
* Inicio del discurso e introducción del tema. Desarrollo y expansión: ejemplificación, conclusión y/ o resumen del discurso.
* Uso de los signos de puntuación.
* Redacción, en soporte papel y digital, de textos de cierta complejidad: correspondencia, informes, resúmenes, noticias o instrucciones, con claridad, razonable, corrección gramatical y adecuación léxica al tema.
* Elementos gráficos para facilitar la comprensión: ilustraciones, tablas, gráficos o tipografía, en soporte papel y digital.
* Argumentos: razonamientos a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicación de las ventajas y desventajas de varias opciones.
* e) Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua extranjera (inglesa):
* Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.
* Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socioprofesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.
* Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional.
* Uso de registros adecuados según el contexto de la comunicación, la situación y la intención de los interlocutores.
* Interés por la buena presentación de los textos escritos, tanto en soporte papel como digital, con respeto a las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas.

**10. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La calificación de cada evaluación y la evaluación final resultará de los datos obtenidos mediante las pruebas objetivas realizadas y de otros datos recogidos por el profesor.

**La puntuación total en cada trimestre se calculara de la siguiente forma:**

EXAMEN 80% desglosado de la siguiente forma:

 25% Writing

 25% Speaking

 25% Reading

 25 % Listening

ACTITUD , PARTICIPACIÓN, PROYECTOS : 20% de la nota trimestral.

CARACTERÍSTICAS DE LA PRUEBA DE JUNIO (SUFICIENCIA) Y SEPTIEMBRE

50% READING ((use of English, grammar, etc)

 50% WRITING

Puesto que la asignatura de inglés sigue una evaluación continua, **la nota final del curso** se ponderará de la siguiente manera:

PONDERACIÓN TRIMESTRAL PARA NOTA FINAL

Para el alumno que aprueba todos los trimestres:

PRIMER TRIMESTRE : 40%

SEGUNDO TRIMESTRE: 60%

Para el alumno que suspende el primero o el segundo trimestres:

La nota de los trimestres suspendidos será 5 cuando el trimestre siguiente está aprobado.

La calificación se establecerá a partir del análisis del aprendizaje y del progreso en las actividades y tareas realizadas por parte del alumnado. Para ello, el departamento/profesor tendrá en cuenta  y calificará los siguientes aspectos del siguiente modo:

1. Ver listado de Estructuras sintáctico-discursivas en el apartado 4.B) [↑](#footnote-ref-1)
2. Ver listado de Léxico de alta frecuencia en el apartado 4.B) [↑](#footnote-ref-2)
3. Ver listado de Estructuras sintáctico-discursivas en el apartado 4.B) [↑](#footnote-ref-3)
4. Ver listado de Léxico de alta frecuencia en el apartado 4.B) [↑](#footnote-ref-4)
5. Ver listado de Estructuras sintáctico-discursivas en el apartado 4.B) [↑](#footnote-ref-5)
6. Ver listado de Léxico de alta frecuencia en el apartado 4.B) [↑](#footnote-ref-6)
7. Ver listado de Estructuras sintáctico-discursivas en el apartado 4.B) [↑](#footnote-ref-7)
8. Ver listado de Léxico de alta frecuencia en el apartado 4.B) [↑](#footnote-ref-8)