

CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES.

COMPETENCIAS CLAVE

1. Comunicación lingüística CL
2. Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología CMCT
3. Competencia digital CD
4. Aprender a aprender AA
5. Competencias sociales y cívicas SC

Bloque 1. Comprensión de textos orales

CONTENIDOS	CRITERIO DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	BÁSICOS*	COMPETENCIAS CLAVE	INSTRUMENTOS DE EVALUACION
<ul style="list-style-type: none"> • 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, 	<p>a) Identificar las ideas principales, información relevante e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y con estructuras lingüísticas de cierta complejidad, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad media o normal, que traten de temas tanto concretos como abstractos dentro del propio campo</p>	<p>1. Comprende instrucciones técnicas, dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad en el ámbito personal (p. ej. en una instalación deportiva), público (p. ej. en una situación de emergencia), académico u ocupacional (p. ej. una visita guiada a una pinacoteca, o sobre el uso de máquinas, dispositivos electrónicos</p>	BÁSICO	CL	<p>Student's Book</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pg 5 Ej4 - Pg 9 Ej 7,9,10,11 - Pg 12 Ej 2 - Pg19 Ej 4 - Pg 23 Ej 7,8,9,10 -Pg 26 Ej 3, Ejs 6-10 -Pg 21 Ej 7 -Pg 33 Ej 4 -Pg 37 Ej 7,8,9,10 -Pg 40 Ej 2, 3 -Pg 47 Ej 2, 4 -Pg 51 Ej 8,9,10,11 -Pg 54 Ej 2 -Pg 61 Ej 4 -Pg 65 Ej 8.9.10,11 -Pg 68 Ej 2 -Pg 75 Ej 4 -Pg 79 Ej 7,8,9 -Pg 82 Ej 3 -Pg 89 Ej 4 -Pg 93 Ej 7,8,9,10

<p>normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funciones comunicativas: • Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. • Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos. 	<p>de especialización o de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se puedan confirmar ciertos detalles..</p>	<p>o programas informáticos.</p>			<p>-Pg 96 Ej 2,3 -Pg 5 Ej 5 -Pg 9 Ej 7,9,10 -Pg 12 Ej 2 -Pg 103 Ej4 -Pg 107 Ej 8,9, 10 -Pg 110 Ej2</p> <p>Workbook: -Pg 96, Pg 97, Pg 98, Pg 99, Pg 100, Pg 101, Pg 102, Pg 103</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo • Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos comprensión de peticiones y ofrecimientos de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista. • Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la 	<p>b) Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles relevantes, o información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas del texto si están claramente señalizadas..</p>	<p>2. Entiende, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. ej. en el caso de una reclamación), siempre que pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.</p>	<p>BASICO</p>	<p>CL CSC</p>	<p>Video links: - Ttulares periodísticos Pg 22, Cibercrimen Pg 23, Programa BBC sobre Edwin Drood Pg 24, Ironing Pg 32, Stunt School Pg 34, Bear Grylls Pg 44, Friendship Pg 46, Telling Lies Pg 48, Song- You've got a friend Pg 50, The Impossible Pg 60, Entrevista</p>

<p>conjetura, el escepticismo y la incredulidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, 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. • Comprensión de textos orales sobre la iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales • Comprensión de descripciones sobre cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. • Comprensión de narraciones de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripciones de estados y situaciones presentes, y expresiones de sucesos futuros. • Comprensión de peticiones y ofrecimientos de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista. • Comprensión de expresiones sobre el 	<p>c) Conocer con el suficiente detalle y saber aplicar adecuadamente a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a situaciones cotidianas y menos habituales en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, sobre, entre otros, la estructura socio-económica, las relaciones interpersonales, de jerarquía y entre grupos, comportamiento (posturas y ademanes, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores, tabúes</p>	<p>3. Identifica los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que se produce a su alrededor, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.</p>	<p>CL</p>	<p>Ben Affleck Pg 62, Noticia sobre Ryan Seacrest Pg 64, The Story of Money Pg 74, A Swishing Party Pg 76, London Tour Pg 78, Cheese Rolling Pg 88, Lance Armstrong Pg 90, A Trapeze School Pg 92, Eating Bugs Pg 104, Coming of Age Ceremony Pg 106, Indian Weddings Pg 108.</p>
---	---	--	-----------	---

<p>conocimiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprensión de expresiones sobre la voluntad, la intención, la orden, la autorización y la prohibición. • Comprensión de expresiones sobre el interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Comprensión de formulaciones de sugerencias. • Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico-discursivas.¹ • Léxico oral común y más especializado (recepción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y 	<p>d) Distinguir tanto la función o funciones comunicativas principales del texto como implicaciones fácilmente discernibles; apreciar las diferentes intenciones comunicativas derivadas del uso de distintos exponentes de dichas funciones, e identificar los propósitos comunicativos generales asociados a distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información (entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema).</p>	<p>4. Comprende, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y si no hay interferencias acústicas.</p>	<p>CL CSC</p>	
---	--	--	---------------	--

<p>emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación. 	<p>e) Distinguir y aplicar a la comprensión del texto oral los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. ej. una estructura interrogativa para dar un orden).</p>	<p>5. Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales, siempre que pueda plantear preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.</p>	<p>BASICO</p>	<p>CL AA</p>	
	<p>f) Reconocer léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público,</p>	<p>6. Comprende las ideas principales y detalles</p>			

<p>académico y ocupacional/la boral, y expresiones y modismos de uso habitual cuando se cuenta con apoyo visual o contextual</p>	<p>relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en lengua estándar (p. ej. una presentación sobre la</p>		
<p>g) Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, y reconocer sus significados e intenciones comunicativas expresas, así como algunas de carácter implícito (incluyendo el interés o la indiferencia) cuando la articulación es clara</p>	<p>organización de la Universidad en otros países.</p> <hr/> <p>7. Comprende los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad (p. ej. entrevistas,</p>		

	documentales, series y películas), cuando se articulan de forma relativamente lenta y con una pronunciación clara y estándar, y que traten temas conocidos o de su interés.		
--	---	--	--

CONTENIDOS	CRITERIO DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	BÁSICOS	COMPETENCIAS CLAVE	INSTRUMENTOS DE EVALUACION
<ul style="list-style-type: none"> • 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. i • Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.) 	<p>a) Construir textos coherentes y bien estructurados sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específicos</p>	<p>1. Hace presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico (p. ej. el diseño de un aparato o dispositivo, o sobre una obra artística o literaria), con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, y responde a preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal.</p>	<p>BÁSICO</p>	<p>C DIG SIE L E</p>	<p>Student's Book:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Pg 13 Ej 4 -Pg 5 Ej 6 -Pg 19 Ej 4 -Pg 27 -Pg 33 Ej 5 -Pg 59 -Pg 47 Ej 5 -Pg 103 -Pg 25 Ejs 1,2 y 3 -Pg 33 -Pg 107 Ejs 1-3 -Pg 37 Ejs 1,3 -Pg 29, 31,36. -Pg 109 -Pg 41,43,45,48 -Pg 61 Ej1 -Pg 55 -Pg 69 - Pg 61 Ej5 -Pg 75 Ej6 -Pg 83 -Pg 89 Ej 5 -Pg 111 -Pg 103 Ej5 <p>Workbook:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Pg 104 Ej 1,2 , Roleplay. -Pg 104 -Pg 105 Ej 1, 2 -Pg 105 Diálogo sobre actividades y viajes de vacaciones -Pg 106 Ej1 -Pg 105 Ej 3, 2

<ul style="list-style-type: none"> • Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales • Lingüísticos: <ul style="list-style-type: none"> • Modificar palabras de significado parecido. • Definir o parafrasear un término o expresión • Paralingüísticos Y paratextuales: <ul style="list-style-type: none"> • Pedir ayuda. • Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado • Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). • Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. • Funciones comunicativas: 	<p>b) Conocer, seleccionar con atención, y saber aplicar con eficacia, las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y de cierta longitud, intentando nuevas formulaciones y combinaciones dentro del propio repertorio, y corrigiendo los errores (p. ej. en tiempos verbales, o en referencias temporales o espaciales) que conducen a malentendidos si el interlocutor indica que hay un problema.</p>	<p>2. Se desvuelve con eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo (p. ej. para hacer reclamaciones), planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico..</p>	<p>C CSC L</p>	<p>-Pg 105 Ej 2 Debate sobre Tecnología y entretenimiento. -Pg 106 Ej 1, 2, 3 -Pg 107</p>
--	---	---	--------------------	---

<ul style="list-style-type: none"> • Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. • Descripción apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades procedimientos y procesos. • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo. • Intercambio de información , indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista consejos, advertencias y aviso • Expresión de la curiosidad el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. • Expresión del interés, la 	<p>c) Ser consciente de los rasgos socioculturales y sociolingüísticos salientes de las comunidades en las que se utiliza la lengua meta, y de sus diferencias con respecto a las culturas propias, relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y tabúes, y actuar en consecuencia, adaptándose adecuadamente a las características de los interlocutores y de la situación comunicativa en la producción del texto oral.</p>	<p>3. Participa con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias , sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace</p>	<p>BASICO</p>	<p>C L</p>	<p>SIEE</p>	<p>CS C</p>
---	--	--	---------------	----------------	-------------	-----------------

<p>aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. • Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. • Estructuras sintáctico-discursivas.1 • Léxico oral común y más especializado (producción), dentro de las 		<p>comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos</p>			
<p>propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural;</p>	<p>d) Adecuar la producción del texto oral a las funciones comunicativas requeridas, seleccionando, dentro de un repertorio de exponentes habituales, los más adecuados al propósito comunicativo, y los patrones discursivos típicos de presentación y organización de la información, entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema..</p>	<p>4. Toma parte adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos</p>	<p>BASICO</p>	<p>C L</p> <p>CSC</p> <p>SIE E</p>	

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

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

e) Utilizar
 con razonable
 corrección las
 estructuras
 morfosintáctic
 as, los
 patrones
 discursivos y
 los elementos
 de conexión y
 de cohesión de
 uso común de
 manera que el
 discurso esté
 bien

5. Usa la
 lengua
 extranjera
 como
 instrumento
 para
 comunicarse
 con sus
 compañeros
 y con el
 profesor.

BASICO

C AA
 L

organizado y cumpla adecuadamente la función o funciones comunicativas correspondientes

f) Conocer, y saber seleccionar y utilizar, léxico oral común y más especializado relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual

g) Reproducir, con la suficiente corrección para ser bien comprendido la mayoría de las veces, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de carácter general, haciendo un uso consciente

de los mismos para expresar distintos significados según las demandas del contexto

h) Mostrar la fluidez necesaria para mantener la comunicación y garantizar el objetivo comunicativo principal del mensaje, aunque puede haber algunas pausas para buscar palabras y titubeos en la expresión de algunas ideas más complejas.

i) Mostrar cierta flexibilidad en la interacción por lo que respecta a los mecanismos de toma y cesión del turno de palabra, la colaboración con el interlocutor y el mantenimiento de la comunicación, aunque puede

	que no siempre se haga de manera elegante. .				
--	--	--	--	--	--

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

CONTENIDOS	CRITERIO DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	BÁSICOS	COMPETENCIAS CLAVE	INSTRUMENTOS DE EVALUACION
------------	------------------------	--------------------------------------	---------	--------------------	----------------------------

<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de producción: • 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, implicaciones). • Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. • Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüístico. • Reformulación de hipótesis a partir de la 	<p>a) Identificar las ideas principales, información relevante e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y con estructuras lingüísticas de cierta complejidad, en una variedad de lengua estándar y que traten de temas tanto abstractos como concretos dentro del propio campo de especialización o interés, en los ámbitos personal, público, académico u ocupacional/laboral, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones sencillas de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos, así como instrucciones para la realización de actividades (p. ej. en un centro escolar o una zona de ocio).</p>	<p>CL AA</p>	<p>Student's Book:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Pg 12 Ej 1 -Pg 14 Ej 1 -Pg 6 Ej 2 -Pg 17 Ej 1 -Pg 26 Ej 1 -Pg 24 Ej2 -Pg 28 Ej 1 -Pg 21 Ej 2-7 - Pg 31 -Pg 38 Ej 1 -Pg 42 Ej 1 -Pg 45 Ej 4,Ejs 1-2 -Pgs 34 y 35 -Pg 54 Ej 1 - Pg 56 Ej 1-3 -Pg 49 -Pg 59 Ejs 1,2 - Pg 68 Ej 1 - Pg 63 Ejs 2-6 - Pg 70 Ej 1 - Pg 73 Ejs 1-4 - Pg 78 Ej 2 - Pg 82 Ej 2 - Pg 82 Ej 1 - Pg 84 Ej 1 - Pg 77 Ejs 2-8 - Pg 87 - Pg 101 Ej 2 - Pg 96 Ej 1 - Pg 97 - Pg 91 Ejs 2-6
--	---	--	--------------	---

<p>comprensión de nuevos elementos .</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. • Funciones comunicativas: <ul style="list-style-type: none"> • Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. • Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, 	<p>b) Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles relevantes del texto, o información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas claramente señalizadas</p>	<p>2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico (p. ej. folletos, prospectos, programas de estudios universitarios)..</p>	<p>CL CDI AA G</p>	<p>- Pg 98 Ejs 1-3 - Pg 108 Ej 1 - Pg 110 Ej 2 - Pg 105 Ej 2-6 - Pg 115 - Pg 112 Ej 1</p> <p>Workbook: -Pg 104 Ej 3 -Pg 107 Ej 3</p>
--	--	---	------------------------	--

<p>procedimientos y procesos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo. • Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. • Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis • Establecimiento y gestión de la comunicación y 	<p>c) Conocer con el suficiente detalle, y saber aplicar adecuadamente a la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos derivados de situaciones cotidianas y menos habituales en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, sobre, entre otros, la estructura socio-económica, las relaciones interpersonales, de jerarquía y entre grupos, convenciones sociales (actitudes, valores, tabúes), y los aspectos generales que permitan comprender, en su caso, el trasfondo sociocultural del texto</p>	<p>3. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con razonable precisión, y se describen de manera clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés.</p>	<p>BASICO</p>	<p>CL</p>	<p>CDI G</p>	<p>AA</p>
---	--	--	---------------	-----------	------------------	-----------

<p>organización del discurso..</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estructuras sintáctico-discursivas.1 • Léxico escrito común y más especializado (recepción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y 	<p>d) Distinguir tanto la función o funciones comunicativas principales del texto como implicaciones fácilmente discernibles; apreciar las diferentes intenciones comunicativas derivadas del uso de distintos exponentes de dichas funciones, e identificar los propósitos comunicativos generales asociados a distintos formatos, patrones y estilos discursivos típicos</p>	<p>4. Comprende información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios (p. ej. carta de admisión a un curso .</p>	<p>BASICO</p>	<p>CL</p>	<p>CDI G</p>	<p>AA</p>
---	--	---	---------------	-----------	------------------	-----------

<p>cultura..</p> <ul style="list-style-type: none"> • Patrones gráficos y convenciones ortográficas. 	<p>e) Distinguir y aplicar a la comprensión del texto escrito los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. ej. una estructura interrogativa para dar un orden).</p>	<p>5. Comprende el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos bien estructurados y de cierta longitud en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o</p>	<p>CL CEC</p>	
---	--	--	---------------	--

	<p>f) Reconocer léxico escrito común y más especializado relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/lab oral, y expresiones y modismos de uso habitual cuando se cuenta con apoyo visual o contextual</p>	<p>de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua.</p> <hr/> <p>6. Entiende, en manuales, enciclopedias y libros de texto, tanto en soporte papel como digital, información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en páginas webs y otros textos informativos oficiales,</p>			
--	--	---	--	--	--

	<p>g) Reconocer los valores asociados a convenciones de formato, tipográficas ortográficas y de puntuación comunes y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. ej. ©, ™)..</p>	<p>institucionales, o corporativos .</p> <hr/> <p>7. Sigue sin dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y comprende el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, cuando unos y otras están descritos claramente y con el suficiente detalle</p>			
--	---	---	--	--	--

CONTENIDOS	CRITERIO DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	BÁSICOS	COMPETENCIAS CLAVE	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> • Estrategias de producción: • Planificación <ul style="list-style-type: none"> • Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.). • Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.). • 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, 	<p>a) Escribir, en cualquier soporte, textos de estructura clara sobre una serie de temas generales y más específicos relacionados con los propios intereses o especialidad, haciendo descripciones con el suficiente detalle; redactando en palabras propias, y organizando de manera coherente, información e ideas extraídas de diversas fuentes, y justificando las propias opiniones sobre temas generales, o más específicos, utilizando elementos de cohesión y coherencia y un léxico de uso común, o más específico según el contexto de comunicación.</p>	<p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. ej. para tomar parte en un concurso internacional, o para solicitar unas prácticas en empresas).</p>	<p>BÁSICO</p>	<p>C L</p>	<p>Student's Book</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pg 5 Ej 5 - Pg 9 Ejs 8-10 - Pgs 14 y 15 - Pg 19 Ej 4 - Pg 23 Ejs 8-10 - Pg 29 - Pg 33 Ej 4 - Pg 37 Ejs 7-10 - Pg 40 Ej 3 - Pg 43 - Pg 59 - Pg 47 Ej 4 - Pg 51 Ejs 9-11 - Pg 54 Ej 2 - Pg 57 - Pg 61 Ej 4 - Pg 65 Ejs 8-10 -Pg 68 Ej 2 - Pg 71 - Pg 75 Ej 4 - Pg 79 Ejs 7-9 - Pg 85 - Pg 89 Ej 4 - Pg 93 Ejs 7-10 - Pg 96 Ej 3 - Pg 99 - Pg 101 - Pg 115 - Pg 103 Ej 4 - Pg 107 Ejs 8-10 - Pg 110 Ej 2 - Pg 113 - Pg 115 - Writing Guide Pg 148 <p>- bachillerato resources: www.burlingtonbooks.com</p> <p>Workbook:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pg 18

<p>normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funciones comunicativas: • Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.. • Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, procesos. • Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo. 	<p>b) Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de estructura clara y de cierta longitud, p. ej. desarrollando los puntos principales, y ampliándolos con la información necesaria, a partir de un guión previo...</p>	<p>2. Escribe, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae, detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos</p>	<p>BASICO</p>	<p>C CSC L G</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. • Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad. • Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. • Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. 	<p>c) Ser consciente de los rasgos socioculturales y sociolingüísticos salientes de las comunidades en las que se utiliza la lengua meta, y de sus diferencias con respecto a las culturas propias, relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y tabúes, y actuar en consecuencia, adaptándose adecuadamente a las características</p>	<p>3. Toma notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta un breve resumen con la información esencial, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad.</p>	<p>BASICO</p>	<p>C CEC L G</p>

<ul style="list-style-type: none"> • Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis • Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. 	<p>de los interlocutores y de la situación comunicativa en la producción del texto escrito.</p>			
<ul style="list-style-type: none"> • Estructuras sintáctico-discursivas.1 • Léxico escrito común y más especializado (producción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura • Patrones gráficos y convenciones ortográficas. 	<p>d) Adecuar la producción del texto escrito a las funciones comunicativas requeridas, seleccionando, dentro de un repertorio de exponentes habituales, los más adecuados al propósito comunicativo, y los patrones discursivos típicos de presentación y organización de la información, entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema.</p>	<p>4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios , en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p>		<p>C CSC CDI L G</p>
	<p>e) Utilizar con razonable corrección las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de conexión y de cohesión de uso común con el fin de que el discurso esté bien organizado y cumpla</p>	<p>5. Escribe, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un</p>		

<p>adecuadamente la función o funciones comunicativas correspondientes.</p>	<p>tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. ej. un problema surgido durante un viaje), describiendo con el detalle suficiente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y</p>			
<p>f) Conocer, y saber seleccionar y utilizar, léxico escrito común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual.</p>	<p>ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación</p> <p>6. Escribe correspondencia personal y participa en foros y blogs en los que</p>			

		<p>transmite información e ideas sobre temas abstractos y concretos, comprueba información y pregunta sobre problemas y los explica con razonable precisión, y describe de manera detallada, experiencias , sentimientos , reacciones, hechos, planes y una serie de temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad.</p>		
--	--	--	--	--

*Estructuras sintáctico-discursivas del inglés incluidas en Trends1:

Expresión de relaciones lógicas: conjunción (as well as); disyunción (either...or); oposición/concesión (although; however); causa (because (of); due to; as); finalidad (so that; in order to); comparación (as/not so Adj. as; less/more + Adj./Adv. (than); the better of the two; the best ever); resultado/correlación (so; so that; the more...the better); condición (if; unless; in case); estilo indirecto (reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes).

Relaciones temporales (while; once (we have finished)). • Afirmación (affirmative sentences; tags; So it seems).

Exclamación (What + noun (+ phrase), e. g. What a thing to say!; How + Adv. + Adj., e. g. How very funny!; exclamatory sentences and phrases, e. g. Wow, this is really cool!).

• Negación (e. g. Not bad; Not at all; No way).

Interrogación (Wh- questions; Aux. Questions; How come?; So?; tags).

Expresión del tiempo: pasado (past simple and continuous; present perfect simple and continuous; past perfect simple and continuous); presente (simple and continuous present); futuro (present simple and continuous + Adv.; will be – ing).

Expresión del aspecto: puntual (simple tenses); durativo (present and past simple/perfect; and future continuous); habitual (simple tenses (+ Adv., e. g. as a rule); used to); incoativo ((be) set to); terminativo (cease –ing).

Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences); capacidad (manage); posibilidad/probabilidad (possibly; probably); necesidad (want; take); obligación (need/needn't); permiso (may; could; allow); intención (be thinking of –ing).

Expresión de la existencia (e. g. there should/must be); la entidad (count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners); la cualidad (e. g. quite nice; easy to handle).

Expresión de la cantidad: Number (e. g. fractions; decimals). Quantity: e. g. several.

Degree: e. g. terribly (sorry); quite well).

Expresión del espacio (prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement).

Expresión del tiempo (points (e. g. this time tomorrow; in ten days), divisions (e. g. semester), and indications (e. g. earlier; later) of time; duration (e. g. all day long; the whole summer); anteriority (already; (not) yet); posteriority (e. g. afterwards; later (on)); sequence (firstly, secondly, finally); simultaneousness (just then/as); frequency (e. g. quite often; frequently; day in day out).

Expresión del modo (Adv. and phrases of manner, e. g. nicely; upside down)

1.1. CRITERIOS DE CALIFICACION.

EN CASO DE UNA EVALUACIÓN PRESENCIAL Y SEMIPRESENCIAL

El departamento considera conveniente calificar la asignatura de acuerdo con los siguientes porcentajes:

Exámenes escritos y orales 90%

- Participación, actitud y trabajo 10% (En el caso de una evaluación semipresencial, se valorará dentro de este apartado también su aportación en las tareas del aula virtual.)

Los alumnos serán informados de los criterios de calificación a principios de curso así como mediante su publicación en la página web del centro. Así mismo serán informados del proceso de evaluación continua según el cual al aprobar una evaluación se aprobará la anterior si está suspensa y viceversa, si suspende una evaluación se suspende la anterior, ya que al ser continua se engloba en cada trimestre lo que se ha visto y lo anterior.

La prueba extraordinaria de Junio constará de un examen sobre los contenidos estudiados a lo largo del curso cuyo porcentaje de la nota es del 90%, mientras el 10% restante será el trabajo y la actitud de alumno a lo largo del curso; la prueba extraordinaria de septiembre constará de un único examen sobre los contenidos vistos a lo largo del curso, cuyo valor será el 100% de la nota final.

Así mismo se informará a los alumnos del proceso de recuperación de Inglés pendiente de cursos anteriores, de las convocatorias de las que disponen y de que éstas se valorarán como la convocatoria extraordinaria de septiembre, es decir, un único examen sobre los contenidos vistos a lo largo del curso, cuyo valor será el 100% de la nota final. Así mismo los alumnos serán informados de las fechas de las convocatorias extraordinarias de recuperación tan pronto el departamento haya concretado la fecha exacta para cada curso. **En caso de estar confinados durante el periodo de recuperación de pendientes, los alumnos que tengan que recuperar el Inglés, realizarán una prueba virtual siguiendo los criterios mencionados.**

Por otro lado, se informará a los alumnos de que copiar en un examen (utilizando cualquier medio) supondrá la retirada inmediata del examen y su calificación con insuficiente cero. La falta de asistencia a un examen sólo podrá justificarse mediante documentación oficial o personal de los padres en caso de ser menor de edad.

A DISTANCIA (EN CASO DE CONFINAMIENTO)

En caso de que la mayor parte del trimestre se haya dado docencia presencial, aunque la evaluación sea a distancia, consideraremos las pruebas objetivas y los criterios de la calificación presencial siempre y cuando dispongamos de suficientes pruebas como para poder evaluar a los alumnos.

En el caso de haber hecho una docencia principalmente a distancia, aplicaremos los siguientes criterios:

TRABAJO 50%
EXAMEN 50%

En la evaluación de tareas se considerarán aspectos como:

- ◇ Que la entrega se realice dentro de plazo y en el formato requerido.
- ◇ Que el trabajo se ajuste al tema requerido y siguiendo las pautas establecidas por el profesor.
- ◇ Que el trabajo tenga los niveles de corrección gramatical y de vocabulario requeridos y apropiados al contexto y al nivel.
- ◇ Que el trabajo tenga una buena presentación.
- ◇ Que el trabajo no sea copiado de un compañero ni plagiado de Internet, a no ser que se trate de una búsqueda específica online.

- ◇ Los alumnos cuya media queda entre el 4 y el 5, el profesor valorará aprobarlo con 5 por su esfuerzo y su trabajo durante el curso y durante el periodo de confinamiento.
- ◇ La realización de dichas pruebas de recuperación por parte del profesor, siempre tendrán en cuenta las posibilidades del alumnado para realizarlas (si tienen ordenador o no, conexión a Internet) y el profesor velará porque ningún alumno se quede sin su derecho a recuperación mediante la adecuación de la prueba a los medios de los que dispongamos.
- ◇ Si en la realización de una prueba/examen telemático, el profesor tiene sospechas de que el alumno se ha copiado, el profesor podrá optar por repetir el examen por los medios que crea oportunos.