



**Junta de  
Castilla y León**

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

**Instituto de Educación Secundaria Ornia**  
C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350  
24750 LA BAÑEZA (León)

**PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE  
INGLÉS  
2021/2022**



# **PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS**

## **CURSO 2021-2022**

 <p><b>Junta de Castilla y León</b>  <small>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA</small>  <b>Instituto de Educación Secundaria Ornia</b>  C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350  24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS</b> <b>2021/2022</b>	
--	--	---

1.-COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO	5
2. CURRÍCULO DE ESO	6
2.1 Objetivos generales	7
2.2 Competencias clave: Perfiles competenciales	7
2.3.-Contenidos	13
2.4.- Metodología	15
2.5.-.Evaluación	17
2.5.1. Procedimientos de evaluación	18
2.5.2.-Criterios de evaluación	19
3.- PRIMERO DE ESO	21
3.1. Contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables (básicos * propuestos) y competencias	21
3.2. Estructuras sintáctico-discursivas para 1º ESO	32
4.-SEGUNDO CURSO DE ESO	34
4.1. Contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables	34
4.2 .Estructuras sintáctico-discursivas en 2º ESO	49
5.-TERCERO DE ESO.	50
5.1. Contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables (básicos * propuestos) y competencias	50
5.2 Estructuras sintáctico-discursivas para 3º ESO	64
6.-CUARTO CURSO DE ESO.	66
6.1. Contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables (básicos * propuestos) y competencias	66
6.2. Estructuras sintáctico-discursivas en 4ºESO	84

 <p><b>Junta de Castilla y León</b>  <small>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA</small>  <b>Instituto de Educación Secundaria Ornia</b>  <small>C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350  24750 LA BAÑEZA (León)</small></p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS</b>  <b>2021/2022</b></p>	
---	---	---

7.- PMAR	86
7.1 Primer curso. Programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento (2º ESO)	89
7.2. Segundo curso programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento (3ºESO)	97
8.-LA SECCIÓN BILINGÜE	106
8.1-Metodología, objetivos, contenidos.	106
9.-CRITERIOS DE CALIFICACIÓN EN LA ESO	114
10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	117
a. Alumnos con necesidades educativas especiales.	119
11.-CONTENIDOS BÁSICOS PARA LA ESO	120
a. Contenidos básicos para 1º ESO	120
b. Contenidos básicos para 2º de ESO	121
c.- Contenidos básicos para 3º de ESO	121
d.- Contenidos básicos para 4º de la ESO.	122
12.-TEMPORALIZACIÓN PARA LA ESO Y PMAR	122
13. BACHILLERATO	123
1.-Introducción	123
2.- Metodología	127
3.- Objetivos	127
4.- Competencias Clave	129
5.- Metodología Didáctica	129
13.1 PRIMERO DE BACHILLERATO	131
a). Contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables (básicos propuestos) y competencias.	131

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Instituto de Educación Secundaria Ornia C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350 24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS 2021/2022</b></p>	
--	---	---

b) Estructuras sintáctico-discursivas para 1º de Bachillerato.	148
<b>13.2 SEGUNDO DE BACHILLERATO</b>	<b>151</b>
a) Contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables (básicos) y competencias.	151
b) Estructuras sintáctico-discursivas para 2º de Bachillerato.	167
<b>13.3 .Procedimientos y criterios de evaluación en Bachillerato</b>	<b>169</b>
<b>13.4-. Atención a la diversidad</b>	<b>172</b>
<b>13.5 Contenidos básicos en 1º de Bachillerato.</b>	<b>174</b>
<b>13.6.- Contenidos básicos en 2º de Bachillerato.</b>	<b>175</b>
<b>14.-TEMPORALIZACIÓN PARA BACHILLERATO</b>	<b>175</b>
<b>15. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS</b>	<b>176</b>
<b>16.-ACTIVIDADES PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA</b>	<b>177</b>
<b>17. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES</b>	<b>177</b>
<b>18. EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN Y DEL PROCESO DE ENSEÑANZA- APRENDIZAJE</b>	<b>178</b>
<b>19. USO DE LAS TIC EN EL AULA</b>	<b>178</b>
<b>ANEXO</b>	<b>180</b>

## 1.-COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO

- Dña. M<sup>a</sup> Teresa Seco Fernández. Profesora de Secundaria. Jefa de departamento de Inglés. Coordinadora Sección Bilingüe.
- Dña. María Eugenia Pérez Fernández. Profesora de Secundaria. Jefa del departamento de Actividades Extraescolares.
- Dña. Ana Cristina Alves Campos. Jefa de Estudios adjunta.
- Dña. Araceli Cristobalena Frutos. Profesora de Secundaria.
- Dña. Raquel Rodríguez Martínez. Profesora de Secundaria

Distribución de grupos entre los componentes del departamento:

PROFESOR	GRUPOS
DÑA. TERESA SECO FERNÁNDEZ	1º B ESO 2º B ESO BILINGÜE 2º C ESO 3º A ESO 3º C PMAR
DÑA. MARÍA EUGENIA PÉREZ FERNÁNDEZ	2º B ESO 2º ESO PMAR 3º B ESO 3º ESO BILINGÜE 2º A BACHILLERATO.
DÑA. ANA CRISTINA ALVES CAMPOS	1º C ESO 3º C ESO 2º B BACHILLERATO
DÑA. ARACELI CRISTOBALENA FRUTOS	1º D ESO 1º C ESO BILINGÜE 4º B ESO

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Instituto de Educación Secundaria Ornia C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350 24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS 2021/2022</b></p>	
--	---	---

<p>DÑA. RAQUEL RODRÍGUEZ MARTÍNEZ</p>	<p>4º A ESO BILINGÜE 1º C BACHILLERATO 2º C BACHILLERATO  1º A ESO 2º A ESO 4º A ESO 1º A BACHILLERATO 1º B BACHILLERATO</p>
---------------------------------------	--

## 2. CURRÍCULO DE ESO

La definición de currículo que la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre para la mejora de la calidad educativa recoge en su artículo 6 es la siguiente: *se entiende por currículo la regulación de los elementos que determinan los procesos de enseñanza y aprendizaje para cada una de las enseñanzas y etapas educativas.*

El currículo estará integrado por los siguientes elementos:

- a) Los **objetivos** de cada enseñanza y etapa educativa: referentes relativos a los logros que el alumno debe alcanzar al finalizar el proceso educativo, como resultado de las experiencias de enseñanza-aprendizaje intencionalmente planificadas a tal fin.
- b) Las **competencias**, o capacidades para aplicar de forma integrada los contenidos propios de cada enseñanza y etapa educativa, con el fin de lograr la realización adecuada de actividades y la resolución eficaz de problemas complejos.
- c) Los **contenidos**, o conjuntos de conocimientos, habilidades, estrategias, destrezas y actitudes que contribuyen al logro de los objetivos de cada enseñanza y etapa educativa y a la adquisición de competencias.

Los contenidos se ordenan en asignaturas, que se clasifican en materias, ámbitos, áreas y módulos en función de las enseñanzas, las etapas educativas o los programas en que participe el alumnado.

d) La **metodología didáctica**, que comprende tanto la descripción de las prácticas docentes como la organización del trabajo de los docentes.

e) Los **criterios de evaluación** del grado de adquisición de las competencias y del logro de los objetivos de cada enseñanza y etapa educativa: referentes de evaluación que definen lo que se quiere valorar, lo que el alumnado debe lograr, tanto en términos de conceptos como en procedimientos o actitudes. Responden directamente a lo que se pretende lograr con la asignatura.

 <p><b>Junta de Castilla y León</b>  <small>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA</small>  <b>Instituto de Educación Secundaria Ornia</b>  <small>C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350  24750 LA BAÑEZA (León)</small></p>	<p align="center"><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS  2021/2022</b></p>	
---	---	---

f) Los **estándares y resultados de aprendizaje evaluables**: concreciones de los criterios de evaluación que permiten definir los resultados de los aprendizajes y concretan mediante acciones lo que el alumno debe saber y saber hacer en cada asignatura. Deben permitir graduar el rendimiento o logro alcanzado. Tienen que ser observables, medibles y evaluables ya que contribuyen y facilitan el diseño de pruebas estandarizadas y comparables.

## 2.1 Objetivos generales

La enseñanza de la lengua extranjera en esta etapa tendrá como finalidad el desarrollo de las siguientes capacidades.

1. Escuchar y comprender información general y específica de textos orales en situaciones específicas variadas, adoptando una actitud respetuosa y de cooperación.
2. Expresarse e interactuar oralmente en situaciones habituales de comunicación de forma eficaz, adecuada y con cierto nivel de autonomía, dentro y fuera del aula.
3. Leer y comprender de forma autónoma textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer y de enriquecimiento personal.
4. Escribir textos sencillos con finalidades diversas sobre distintos temas utilizando recursos adecuados de cohesión y coherencia.
5. Utilizar con corrección los componentes fonéticos, léxicos, estructurales y funcionales básicos de la lengua extranjera en contextos diversos de comunicación.
6. Desarrollar la autonomía en el aprendizaje, reflexionar sobre los propios procesos de aprendizaje y el funcionamiento de la lengua, y transferir a la lengua extranjera conocimientos y estrategias de comunicación adquiridas en otras lenguas.
7. Utilizar estrategias de aprendizaje y todos los recursos didácticos a su alcance, incluidas las tecnologías de la información y la comunicación, para obtener, seleccionar y presentar información oral y por escrito de forma autónoma.
8. Apreciar la lengua extranjera como instrumento de acceso a la información y como herramienta de aprendizaje de contenidos diversos.
9. Valorar la lengua extranjera y las lenguas en general, como medio de comunicación y entendimiento entre personas de procedencias, lenguas y culturas diversas evitando cualquier tipo de discriminación.
10. Adquirir seguridad y autoconfianza en la capacidad de aprendizaje y uso de la lengua extranjera, esforzándose en incorporar mejoras que lleven al éxito en la consecución de las tareas planteadas.

## 2.2 Competencias clave: Perfiles competenciales

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Instituto de Educación Secundaria Ornia C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350 24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p align="center"><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS 2021/2022</b></p>	
--	--	---

## Las competencias clave y su descripción

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.

Las competencias clave son esenciales para el bienestar de las sociedades europeas, el crecimiento económico y la innovación, y se describen los conocimientos, las capacidades y las actitudes esenciales vinculadas a cada una de ellas.

La propuesta de aprendizaje por competencias favorecerá, por tanto, la vinculación entre la formación y el desarrollo profesional y además facilita la movilidad de estudiantes y profesionales.

Las competencias clave en el Sistema Educativo Español son las siguientes:

1. Comunicación lingüística
2. Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología
3. Competencia digital
4. Aprender a aprender
5. Competencias sociales y cívicas
6. Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor
7. Conciencia y expresiones culturales

En cada materia se incluyen referencias explícitas acerca de su contribución a aquellas competencias clave a las que se orienta en mayor medida. Por otro lado, tanto los objetivos como la propia selección de los contenidos buscan asegurar el desarrollo de todas ellas. Los criterios de evaluación sirven de referencia para valorar el grado progresivo de adquisición.

### Comunicación lingüística

Esta competencia se refiere a la utilización del lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita, de representación, interpretación y comprensión de la realidad, de construcción y comunicación del conocimiento y de organización y autorregulación del pensamiento, las emociones y la conducta.

Con distinto nivel de dominio y formalización -especialmente en lengua escrita-, esta competencia significa, en el caso de las lenguas extranjeras, poder comunicarse en algunas de ellas y, con ello, enriquecer las relaciones sociales y desenvolverse en contextos distintos al propio. Asimismo, se favorece el acceso a más y diversas fuentes de información, comunicación y aprendizaje.

En resumen, para el adecuado desarrollo de esta competencia resulta necesario abordar el análisis y la consideración de los distintos aspectos que intervienen en



 <p><b>Junta de Castilla y León</b> CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Instituto de Educación Secundaria Ornia C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350 24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p align="center"><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS 2021/2022</b></p>	
--	--	---

ella, debido a su complejidad. Para ello, 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 orto-épica (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 micro funciones comunicativas y los esquemas de interacción); y la discursiva (que incluye las macro funciones 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; también forman parte de este componente las estrategias generales de carácter cognitivo, metacognitivo y socio-afectivas que el individuo utiliza para comunicarse eficazmente, aspectos fundamentales en el aprendizaje de las lenguas extranjeras.
- El componente personal que interviene en la interacción comunicativa en tres dimensiones: la actitud, la motivación y los rasgos de personalidad.

### **Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología**

La competencia matemática implica la aplicación del razonamiento matemático y sus herramientas para describir, interpretar y predecir distintos fenómenos en su contexto.

Esta competencia requiere de conocimientos sobre los números, las medidas y las estructuras, las operaciones y las representaciones matemáticas, y la comprensión de los términos y conceptos matemáticos. El uso de herramientas matemáticas implica una serie de destrezas que requieren la aplicación de los principios y procesos matemáticos en distintos contextos. Se trata de la importancia de las matemáticas en el mundo y utilizar los conceptos, procedimientos y herramientas para aplicarlos en la resolución de los problemas que puedan surgir en una situación determinada a lo largo de la vida. La competencia matemática incluye una serie de actitudes y valores que se basan en el rigor, el respeto a los datos y la veracidad. Así pues, 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 a través de la cantidad, el espacio y la forma, el cambio y las relaciones, y la incertidumbre y los datos.

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Instituto de Educación Secundaria Ornia C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350 24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p align="center"><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS 2021/2022</b></p>	
--	--	---

Las competencias básicas en ciencia y tecnología son aquellas que proporcionan un acercamiento al mundo físico y a la interacción responsable con él para la conservación y mejora del medio natural, la protección y mantenimiento de la calidad de vida y el progreso de los pueblos. Estas competencias contribuyen al desarrollo del pensamiento científico y capacitan a ciudadanos responsables y respetuosos que desarrollan juicios críticos sobre los hechos científicos y tecnológicos que se suceden a lo largo de los tiempos, pasados y actuales. Estas competencias han de capacitar para identificar, plantear y resolver situaciones de la vida cotidiana, igual que se actúa frente a los retos y problemas propios de las actividades científicas y tecnológicas. Para el adecuado desarrollo de las competencias en ciencia y tecnología resultan necesarios conocimientos científicos relativos a la física, la química, la biología, la geología, las matemáticas y la tecnología. Asimismo, han de fomentarse las destrezas para utilizar y manipular herramientas y máquinas tecnológicas, y utilizar datos y procesos científicos para alcanzar un objetivo. Han de incluirse actitudes y valores relacionados con la asunción de criterios éticos asociados a la ciencia y a la tecnología, el interés por la ciencia, el apoyo a la investigación científica, la valoración del conocimiento científico, y el sentido de la responsabilidad en relación a la conservación de los recursos naturales y a las cuestiones medioambientales y a la adopción de una actitud adecuada para lograr una vida física y mental saludable en un entorno natural y social.

Los ámbitos que deben abordarse para la adquisición de las competencias en ciencias y tecnología son los sistemas físicos, los sistemas biológicos, los sistemas de la Tierra y del Espacio, y los sistemas tecnológicos. Por último, la adquisición de las competencias en ciencia y tecnología requiere la formación y práctica en la investigación científica y la comunicación de la ciencia.

### **Competencia digital**

Esta competencia consiste en disponer de habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar información, y para transformarla en conocimiento. Incorpora diferentes habilidades, que van desde el acceso a la información hasta su transmisión en distintos soportes una vez tratada, incluyendo la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como elemento esencial para informarse, aprender y comunicarse.

Implica ser una persona autónoma, eficaz, responsable, crítica y reflexiva al seleccionar, tratar y utilizar la información y sus fuentes, así como las distintas herramientas tecnológicas; también, tener una actitud crítica y reflexiva en la valoración de la información disponible, contrastándola cuando es necesario, y respetar las normas de conducta socialmente acordadas para regular el uso de la información y sus fuentes en los distintos soportes.

Para el adecuado desarrollo de la competencia digital resulta necesario abordar la información, el análisis y la interpretación de la misma, la comunicación, la creación de contenidos, la seguridad y la resolución de problemas, tanto teóricos como técnicos.

 <p><b>Junta de Castilla y León</b>  <small>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA</small>  <b>Instituto de Educación Secundaria Ornia</b>  <small>C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350  24750 LA BAÑEZA (León)</small></p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS</b>  <b>2021/2022</b></p>	
---	---	---

### **Aprender a aprender**

Aprender a aprender supone disponer de habilidades para iniciarse en el aprendizaje y ser capaz de continuar aprendiendo de manera cada vez más eficaz y autónoma de acuerdo a los propios objetivos y necesidades.

Aprender a aprender implica la conciencia, gestión y control de las propias capacidades y conocimientos desde un sentimiento de competencia o eficacia personal, e incluye tanto el pensamiento estratégico como la capacidad de cooperar, de autoevaluarse, y el manejo eficiente de un conjunto de recursos y técnicas de trabajo intelectual, todo lo cual se desarrolla a través de experiencias de aprendizaje conscientes y gratificantes, tanto individuales como colectivas.

### **Competencias sociales y cívicas**

Estas competencias implican la habilidad y capacidad para utilizar los conocimientos y actitudes sobre la sociedad, interpretar fenómenos y problemas sociales en contextos cada vez más diversificados, 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.

En concreto, la competencia social se relaciona con el bienestar personal y colectivo. Los elementos fundamentales de esta competencia incluyen el desarrollo de ciertas destrezas como la capacidad de comunicarse de una manera constructiva en distintos entornos sociales y culturales, mostrar tolerancia, expresar y comprender puntos de vista diferentes, negociar sabiendo inspirar confianza y sentir empatía.

Asimismo, esta competencia incluye actitudes y valores como una forma de colaboración, la seguridad en uno mismo y la integridad y honestidad.

La competencia cívica se basa en el conocimiento crítico de los conceptos de democracia, justicia, igualdad, ciudadanía y derechos humanos y 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.

Las actitudes y valores inherentes a esta competencia son aquellos que se dirigen al pleno respeto de los derechos humanos y a la voluntad de participar en la toma de decisiones democráticas a todos los niveles, e implica manifestar el sentido de la responsabilidad y mostrar comprensión y respeto de los valores compartidos que son necesarios para garantizar la cohesión de la comunidad, basándose en el respeto de los principios democráticos.

Por tanto, para el adecuado desarrollo de estas competencias es necesario comprender el mundo en el que se vive, en todos los aspectos sociales, culturales y humanos del mismo. Pero también incorporan formas de comportamiento individual que capacitan a las personas para convivir en sociedad.

### **Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor**

 <p><b>Junta de Castilla y León</b>  <small>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA</small>  <b>Instituto de Educación Secundaria Ornia</b>  C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350  24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p align="center"><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS  2021/2022</b></p>	
--	---	---

La competencia sentido de iniciativa y espíritu emprendedor 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.

La adquisición de esta competencia es determinante en la formación de futuros ciudadanos emprendedores, contribuyendo así a la cultura del emprendimiento.

Entre los conocimientos que requiere la competencia sentido de iniciativa y espíritu emprendedor se incluye la capacidad de reconocer las oportunidades existentes para las actividades personales, profesionales y comerciales.

Para el adecuado desarrollo de esta competencia 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, y por último, el sentido crítico y de la responsabilidad.

### **Conciencia y expresiones culturales**

Esta competencia 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.

Incorpora también un componente expresivo referido a la propia capacidad estética y creadora y al dominio de aquellas capacidades relacionadas con los diferentes códigos artísticos y culturales, para poder utilizarlas como medio de comunicación y expresión personal. Implica igualmente manifestar interés por la participación en la vida cultural y por contribuir a la conservación del patrimonio cultural y artístico, tanto de la propia comunidad como de otras comunidades.

Por lo tanto, requiere de conocimientos que permitan acceder a las distintas manifestaciones sobre la herencia cultural a escala local, nacional y europea y su lugar en el mundo. Comprende la concreción de la cultura en diferentes autores y obras, géneros y estilos, tanto de las bellas artes como de otras manifestaciones artístico-culturales de la vida cotidiana.

Para el adecuado desarrollo de la competencia para la conciencia y expresión cultural resulta necesario abordar el conocimiento, estudio y comprensión de distintos estilos y géneros artísticos y de las principales obras y producciones culturales y artísticas; el aprendizaje de las técnicas y recursos; el desarrollo de la capacidad e intención de expresarse y comunicar ideas, experiencias y emociones propias; 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 en que se vive; y por último, el desarrollo de la capacidad de esfuerzo, constancia y disciplina para la creación de cualquier producción artística de calidad.-

 <p><b>Junta de Castilla y León</b>  <small>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA</small>  <b>Instituto de Educación Secundaria Ornia</b>  C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350  24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS</b> <b>2021/2022</b>	
--	--	---

### 2.3.-Contenidos

Los indicados en el real decreto de enseñanzas mínimas son los siguientes:

#### **Bloque 1. Escuchar, hablar y conversar.**

Escucha y comprensión de mensajes orales breves relacionados con las actividades de aula: instrucciones, preguntas, comentarios, diálogos.

1. Anticipación del contenido general de lo que se escucha con apoyo de elementos verbales y no verbales.
2. Obtención de información específica en textos orales sobre asuntos cotidianos y predecibles como números, precios, horarios, nombres o lugares, presentados en diferentes soportes.
3. Uso de estrategias básicas de comprensión de los mensajes orales: uso del contexto verbal y no verbal y de los conocimientos previos sobre la situación.
4. Producción de textos orales cortos, con estructura lógica y con pronunciación adecuada.
5. Participación en conversaciones breves y sencillas dentro del aula, y en simulaciones relacionadas con experiencias e intereses personales.
6. Empleo de respuestas adecuadas a las informaciones requeridas por el profesor y los compañeros en las actividades de aula.
7. Desarrollo de estrategias para superar las interrupciones en la comunicación, haciendo uso de elementos verbales y no verbales para expresarse oralmente en actividades de pareja y en grupo: demanda de repetición y aclaración entre otras.

#### **Bloque 2. Leer y escribir.**

1. Comprensión de instrucciones básicas para la correcta resolución de actividades.
2. Comprensión general e identificación de informaciones específicas en diferentes textos sencillos, auténticos y adaptados, en soporte papel y digital, sobre diversos temas adecuados a su edad y relacionados con contenidos de otras materias del currículo.
3. Iniciativa para leer con cierta autonomía textos adecuados a la edad, intereses y nivel de competencia.
4. Uso de estrategias básicas de comprensión lectora: identificación del tema de un texto con ayuda de elementos textuales y no textuales, uso de los conocimientos



 <p><b>Junta de Castilla y León</b>  <small>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA</small>  <b>Instituto de Educación Secundaria Ornia</b>  C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350  24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS</b> <b>2021/2022</b>	
--	--	---

previos, inferencia de significados por el contexto, por comparación de palabras o frases similares en las lenguas que conocen.

5. Reconocimiento de algunas de las características y convenciones del lenguaje escrito y su diferenciación del lenguaje oral.
6. Desarrollo de la expresión escrita de forma guiada, como por ejemplo, completando o modificando frases y párrafos sencillos.
7. Composición de textos cortos con elementos básicos de cohesión, con diversas intenciones comunicativas, a partir de modelos y utilizando las estrategias más elementales en el proceso de composición escrita (planificación, textualización y revisión).
8. Uso de las reglas básicas de ortografía y puntuación, y reconocimiento de su importancia en las comunicaciones escritas.
9. Interés por cuidar la presentación de los textos escritos en soporte papel y digital.

### **Bloque 3. Conocimiento de la lengua.**

Conocimientos lingüísticos:

1. Identificación de elementos morfológicos básicos y habituales en el uso de la lengua: sustantivo, verbo, adjetivo, adverbio, preposición, etc.
2. Identificación y uso de expresiones comunes, de frases hechas sencillas y de léxico relativo a contextos concretos y cotidianos y a contenidos de otras materias del currículo.
3. Uso de estructuras y funciones básicas relacionadas con las situaciones cotidianas más predecibles.
4. Reconocimiento y producción de patrones básicos de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.
5. Reflexión sobre el aprendizaje: Aplicación de estrategias básicas para organizar, adquirir, recordar y utilizar léxico.
6. Uso progresivo de recursos para el aprendizaje, como diccionarios, libros de consulta, bibliotecas o tecnologías de la información y la comunicación.
7. Reflexión guiada sobre el uso y el significado de las formas gramaticales adecuadas a distintas intenciones comunicativas.
8. Iniciación en estrategias de autoevaluación y autocorrección de las producciones orales y escritas.
9. Aceptación del error como parte del proceso de aprendizaje y actitud positiva para superarlo.

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Instituto de Educación Secundaria Ornia C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350 24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS 2021/2022</b></p>	
--	---	---

10. Organización del trabajo personal como estrategia para progresar en el aprendizaje.
11. Interés por aprovechar las oportunidades de aprendizaje creadas en el contexto del aula y fuera de ella.
12. Participación activa en actividades y trabajos grupales. Confianza e iniciativa para expresarse en público y por escrito.

#### **Bloque 4. Aspectos socio-culturales y consciencia intercultural.**

1. Reconocimiento y valoración de la lengua extranjera como instrumento de comunicación en el aula, y con personas de otras culturas.
2. Identificación de costumbres y rasgos de la vida cotidiana propios de otros países y culturas donde se habla la lengua extranjera.
3. Uso de fórmulas de cortesía adecuadas en los intercambios sociales.
4. Conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos Internet y otras tecnologías de la información y comunicación.
5. Interés e iniciativa en la realización de intercambios comunicativos con hablantes o aprendices de la lengua extranjera, utilizando soporte papel o medios digitales.
6. Valoración del enriquecimiento personal que supone la relación con personas pertenecientes a otras culturas.

#### **2.4.- Metodología**

Las bases metodológicas que inspiran nuestro trabajo son las siguientes:

**El punto de partida del aprendizaje de los alumnos son sus primeros conocimientos previos;** centrándonos en aquello que resulta familiar y cercano al alumnado, pero con una vertiente de fantasía para lograr el equilibrio entre la seguridad/bienestar con el interés/imaginación. El alumno puede transferir conceptos y estrategias adquiridas para construir así significados y atribuir sentido a lo que aprende (partiendo de lo que conoce y formulando hipótesis para elaborar reglas que ayudan a interiorizar el nuevo sistema). Se favorece así su crecimiento personal, su desarrollo y su socialización.

**El aprendizaje competencial** persigue el desarrollo del potencial de cada alumno, de sus capacidades, preparar al alumnado para que pueda afrontar los retos personales a lo largo de su vida con éxito. Los alumnos no solo han de adquirir unos conocimientos, sino que han de ser capaces de acceder a ellos y aplicarlos en los diferentes contextos de su vida, contextualizarlos. El aprendizaje por competencias tiene el propósito de cubrir todos los aspectos de la vida, haciendo que los alumnos

 <p><b>Junta de Castilla y León</b>  <small>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA</small>  <b>Instituto de Educación Secundaria Ornia</b>  <small>C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350  24750 LA BAÑEZA (León)</small></p>	<p align="center"><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS  2021/2022</b></p>	
---	---	---

no solo sean capaces de aprender, sino entre otros, de aprender a aprender, aprender a convivir, aprender a hacer. Cada una de las unidades de nuestro proyecto proporciona diferentes actividades que contribuyen al desarrollo de las Competencias.

**Las situaciones comunicativas que incluyen el humor y el juego captan la motivación del alumnado y facilitan el aprendizaje;** por ello es importante tener en cuenta la importancia de las canciones e historias, las características de los personajes, las ilustraciones e incluso los efectos sonoros de las grabaciones.

**Los alumnos aprenden de distintas formas y a ritmos diferentes;** por eso nuestro proyecto está diseñado para ser utilizado con flexibilidad de modo que todos los integrantes del grupo puedan participar y encuentren actividades en las que pueden aplicar conocimientos y aptitudes, facilitando el desarrollo de la propia conciencia de logros y del progreso que logran día a día. En nuestro proyecto existe siempre un apoyo para aquellos niños/as que lo requieran, teniendo siempre en cuenta aquellos casos en los que el progreso no responda a los objetivos que se han programado, así como los casos en que algunos destaquen en la consecución de objetivos y que, ante la falta de actividad programada, se desmotiven y pierdan el interés por la lengua extranjera. Para subsanar estas posibles situaciones se incluyen actividades tanto de ampliación, para los más avanzados, como de refuerzo, para los que puedan estancarse en algún momento.

**El aprendizaje de los niños es mayor y de más calidad si se basa en la actividad;** ellos demandan ejercer su capacidad de actuar. Cada una de las unidades de nuestro proyecto proporciona una amplia gama de actividades y recursos didácticos de diferente participación. En nuestro proyecto el alumno/a es el centro del proceso de enseñanza-aprendizaje pero su actividad constructivista depende de la intervención del profesor/a. Esta intervención debe ser activa y reflexiva y ajustada al nivel que muestra el alumno/a debiendo: iniciar el *input* de la lengua, ayudar al individuo en la interacción con los demás, evaluar lo que hacen los niños/as, proporcionar *feedback*, contextualizar las actividades y dar significados comprensibles para el alumno/a, promover estrategias de comunicación, potenciar las estrategias de aprendizaje ya adquiridas y admitir el error.

**Considerar el progreso, pero también el error, como algo natural en el proceso de aprendizaje.** El error ocurre como una evidencia del dinamismo subyacente de la comprensión y del dominio progresivo del nuevo sistema comunicativo. En nuestro proyecto se entiende que los errores se producen cuando el niño/a anticipa como va a funcionar la lengua o cuando transfiere reglas de su lengua materna en un proceso natural de adquisición. Pero es importante hacer una distinción entre error y equivocación. Se considera error el fallo sistemático debido a un mal o escaso conocimiento de la lengua. Estos errores se corregirán al finalizar las interacciones orales, de forma grupal y con un lenguaje asequible y siempre teniendo en cuenta que no desaparecen repentinamente, sino que requieren su tiempo. La equivocación es un fallo ocasional debido a una falta de atención en un momento determinado, que lo mismo le puede ocurrir a un hablante nativo. No



 <p><b>Junta de Castilla y León</b> CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Instituto de Educación Secundaria Ornia C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350 24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p align="center"><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS 2021/2022</b></p>	
--	--	---

merece la pena corregir los fallos porque no son relevantes del proceso de enseñanza-aprendizaje.

**La evaluación del proceso individual y grupal de los alumnos en el aprendizaje es un factor importante para asegurar la calidad del mismo;** en nuestro proyecto existe un Cuaderno de Evaluación con hojas de evaluación fotocopiable para cada unidad lo que permite al profesor anotar las observaciones referentes al progreso de cada alumno. Tal y como está concebida, el profesor puede adaptarla fácilmente a sus necesidades específicas.

**El aprendizaje globalizado genera el desarrollo de la realidad como un todo en los alumnos.** Nuestro proyecto toma en cuenta esta situación al ofrecer actividades interrelacionadas con las otras áreas curriculares, empezando por el conocimiento del mismo niño y a continuación con la exploración del mundo que les rodea; su casa, su colegio, su medio ambiente y su sociedad en general. Este desarrollo se refleja en los temas de cada unidad, que se relacionan con las demás áreas del Currículo: Ciencias de la Naturaleza, Ciencias Sociales, la Educación Artística, las Matemáticas, la Educación Física, etc.

**Un aprendizaje permanente.** No hay saberes que se adquieren exclusivamente en una determinada materia y sólo sirven para ella (sobre todo en esta y para esta). Con todo lo que el alumno aprende en las diferentes materias (y no sólo en la institución escolar) construye un bagaje cultural y de información que debe servirle para el conjunto de su vida, que debe ser capaz de utilizarlo en momentos precisos y en situaciones distintas (el lenguaje es, a estos efectos, paradigmático). Por eso, las Competencias pueden alcanzarse si no en todas, sí en la mayoría de las materias curriculares, y también por eso en todas estas materias podrá utilizar y aplicar dichas competencias, independientemente de en cuáles las haya podido adquirir (transversalidad). Ser competente debe ser garantía de haber alcanzado determinados aprendizajes, pero también permitirá alcanzar otros, tanto en la propia institución escolar como fuera de ella, garantía de su aprendizaje permanente (o, en este caso, capaz de comunicarse en situaciones muy diversas, algunas de las cuales el propio alumno ni siquiera puede considerar aún que tendrá que hacerlo).

## 2.5.-Evaluación

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

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

 <p><b>Junta de Castilla y León</b>  <small>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA</small>  <b>Instituto de Educación Secundaria Ornia</b>  <small>C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350  24750 LA BAÑEZA (León)</small></p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS</b>  <b>2021/2022</b></p>	
---	---	---

La **evaluación por competencias** permite evaluar tanto el logro de los objetivos de la asignatura, como el grado de adquisición de las Competencias. Unos criterios están ligados expresamente a conceptos, y otros, preferentemente a procedimientos y actitudes.

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

Se realizará una **evaluación individualizada** a todos los alumnos al finalizar el cuarto curso, por la opción de enseñanzas académicas o por la de enseñanzas aplicadas, en la que se comprobará el logro de los objetivos de la etapa de secundaria y el grado de adquisición de las competencias correspondientes en relación con las asignaturas troncales, dos de las asignaturas opcionales de cuarto curso y una asignatura específica cursada en cualquiera de los cursos.

Además de evaluar el aprendizaje del alumno, también se evalúa el proceso de enseñanza del profesorado, por lo que quedará incluido un procedimiento de evaluación de las programaciones didácticas y sus indicadores en la propuesta pedagógica del centro.

### 2.5.1. Procedimientos de evaluación

Atendiendo a diferentes criterios, el currículo nos propone una serie de herramientas que nos permiten llevar a cabo el proceso de evaluación en el aula. En el caso de la evaluación **formativa**, serán la observación y seguimiento sistemático del alumno, es decir, se tomarán en consideración todas las *producciones* que desarrolle, tanto de carácter individual como grupal: trabajos escritos, exposiciones orales y debates, actividades de clase, lecturas y resúmenes, investigaciones, actitud ante el aprendizaje, precisión en la expresión y autoevaluación entre otros. Y los de la evaluación **sumativa**, las pruebas escritas trimestrales y las de recuperación (y final de curso, si el alumno no hubiera recuperado alguna evaluación, y extraordinaria, en el caso de obtener una calificación de Insuficiente en la ordinaria final de curso). En todo caso, los procedimientos de evaluación serán variados, de forma que puedan adaptarse a la flexibilidad que exige la propia evaluación.

El currículo también establece unos criterios de evaluación y unos estándares de aprendizaje evaluables por materia y curso que nos permiten evaluar la consecución de los objetivos de la materia. Respecto a la evaluación por competencias, dado que éstas son muy genéricas, debemos concretarlas mucho más, desglosarlas para lograr que nos sirvan como referente para la acción educativa y para demostrar la competencia real del alumno, y es lo que hemos llamado *indicadores*. Para su

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Instituto de Educación Secundaria Ornia C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350 24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p align="center"><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS 2021/2022</b></p>	
--	--	---

referencia, se incluye en la siguiente sección el listado completo tanto de los criterios de evaluación como de los indicadores de Competencias.

### 2.5.2.-Criterios de evaluación

**1. Comprender la idea general y las informaciones específicas más relevantes de textos orales emitidos cara a cara o por medios audiovisuales sobre asuntos cotidianos, si se habla despacio y con claridad.**

A través de este criterio se apreciará la capacidad de alumnos y alumnas para comprender lo esencial de diálogos emitidos cara a cara o por medios audiovisuales, aunque no se comprenda su totalidad. Se trata de evaluar esencialmente si se identifica el significado de instrucciones, comentarios, preguntas y respuestas, diálogos cortos, descripciones y narraciones breves.

**2. Comunicarse oralmente participando en conversaciones y en simulaciones sobre temas conocidos o trabajados previamente, utilizando las estrategias adecuadas para facilitar la continuidad de la comunicación y produciendo un discurso comprensible y adecuado a la intención de comunicación.**

Este criterio evalúa la capacidad de comunicarse oralmente participando en conversaciones, reales o simuladas, sobre temas conocidos. Éstas consistirán esencialmente en plantear y contestar preguntas, intercambiar ideas e información, relatar experiencias sobre temas familiares en situaciones predecibles, utilizando los recursos lingüísticos y las estrategias que aseguren la comunicación. Las producciones podrán tener algunas incorrecciones léxicas, morfosintácticas o fonéticas que no dificulten la comunicación.

**3. Reconocer la idea general y extraer información específica de textos escritos adecuados a la edad, con apoyo de elementos textuales y no textuales, sobre temas variados y otros relacionados con algunas materias del currículo.**

A través de este criterio se apreciará la capacidad para comprender textos diversos: instrucciones, correspondencia, descripciones y narraciones breves, mensajes, cuestionarios, etc. aplicando estrategias básicas de lectura como la inferencia de significados por el contexto o por elementos visuales, o la comparación con las lenguas que conoce.

Con este criterio también se evalúa la capacidad de leer textos, en soporte papel o digital, de cierta extensión, para aprender o para disfrutar de la lectura, recurriendo al diccionario cuando sea preciso.

**4. Redactar textos breves en diferentes soportes utilizando las estructuras, las funciones y el léxico adecuados, así como algunos elementos básicos de**

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Instituto de Educación Secundaria Ornia C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350 24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p align="center"><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS 2021/2022</b></p>	
--	--	---

**cohesión, a partir de modelos, y respetando las reglas elementales de ortografía y de puntuación.**

Este criterio evalúa la capacidad para redactar, aunque de forma elemental, notas, descripciones, correspondencia postal o electrónica, o mensajes. Los textos contendrán las palabras de uso habitual, oraciones simples y conectores básicos. Se valorará también la presentación clara, limpia y ordenada, en soporte papel o digital.

**5. Utilizar el conocimiento de algunos aspectos formales del código de la lengua extranjera (morfología, sintaxis y fonología), en diferentes contextos de comunicación, como instrumento de auto-aprendizaje y de auto-corrección de las producciones propias, y para comprender mejor las ajenas.**

A través de este criterio se apreciará la capacidad de alumnos y alumnas para aplicar sus conocimientos sobre el sistema lingüístico, al usar los aspectos sonoros, de ritmo, entonación y organización de la lengua en actividades diversas, y para reflexionar sobre la necesidad de la corrección formal que hace posible la comprensión tanto de sus propias producciones como de las ajenas.

**6. Identificar, utilizar y poner ejemplos de algunas estrategias utilizadas para progresar en el aprendizaje.**

Este criterio pretende evaluar si se utilizan las estrategias básicas que favorecen el proceso de aprendizaje como: la capacidad de ir valorando los progresos, la reflexión sobre cómo aprende uno mismo más y mejor, la incorporación y aceptación del error como parte del proceso de aprendizaje; la utilización de formas diversas para almacenar, memorizar y revisar el léxico; el uso correcto del diccionario para identificar la acepción adecuada al contexto; el uso de recursos bibliográficos, informáticos y digitales para recabar información, ampliar o revisar aspectos trabajados en el aula, etc.

**7. Usar de forma guiada las tecnologías de la información y la comunicación para buscar información, producir mensajes a partir de modelos y para establecer relaciones personales, mostrando interés por su uso.**

Se trata de valorar con este criterio la capacidad de utilizar las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta de comunicación y de aprendizaje, en actividades habituales de aula y para establecer relaciones personales. Las comunicaciones que se establezcan versarán sobre temas familiares previamente trabajados y se realizarán a partir de modelos. También se tendrá en cuenta la actitud hacia la lengua extranjera, los intentos por utilizarla y si se valora la diversidad lingüística como elemento enriquecedor.

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Instituto de Educación Secundaria Ornia C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350 24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p align="center"><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS 2021/2022</b></p>	
--	--	---

**8. Identificar algunos elementos culturales o geográficos propios de los países y culturas donde se habla la lengua extranjera y mostrar interés por conocerlos.**

Este criterio pretende comprobar que se conocen algunos rasgos importantes del contexto sociocultural y geográfico de los países donde se habla la lengua extranjera y se muestra interés y aprecio por hábitos culturales distintos a los propios y actitudes de respeto hacia los valores y comportamientos de otros pueblos.

**9. Utilizar la escritura y la lectura en tiempo de ocio.**

Se valora el uso habitual que el alumnado hace de la lectura o de la escritura en su tiempo de ocio a través de las demandas que realiza el profesor o de la receptividad con que recibe las distintas iniciativas de animación a la lectura (objetivo 9).

**3.- PRIMERO DE ESO**

**3.1. Contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables (básicos \* propuestos) y competencias**

**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 **CSC**
6. Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor **SIEE**
7. Conciencia y expresiones culturales **CEC**



Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	BÁSICOS *	Competencias Clave
<b>Bloque 1. Comprensión de textos orales</b>				
<p>Estrategias de comprensión: Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.</p> <p>Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes). Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.</p> <p>Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros elementales; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas: Iniciación de relaciones personales.</p> <p>Descripción de cualidades físicas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.</p> <p>Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y direcciones.</p>	<p>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, en un registro 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, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p> <p>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.</p> <p>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), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en la</p>	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves, sencillos y articulados de manera lenta y clara (p. e. información en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, de estudios).</p> <p>3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación 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 lenta y en una variedad estándar de la lengua.</p> <p>4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones,</p>	<p>BÁSICO</p> <p>BÁSICO</p>	<p>CL</p> <p>CL CSC</p> <p>CL</p>

<p>Expresión del conocimiento y la certeza.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión y la orden.</p> <p>Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.<sup>1</sup></p> <p>Léxico oral elemental de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación básicos. Identificación de algunos símbolos fonéticos con el reconocimiento de fonemas de uso frecuente.</p> <p>Reconocimiento de patrones básicos de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.</p>	<p>sociedad), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales básicas (costumbres, tradiciones).</p> <p>Distinguir la función comunicativa más relevante del texto y alguna de sus características más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción, desarrollo y cierre textual).</p> <p>Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre cómo se forman y organizan algunos patrones sintácticos y discursivos elementales y de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. peticiones).</p> <p>Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses y estudios, e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.</p> <p>Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.</p>	<p>narraciones 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.</p> <p>5. Comprende, en una conversación formal o entrevista (p. e. en centros de estudios) en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos o de su interés.</p> <p>6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos o de su interés (p. e., sobre un tema curricular, o una charla para organizar el trabajo en equipo).</p> <p>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), cuando las imágenes ayudan a la comprensión.</p>	<p>BÁSICO</p>	<p>CL CSC</p> <p>CL CSC</p> <p>CL AA</p> <p>CL CSC CEC</p>
--	--	---	---------------	--

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	BÁSICOS *	Competencias Clave
<b>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción</b>				
<p>Estrategias de producción: Planificación</p> <p>Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.</p> <p>Adecuar el texto al destinatario y contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.</p> <p>Ejecución</p> <p>Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurando adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.</p> <p>Reajustar el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje muy conocido y usado en la vida real).</p> <p>Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:</p> <p>Lingüísticos:</p> <p>Modificar palabras de</p>	<p>Producir textos breves y comprensibles en un registro informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal o educativo, aunque a veces haya interrupciones, vacilaciones o pausas y se reformule el discurso y se seleccionen expresiones y estructuras sencillas y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.</p> <p>Producir textos orales monologados o diálogos breves, de estructura simple y clara adaptando, por ejemplo, patrones de la primera lengua o usando elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos.</p> <p>Incorporar a la producción del texto oral monólogo o diálogo los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos elementales adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Organizar el texto de manera sencilla con la suficiente</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, sobre temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p> <p>2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas básicas, como son las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p> <p>3. Participa en conversaciones informales en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones</p> <p>4. Toma parte en una conversación formal o reunión, intercambiando información suficiente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p>	<p>BÁSICO</p>    <p>BÁSICO</p>    <p>BÁSICO</p>	<p>CL CD SIEE</p>  <p>CL SIEE CSC</p>  <p>CL SIEE CSC</p>  <p>CL CSC CEC</p>



<p>significado parecido.</p> <p>Definir o parafrasear un término o expresión.</p> <p>Paralingüísticos y paratextuales Pedir ayuda.</p> <p>Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado.</p> <p>Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).</p> <p>Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros elementales; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Iniciación de relaciones personales.</p> <p>Descripción de cualidades físicas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.</p> <p>Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y direcciones.</p> <p>Expresión del conocimiento y la certeza.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión y la</p>	<p>cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio muy limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos ajustados al contexto y a la intención comunicativa.</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información sencilla y opiniones, simples y directas en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible mensajes sencillos, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación esporádicos siempre que no interrumpen la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.</p> <p>Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas.</p>			
--	--	--	--	--

<p>orden.</p> <p>Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.<sup>1</sup></p> <p>Léxico oral elemental de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, clima y entorno</p> <p>Patrones sonoros básicos, acentuales, rítmicos y de entonación.</p> <p>Identificación de algunos símbolos fonéticos con la pronunciación de fonemas de uso frecuente</p> <p>Producción de patrones básicos de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.</p>				
--	--	--	--	--

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	BÁSICOS *	Competencias Clave
<b>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</b>				
Estrategias de comprensión: Movilización de	Identificar la información esencial en textos breves y bien estructurados, escritos	1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones para la		CL AA

<p>información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.</p> <p>Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales).</p> <p>Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.</p> <p>Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros elementales; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas: Iniciación de relaciones personales.</p> <p>Descripción de cualidades físicas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y</p>	<p>en un registro informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, con estructuras sencillas y un léxico de uso común.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general del texto.</p> <p>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), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en la sociedad), y convenciones sociales básicas (costumbres y tradiciones).</p> <p>Distinguir la función comunicativa más relevante del texto y alguna de sus características más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción, desarrollo y cierre textual).</p> <p>Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente</p>	<p>realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio).</p> <p>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 y académico.</p> <p>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, y se expresan sentimientos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>4. Entiende lo esencial de correspondencia informal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal y educativo)</p>	<p>BÁSICO</p>	<p>CL CD AA</p> <p>CL CD AA</p> <p>CL CD AA</p>
---	--	--	---------------	---

<p>situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.</p> <p>Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y direcciones.</p> <p>Expresión del conocimiento y la certeza.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión y la orden.</p> <p>Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.<sup>1</sup></p> <p>Léxico oral elemental de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>	<p>en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. uso del imperativo para dar una orden).</p> <p>Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses y estudios, e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.</p> <p>Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. ⊗, %, □) y sus significados asociados.</p>	<p>5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehicular gran parte del mensaje.</p> <p>6. Entiende información específica esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular o un deporte), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>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.</p>		<p>CL CEC</p> <p>CL CD</p> <p>CL</p>
--	--	--	--	--





<p>(utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros elementales; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas: Iniciación de relaciones personales.</p> <p>Descripción de cualidades físicas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.</p> <p>Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y direcciones.</p> <p>Expresión del conocimiento y la certeza.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión y la orden.</p> <p>Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Estructuras sintáctico-</p>	<p>suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.</p> <p>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.</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y opiniones simples y directas en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. e. SMS, WhatsApp).</p>	<p>habituales y los motivos de ciertas acciones, en el ámbito académico, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma muy esquemática.</p> <p>4. 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, y se expresan opiniones de manera sencilla.</p>		<p>CL CSC CEC</p>
---	--	---	--	---------------------------

<p>discursivas.1</p> <p>Léxico oral elemental de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, clima y entorno</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>				
---	--	--	--	--

### 3.2. Estructuras sintáctico-discursivas para 1º ESO

1. Iniciación de relaciones personales. Descripción de cualidades físicas de personas, objetos, lugares y actividades.

- Fórmulas y saludos
- *Be y Have got*
- Pronombres personales, demostrativos e interrogativos
- Artículos
- Singular y plural del sustantivo
- Orden de palabras: adjetivo + sustantivo
- Adjetivos en posición predicativa
- Posesivos. Genitivo Sajón
- Preposiciones: *in, at, on, from*, etc.
- Números de teléfono
- Números cardinales
- Formación de palabras.

2. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y direcciones. La orden.

- Imperativos
- Las nacionalidades; países de la Unión Europea
- Fórmulas: *How can I get there?*
- Números ordinales

3. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción.

- Presente Simple
- *There is / There are*
- Adjetivos calificativos
- Preposiciones de lugar
- *Countable and Uncountable nouns*
- Expresiones de cantidad.
- Indefinidos



 <p><b>Junta de Castilla y León</b>  <small>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA</small>  <b>Instituto de Educación Secundaria Ornia</b>  C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350  24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS</b> <b>2021/2022</b>	
--	--	---

4. Expresión de la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

- Presente Simple con adverbios de frecuencia
- *Can*
- *Like/don't like/dislike/love/hate +*
- sustantivos/ *-ing*
- Preposiciones de tiempo
- Adverbios de modo (*easily, quickly...*)
- Conectores (*afterwards, later*)
- Expresiones que señalan hora, día y fecha

5. Descripción de estados y situaciones presentes y habituales

- *Present Simple vs. Present Continuous*
- Expresiones temporales: *now, today, etc.*

6. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales.

- *Past Simple* de *be*
- *There was/ There were*
- *Past Simple*: verbos regulares e irregulares
- Adverbios y frases adverbiales: *yesterday, last week, etc.*
- *Ago*

7. Expresión de sucesos futuros.

- *Present Continuous* con valor de futuro
- *Be going to*
- Adverbios y frases adverbiales: *tomorrow, next week, etc.*

8. Expresión de la voluntad, la intención y la decisión.

- *Let's*
- *Why don't we ?*
- *Shall we + infinitive*
- Respuestas de aceptación o rechazo: *Great! /That's a good idea /Oh no!*

 <p><b>Junta de Castilla y León</b>  <small>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA</small>  <b>Instituto de Educación Secundaria Ornia</b>  C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350  24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS</b> <b>2021/2022</b>	
--	--	---

9. Expresión del conocimiento y la certeza.

- *Verbos modales*

#### **4.-SEGUNDO CURSO DE ESO**

##### **4.1.Contenidos, criterios de evaluación, 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 **CSC**
6. Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor **SIEE**
7. Conciencia y expresiones culturales **CEC**

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	BÁSICO S *	Competencias Clave
<b>Bloque 1. Comprensión de textos orales</b>				
<p>Estrategias de comprensión:</p> <p>Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.</p> <p>Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.</p> <p>Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).</p> <p>Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.</p> <p>Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no</p>	<p>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, 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, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p> <p>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.</p> <p>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</p>	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. información sobre actividades en un campamento de verano), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, y de estudios)</p> <p>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 lenta y en una</p>	BÁSICO	CL
			BÁSICO	CL CSC
				CL

<p>verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.</p> <p>Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.</p> <p>Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>Expresión del conocimiento y la certeza.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.</p> <p>Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la</p>	<p>interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en la sociedad y en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).</p> <p>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> <p>Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses y estudios, e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.</p> <p>Discriminar patrones</p>	<p>variedad estándar de la lengua.</p> <p>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.</p> <p>5. Comprende, en una conversación formal o entrevista (p. e. en centros de estudios) en la que participa, lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos o de su interés, así como comentarios sencillos relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita o aclare.</p> <p>6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos o de su interés (p. e., sobre un tema curricular o una charla para organizar el trabajo en equipo).</p>	<p><b>BÁSICO</b></p>	<p>CL CSC</p> <p>CL CSC</p> <p>CL AA</p>
---	--	---	----------------------	--

<p>confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Formulación de sugerencias y deseos.</p> <p>Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.<sup>1</sup></p> <p>Léxico oral de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación:</p> <p>Reconocimiento progresivo de los símbolos fonéticos y la identificación de</p>	<p>sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p>	<p>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.</p>		<p>CL          CSC          CEC</p>
---	--	---	--	---

<p>fonemas de especial dificultad.</p> <p>Reconocimiento de formas contractas.</p> <p>Reconocimiento de la terminación en formas de tiempos verbales.</p> <p>Reconocimiento de patrones básicos de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.</p>				
--	--	--	--	--

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	BÁSICOS *	Competencias Clave
<b>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción</b>				
<p>Estrategias de producción:</p> <p>Planificación</p> <p>Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.</p> <p>Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.</p> <p>Ejecución</p> <p>Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurando adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y</p>	<p>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 o educativo, 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.</p> <p>Conocer y saber aplicar las</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p> <p>2. Se desenvuelve con naturalidad en gestiones y transacciones cotidianas, como son el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas</p>	<p>BÁSICO</p> <p>BÁSICO</p>	<p>CL CD SIEE</p> <p>CL SIEE CSC</p>



<p>fórmulas de cada tipo de texto.</p> <p>Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).</p> <p>Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:</p> <p>Lingüísticos:</p> <p>Modificar palabras de significado parecido.</p> <p>Definir o parafrasear un término o expresión.</p> <p>Paralingüísticos y paratextuales:</p> <p>Pedir ayuda.</p> <p>Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado.</p> <p>Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos,</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 coherente y con cohesión interna.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para</p>	<p>(saludo y tratamiento).</p> <p>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, pide cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <hr/> <p>4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico (p. e. para realizar un curso de verano), 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.</p>	<p>BÁSICO</p>	<p>CL SIEE CSC</p> <p>CL CSC CEC</p>
--	--	--	---------------	--

<p>expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).</p> <p>Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.</p> <p>Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.</p> <p>Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias</p>	<p>comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa.</p> <p>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.</p> <p>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 interrumpen la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.</p> <p>Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>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.</p>			
---	---	--	--	--



<p>y avisos. Expresión del conocimiento y la certeza.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.</p> <p>Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Formulación de sugerencias y deseos.</p> <p>Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.<sup>1</sup></p> <p>Léxico oral de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración;</p>				
---	--	--	--	--

<p>transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación:</p> <p>Pronunciación de fonemas de especial dificultad.</p> <p>Pronunciación de formas contractas.</p> <p>Pronunciación de la terminación en formas de tiempos verbales.</p> <p>Producción de patrones básicos de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.</p>				
--	--	--	--	--

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	BÁSICOS *	Competencias Clave
<b>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</b>				
<p>Estrategias de comprensión:</p> <p>Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.</p> <p>Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.</p> <p>Distinción de tipos de comprensión (sentido</p>	<p>Identificar la 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 que</p>	<p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio).</p> <p>2. Entiende los puntos</p>		<p>CL AA</p> <p>CL CD</p>

<p>general, información esencial, puntos principales).</p> <p>Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.</p> <p>Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.</p> <p>Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos</p>	<p>contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común.</p> <p>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.</p> <p>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 centro educativo, en la sociedad y en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).</p> <p>Reconocer, y aplicar a la</p>	<p>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 y académico.</p> <p>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</p> <p>4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un curso de idiomas o una compra por Internet).</p> <p>5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los</p>	<p>BÁSICO</p> <p>BÁSICO</p> <p>BÁSICO</p>	<p>AA</p> <p>CL</p> <p>CD</p> <p>AA</p> <p>CL</p> <p>CD</p> <p>AA</p> <p>CL</p> <p>CEC</p> <p>CL</p> <p>CD</p> <p>CL</p> <p>CEC</p>
--	---	---	---	---

<p>futuros.</p> <p>Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>Expresión del conocimiento y la certeza.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.</p> <p>Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Formulación de sugerencias y deseos.</p> <p>Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.<sup>1</sup></p> <p>Léxico escrito de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo</p>	<p>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).</p> <p>Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios, e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.</p> <p>Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. ⊗, %, □), y sus significados asociados.</p>	<p>títulos vehiculan gran parte del mensaje.</p> <p>6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos de su interés (p. e. sobre un tema curricular, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>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.</p>		
---	---	--	--	--

<p>libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>				
--	--	--	--	--

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	BÁSICOS *	Competencias Clave
<b>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</b>				
<p>Estrategias de producción:</p> <p>Planificación</p> <p>Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.).</p> <p>Localizar y usar adecuadamente</p>	<p>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.</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, o asociarse a un club deportivo).</p> <hr/> <p>2. Escribe notas y mensajes breves (SMS, WhatsApp, chats, Twitter o Facebook), en los</p>	<p>BÁSICO</p> <hr/> <p>BÁSICO</p>	<p>CL CEC</p> <hr/> <p>CL CSC CD</p>

<p>recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).</p> <p><b>Ejecución</b></p> <p>Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.</p> <p>Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).</p> <p><b>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</b> convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p><b>Funciones comunicativas:</b></p> <p>Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar</p>	<p>que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <hr/> <p>3. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en el ámbito académico, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.</p> <hr/> <p>4. 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</p>	<p style="text-align: center;">BÁSICO</p>	<p style="text-align: center;">CL CSC CEC</p> <hr/> <p style="text-align: center;">CL CSC CEC</p>
---	---	---	---	---



<p>sociales.</p> <p>Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.</p> <p>Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>Expresión del conocimiento y la certeza.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.</p> <p>Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Formulación de sugerencias y deseos.</p> <p>Establecimiento y mantenimiento de la</p>	<p>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.</p> <p>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), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. e. SMS, WhatsApp).</p>	<p>sucesos importantes y experiencias personales (p. e. la victoria en una competición); se dan instrucciones, se hacen y aceptan sugerencias (p. e. se cancela o confirma una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.</p>		
---	--	---	--	--

comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico-discursivas.<sup>1</sup>

Léxico escrito de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

 <p><b>Junta de Castilla y León</b>  <small>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA</small>  <b>Instituto de Educación Secundaria Ornia</b>  C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350  24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS</b> <b>2021/2022</b>	
--	--	---

## 4.2. Estructuras sintáctico-discursivas en 2º ESO

1. Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de estados y situaciones presentes. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

- *Present Simple* y expresiones de frecuencia
- Fórmulas
- *Present Simple vs. Present Continuous*
- Conectores
- Conectores de secuencia
- Pronombres y adjetivos posesivos

2. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.

- Adjetivos: grado comparativo y superlativo
- Expresiones de cantidad: **Much/Many, a lot of**
- Indefinidos: **some/any**
- Formas verbales: **have got, there is/there are**
- Preposiciones y frases preposicionales de lugar: **under, between, on the left**, etc.

3. Expresión de la voluntad, la intención y la decisión.

- *Present Continuous*

4. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

- **Can/Could**
- **Should/Shouldn't**
- **Must/Mustn't**

5. Expresar preferencias. Expresar y pedir opiniones. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

- **Like/don't like/dislike/love/hate**

 <p><b>Junta de Castilla y León</b>  <small>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA</small>  <b>Instituto de Educación Secundaria Ornia</b>  C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350  24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p align="center"><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS</b>  <b>2021/2022</b></p>	
--	--	---

- **I think/I don't think**

6. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales.

- *Past Simple*
- **There was/ There were**
- *Past Continuous*
- Acciones interrumpidas en el pasado: *Past Continuous vs. Past Simple*
- **When/While**
- *Present Perfect*
- **For/since**
- **Ago**
- Expresiones temporales

7. Expresar sucesos futuros.

- **Will/be going to**
- Expresiones temporales: **this weekend, next year**, etc.
- *Present Continuous* con valor de futuro
- **Will**

8. Expresión de la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.

- Formas verbales: **can, must, should**, etc.

## 5.-TERCERO DE ESO.

### 5.1. Contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables (básicos \* propuestos) y competencias

#### 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 **CSC**
6. Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor **SIEE**

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Instituto de Educación Secundaria Ornia C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350 24750 LA BANEZA (León)</p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS 2021/2022</b></p>	
--	---	---

## 7. Conciencia y expresiones culturales **CEC**

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	BÁSICOS *	Competencias Clave
<b>Bloque 1. Comprensión de textos orales</b>				
<p>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.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p>	<p>Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad 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.</p> <p>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.</p> <p>Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos</p>	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera clara y a una velocidad media (p. e. cambio de puerta de embarque en un aeropuerto), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p>	BÁSICO	CL
		<p>2. Capta la información esencial e información no tan relevante 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).</p>	BÁSICO	CL
		<p>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</p>		CL



<p>Funciones comunicativas:</p> <p>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.</p> <p>Estructuras sintáctico-</p>	<p>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, en la sociedad), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).</p> <p>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).</p>	<p>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.</p> <p>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, y directamente.</p> <p>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.</p> <p>6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos,</p>	<p>BÁSICO</p>	<p>CSC</p> <p>CL</p> <p>CSC</p> <p>CL</p> <p>AA</p> <p>CSCCE</p> <p>C</p>
---	---	---	---------------	---

<p>discursivas.<sup>1</sup></p> <p>Léxico oral de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación: Identificación de sinónimos, antónimos, “falsos amigos” y de palabras con prefijos y sufijos más habituales. Fórmulas y expresiones. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: Reconocimiento progresivo de los símbolos fonéticos y de fonemas de especial dificultad.</p> <p>Reconocimiento de patrones básicos de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.</p>	<p>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.</p> <p>Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p>	<p>ocupacionales o de su interés (p. e., sobre un trabajo de verano).</p> <p>7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la comprensión.</p>		
--	--	--	--	--



Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	BÁSICOS *	Compe- tencias Clave
<b>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción</b>				
<p><b>Estrategias de producción:</b> <b>Planificación</b></p> <p>Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.</p> <p><b>Ejecución</b></p> <p>Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurando 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</p>	<p>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.</p> <p>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</p>	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. 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.</p> <p>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).</p> <p>3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia</p>	<p><b>BÁSICO</b></p> <p><b>BÁSICO</b></p> <p><b>BÁSICO</b></p>	<p>CL CD SIEE</p> <p>CL SIEE CSC</p> <p>CL SIEE CSC</p>

<p>‘prefabricado’, etc.).          Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:</p> <p>Lingüísticos:</p> <p>Modificar palabras de significado parecido.</p> <p>Definir o parafrasear un término o expresión.</p> <p>Paralingüísticos y paratextuales Pedir ayuda.</p> <p>Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado.</p> <p>Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).</p> <p>Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. Funciones</p>	<p>patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse</p>	<p>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.</p> <p>4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (p. e. para realizar un curso de verano), 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.</p>		<p>CL          CSC          CEC</p>
--	---	---	--	---

<p>                     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                 </p>	<p>                     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).                      . 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.                      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 interrumpen la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.                      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                 </p>			
---	--	--	--	--



<p>comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.<sup>1</sup></p> <p>Léxico oral de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación:</p> <p>Utilización de sinónimos, antónimos, “falsos amigos” y de palabras con prefijos y sufijos más habituales.</p> <p>Fórmulas y expresiones. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación:</p> <p>Pronunciación de fonemas de especial dificultad. Producción</p>	<p>para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes.</p> <p>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.</p>			
---	---	--	--	--



de diferentes patrones de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.				
---	--	--	--	--

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	BÁSICOS *	Competencias Clave
<b>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</b>				
<p>Estrategias de comprensión:            Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.</p> <p>Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales).</p> <p>Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.</p> <p>Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales,</p>	<p>Identificar la 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.</p> <p>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.</p> <p>Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y</p>	<p>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).</p> <p>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.</p> <p>3. Comprende correspondencia</p>	<p>BÁSICOS</p> <p>BÁSICO</p>	<p>CL AA</p> <p>CL CD AA</p>

<p>normas de cortesía y registros elementales; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Iniciación de relaciones personales.</p> <p>Descripción de cualidades físicas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.</p> <p>Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y direcciones.</p> <p>Expresión del conocimiento y la certeza.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión y la orden.</p> <p>Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.<sup>1</sup></p> <p>Léxico oral elemental de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar</p>	<p>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).</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).</p> <p>Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. uso del imperativo para dar un orden).</p> <p>Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a</p>	<p>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.</p> <p>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).</p> <p>5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehicular gran parte del mensaje.</p> <p>6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de</p>		<p>CL CD AA</p> <p>CL CD AA</p> <p>CL CEC</p>
--	--	--	--	---

<p>           y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.             Patrones gráficos y convenciones ortográficas.         </p>	<p>           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.             Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. ⊗, %, □) y sus significados asociados.         </p>	<p>           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.             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.         </p>		
--	--	---	--	--

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	BÁSICOS *	Competencias Clave
<b>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</b>				
Estrategias de producción:  Planificación  Movilizar y coordinar las propias competencias generales básicas y comunicativas con el fin	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	1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una	BÁSICO	CL CEC

<p>de realizar eficazmente la tarea (reparar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.).</p> <p>Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).</p> <p>Ejecución</p> <p>Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.</p> <p>Reajustar el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros elementales; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p>	<p>publicación digital, matricularse en un taller).</p> <p>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.</p> <p>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 netiqueta.</p> <p>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</p>	<p>BÁSICO</p> <p>BÁSICO</p>	<p>CL CSC CD</p> <p>CL CSC CEC</p> <p>CL CSC CEC</p>
---	---	---	-----------------------------	--

<p>           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            Léxico escrito de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de         </p>	<p>           frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.            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).            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.            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         </p>	<p>           manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.            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. un viaje de intercambio); 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.            6. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida de manera         </p>		<p>           CL            CSC            CEC              CL            CSC            CEC         </p>
--	---	--	--	---



<p>la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Identificación de sinónimos, antónimos, “falsos amigos” y de palabras con prefijos y sufijos más habituales. Fórmulas y expresiones. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>	<p>línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. e. SMS, WhatsApp).</p>	<p>sencilla y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>		
--	--	---	--	--



 <p><b>Junta de Castilla y León</b> CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Instituto de Educación Secundaria Ornia C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350 24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p align="center"><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS</b> <b>2021/2022</b></p>	
--	---	---

## 5.2 Estructuras sintáctico-discursivas para 3º ESO

1. Iniciación de relaciones personales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.

- Fórmulas
- *Present Simple / Present Continuous*
- *Frequency adverbs and Frequency expressions (often, usually...)*
- *Can*
- *Love/like/dislike/enjoy/hate*
- Adjetivos: posiciones predicativa y atributiva
- Grados del adjetivo.
- Posesivos. Genitivo Sajón
- Expresar cantidad: *much/many/a lot of/too/not...enough/ too much too many/some/any and compounds*
- Pronombres (*relative, reflexive, emphatic*)

2. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales.

- *Past Simple/ Past Continuous*
- *When / While*
- *Could*
- *Used to*
- Expresiones temporales: *ago/since/for/after/when/after/ before/then, etc.*
- Relaciones temporales (*as soon as, while*)
- Expresión del tiempo ( *points -e.g. five to ten-; divisions –e.g. century, season)(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)*)
- Estilo indirecto (*reported information, offers, suggestions and commands*)
- Present Perfect (*ever/never/just already/yet*)
- *Past perfect*

 <p><b>Junta de Castilla y León</b>  <small>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA</small>  <b>Instituto de Educación Secundaria Ornia</b>  C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350  24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p align="center"><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS</b>  <b>2021/2022</b></p>	
--	--	---

- *Present Perfect vs. Past Simple*
- *For/Since*
- *Adverbios: rather, already, yet.*

3. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

- *Let's...*
- *How/ What about + -ing?*
- *Why don't we...? Shall we...?*
- Respuestas de aceptación, rechazo o sugerencias alternativas.
- *Should/Shouldn't*

4. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

- *Expresión de sucesos futuros.*
- *Present Continuous*
- *Will / Will not*
- *Be going to*
- Futuro continuo
- *May/Might/ Be able to*

5. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.

- Oraciones condicionales de tipo I
- Oraciones condicionales de tipo II
- *Would*
- *I'm not sure, I wonder...*
- *I'm sure, of course...*

6. Expresión de la orden, la autorización y la prohibición.

- *Have to/don't have to*
- *Must/Mustn't Should*
- *Need*
- *Could/allow*

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Instituto de Educación Secundaria Ornia C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350 24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS</b> <b>2021/2022</b></p>	
--	--	---

7. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. Expresión de relaciones lógicas: causa (because of; due to); finalidad (to –infinite; for)

## **6.-CUARTO CURSO DE ESO.**

### **6.1. Contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables (básicos \* propuestos) y competencias**

#### 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 **CSC**
6. Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor **SIEE**
7. Conciencia y expresiones culturales **CEC**

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	BÁSICOS *	Competencias Clave
<b>Bloque 1. Comprensión de textos orales</b>				
<p>Estrategias de comprensión:</p> <p>Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.</p> <p>Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.</p> <p>Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).</p> <p>Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.</p> <p>Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.</p> <p>Reformulación de hipótesis a partir de la</p>	<p>Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del</p>	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo realizar un experimento en clase o cómo utilizar una máquina o dispositivo en el ámbito ocupacional).</p>	BÁSICO	CL AA
		<p>2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos, lugares de trabajo), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), sí puede pedir confirmación de algunos detalles.</p>	BÁSICO	CL CSC

<p>comprensión de nuevos elementos.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.</p> <p>Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.</p> <p>Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>Expresión del conocimiento, la duda</p>	<p>sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p> <p>Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socioeconómica), relaciones interpersonales (generacionales, entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores).</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).</p>	<p>3. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia y en la que se tratan temas conocidos o de carácter general o cotidiano, cuando el discurso está articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.</p>	BÁSICO	CL
		<p>4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p>	BÁSICO	CL CSC
		<p>5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa (p. e. en centros de estudios o de trabajo), información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas y ocupacionales de</p>	BÁSICO	CL CSC

<p>y la conjetura.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.</p> <p>Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>Hacer predicciones y expresar intenciones.</p> <p>Expresar certeza y probabilidad.</p> <p>Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.</p> <p>Léxico oral de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo</p>	<p>Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).</p> <p>Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.</p> <p>Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p>	<p>carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.</p>		
		<p>6. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional (p. e., sobre un tema académico o de divulgación científica, o una charla sobre la formación profesional en otros países).</p>	<p>BÁSICO</p>	<p>CL AA</p>
		<p>7. Identifica la idea principal y aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes facilitan la comprensión.</p>	<p>BÁSICO</p>	<p>CL CSC CEC</p>





<p>             libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.         </p> <p>             Reconocimiento de sinónimos, antónimos, “falsos amigos” y formación de palabras a partir de prefijos y sufijos.         </p> <p>             Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación:         </p> <p>             Reconocimiento y profundización en la comprensión de los símbolos fonéticos. Reconocimiento de fonemas de especial dificultad. Reconocimiento autónomo de diferentes patrones de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.         </p>				
--	--	--	--	--

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	BÁSICOS*	Competencias Clave
<b>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción</b>				
<p>Estrategias de producción:</p> <p>Planificación</p> <p>Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.</p> <p>Ejecución</p> <p>Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurando adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.</p> <p>Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar</p>	<p>Producir textos breves o de longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitando la expresión a los mismos; recurriendo, entre otros, a procedimientos como la</p>	<p>1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.</p>	BÁSICO	CL CD AA SIEE
		<p>2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención,</p>	BÁSICO	CL AA SIEE CSC

<p>las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).</p> <p>Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:</p> <p>Lingüísticos:</p> <p>Modificar palabras de significado parecido.</p> <p>Definir o parafrasear un término o expresión.</p> <p>Paralingüísticos y paratextuales:</p> <p>Pedir ayuda.</p> <p>Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado.</p> <p>Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).</p>	<p>definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación.</p> <p>Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria.</p> <p>Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y organizar la información</p>	<p>información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.</p>	<p>3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p>	<p>BÁSICO</p>	<p>CL AA SIEE CSC CEC</p>
--	--	--	--	---------------	---

<p>Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.</p> <p>Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.</p> <p>Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p>	<p>de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla.</p> <p>Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz.</p> <p>Conocer y utilizar léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente.</p> <p>Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, si bien los interlocutores pueden necesitar repeticiones si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes, en cuya articulación pueden cometerse errores que no interrumpen la comunicación.</p> <p>Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud</p>	<p>4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.</p>	<p>BÁSICO</p>	<p>CL          CSC          CEC</p>
---	---	---	---------------	---

<p>Expresión del conocimiento, la duda y la conjetura.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.</p> <p>Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>Hacer predicciones y expresar intenciones.</p> <p>Expresar certeza y probabilidad.</p> <p>Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.</p> <p>Léxico oral de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y</p>	<p>media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas.</p> <p>Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o indicaciones habituales para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor.</p>			
---	---	--	--	--

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 Información y la Comunicación.

Utilización de sinónimos, antónimos, “falsos amigos” y formación de palabras a partir de prefijos y sufijos.

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

Profundización en el uso de los símbolos fonéticos.

Pronunciación de fonemas de especial dificultad.

Producción autónoma de diferentes patrones de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.

--	--	--	--



Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	BÁSICOS *	Competencias Clave
<b>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</b>				
<p>Estrategias de comprensión:</p> <p>Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.</p> <p>Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.</p> <p>Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).</p> <p>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.</p> <p>Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales,</p>	<p>Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico.</p> <p>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.</p> <p>Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos</p>	<p>1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, en una residencia de estudiantes o en un contexto ocupacional).</p> <p>2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo y claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre ocio, cursos, becas, ofertas de trabajo).</p> <p>3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se</p>	<p>BÁSICOS</p> <p>BÁSICO</p>	<p>CL AA</p> <p>CL CD AA</p> <p>CL CD AA</p>

<p>normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.</p> <p>Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.</p> <p>Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>Expresión del conocimiento, la duda y la conjetura.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión,</p>	<p>relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socioeconómica), relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto (p. e. de carácter histórico o literario).</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).</p> <p>Reconocer, y aplicar a</p>	<p>intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).</p> <p>5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>6. Entiende información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre</p>		<p>CL          CD          AA</p>
--	---	---	--	---

<p>la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.</p> <p>Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>Hacer predicciones y expresar intenciones. Expresar certeza y probabilidad.</p> <p>Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.1</p> <p>Léxico escrito de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales;</p>	<p>la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).</p> <p>Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.</p> <p>Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. &amp;, ¥), y sus significados asociados.</p>	<p>temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.</p> <p>7. Comprende los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves, bien estructurados y en una variante estándar de la lengua, en los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla.</p>		
---	---	---	--	--

alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Reconocimiento de sinónimos, antónimos, " <i>falsos amigos</i> " y formación de palabras a partir de prefijos y sufijos.  Patrones gráficos y convenciones ortográficas.				
---	--	--	--	--

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	BÁSICOS *	Competencias Clave
<b>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</b>				
Estrategias de producción:  <b>Planificación</b>  Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repassar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.)  Localizar y usar	Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando	1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para hacerse miembro de una asociación, o para solicitar una beca).  2. Escribe su currículum vitae en formato electrónico, siguiendo, p. e., el modelo Europass.  3. Toma notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos en los ámbitos personal,	BÁSICO          BÁSICO	CL CEC       CL CSC

<p>adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.)</p> <p>Ejecución</p> <p>Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.</p> <p>Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales,</p>	<p>un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés.</p> <p>Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, p. e. rephraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos.</p> <p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al</p>	<p>académico y ocupacional dentro de su especialidad o área de interés.</p> <p>4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web o una revista juveniles, o dirigidos a un profesor o profesora o un compañero), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.</p> <p>5. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.</p> <p>6. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de</p>	<p>CD</p> <p>BÁSICO</p> <p>CL CSC CEC</p>
--	---	--	---



<p>normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.</p> <p>Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.</p> <p>Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>Expresión del conocimiento, la duda y la conjetura.</p>	<p>soporte textual, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria.</p> <p>Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto escrito adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla.</p> <p>Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz.</p> <p>Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado</p>	<p>forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, sus mejores vacaciones, un acontecimiento importante, un libro, una película, o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.</p> <p>7. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.</p>		<p>CL          CSC          CEC          CL          CSC</p>
--	---	--	--	--



<p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.</p> <p>Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>Hacer predicciones y expresar intenciones.        Expresar certeza y probabilidad.</p> <p>Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas*.</p> <p>Léxico escrito de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida</p>	<p>de expresiones y modismos de uso frecuente.</p> <p>Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes con razonable corrección de modo que se comprenda el mensaje, aunque puede darse alguna influencia de la primera u otras lenguas; saber manejar los recursos básicos de procesamiento de textos para corregir los errores ortográficos de los textos que se producen en formato electrónico, y adaptarse a las convenciones comunes de escritura de textos en Internet (p. e. abreviaciones u otros en chats).</p>			
--	--	--	--	--

<p>diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>Utilización de sinónimos, antónimos, “<i>falsos amigos</i>” y formación de palabras a partir de prefijos y sufijos.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>				
---	--	--	--	--

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Instituto de Educación Secundaria Ornia C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350 24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p align="center"><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS</b> <b>2021/2022</b></p>	
--	---	---

## 6.2. Estructuras sintáctico-discursivas en 4ºESO

### Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales

- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Descripción de estados y situaciones presentes.
- Expresión del aspecto puntual y habitual.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
  - *Present Simple/ Present Continuous.*
  - Pronombres interrogativos
  - Adverbios (*every Sunday morning*).
  - Expresión del espacio: preposiciones y adverbios de lugar, posición, distancia, movimiento, dirección, *origin and arrangement*.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales.
  - Expresión de la entidad: *count/ uncount/collective/compound nouns; pronouns (reflexive/ emphatic, one(s); determiners)*
  - Expresión de la cantidad. (*singular/plural; cardinal and ordinal numbers; lots/plenty (of)*);
  - Degree (*absolutely, a (little) bit*)
  - *Past Simple / Past Continuous*
  - *Present Perfect for, since, already, yet, etc.*
  - Preguntas sujeto y objeto.
  - *Used to + infinitivo*
  - *Past Perfect*
  - Expresión del tiempo (*points e.g. at midnight; divisions e.g. term; and indications of time e.g. ago, early, late; duration e.g. from...to, during, until; anteriority e.g. already, (not) yet; posteriority e.g. afterwards, later; sequence e.g. first, second, after that, finally; simultaneousness e.g. just, when*).
- Hacer predicciones y expresar intenciones. Expresar certeza y probabilidad. Expresión de sucesos futuros.
  - *Will be going to, Present Simple and Continuous + adv.*
  - *Futuro continuo May/Might/Can/Can't/Could, etc.*

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Instituto de Educación Secundaria Ornia C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350 24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p align="center"><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS</b> <b>2021/2022</b></p>	
--	---	---

- Oraciones temporales
- Oraciones Condicionales tipo I *if, Unless*
- Expresión del aspecto incoativo (*be about to*)
- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
  - *Love/like/enjoy/don't like/hate/It's too...etc.*
  - Conectores: *and, because, but, so, such, both, etc.*
  - Grados del adjetivo comparatives (*as/not so +adj. as; less/more+ adj./adv. +than; better and better*) and superlatives (*the highest in the world*)
  - Expresión de la cualidad (e.g. *pretty good, too much, expensive*)
  - *So do I Neither do I*
  - Expresión del modo (*adv and phrases of manner, e.g. carefully; in a hurry*)
- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Expresión de la voluntad, la capacidad, la intención, la decisión, la promesa, la necesidad, la orden, la autorización y la prohibición.
  - Oraciones condicionales tipo II
  - *Should/Shouldn't*
  - *Can/be able to*
  - *Must/have (got) to*
  - *Need*
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
  - *Reported Speech (reported information, offers, suggestions and commands)*
  - Expresiones temporales (*the moment ( she left); while*)
  - Expresión de relaciones lógicas: conjunción (*not only...but also; both...and*), disyunción (*or*), oposición/concesión (*-not.....- but;.... Though*), causa (*because -of-; due to; as*), finalidad (*to- infinitive; for*), resultado (*so; so that*).
- Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.
  - Pronombres relativos
  - Oraciones de relativo especificativas
  - Compuestos de *some/any*

 <p><b>Junta de Castilla y León</b>  <small>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA</small>  <b>Instituto de Educación Secundaria Ornia</b>  C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350  24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p align="center"><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS</b>  <b>2021/2022</b></p>	
--	--	---

- Expresión de la modalidad: factualidad (*declarative sentences*)

## 7.- PMAR

El currículo básico del Ámbito de Lenguas Extranjeras se impartirá al grupo específico de alumnado que sigue los programas de mejora del aprendizaje y del rendimiento, dirigido preferentemente a alumnos y alumnas con dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a falta de estudio o esfuerzo. La duración habitual del programa es de dos años (2º y 3º ESO), aunque, excepcionalmente, pueda incorporarse alumnado por un solo año, para repetir 3º ESO por esta vía.

El objetivo de estos programas es garantizar que los alumnos y alumnas alcancen los objetivos del ciclo y puedan promocionar a 4º ESO en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. En consecuencia, la evaluación de su alumnado ha de tener como referente las competencias, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje evaluables establecidos en el currículo básico de la materia Primera Lengua Extranjera del primer ciclo de Educación Secundaria Obligatoria. Sin embargo, el programa requiere de una adaptación curricular y, sobre todo, de una especialización, flexibilización y adaptación metodológica importante, eminentemente práctica y dirigida a subsanar las dificultades de aprendizaje y a atender las necesidades particulares de los alumnos y alumnas. Debe garantizarse, asimismo, que el alumnado con discapacidad que participe en estos programas dispongan de los necesarios recursos de apoyo.

### *Orientaciones de metodología didáctica*

Los estándares de aprendizaje serán los objetivos que se deben alcanzar en cada curso. No existe un modelo metodológico único que favorezca el aprendizaje de este alumnado, sino que se requiere un enfoque multifacético que permita aprovechar lo mejor de cada uno de ellos: método audio-lingüístico

, aprendizaje comunicativo, enfoque funcional-nocional, enfoque natural, de respuesta física total, etc. Las sesiones de clase deben dedicarse, fundamentalmente, a desarrollar actividades que favorezcan la adquisición de la lengua extranjera, reservando las actividades de consolidación de lo aprendido como trabajo para el ámbito personal, de manera que cada estudiante se responsabilice de un espacio de aprendizaje propio en el que trabajar a su ritmo para superar sus dificultades concretas.

Es imprescindible poner un especial énfasis en la detección temprana de las dificultades concretas del alumnado, con el fin de proponer cuanto antes medidas correctoras; para ello, será fundamental promover la participación activa de todo el alumnado y realizar un cuidadoso seguimiento de las producciones individuales y grupales. La relativa homogeneidad del grupo y su reducido número son factores que facilitarán esta tarea.

Para que el alumnado pueda desarrollar competencias transferibles a la actuación comunicativa real, se intentará trasladar los escenarios de actuación lingüística al

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Instituto de Educación Secundaria Ornia C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350 24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p align="center"><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS 2021/2022</b></p>	
--	--	---

espacio de aprendizaje. Las prácticas más idóneas serán aquellas que, en cada caso, mejor contribuyan a la adquisición y consolidación de las diversas competencias parciales, y a su puesta en práctica conjunta en una situación de comunicación real.

Algunas orientaciones metodológicas que pueden contribuir al éxito de este tipo de programas son:

- Trabajar activamente para motivar al alumnado, elevar sus expectativas de éxito y reforzar su autoconcepto académico, con frecuencia muy deteriorado por los repetidos fracasos anteriores. Para ello, es fundamental crear un clima de aceptación y confianza en clase, en el que el alumnado no tema preguntar ni manifestar sus dificultades.
- Facilitar la reflexión del alumnado sobre su propio aprendizaje y hacerle participar en la planificación de actividades y en los procesos de autoevaluación.
- Disponer de un amplio abanico de actividades para que el alumnado pueda seleccionar las más adecuadas a su estilo cognitivo, o para que pueda intentar por otra vía un aprendizaje que se le resiste. Para ello, resulta eficaz el proponer aprendizajes prácticos, significativos y funcionales, potenciando todo lo que favorezca la comunicación de lo aprendido, el aprendizaje entre iguales, la iniciativa y autonomía de los alumnos y alumnas, y la interacción entre ellos: uso de TICS, trabajo por proyectos, aprendizaje colaborativo, grupos interactivos, aprendizaje dialógico, trabajo por rincones, estudio de casos, salidas del centro, visitas, role-play, etc.
- La evaluación, más que a la rendición de cuentas y el control, se orientará a dar información sobre los procesos de aprendizaje y enseñanza, estimular nuevos avances en el aprendizaje, orientar hacia la mejora y desarrollar la habilidad de reflexión del alumnado, que siempre debe saber qué se le pide, por qué y qué ha hecho mal, y tener la opción de intentarlo de nuevo.
- Proponer, al principio, un sistema de evaluación basado en la valoración del trabajo diario y en el logro de objetivos a corto plazo, para ir avanzando hacia objetivos más complejos y a la realización de pruebas objetivas. Hacer participar al



 <p><b>Junta de Castilla y León</b>  <small>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA</small>  <b>Instituto de Educación Secundaria Ornia</b>  C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350  24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS</b>  <b>2021/2022</b></p>	
--	---	---

alumnado en la elaboración de las mismas es un factor determinante para su aprendizaje que, además, le ayudará a recuperar la confianza en sus posibilidades.

- Procurar la realización de actividades interdisciplinares en las que la lengua extranjera sea el instrumento de integración de distintas experiencias y aprendizajes, que tengan en cuenta sus diferentes ritmos de aprendizaje y favorezcan su capacidad de aprender por sí mismos y el trabajo en equipo.

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Instituto de Educación Secundaria Ornia C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350 24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS 2021/2022</b></p>	
--	---	---

## 7.1 Primer curso. Programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento (2º ESO)

### **Bloque 1: Comunicación oral: Escuchar y hablar**

#### **Contenidos**

Escuchar (estrategias de comprensión).

- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.

Hablar (estrategias de producción).

- Planificación: concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica y adecuando el texto a destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.

- Ejecución: expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurando

adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto; compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos:

a) Lingüísticos: modificar palabras de significado parecido, definir o parafrasear un término o expresión.

b) Paralingüísticos y paratextuales: 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.

Elementos comunes.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres y valores; lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones sociales
- Descripción de cualidades físicas y valorativas

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Instituto de Educación Secundaria Ornia C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350 24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS 2021/2022</b></p>	
--	---	---

- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos.
- Expresión de la opinión, el conocimiento, y el desconocimiento, la intención, la orden, el permiso, la prohibición, el gusto, la preferencia, el interés y 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.<sup>1</sup>

Léxico oral de uso común (recepción y producción)<sup>2</sup>

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación

### **Criterios de Evaluación**

. Identificar la información esencial y los puntos principales en textos orales breves y sencillos en lengua estándar, bien estructurados, con estructuras simples y léxico de uso común, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados con claridad a velocidad lenta o media y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales relacionados con las propias experiencias e intereses en los ámbitos personal, público, educativo u ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje, se pueda volver a escuchar lo dicho o pedir confirmación y se cuente con una clara referencia contextual.

-Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial y los puntos principales del texto.

-Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso común en la comunicación oral (p. e. estructura interrogativa para formular una invitación).

-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 que se desconocen.

-Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.

-Producir textos orales monológicos y dialógicos breves y comprensibles, tanto en

 <p><b>Junta de Castilla y León</b>  <small>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA</small>  <b>Instituto de Educación Secundaria Ornia</b>  <small>C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350  24750 LA BAÑEZA (León)</small></p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS</b>  <b>2021/2022</b></p>	
---	---	---

conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, solicita e intercambia información sobre temas cotidianos y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas opiniones, 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 con frecuencia que se le repita lo dicho.

-Conocer y saber aplicar estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje.

-Aplicar a la producción del texto oral monológico o dialógico los respectivos conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a patrones de comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en contextos habituales.

-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.

-Utilizar estructuras sintácticas de uso habitual y mecanismos sencillos de cohesión textual (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales de uso frecuente).

-Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas generales o específicos relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas.

-Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación, y sea necesario repetir lo dicho para ayudar a la comprensión del interlocutor.

-Manejar un repertorio limitado de frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, con pausas para planificar el discurso, buscar expresiones e intentar reformular de manera más clara lo que se ha dicho.

-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.

### **Estándares de aprendizaje evaluables**

-Comprende el sentido general y los puntos principales de indicaciones, anuncios y mensajes breves, siempre que estén articulados de manera lenta y clara, las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.

-Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Instituto de Educación Secundaria Ornia C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350 24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS 2021/2022</b></p>	
--	---	---

estructuradas (p. e. en hoteles, restaurantes, tiendas, centros de ocio o de estudios).

-Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación de carácter formal o informal entre dos o más interlocutores cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad lenta o media y en una variedad estándar de la lengua.

-Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones formuladas de forma sencilla sobre asuntos cotidianos y sobre temas de interés personal, cuando el interlocutor habla despacio y con claridad, y contribuye a la comprensión repitiendo o reformulando lo dicho.

-Comprende, en una conversación formal o entrevista (p. e. en centros de estudios) en la que participa, lo que se le pregunta y comenta de manera sencilla sobre asuntos personales, educativos o de interés personal, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se ha dicho.

-Distingue, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotos, vídeos), los puntos principales y los detalles más relevantes en presentaciones claras y bien estructuradas sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés.

-Identifica la información esencial de programas de televisión (p. e. noticias, documentales o entrevistas) sobre asuntos cotidianos o de interés personal articulados con lentitud y claridad, cuando las imágenes ayudan a la comprensión.

-Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, sobre aspectos concretos de temas de interés personal o académico, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado.

-Se desenvuelve con la suficiente eficacia en gestiones y transacciones cotidianas, el alojamiento, las compras y el ocio.

-Participa en conversaciones sencillas e informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos.

-Toma parte en una conversación o entrevista formal en el ámbito educativo, reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se repitan los puntos clave si lo necesita.

## **Bloque 2. Comunicación escrita. Leer y escribir**

### **Contenidos**

Leer (estrategias de comprensión):

- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales).
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión

 <p><b>Junta de Castilla y León</b>  <small>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA</small>  <b>Instituto de Educación Secundaria Ornia</b>  C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350  24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS  2021/2022</b>	
--	---	---

de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.

Escribir (estrategias de producción).

- Planificación: movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea; 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, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles y sacar el máximo partido de los conocimientos previos.

Elementos comunes.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres y valores; lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos
- Expresión de la opinión, el conocimiento, y el desconocimiento.
- Expresión de la intención, la orden, el permiso y la prohibición.
- Expresión del gusto, la preferencia, el interés y la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias y deseos.
- Formulación de condiciones e hipótesis.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico-discursivas.<sup>1</sup>



 <p><b>Junta de Castilla y León</b> CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Instituto de Educación Secundaria Ornia C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350 24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p align="center"><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS 2021/2022</b></p>	
--	--	---

Léxico escrito de uso común (producción y recepción)<sup>2</sup>

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

### **Criterios de Evaluación**

-Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos breves y bien estructurados escritos en un registro formal, informal o neutro, tanto en formato impreso como en soporte digital, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés general o relevantes para los propios estudios u ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común, siempre que se puedan releer las secciones difíciles o utilizar un diccionario.

-Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles relevantes del texto.

-Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales y convenciones sociales.

-Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto.

-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 petición).

-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 que se desconocen.

-Reconocer convenciones ortográficas, de puntuación y símbolos de uso común, y sus significados asociados.

-Escribir, en papel o en soporte digital, textos breves y sencillos sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más habituales, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.

-Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando modelos convencionales propios de cada tipo de texto.

-Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, patrones de comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más

importantes en los contextos respectivos.

Llevar a cabo las principales 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.

Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso común, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos ajustados al contexto (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal yuxtaposición, y conectores frecuentes).

Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y opiniones simples y directas en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje.

Conocer y aplicar, de manera que el texto resulte comprensible en su mayor parte, 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 digital.

### **Estándares de aprendizaje evaluables**

-Comprende instrucciones e indicaciones para el uso de aparatos sencillos, la realización de actividades y el seguimiento de normas de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional con ayuda de la imagen (gráficos, esquemas, ilustraciones, fotos).

-Entiende los puntos principales de anuncios y de material publicitario de revistas o Internet, formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de interés personal o temas educativos.

-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 de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.

-Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de interés personal o académico.

-Capta los puntos principales e información relevante de textos periodísticos breves y bien estructurados, en soporte papel o digital, relacionados con temas generales, de interés personal o educativo, y en los que los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.

-Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia, claramente estructurados, sobre temas de interés personal o académico, siempre que pueda releer las secciones difíciles y con ayuda del diccionario.

-Comprende lo esencial de historias de ficción para jóvenes, breves y bien estructuradas, y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, de sus relaciones y del argumento.

-Completa un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a sus intereses, aficiones o formación.

-Escribe notas, anuncios y mensajes en formato papel o digital (SMS, WhatsApp, Twitter o Facebook), relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de interés personal, respetando las convenciones básicas de cortesía y de la etiqueta.

-Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática. Escribe correspondencia personal en la que se intercambia información; se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones; se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias, y se expresan opiniones de manera sencilla.

Escribe correspondencia formal básica y breve dirigida, p. e., a entidades comerciales, solicitando información y observando las principales convenciones formales y normas básicas de cortesía en este tipo de textos.

### **<sup>1</sup>Contenidos sintáctico-discursivos**

- Expresión de la afirmación (*affirmative sentences; tags*); la negación (*negative sentences; negative tags*); la interrogación (*Wh- questions; Aux. Questions tags*), y la exclamación (*How + Adj.*, e. g. *How strange! Exclamatory sentences and phrases: Wow! Well done!*).

- Expresión de relaciones lógicas: conjunción (*and*); disyunción (*or*); oposición (*but*); causa (*because (of)*); finalidad (*to- infinitive; for*); comparación (*more expensive (than); the best*); condición (*if, e. g. if you can*); resultado (*so...*); temporalidad (*when*).

- Expresión del tiempo: pasado (*past simple and continuous*); presente (*simple and continuous present*); futuro (*going to; will*), y de aspecto: puntual (*simple tenses*); habitual (*simple tenses + Adv.*; e. g. *every morning*); incoativo (*start -ing*); terminativo (*stop -ing*).

- Expresión de la modalidad: factualidad (*declarative sentences*); capacidad (*can*); posibilidad/probabilidad (*may; perhaps*); necesidad (*must; have (got) to*); obligación (*have (got) to; imperative*); permiso (*can; could*); intención (*present continuous*).

- Expresión de la existencia (e. g. *there will be*); la entidad (*count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative); determiners*); la cualidad (e. g. *really good*), y la cantidad (*singular/plural; cardinal and ordinal numerals*).

- Expresión de relaciones temporales (*points (e. g. half past ten); divisions (e. g. season), and indications (ago) of time; posteriority (later); sequence (first, second,*

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Instituto de Educación Secundaria Ornia C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350 24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p align="center"><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS 2021/2022</b></p>	
--	--	---

*third); simultaneousness (while); frequency (e. g. often, usually).*

- Expresión del modo (*Adv. and phrases of manner, e. g. slowly; like this*).
- Expresión del espacio y relaciones espaciales (*prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*).

## <sup>2</sup> **Léxico (oral o escrito, recepción o producción).**

Léxico de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; compras y actividades comerciales; clima; alimentación y restauración.

## **7.2. Segundo curso programa de mejora del aprendizaje y del rendimiento (3ºESO)**

### **Bloque 1. Comunicación oral. Escuchar y hablar**

#### **Contenidos**

Escuchar (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).
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre contenido, contexto y significados, a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.

Hablar (estrategias de producción).

- Planificación: concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica, y adecuando 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, estructurando adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto; reajustar la tarea, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles; aprovechar al máximo los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.); compensar las carencias lingüísticas con procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:

a) Lingüísticos: modificar palabras de significado parecido, definir o parafrasear un término o expresión.

b) Paralingüísticos y paratextuales: pedir ayuda; señalar objetos, usar deícticos o

 <p><b>Junta de Castilla y León</b>  <small>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA</small>  <b>Instituto de Educación Secundaria Ornia</b>  C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350  24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS  2021/2022</b>	
--	---	---

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.

Contenidos comunes.

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) y futuros.
- Descripción de estados y situaciones presentes; petición y ofrecimiento de información, 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.<sup>1</sup>

Léxico oral de uso común (recepción y producción)<sup>2</sup>

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación

### **Criterios de evaluación**

-Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Instituto de Educación Secundaria Ornia C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350 24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS 2021/2022</b></p>	
--	---	---

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.

- 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.

-Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, 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).

-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).

-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).

-Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones.

### **Estándares de aprendizaje evaluables**

-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.

-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).

-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.

-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.



 <p><b>Junta de Castilla y León</b>  <small>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA</small>  <b>Instituto de Educación Secundaria Ornia</b>  <small>C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350  24750 LA BAÑEZA (León)</small></p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS</b>  <b>2021/2022</b></p>	
---	---	---

-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.

-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).

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.

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.

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).

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.

-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 repitan los puntos clave si lo necesita.

## **Bloque 2. Leer y escribir**

### **Contenidos**

Leer (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).

 <p><b>Junta de Castilla y León</b>  <small>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA</small>  <b>Instituto de Educación Secundaria Ornia</b>  C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350  24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS</b> <b>2021/2022</b>	
--	--	---

- 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.

Escribir (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; aprovechar al máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).

Elementos comunes.

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.

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Instituto de Educación Secundaria Ornia C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350 24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS</b> <b>2021/2022</b></p>	
--	--	---

- 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.<sup>1</sup>

Léxico escrito de uso común (recepción)<sup>2</sup>

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

### **Criterios de Calificación**

-Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, en cualquier formato, 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.

-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.

-Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).

-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).

-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).

-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.

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Instituto de Educación Secundaria Ornia C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350 24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p align="center"><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS 2021/2022</b></p>	
--	--	---

-Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. □, %, □), y sus significados asociados.

-Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o del propio interés, 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.

-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.

-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.

-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.

-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).

-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.

-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).

### **Estándares de aprendizaje evaluables**

-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).

-Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Instituto de Educación Secundaria Ornia C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350 24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS 2021/2022</b></p>	
--	---	---

Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional.

-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.

-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).

-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.

-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.

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.

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).

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.

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 netiqueta.

-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.

-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.

-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.

### **<sup>1</sup>Contenidos sintáctico-discursivos:**

- Expresión de relaciones lógicas: conjunción (*and, too, also*); disyunción (*or*); oposición (*but*); causa (*because (of); due to*); finalidad (*to- infinitive; for*); comparación (resultado (*so...*)); condición (*if; unless*); estilo indirecto (*reported information, offers, suggestions and commands*); temporalidad (*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, never, a (+ 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: really, quite, so, a little.*

- Expresión del espacio y relaciones espaciales (*prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*).

- Expresión de relaciones temporales (*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)*).



 <p><b>Junta de Castilla y León</b>  <small>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA</small>  <b>Instituto de Educación Secundaria Ornia</b>  <small>C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350  24750 LA BAÑEZA (León)</small></p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS</b>  <b>2021/2022</b></p>	
---	---	---

- Expresión del modo (*Adv. and phrases of manner, e. g. easily; by post*).

## **<sup>2</sup> Léxico (oral o escrito, recepción o producción)**

Léxico de uso común relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; clima y entorno natural; y tecnologías de la información y la comunicación

## **8.-LA SECCIÓN BILINGÜE**

### **8.1-Metodología, objetivos, contenidos.**

En los grupos de alumnos que pretenden desarrollar aún más su conocimiento del inglés, y que reciben la enseñanza de otras asignaturas en esta lengua, es de especial importancia el método con que el profesor diseña sus clases, el material que se utiliza, que debe ser diverso, lo más real posible, y que posibilite una inmersión del alumno, para potenciar su capacidad de comprensión y expresión oral, sobre todo. En este sentido, hay que destacar sobremanera el apoyo de los auxiliares de conversación, que posibilitan un acercamiento más real al uso de la lengua, y que permite el diseño de actividades que pueden llevar al alumno fuera del aula, tanto física como virtualmente. Así pues, el trabajo común entre profesor y auxiliar es imprescindible para diseñar y programar actividades que resulten motivadoras para que los alumnos participen activamente. Por lo que respecta a los contenidos, los estándares de aprendizaje evaluables se consideran los mismos que en la etapa de la ESO.

Entre todo el bagaje de material que el profesor use, ya sea impreso o digital, el libro de texto resulta de vital importancia, pues el alumno tiene un soporte que le facilita el trabajo y seguimiento diarios, así como la autoevaluación.

El objeto de la materia en la etapa de Educación secundaria obligatoria es el aprendizaje de las destrezas discursivas que pueden tener lugar en ámbitos diversos. Al finalizar la Educación Primaria, los alumnos y las alumnas han de ser capaces de utilizar la lengua extranjera para expresarse e interactuar oralmente y por escrito en situaciones sencillas y habituales. En Educación secundaria obligatoria se continúa el proceso de aprendizaje de la Lengua Extranjera, con el objetivo de que al finalizar esta etapa 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 la etapa, 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. En definitiva, esta etapa debe suponer

un punto de partida sólido para continuar, de forma progresivamente autónoma, con un aprendizaje que ha de durar toda la vida.

Por otra parte, el aprendizaje de una lengua extranjera trasciende el marco de los aprendizajes lingüísticos, va más allá de aprender a 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 en esta etapa educativa 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.

Se pretende, en la medida de lo posible, globalizar las experiencias sin olvidar la etapa concreta de aprendizaje en que se encuentran los alumnos.

Tenemos 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 de Secundaria 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 secciones específicas 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 que incluye el curso.

**Plasmar el mundo real más allá del aula** con la ayuda de textos y secciones informativas, dentro de las unidades

**Proporcionar a los alumnos herramientas para expresarse, tanto de forma oral como por escrito, acerca de temas que les resulten interesantes y motivadores.** Se les ofrece, no solo la práctica necesaria, sino también ayuda para preparar tanto textos orales como escritos.

**Dar a los alumnos la oportunidad de reciclar y repasar el vocabulario y las estructuras que van aprendiendo** en los apartados de repaso

**Permitir a los alumnos evaluar su propio progreso** utilizando los diferentes ejercicios de auto-evaluación de todas las unidades.

**Hacer posible que los alumnos se conviertan en mejores estudiantes de idiomas, y también más independientes.** Se les anima a utilizar las secciones de referencia (apartado de gramática, listas de vocabulario), así como componentes multimedia para practicar en casa.

**Contribuir a que los alumnos de Secundaria disfruten de las clases de inglés** gracias a un material de lo más motivador: canciones auténticas, ejercicios que incluye juegos, sopas de letras, crucigramas, etc., y materiales multimedia en el que encontrarán diversos juegos.

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.

## Vocabulario

Cada unidad incluye dos bloques de vocabulario relacionados con el tema central de la misma. En las primeras unidades los bloques de vocabulario pertenecen a la misma categoría de palabras (verbos, nombres, adjetivos) pero ya desde la primera unidad *Mosaic* ofrece una cuidadosa selección de frases útiles en recuadros '*functional English*' de la sección *Practical English* que amplían el vocabulario de la unidad y que facilitan el aprendizaje.

Para atender a la diversidad de alumnos en el aula se ofrecen dos o tres listas de vocabulario extra en cada unidad. Las palabras se presentan en su contexto integradas en las primeras tres lecciones a doble página de cada unidad y luego se recogen en un cuadro extra en la sección *Language summary* de cada unidad. Además, en los cuadros *Learn it!* y *Express it!* se da un énfasis especial a expresiones que a menudo resultan difíciles para muchos alumnos. Evidentemente estos apartados se dedican a alumnos más avanzados y se practican y evalúan sólo a partir de las tareas marcadas con dos o tres estrellas.

Los dos bloques de vocabulario principales se presentan en el *iPack* a partir de presentaciones y actividades graduadas que se pueden imprimir según las necesidades y conveniencia para atender a cada grupo de alumnos extrayendo los que convengan del *Tests and Resources Multi-ROM*.

En los textos de soporte, bien sean en la sección de *Reading*, *Listening* o *Grammar* aparece más vocabulario asegurando de esta manera que los alumnos reciben suficiente input y se familiarizan con el uso de la lengua antes de usarlo en prácticas específicas más productivas en la sección *Language in action*.

Una página entera, *Language summary*, se dedica a resumir, revisar, concentrar y ordenar el vocabulario nuevo que aparece en la unidad y que se espera que los alumnos aprendan. La última página de cada unidad está pensada para reciclar y sistematizar los contenidos básicos de la unidad de manera que sirve de repaso general de las cuatro destrezas fundamentales en el aprendizaje de una lengua. La página *Review* prepara e informa al alumno de cuál ha sido su implicación en el aprendizaje de la unidad y qué aspectos precisa reforzar.

El *Workbook* proporciona además una gran variedad de material complementario para la práctica del vocabulario. Especialmente al final de cada unidad se ofrece la sección *Review* que permite a cada alumno de forma autónoma conocer el nivel que tiene y hacerle reflexionar acerca de sus necesidades; los apartados *Consolidation* y *Cumulative Review* reciclan y refuerzan aquellos aspectos que todo alumno debería dominar para continuar avanzando y en la sección final del *Workbook* se ofrecen dos páginas, *Vocabulary reference* con listas de vocabulario para traducir y *Vocabulary practice* con diferentes juegos tales como hallar las diferencias, hacer crucigramas, sopas de letras, etc. que permiten a los alumnos aprender jugando. Este material se puede utilizar con los alumnos que acaben pronto las actividades del aula, y también como deberes. El *Tests and Teacher's Resources Multi-ROM* contiene fichas *fotocopiables* en tres niveles para consolidar y ampliar vocabulario.

## **Gramática**

Cada unidad de *Mosaic* dedica dos secciones diferenciadas a la gramática, de forma que los alumnos tienen tiempo de asimilar y practicar los contenidos nuevos, sin sobrecargas excesivas.

Las estructuras se presentan en un texto escrito o grabado de tal manera que los alumnos se habrán familiarizado con su significado antes de utilizarlas ellos mismos. Después de haber explotado los textos el profesorado puede elegir presentar las normas gramaticales bien sea a través de dibujos animados, contenidos en el *iPack* o bien a través de la colaboración de los alumnos pidiéndoles que induzcan las normas gramaticales analizando los ejemplos dados, o bien siguiendo su propio método. En las *Grammar animations* se presenta a *Pip*, un personaje que junto con su familia y amigos contextualiza en cada episodio el punto gramatical a estudiar y presenta de forma amena la formación y el uso de las nuevas estructuras.

Se pide a los alumnos que analicen ejemplos y tablas y se les anima a que analicen y reflexionen cómo se construye la norma para desarrollar el aprendizaje autónomo pero si el profesor decide que la gramática debe ser estudiada más concretamente siempre puede acudir al apartado *Language summary pages* del final del *Student's book* o en el mismo *Workbook* donde se incluyen tablas más detalladas a doble cara

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Instituto de Educación Secundaria Ornia C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350 24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS 2021/2022</b></p>	
--	---	---

una para el *Grammar reference* y la segunda para el *Grammar practice*. Esta metodología inductiva consigue que los alumnos se impliquen en el aprendizaje y memoricen las estructuras.

Igual que en la sección de vocabulario el *Workbook* contiene actividades adicionales de práctica gramatical en tres niveles: las actividades marcadas con un solo asterisco permiten repasar y utilizar las estructuras a un nivel básico; el doble asterisco marca ejercicios de tipo más productivo, mientras que los tres asteriscos indican actividades más abiertas que plantean retos al alumno. Las presentaciones gramaticales van seguidas de actividades de práctica graduada basadas en un tema, lo cual hace necesario que los alumnos entiendan el uso y el significado de las estructuras, y no solo la forma. Algunas actividades son de tipo controlado, y otras algo más libres. Además, los alumnos tienen la oportunidad de utilizar las estructuras nuevas de modo más productivo, personalizado y creativo. A veces se incluye ejemplos del uso de dichas estructuras en contextos comunicativos cotidianos

Finalmente, también el *Tests and Teacher's Resources Multi-ROM* incluye fichas gramaticales fotocopiables con ejercicios en tres niveles y tests para cada unidad, fin de trimestre y fin de curso.

### Comprensión escrita

El libro de texto incluye textos cuidadosamente graduados (artículos, páginas web, historias, recetas, emails, narraciones, video scripts y entrevistas) clasificados en función de su dificultad y diseñados para ofrecer información interesante de forma realista. Los dos textos de lectura en cada unidad se encuentran grabados en los *Class audio CD* o bien se pueden activar directamente a partir del *iPack* y utilizan de diversas formas a lo largo del libro:

- Para reciclar y presentar vocabulario y estructuras gramaticales: el texto central de cada unidad sirve para reciclar el primer bloque de vocabulario, y también para presentar aspectos gramaticales nuevos. El nivel de dificultad es ligeramente superior al de los alumnos, pero resulta perfectamente asequible. Los textos presentados en *Around the world* también reciclan el lenguaje trabajado en unidades anteriores.
- Para trabajar la comprensión lectora: El primer ejercicio desarrolla destrezas comunicativas que aportan la base de las actividades de expresión oral y escrita, a su vez previamente han de haber conseguido una plena comprensión lectora. Para ello incluyen expresiones que los alumnos podrán aplicar en contextos comunicativos, aprender, estudiar y memorizar. Las palabras clave están subrayadas para facilitar extraer su significado a partir del contexto.

El texto central de cada unidad va seguido de varios ejercicios de comprensión. El primero de ellos permitirá al alumno captar el significado general del texto a través



del *skimming*. Los siguientes lo obligarán a leer con mayor detenimiento y responder a preguntas. La sección *Learn it!* destaca el vocabulario y las estructuras gramaticales del texto.

Textos más breves se usan también para reciclar y practicar tanto la gramática como el vocabulario y para proporcionar un ejemplo de escritura real y ejemplos de cómo proceder en las actividades de audición o de expresión oral.

Para realizar lecturas extensas: los textos de las canciones y los apartados culturales, *Around the world*, permiten reutilizar el material de unidades anteriores, pero plantean un reto mayor en términos de extensión, contenido y estructura. Las páginas culturales ofrecen textos más extensos acompañados de ejercicios de comprensión. La Guía didáctica incluye información complementaria para anticipar vocabulario y prever dificultades. El profesor comentará las ilustraciones con la clase y extraerá todo el vocabulario y la información que pueda antes de empezar a leer cada texto. También el *Workbook* contiene material de lectura.

Los textos del apartado *Curriculum Extra*, al final del *Student's book* se centran en temas como biología, geografía, ICT, música, matemáticas y ciudadanía. Se relacionan con el tema de la unidad y el currículo de tercero de la ESO. Aunque su comprensión requiere un esfuerzo, y a pesar de que contienen vocabulario nuevo, su nivel garantiza que los alumnos no se van a enfrentar a demasiadas estructuras desconocidas y además ofrece un enfoque actual y motivador en el aprendizaje de la lengua inglesa.

### **Comprensión oral**

Los textos de comprensión oral forman parte del desarrollo del lenguaje y permiten mejorar la pronunciación. *Mosaic* ofrece dos *listening comprehension* en cada unidad. Tres videos por unidad, dictados y la sección *Say it!* que se dedica a la pronunciación. Además se ofrece una práctica adicional en el apartado *Practical English* de cada unidad.

Los textos de *listening* han sido grabados por una gran variedad de hablantes en diferentes situaciones, incluyendo programas de radio, entrevistas, diálogos y anuncios publicitarios. Una variedad de acentos que proporciona autenticidad a los textos presentados y que favorece la integración del aprendizaje de la lengua inglesa en nuestra sociedad.

Las tareas *listening preparation* del *iPack* ayudan a los alumnos a situarse para comprender mejor el audio, y desarrollar una audición con garantías de manera que puedan comprender no sólo el contenido global sino también información específica.

Cada unidad tanto del *Student's book* como del *Workbook* contiene un dictado de cinco o seis frases, con vocabulario y estructuras trabajadas en la unidad, que proporciona una práctica más intensiva de comprensión oral. Es importante que los alumnos puedan identificar los contenidos sobre los que han trabajado tanto en forma oral como escrita. Esta práctica intensiva ayuda a los alumnos a agudizar el



oído y favorece una comprensión más profunda tanto de la forma oral como escrita de la lengua inglesa.

### **Expresión oral**

*Mosaic* ofrece numerosas oportunidades para la práctica de expresión oral mediante actividades controladas que ofrecen un amplio apoyo al alumno. La página *Warm-up* introduce el tema de la unidad y anima a los alumnos a observar y a hablar utilizando lenguaje relacionado con el mismo. De hecho, a lo largo del curso se presentan numerosas actividades tanto en el *Student's book* como en el *Teacher's guide* en las cuales se pide a los alumnos que den su opinión personal o que relaten alguna experiencia vivida.

Cada lección concluye con una actividad, *Language in action*, que ofrece la oportunidad a los alumnos de practicar el lenguaje que han aprendido de forma más libre y abierta y a menudo de manera individual y autónoma.

En la página dedicada a la expresión oral, *Practical English*, se presenta y practica lenguaje funcional útil en el día a día desde lo más práctico a lo más personal, desde expresar preferencias, pedir disculpas, hacer predicciones hasta dar razones del porqué han elegido algo. Se ofrecen situaciones reales a partir del listening y se invita a los alumnos a participar en numerosos intercambios orales, diversidad de situaciones que suelen culminar en un diálogo abierto. Además en cada una de las unidades se indica alguna frase de uso común que habiendo salido en el texto es interesante que los alumnos aprendan. Se indica además la frase dentro del recuadro *Express it!* para que los alumnos la puedan interiorizar, localizarla fácilmente y aprenderla.

Antes de realizar una actividad, el profesor se asegurará de que los alumnos comprendan la tarea, No se dará por hecho que van a empezar a hablar enseguida. Se ejemplificará siempre la actividad con un alumno de buen nivel, y se ofrecerá apoyo escrito en la pizarra. Se organizarán intercambios comunicativos entre parejas de alumnos que hablarán mientras el resto de la clase escucha. En diálogos más largos, se dará tiempo a los alumnos para que preparen sus conversaciones antes de representarlas.

En el *Interactive video* se ofrece un show televisivo que presenta reportajes y entrevistas entretenidas. En diversos momentos de la grabación en cada uno de los episodios se sugiere a los espectadores que elijan una determinada opción para responder a las preguntas. El lenguaje funcional se ha incluido en cada episodio de manera que la sección '*your turn*' ofrece a los alumnos la oportunidad de interactuar. Al final de cada episodio, el iPack ofrece un diálogo *Dialogue practice* para practicar de forma controlada y dar la oportunidad de tomar parte en el desarrollo de la historia. Además, la página de *Communication* del *Tests and Teacher's Resources Multi-ROM* ofrece práctica adicional con resultados prácticos.

### **Pronunciación**

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Instituto de Educación Secundaria Ornia C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350 24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS 2021/2022</b></p>	
--	---	---

Cada unidad se desarrolla bajo el título de *Say it!* un aspecto relativo a la pronunciación atendiendo a los hablantes españoles. Cada unidad proporciona práctica adicional al final del libro con consejos específicos para mejorar la calidad de la pronunciación; el alumno encontrará ejercicios relativos a sonidos específicos, acentuación de palabras y frases, y entonación.

### **Expresión escrita**

El libro del alumno dedica una página de cada unidad entre otros a la escritura guiada de emails, informes, artículos, video scripts, entradas a blogs, reportajes y cartas formales. La ayuda que se ofrece garantiza que incluso los alumnos de nivel más bajo sean capaces de crear un texto aceptable. La página comienza con un modelo estructurado en párrafos que recoge el vocabulario y la gramática de la unidad en frases sencillas. Dicho modelo está centrado en un aspecto gramatical, p. ej. Expresiones de tiempo, conjunciones y signos de puntuación. Se ofrece un ejemplo y una concreción del vocabulario y /o del aspecto gramatical en la sección *Look at language* justo antes de que el alumno pase a preparar el texto que va a escribir. Dichos elementos se practican antes de pasar a la guía de escritura, que prepara a los alumnos para la tarea de redacción. Ellos no suelen saber qué escribir, y por eso el apartado *Writing task* proporciona indicaciones e instrucciones que les ayudarán a planificar el texto, les mostrará el modo de organizar sus notas en párrafos, y también cómo iniciar cada párrafo. Al final, se les anima a crear su propio texto escrito. Además, en cada *Unit review* se invita al alumno a realizar una actividad de escritura y en los *Projects* se facilita una práctica más extensiva y libre de expresarse a nivel escrito. El *Workbook* ofrece actividades similares para consolidar los aspectos clave trabajados en el libro del alumno.

### **-Temporalización**

Se trata de una temporalización adaptable para adaptarse al perfil del grupo-clase pues puede ser utilizada de manera simultánea con alumnos/as que no presenten dificultades en el aprendizaje de idiomas, así como con aquellos que posean conocimientos un poco más avanzados. Asimismo, es adaptable a los propios gustos e iniciativas del profesor/a y sus alumnos/as, y la propia evolución del curso.

Es una programación orientativa y ampliable, con numerosas posibilidades opcionales propuestas en el *Teacher's guide* y el *Student book*. El profesor puede introducir dichas actividades en el momento oportuno, según las necesidades y la actitud de los alumnos/as, teniendo en cuenta los ritmos de aprendizaje – individuales y colectivos.

## **9.-CRITERIOS DE CALIFICACIÓN EN LA ESO**

Se parte de la idea de que la evaluación constituye un proceso complejo en el que intervienen distintos agentes (profesor y alumnos); que puede recaer sobre distintos aspectos (el progreso del alumnado, los materiales curriculares); que

abarca varios propósitos (dar una calificación, ilustrar un proceso); y que se debe realizar en distintos momentos (evaluación inicial, sumativa y final). Su función ha de ser principalmente formativa, de modo que posibilite la adopción por parte de todos de las medidas adecuadas para superar las deficiencias detectadas. También se pretende la adjudicación de una calificación justa y ponderada del alumnado.

Para todo ello se tendrán en cuenta criterios bien definidos mediante los que se pueda ponderar el proceso de aprendizaje del alumno, partiendo desde su situación al comienzo de la etapa. Dichos criterios podrían agruparse así:

**1. Adquisición de las competencias comunicativas mediante:**

- 1.1. trabajo realizado dentro del aula en las distintas actividades de *listening speaking, reading y writing*.
- 1.2. trabajo realizado fuera del aula a través del workbook y otras tareas diarias
- 1.3. realización de al menos dos exámenes por evaluación para medir dicha adquisición.
- 1.4. lectura individual de al menos un libro durante el curso. Excepcionalmente, en el caso de que el profesor lo considere oportuno, dicha lectura podrá ser sustituida por otras más breves de diversa procedencia. En el caso de grupos bilingües, se harán al menos tres lecturas anuales.

**2. Adquisición de la consciencia intercultural y de la competencia social y ciudadana mediante**

- 2.1. actitudes de respeto y tolerancia ante las diferencias entre compañeros
- 2.2. la participación activa y la colaboración en el trabajo en parejas o en grupo haciendo uso de estrategias de aprendizaje cooperativo
- 2.3. interés por la comunicación con hablantes de otras lenguas
- 2.4. reconocimiento y aceptación de diferencias culturales y de comportamiento

**3. Adquisición de la competencia para aprender a aprender a través de la reflexión** sobre el propio aprendizaje y la transferencia al inglés de conocimientos y estrategias de comunicación adquiridas en castellano.

**4. Adquisición de la competencia de autonomía e iniciativa personal mediante la planificación, organización y gestión del trabajo propio**

***A la hora de establecer la calificación correspondiente se tendrá en cuenta el siguiente baremo:***

- En 1º y 2º de la ESO el **70%** de la calificación corresponderá a la evaluación de las competencias comunicativas reflejadas en los apartados 1.3. y 1.4.
- En 3º y 4º de la ESO corresponderá un **80%**.

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Instituto de Educación Secundaria Ornia C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350 24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS 2021/2022</b></p>	
--	---	---

- Para los alumnos de 1º y 2º de PMAR este porcentaje será del **50%**.
- En 1º y 2º de la ESO, el **30%** de la calificación restante corresponderá a la evaluación de las competencias que aparecen en el resto de apartados 1 y en los apartados 2 a 4.
- En 3º y 4º de ESO será un **20%**.
- Para los alumnos de 1º y 2º de PMAR este porcentaje será del **50%**.

Dicha suma de porcentajes sólo se realizará en caso de que el alumno obtenga una nota media mínima en los exámenes de 3,5 sobre 10.

El alumno que el día señalado para hacer un examen no acuda a clase por estar enfermo, deberá presentar justificante de asistencia al centro médico correspondiente y al reincorporarse a clase realizará la prueba en la forma que el profesor considere más adecuada. Si no presenta dicho justificante, no se le repetirá el examen.

La nota final de curso tendrá en cuenta el carácter de evaluación continua que resultará de los siguientes porcentajes: 20% de la primera evaluación, 30% la segunda y 50% la tercera.

### **Conocimientos y aprendizajes básicos para alcanzar una evaluación positiva.**

Se considerará que un alumno puede ser evaluado positivamente al final de cada curso de la etapa siempre que adquiera los conocimientos y aprendizajes básicos que aparecen en la sección correspondiente para cada uno de los cursos de la enseñanza secundaria obligatoria. De igual manera, un alumno alcanzará una evaluación positiva cuando el profesor correspondiente considere que se han logrado los objetivos y competencias básicas de inglés en dicho curso. La nota final de curso se obtendrá calculando los siguientes porcentajes: 20% la nota de la primera evaluación, 30% la nota de la segunda y 50% la de la tercera.

### **Alumnos evaluados negativamente**

Con carácter general, los alumnos que suspendan una única evaluación la recuperarán aprobando la siguiente. Sin embargo, si suspenden más de una o solamente la última su profesor estimará oportuno hacer un examen individual o global para la recuperación de esa/s evaluación/es, teniendo siempre en cuenta el proceso de evaluación continua. En todo caso, el alumno deberá estar previamente informado acerca del sistema que utilice su profesor.

En caso de ser evaluados negativamente en junio, deberán acudir a la convocatoria extraordinaria de septiembre, según se contempla en la normativa vigente.

Los exámenes que el departamento fije para realizar la evaluación extraordinaria de septiembre se harán de forma conjunta por el departamento y cada profesor evaluará a sus propios alumnos.

### **Evaluación de alumnos con la asignatura pendiente**

Los alumnos pertenecientes a cursos superiores con la asignatura de cursos anteriores evaluada negativamente, podrán superarla siempre y cuando sean evaluados positivamente en una de las dos primeras evaluaciones del curso actual. El profesor que imparte clase a estos alumnos será el encargado de seguir su proceso evolutivo.

Todos los alumnos con asignatura pendiente deberán presentar, con anterioridad al día del examen de recuperación, una serie de ejercicios por escrito que les asignará el profesor correspondiente.

En caso de que observe que no han adquirido las competencias básicas necesarias para que se cumplan los objetivos previstos en la programación durante las dos primeras evaluaciones, se les convocará a un examen previo a la última evaluación, que versará sobre los conocimientos y aprendizajes básicos mencionados anteriormente.

La nota obtenida en dicho examen supondrá un 80%, que sumado al 20% del cuadernillo de ejercicios, dará la nota final no pudiendo superar el 6.

En caso de no obtener una evaluación positiva, dispondrán de una convocatoria extraordinaria en septiembre.

Los exámenes que el departamento fije para realizar la evaluación tanto de junio como de septiembre se harán de forma conjunta y cada profesor evaluará a sus propios alumnos.

Aquellos alumnos que tengan evaluación negativa en más de un curso deberán examinarse de todos ellos comenzando por el nivel inferior, puesto que no podrán ser evaluados positivamente de un curso superior cuando tengan evaluado negativamente uno inferior.

La asignatura de inglés, perteneciente al programa de PMAR, seguirá un sistema de evaluación orientado a la adquisición de los objetivos de etapa.

## **10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

Como punto de partida, hemos tenido en cuenta cuatro ámbitos de diversidad:

### **La capacidad para aprender a aprender**

Cada alumno/a tiene su propia capacidad para aprender cosas y retenerlas sin que esto sea sinónimo de su capacidad intelectual, y todos son capaces de alcanzar un

 <p><b>Junta de Castilla y León</b>  <small>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA</small>  <b>Instituto de Educación Secundaria Ornia</b>  <small>C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350  24750 LA BAÑEZA (León)</small></p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS</b>  <b>2021/2022</b></p>	
---	---	---

nivel mínimo independientemente del ritmo de trabajo que pueda tener cada uno. Tales son los aspectos que hemos considerado en la investigación inicial y en todo el desarrollo del curso.

Así lo reflejan las actividades del *Student's Book* y del *Workbook*, ya que, a través de un reciclaje continuo de estructuras y vocabulario, ofrecen, por un lado, amplias oportunidades de refuerzo a los alumnos/as con menos capacidad y, por otro, facilitan la ampliación de materia a los que tienen más nivel.

### **La motivación para aprender**

La motivación del alumno/a para aprender es muy compleja, sobre todo tratándose de un idioma, pues depende de varios factores: por un lado, del historial de éxito o de fracaso que haya tenido hasta ese momento y, por otro, del proceso de aprendizaje que haya seguido. Esto influirá notablemente tanto en el nivel de motivaciones individuales como en la forma más lógica y funcional de presentarles todos los contenidos.

Para llevar a cabo la selección de los temas incluidos en este curso hemos realizado una amplia investigación, abarcando no sólo el punto de vista del profesor/a a través de cuestionarios, sino también el de los alumnos/as, para así adaptarlos a sus edades, experiencias y entorno.

### **Los estilos de aprendizaje**

Existen toda clase de estudios sobre los diversos estilos de aprendizaje a la hora de estudiar un idioma.

Como es bien sabido, los alumnos/as pueden ser impulsivos o reflexivos cuando se enfrentan a sus tareas escolares. Unos pueden reaccionar muy rápidamente y, sin embargo, necesitar varios intentos para asimilar una idea, mientras que otros pueden trabajar concienzudamente y aprender más despacio, obteniendo el mismo resultado. Este factor se ha tenido en cuenta sistemáticamente. Por ejemplo, a la hora de enseñar las estructuras gramaticales, se han incluido en el *Student's Book* breves explicaciones y ejemplos con la estructura gramatical concreta, seguidos de ejercicios, para poner en práctica la gramática aprendida. Esto se complementa con el apéndice gramatical del *Workbook*, que les ayuda a aprender y repasar lo presentado paso a paso, en especial a aquellos que no usen tanto el estilo sintético al aprender. Así pues, a la hora de presentar las estructuras y las funciones, en todas las unidades se han tenido en cuenta los distintos modos de aprendizaje.

También se ha prestado una atención especial a “la modalidad sensorial preferente” de los alumnos/as (visual, auditiva o quinesiológica), esto es, a las posibles formas de llevar a la práctica lo aprendido.

### **Los intereses de los alumnos/as**



El esfuerzo en aprender un idioma varía mucho de unos alumnos a otros, dependiendo de su interés y/o necesidad de hacerlo. Por ello, incluimos una gran variedad de temas, intentando que sean de interés para la mayoría, y ofrecemos materiales para atender a los distintos niveles de conocimiento y estilos de aprendizaje. Hay actividades graduadas de menor a mayor dificultad y de mayor a menor control tanto en el *Student's Book* como en el *Workbook*. Al final del *Student's Book* hemos incluido un apéndice con reglas de ortografía, un apéndice de pronunciación con ejercicios y una lista de verbos irregulares; y al final del *Workbook* un glosario, así como un apéndice gramatical con ejercicios adicionales y una guía de escritura en la lengua materna de los alumnos/as para los que necesiten apoyarse más en la presentación teórica.

En el *Workbook* se incluye una gran variedad de ejercicios graduados para practicar más la gramática y el vocabulario, además de un dictado, una sección de comprensión escrita, un ejercicio de traducción directa, un ejercicio de expresión escrita y actividades para que los alumnos/as más avanzados practiquen cada punto en un nivel más elevado. Por último, también se incluyen dos páginas de repaso por unidad (*Check Your Progress*) que permiten atender a la diversidad. Al final de este componente se encuentra el cuadernillo *Language Builder*, que proporciona juegos y divertidas actividades para consolidar el vocabulario. Además, los alumnos/as podrán encontrar en la web [www.burlingtonbooks.es/action](http://www.burlingtonbooks.es/action) las grabaciones en formato mp3 de los textos del *Student's Book*, así como los dictados del *Workbook*.

Con este método se presenta un nuevo recurso lingüístico llamado *Action! Interactive*, que incluye diversas herramientas interactivas para ayudar a los alumnos/as en su aprendizaje: *Interactive Wordlist*, con un glosario interactivo, ejercicios para practicar la ortografía y actividades de vocabulario; *Interactive Grammar*, que contiene ejercicios gramaticales con autocorrección; *Dialogue Builders*, desde donde se practica el lenguaje funcional mediante diálogos; y *Techno Help*, que ofrece ayuda y recursos para realizar las actividades *Techno Option*. A través del sistema de gestión del aprendizaje (LMS), el profesor/a puede llevar un seguimiento del trabajo realizado por cada alumno/a en *Action! Interactive*, y así poder evaluar el progreso de los alumnos/as en general y las necesidades específicas de algún alumno/a en particular.

El *Teacher's Manual* ofrece también actividades opcionales de refuerzo y ampliación, otras de dictado, comprensión oral, corrección de errores e información sociocultural e interdisciplinar adicional, además de continuas sugerencias al profesor/a sobre cómo dividir su ayuda según las distintas necesidades de la clase.

El *Teacher's All-in-One Pack* ofrece un examen de diagnóstico que se recomienda hacer al principio de curso para ver el nivel de los alumnos/as, así como ejercicios de repaso para que revisen los puntos en los que encontraron mayor dificultad. Además ofrece nueve exámenes (uno por unidad) en tres niveles de dificultad, tres

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Instituto de Educación Secundaria Ornia C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350 24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS 2021/2022</b></p>	
--	---	---

exámenes trimestrales en dos niveles de dificultad, dos finales en dos niveles de dificultad y tres exámenes de competencias clave, para poder elegir el más adecuado según la capacidad de cada alumno/a. También proporciona un ejercicio adicional por unidad de expresión oral para realizar en pareja o en grupo y otro de comprensión oral. Y además incluye hojas de trabajo, que se han dividido de la siguiente manera:

*Extra Practice:* proporcionan práctica adicional con el mismo nivel que el presentado en la unidad

*Extension:* enfocadas a que los alumnos/as más avanzados puedan ampliar los conocimientos adquiridos de una manera más significativa y motivadora

El profesor/a también dispone de *Action! Digital Teacher's Resources*, que incluye: *Interactive Whiteboard Materials*, con las versiones digitales completamente interactivas del *Student's Book*, el *Workbook* y el *Language Builder* para facilitar las clases y la corrección; *Test Factory and Other Resources*, con todo el material del *Teacher's All-in-One Pack* en formato editable; *Burlington ESO Grammar Factory*, para generar exámenes de práctica gramatical automáticamente o para prepararlos personalmente; y *Burlington ESO Culture Bank*, con materiales culturales especialmente adaptados al nivel de los estudiantes. Las nuevas funciones de la pizarra blanca interactiva son: animaciones gramaticales (*Grammar Animations*), listas de palabras traducidas al castellano que se pueden escuchar y seleccionar para generar dictados (*Wordlists and Dictations*), presentaciones de diapositivas sobre temas culturales y de diferentes áreas curriculares (*Slideshows*), juegos para hacer en equipo (*Team Games*) y actividades con fichas (*Flashcard Activities*).

#### a. Alumnos con necesidades educativas especiales.

Los alumnos con características especiales, y que necesiten una atención más precisa, diagnosticados por el Departamento de Orientación como alumnos ACNEE, tendrán una adaptación curricular significativa, diseñada por su profesor, previa información y apoyo orientador del Psicólogo del centro. En dicha adaptación curricular, cada profesor incluirá los objetivos, contenidos, metodología didáctica y criterios de evaluación a emplear con el alumno.

Como material didáctico principal usarán el Basics, un cuadernillo que contiene actividades relacionadas con los mismos temas que se están tratando en el aula, pero con una adaptación significativa importante. Se ofrecerán en distintos niveles, Basics 1, Basics 2, Basics 3 o Basics 4, dependiendo del tipo de adaptación que precise cada alumno.

Los alumnos de Educación Compensatoria (ANCE) trabajarán únicamente los contenidos mínimos de la programación, y también podrán usar los materiales que el profesor requiera al efecto, incluidos los cuadernillos mencionados. Sin embargo, estos alumnos no dispondrán de una adaptación significativa, sin perjuicio de que en

 <p><b>Junta de Castilla y León</b>  <small>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA</small>  <b>Instituto de Educación Secundaria Ornia</b>  <small>C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350  24750 LA BAÑEZA (León)</small></p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS  2021/2022</b></p>	
---	--	---

su evaluación se incluya información sobre los criterios específicos que se han tenido en cuenta, siguiendo las pautas del Departamento de Orientación.

## 11.-CONTENIDOS BÁSICOS PARA LA ESO

### b. Contenidos básicos para 1º ESO

- Verbos be y have got en presente y pasado simple.
- Pronombres personales, demostrativos e interrogativos y posesivos. Genitivo sajón.
- Artículos e indefinidos.
- Singular y plural del sustantivo. Countable/Uncountable nouns.
- Preposiciones de lugar y de tiempo: on, in, from, at, etc.
- Números ordinales, cardinales y de teléfono.
- Imperativos.
- Presente simple con adverbios de frecuencia.
- There is/there are. There was/were.
- Pasado simple de verbos regulares e irregulares.
- Adverbios y frases adverbiales: yesterday, last week, etc.
- Presentcontinuous con valor de futuro. Be going to.
- Adverbios y frases adverbiales: tomorrow, next week, etc.
- Expresar obligación: Must/mustn't.
- Expresar habilidad y permiso: Can

Léxico: El aula. Países y nacionalidades. Actividades diarias. La comida y la bebida. Las partes del cuerpo. La ropa. Los deportes. Los edificios/lugares de un pueblo/ciudad.. El clima. El entorno familiar y escolar.

### c. Contenidos básicos para 2º de ESO

- Revisión y profundización de 1º.
- Presente simple y expresiones de frecuencia.
- Preposiciones y frases preposicionales de lugar: under, between, on the left, etc.

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Instituto de Educación Secundaria Ornia C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350 24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS 2021/2022</b></p>	
--	---	---

- Diferencias entre will/ be going to/ presente continuo al expresar el futuro.
- Condicional de tipo I.
- Adjetivos: Grado comparativo y superlativo.
- Verbos modales: must, could, should.
- Pasado Continuo. Contraste con el pasado simple
- Expresar gustos: Like/love/dislike/don't like/hate.
- Expresar y pedir opiniones. I think/I don't think.

Léxico: Actividades diarias. Adjetivos y sustantivos propios de la descripción física y los sentimientos. La televisión. El supermercado. El trabajo. El transporte. La informática. La salud y la enfermedad.

#### **c.- Contenidos básicos para 3º de ESO**

- Revisión y profundización del 1er ciclo.
- Descripciones físicas y de carácter.
- Expresar cantidad. Much/many/a lot of/ too/ not...enough.
- Preguntar y responder sobre hechos recientes, que han acabado o no.
- Expresar planes, futuro de intención, predicciones, posibilidad y promesas.
- Expresar obligación y ausencia de la misma.
- Describir lugares. Dar y pedir información sobre productos manufacturados.
- Pronombres y adverbios interrogativos: who, what, where, when, why.
- Verbos like, hate, etc. seguidos de gerundio.
- Verbos modales: have to/ not have to, must/ mustn't, should/ shouldn't.
- Pretérito Perfecto: uso con adverbios ever, never, just. Participios de pasado.
- Hacer sugerencias y responder a las mismas. What/ how about...+-ing. Why don't we..?
- Voz pasiva: It 's made of... Presente y Pasado Simple.
- Expresiones temporales: ago/since/for/after/before/ then, etc.

Léxico: Personalidad y aspecto físico. Relaciones personales y sociales. El ocio. La música. Hábitos saludables. Deportes de riesgo. Los viajes. Problemas mundiales. La superstición. La tecnología.

#### **d.- Contenidos básicos para 4º de la ESO.**

- Revisión y profundización de 3º.

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Instituto de Educación Secundaria Ornia C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350 24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS 2021/2022</b></p>	
--	---	---

- Preguntas de sujeto y objeto
- Expresiones de cantidad con los adverbios too/ (not) enough.
- Pronombres y adverbios relativos.
- Pretérito perfecto en contraste con el pasado simple. Expresiones yet, already.
- El futuro: distintos usos de will/be going to / present continuous.
- Oraciones condicionales tipos I y II.
- Probabilidad expresada mediante can't, must, may, might.
- Usos más simples del estilo indirecto con presente simple y continuo.
- Pronombres indefinidos.

Léxico: La solidaridad. Las lecturas. El mundo material. La geografía. Las comunicaciones. El arte. El mundo laboral. Las relaciones y los sentimientos. Las noticias y la fama.

## **12.-TEMPORALIZACIÓN PARA LA ESO Y PMAR**

### **PARA LA ESO**

El método que utilizamos para todos los cursos de la ESO es New Action de la editorial Burlington Books; todos los cursos cuentan con nueve unidades que las distribuiremos del siguiente modo:

Primer trimestre: Unidades 1 ,2 ,3

Segundo trimestre: Unidades 4,5, 6

Tercer trimestre: Unidades 7,8,9

### **PARA PMAR**

Para los dos cursos de PMAR el departamento ha reunido material para crear un manual que cubre todos los contenidos y desarrolla las competencias comunicativas y habilidades necesarias adecuadas a ambos niveles. Dependiendo de su evolución se modificarán o añadirán contenidos.

## **13. BACHILLERATO**

### **1.-Introducción**

**Siguiendo las recomendaciones del Marco Común Europeo de Referencia (MCER)**, se anima a los alumnos/as a organizar y expresar sus propias ideas, experiencias y opiniones a través de tareas de expresión escrita y oral y a evaluar sus propias habilidades lingüísticas según las van trabajando a lo largo del libro. Un alumno/a que haya estudiado con *Make the Grade 1* será competente en la mayor parte de capacidades lingüísticas expresadas en el nivel B2, es decir, un usuario independiente que:

- es capaz de entender las ideas principales de textos complejos que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico siempre que estén dentro de su campo de especialización;
- puede relacionarse con hablantes nativos con un grado suficiente de fluidez y naturalidad de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo por parte de ninguno de los interlocutores;
- puede producir textos claros y detallados sobre temas diversos así como defender un punto de vista sobre temas generales indicando los pros y los contras de las distintas opciones.

En lo que se refiere a **la comprensión de mensajes orales y escritos**, en Bachillerato los alumnos/as deben ser capaces de comprender la información transmitida por su interlocutor/a, independientemente del acento que este tenga.

En el caso de las emisiones transmitidas por medios de comunicación o reproducción mecánica, se pretende que comprendan la información global y específica de los mensajes, que interpreten algunas de las ideas principales transmitidas en ellos y sean capaces de realizar ciertos tipos de abstracción dentro del campo de interés general del alumno/a.

En *Make the Grade 1* los temas y situaciones de comunicación amplían el conocimiento del mundo y las experiencias personales del alumnado, además de ayudarle a tomar conciencia del valor de la lengua inglesa como vehículo de comunicación internacional y de su importancia en la sociedad y en el mercado laboral actual.

Para establecer el grado de dificultad de las situaciones de comunicación hemos tenido en cuenta el tipo de mensaje y el tema, el interlocutor/a o interlocutores/as, el canal, grado y tipo de comprensión requerida, el uso de estrategias comunicativas (lingüísticas y no lingüísticas) y la necesidad de ayuda.

Los niveles de comprensión van graduados desde las habilidades comunicativas receptivas más básicas, como son reconocer o identificar determinados elementos e información, hasta la inferencia, es decir, la interpretación de opiniones y la identificación de la funcionalidad de un texto, pasando por la interpretación de significados apoyándose en claves no lingüísticas, en el contexto, etc. Se busca el desarrollo de una actitud crítica hacia la información transmitida en estos mensajes.

La secuenciación de las habilidades comunicativas receptivas no supone que demos por hecho que el alumnado no las adquirió en la Educación Secundaria Obligatoria; lo que tratamos de conseguir es la automatización de su uso en Bachillerato gracias al repaso y la práctica continua que se hace de ellas a lo largo de las unidades didácticas.

Por lo que respecta a la **producción oral**, en Bachillerato los interlocutores/as continúan siendo –como en la ESO– profesores/as, compañeros/as y hablantes de la lengua inglesa. Los alumnos/as participan en conversaciones en las que hay que



 <p><b>Junta de Castilla y León</b> CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Instituto de Educación Secundaria Ornia C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350 24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS 2021/2022</b></p>	
--	---	---

narrar, describir, informar y transmitir ideas y opiniones de manera clara y ordenada, utilizando estrategias de comunicación y compensación que aprendieron en la ESO, y también repasan, amplían y profundizan en las funciones comunicativas de la lengua estudiadas en cursos precedentes. Además, la secuenciación de los contenidos fonéticos –interrelacionada con el resto de contenidos del curso–, promueve la corrección de los errores de pronunciación más comunes entre los alumnos/as.

En cuanto a la **producción escrita**, la complejidad se hallará no sólo en la extensión y los conceptos expresados sino también en las habilidades comunicativas utilizadas. Por tanto, en Bachillerato los textos tendrán un carácter cada vez más complejo, aunque siempre dentro de la realidad personal y académica del alumnado. Las producciones incluirán desde cartas o correos electrónicos informales, hasta textos narrativos, de opinión, argumentativos, informativos y descriptivos, biografías y cartas o correos electrónicos formales.

Los alumnos/as deberán progresar en la utilización de las estructuras gramaticales, mostrando así un grado de madurez sintáctica mayor que en la ESO. Esta madurez lleva aparejado el uso correcto de algunas oraciones subordinadas y marcadores del discurso, la ampliación del léxico receptivo y productivo, y el desarrollo de procesos de autocorrección.

En lo referente a **la lectura comprensiva y autónoma** de textos de temática general y/o adecuados a sus intereses, el alumnado utilizará técnicas de aprendizaje que desarrollen su autonomía en la lectura comprensiva y en el uso de los procedimientos adquiridos de manera sistemática. Los tipos de texto más usuales son artículos de revistas, textos informativos, narrativos y culturales, extractos de libros, poemas e historias breves. Las estrategias de lectura centradas en desarrollar su autonomía, tales como la utilización de diccionarios (seleccionar el adecuado, detectar y buscar las palabras esenciales para la comprensión, identificar la acepción apropiada, etc.), el uso de gramáticas y libros de referencia, y el uso de recursos lingüísticos tales como la formación de palabras, las categorías gramaticales, la identificación de *false friends*, sinónimos, etc., requieren una práctica sistemática para alcanzar la automatización en el desarrollo de la lectura comprensiva. Los textos poco a poco serán más especializados, con temas de interés y actividades de dificultad adecuada a su nivel, con el objetivo de promover en los alumnos/as el aprecio de la lectura como fuente de información, disfrute, ocio y acceso a otras culturas y formas de vida, y fomentar una actitud receptiva y respetuosa a la vez que crítica hacia la información que transmiten dichos textos.

**La reflexión sobre el funcionamiento del sistema lingüístico** no solo es importante en nuestro método como elemento facilitador del aprendizaje, sino también como elemento imprescindible para la autocorrección. De esta forma, en *Make the Grade 1* se fomenta la competencia comunicativa a través de textos orales y escritos, y la reflexión sobre la competencia lingüística propiamente dicha mediante una serie de estrategias de aprendizaje autónomo para que los alumnos/as puedan automatizarlas con la práctica. Para ello, además de tratarlas en

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Instituto de Educación Secundaria Ornia C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350 24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p align="center"><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS 2021/2022</b></p>	
--	--	---

todas las secciones que componen las unidades que, junto con los apéndices, fomentan la reflexión de forma organizada y gradual en su aprendizaje de la lengua inglesa.

**La actitud del alumno/a hacia el aprendizaje de la lengua extranjera** es esencial para que reconozca y aprecie el valor comunicativo de dicha lengua y su propia capacidad de aprender. La reflexión sobre la lengua y su aprendizaje incluye la consideración de la finalidad que para cada estudiante tiene dicho aprendizaje, base fundamental para que reconozcan su capacidad personal de aprender y progresar y para que adopten las destrezas de estudio necesarias que podrán utilizar a lo largo de su vida.

Para el desarrollo del proceso de autoevaluación, es de gran utilidad el material que, basado en los principios del Portfolio Europeo de las Lenguas para Secundaria, ha desarrollado la editorial y que les anima a reflexionar sobre su propio proceso de aprendizaje. Este material ofrece a los alumnos/as la posibilidad de volver sobre cada uno de los apartados de cada unidad y, de manera reflexiva, reflejar su grado de consecución en cada uno de ellos. Pueden también tomar decisiones sobre lo que deben hacer para mejorar en aquellas destrezas donde el aprendizaje esté siendo más deficitario.

En *Make the Grade 1* hacemos uso de los elementos socioculturales que aporta la lengua extranjera y promovemos su interpretación y valoración. Con esto se pretende ayudar al alumnado en la comprensión de la cultura anglosajona, presentándole sus elementos más significativos, valores, normas y estereotipos, siempre promoviendo el contraste con la propia cultura y la relativización, y buscando los valores comunes que ambas culturas conllevan. Las referencias culturales a los países en los que se habla inglés se han incluido en las lecturas de cada unidad del *Student's Book* y del *Workbook* así como en la sección cultural *Living English Extra* del *Student's Book*.

Por supuesto, el alumnado debe ser consciente de la importancia que tiene el inglés en las relaciones internacionales, una realidad que ellos verán patente en el panorama social y laboral actual y a cuya comprensión contribuimos desde nuestra área.

**La utilización sistemática de estrategias de autonomía** es la finalidad a largo plazo que se busca en el aprendizaje de cualquier materia educativa. Sin embargo, cada materia requiere su proceso y unos procedimientos propios, que irán desde los más básicos a los más complejos.

Las estrategias son elementos cruciales para el aprendizaje y es necesario utilizarlas constantemente hasta llegar a su total automatización sin necesidad de reflexión. Por eso, en Bachillerato primero identificamos las necesidades del aprendizaje y luego, en consonancia con ellas, seleccionamos las actividades, los materiales y los modos de trabajo apropiados para alcanzar el objetivo específico que nos hemos marcado.

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Instituto de Educación Secundaria Ornia C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350 24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS 2021/2022</b></p>	
--	---	---

Las estrategias de aprendizaje también van encaminadas a mejorar el desarrollo de los procesos mentales necesarios para realizar las actividades. Estas son las que desarrollamos en cada destreza comunicativa:

- **Reading** (comprensión escrita): predicción del contenido del texto a partir del título, subtítulo e ilustraciones; lectura de la primera oración de cada párrafo para encontrar la idea central; identificación de la finalidad del texto (informar, entretener, etc.); búsqueda de información específica (*scanning*); identificación de las palabras clave en un texto; inferencia de significados no explícitos (leer entre líneas); deducción del significado de las palabras por el contexto.
- **Listening** (comprensión oral): comprensión de enunciados; anticipación de contenidos; atención selectiva; identificación de información específica; inferencia de significados; toma de notas; seguimiento de instrucciones; identificación del tema principal; secuenciación de información; reconocimiento de la pronunciación; distinción de diferentes matices de significado según el ritmo y la entonación; escucha comprensiva de mensajes emitidos por hablantes con distintos acentos, etc.
- **Speaking** (producción oral): estrategias de elaboración que facilitan la interacción en el aula tales como organizar las ideas antes de hablar y basar la exposición oral en un guión que dé muestras de claridad y estructura lógica; estrategias de compensación, clarificación y comprobación; estrategias para la práctica como la repetición, la imitación, la aplicación de reglas, etc.; estrategias de autocorrección como la identificación de problemas y su solución, buscando siempre mejorar la pronunciación, el ritmo y la entonación en las producciones orales.
- **Writing** (expresión escrita): al margen de las estrategias comentadas en el apartado anterior, se incluyen también las de transferencia, elaboración y autocorrección; el desarrollo de la imaginación y la creatividad, y la búsqueda de la información en diversas fuentes. El estudiante deberá atender tanto al proceso de escritura como al producto, teniendo en cuenta las características propias del tipo de texto, utilizando el registro idóneo, los marcadores del discurso y los signos de puntuación adecuados, ordenando frases y párrafos en textos coherentes mediante el uso de adjetivos, adverbios, expresiones temporales, conjunciones y conectores y respetando a la vez la estructura de los mismos.

## 2.- Metodología

*Este curso se articula en torno a los siguientes principios básicos:*

- Enseñar la lengua extranjera con el fin de que el alumno/a logre comunicarse y desenvolverse con éxito en el plano oral y en el escrito de manera natural.
- Profundizar en el desarrollo de las estrategias de aprendizaje para que pueda enfrentarse con éxito a situaciones reales de comunicación.
- Conseguir que entienda el funcionamiento del sistema lingüístico y reflexione sobre él comparándolo con su lengua materna para alcanzar un buen nivel de comunicación.

- Profundizar en el sistema fonético, las funciones gramaticales y el vocabulario de forma que pueda reconocerlos y emplearlos en situaciones reales de comunicación.
- Fomentar la expresión de las ideas y puntos de vista personales del alumno para crear una comunicación real.
- Desarrollar y dominar de forma integrada las cuatro destrezas básicas: *listening, speaking, reading* y *writing*.
- Ofrecerle todas las facilidades posibles para que amplíe sus conocimientos sobre los aspectos socioculturales de la lengua inglesa y asimile la cultura de la que forma parte, evitando así que exprese sus logros sólo en términos morfosintácticos y funcionales.
- Despertar en él la responsabilidad de conseguir la autonomía en su aprendizaje, reconociendo los métodos de estudio y el tipo de organización que más le ayuden.
- Motivar con temas de interés y ofrecerle unas metas claras a lo largo del curso.
- Fomentar la autoevaluación como herramienta imprescindible para conseguir un progreso eficaz en el aprendizaje.

### 3.- Objetivos

El Bachillerato contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan:

- a) Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución española así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.
- b) Consolidar una madurez personal y social que les permita actuar de forma responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales.
- c) Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, analizar y valorar críticamente las desigualdades y discriminaciones existentes, y en particular la violencia contra la mujer e impulsar la igualdad real y la no discriminación de las personas por cualquier condición o circunstancia personal o social, con atención especial a las personas con discapacidad.
- d) Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.
- e) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial de su Comunidad Autónoma.
- f) Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Instituto de Educación Secundaria Ornia C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350 24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p align="center"><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS 2021/2022</b></p>	
--	--	---

- g) Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.
- h) Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social.
- i) Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.
- j) Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente.
- k) Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.
- l) Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural.
- m) Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social.
- n) Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la seguridad vial.

#### 4.- Competencias Clave

Las competencias clave permiten identificar aquellos aprendizajes que se consideran imprescindibles desde un planteamiento integrador y orientado a la aplicación de los saberes adquiridos. Su logro deberá capacitar a los alumnos y alumnas para su realización personal, el ejercicio de la ciudadanía activa, la incorporación a la vida adulta de manera satisfactoria y el desarrollo de un aprendizaje permanente a lo largo de la vida.

La inclusión de las competencias clave en el currículo tiene tres finalidades:

- Integrar los diferentes aprendizajes, tanto los formales (correspondientes a las diferentes materias del currículo) como los informales.
- Hacer que los estudiantes pongan sus aprendizajes en relación con distintos tipos de contenidos y los utilicen de manera efectiva en diferentes situaciones y contextos.
- Orientar la enseñanza, al permitir identificar los contenidos y los criterios de evaluación imprescindibles, e inspirar las decisiones relativas al proceso de enseñanza y de aprendizaje.

Aunque las materias del currículo contribuyen a la adquisición de las competencias clave, no hay una relación unívoca entre la enseñanza de determinadas materias y el desarrollo de ciertas competencias. Cada materia contribuye al desarrollo de diferentes competencias y, a su vez, cada competencia se alcanza a través del trabajo en varias materias.



 <p><b>Junta de Castilla y León</b>  <small>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA</small>  <b>Instituto de Educación Secundaria Ornia</b>  <small>C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350  24750 LA BAÑEZA (León)</small></p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS</b>  <b>2021/2022</b></p>	
---	---	---

No vamos a abordar cómo una lengua extranjera participa en la adquisición de las competencias, pues ya ha quedado exhaustivamente referido en el apartado de las competencias clave en la ESO del presente documento.

## 5.- Metodología Didáctica

La metodología del presente proyecto se adecúa a la estructura del Bachillerato, ya que se articula en torno a los siguientes principios básicos:

- Aprender una lengua para ser capaz de comunicarse y desenvolverse con éxito tanto en el plano oral como en el escrito de una manera natural.
- Prestar una especial atención al desarrollo de las estrategias y técnicas de aprendizaje para que el alumno pueda enfrentarse a situaciones reales de comunicación.
- Entender el funcionamiento del sistema lingüístico y reflexionar sobre este, comparándolo con la lengua materna y así conseguir un buen nivel de comunicación.
- Reconocer los sistemas fonético y gramatical con sus funciones y el vocabulario para emplearlos en situaciones reales de comunicación.
- Desarrollar la comprensión y producción oral y escrita de una forma integradora, es decir, dominar las cuatro destrezas básicas del idioma: reading, listening, speaking y writing.
- Ofrecer al alumnado todas las facilidades posibles para ampliar sus conocimientos sobre los aspectos socioculturales del idioma que está aprendiendo, evitando así que exprese sus logros sólo en términos morfosintácticos y funcionales y conseguir que asimile la cultura de la que forma parte el idioma.
- Despertar en el alumno la responsabilidad por conseguir la autonomía en su proceso de aprendizaje personal, reconociendo los métodos de estudio y el tipo de organización que más le ayude y convenga.
- Motivar al alumnado con temas de interés y ofrecerle a lo largo del curso unas metas claras.

Pretendemos en cada momento destacar las características sociales y culturales más relevantes de los países de habla inglesa y ofrecer al alumnado la oportunidad de contrastarlas con las propias y comprender mejor a las personas de otras culturas.



### 13.1 PRIMERO DE BACHILLERATO

#### a). Contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables (básicos propuestos) y competencias.

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	BÁSICOS *	Competencias Clave
<b>Bloque 1. Comprensión de textos orales</b>				
<p>Estrategias de comprensión:</p> <p>Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.</p> <p>Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.</p> <p>Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones).</p> <p>Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.</p> <p>Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos</p>	<p>Identificar las ideas principales, información relevante, hilo conductor o trama, 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, hablados o cantados, acompañados o no de soporte visual, destinados al público en general o de uso no específicamente didáctico, que traten de temas tanto concretos como abstractos dentro del propio campo 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</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. e. en una instalación deportiva), público (p. e. en una situación de emergencia), académico u ocupacional (p. e. una visita guiada a una pinacoteca, o sobre el uso de máquinas, dispositivos electrónicos o programas informáticos).</p> <p>2. Entiende, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. e. en el caso de una reclamación), siempre que pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.</p> <p>3. Identifica los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o</p>	<p>BÁSICO</p>	<p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL AA</p>

<p>significativos, lingüísticos y paralingüísticos.</p> <p>Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.</p> <p>Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados</p>	<p>ciertos detalles.</p> <p>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>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, la jerarquía y entre grupos, comportamiento (posturas y ademanes, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, prosémica), y convenciones sociales</p>	<p>informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que se produce a su alrededor, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.</p> <p>4. Comprende, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y si no hay interferencias acústicas.</p> <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</p>		<p>CL AA</p> <p>CL AA</p>
---	---	---	--	-----------------------------------

<p>puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.</p> <p>Intercambio de información indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.</p> <p>Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio,</p>	<p>(actitudes, valores, tabúes).</p> <p>Distinguir tanto la función o funciones comunicativas principales 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>Distinguir y aplicar a la comprensión del texto oral los significados y funciones específicas generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. una estructura interrogativa para dar una orden).</p> <p>Reconocer léxico oral común y más especializado, relaciones con los propios intereses y</p>	<p>algunos detalles.</p> <p>6. Comprende las ideas principales y detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en lengua estándar (p. e. una presentación sobre la organización de la universidad en otros países).</p> <p>7. Comprende los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad (p. e. entrevistas, documentales, series y películas), cuando se articulan de forma relativamente lenta y con una pronunciación clara y estándar, y que tratan temas conocidos o de su interés.</p>	<p>BÁSICO</p>	<p>CCSC          CL          CEC</p>
--	--	--	---------------	--

<p>la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Formulación de sugerencias, deseos, condiciones, necesidades e hipótesis.</p> <p>Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.<sup>1</sup></p> <p>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,</p>	<p>necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual cuando se cuenta con apoyo visual o contextual.</p> <p>Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, y reconocer sus significados e intenciones comunicativas expresas, así como algunas de carácter implícito (incluyendo el interés o la indiferencia) cuando la articulación es clara.</p> <p>Reconocer las particularidades sonoras, léxicas y sintácticas propias de las comunidades en las que se usa la lengua meta y adaptar sus estrategias de comprensión a ellas.</p>			
---	--	--	--	--

<p>sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos de las comunidades donde se habla la lengua meta.</p>				
---	--	--	--	--

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	BÁSICOS*	Competencias Clave
<b>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción</b>				
<p>Estrategias de producción:</p> <p>Planificación</p> <p>Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su</p>	<p>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</p>	<p>1. Hace presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico (p. e. el diseño de un aparato o dispositivo, o sobre una obra artística o literaria), con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor</p>	BÁSICO	CL CD SIEE



<p>estructura básica.</p> <p>Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.</p> <p>Ejecución</p> <p>Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurando adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.</p> <p>Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea), o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje “prefabricado”,</p>	<p>recursos de cohesión más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico.</p> <p>Conocer, seleccionar con atención, y saber aplicar con eficacia, las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y de cierta longitud, intentando nuevas formulaciones y combinaciones dentro del propio repertorio, y corrigiendo los errores (p.e. en tiempos verbales, o en referencias temporales o espaciales) que conducen a malentendidos si el interlocutor indica que hay un problema.</p> <p>Ser consciente de los rasgos socioculturales y sociolingüísticos salientes de las comunidades en las que se utiliza la lengua meta, y de sus diferencias con respecto a las culturas propias, relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y tabúes, y actuar en</p>	<p>parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, y responde a preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal.</p> <p>2. Se desenvuelve con eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo (p. e. para hacer reclamaciones), planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.</p> <p>3. Participa con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus</p>	<p>BÁSICO</p>	<p>CL CSC SIEE</p> <p>CL CSC SIEE</p>
--	---	--	---------------	---



<p>etc.).</p> <p>Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:</p> <p>Lingüísticos</p> <p>Modificar palabras de significado parecido.</p> <p>Definir o parafrasear un término o expresión.</p> <p>Paralingüísticos y paratextuales</p> <p>Pedir ayuda.</p> <p>Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado.</p> <p>Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, prosémica).</p> <p>Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.</p>	<p>consecuencia, adaptándose adecuadamente a las características de los interlocutores y de la situación comunicativa en la producción del texto oral.</p> <p>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>Utilizar con razonable corrección las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de conexión y de cohesión de uso común de manera que el discurso esté bien organizado y cumpla adecuadamente la función o funciones comunicativas correspondientes.</p>	<p>reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos.</p> <p>4. Toma parte adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con claridad, y justificando con cierto detalle y de manera coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones.</p>		<p>CL</p> <p>CSC</p> <p>SIEE</p>
--	--	--	--	----------------------------------

<p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.</p> <p>Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.</p>	<p>Conocer, y saber seleccionar y utilizar, léxico oral común y más especializado relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual.</p> <p>Reproducir, con la suficiente corrección para ser bien comprendido la mayoría de las veces, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de carácter general, haciendo un uso consciente de los mismos para expresar distintos significados según las demandas del contexto.</p> <p>Mostrar la fluidez necesaria para mantener la comunicación y garantizar el objetivo comunicativo principal del mensaje, aunque puede haber algunas pausas para buscar palabras y titubeos en la expresión de algunas ideas más complejas, empleando estrategias prosódicas y gestuales de</p>		
--	---	--	--

<p>Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.</p> <p>Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Formulación de sugerencias, deseos, condiciones, necesidades e hipótesis.</p>	<p>captación y mantenimiento de la atención del público, y superando el miedo a hablar en público.</p> <p>Mostrar cierta flexibilidad en la interacción por lo que respecta a los mecanismos de toma y cesión del turno de palabra, la colaboración con el interlocutor y el mantenimiento de la comunicación, aunque puede que no siempre se haga de manera elegante.</p> <p>Participar con eficacia, aun cometiendo errores, en actividades de interacción oral dramatizadas tales como simulaciones globales, juegos de rol, etc., de larga duración, disponiendo de la posibilidad de preparar y gestionar su participación en las mismas.</p>			
---	--	--	--	--

<p>           Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.             Captación y mantenimiento de la atención del público.             Estructuras sintáctico-discursivas.<sup>1</sup>             Léxico oral 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         </p>				
--	--	--	--	--

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

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	BÁSICO S*	Competencias Clave
<b>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</b>				
<p>Estrategias de comprensión:</p> <p>Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.</p> <p>Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.</p> <p>Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones).</p> <p>Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.</p> <p>Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</p> <p>Aspectos socioculturales</p>	<p>Identificar las ideas principales, información relevante e implicaciones generales de textos de cierta longitud, en formato impreso o en soporte digital, acompañados o no de elementos gráficos, 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>Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información</p>	<p>1. Comprende instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. e. sobre cómo redactar un trabajo académico siguiendo las convenciones internacionales).</p> <p>2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico (p. e. folletos, prospectos, programas de estudios universitarios).</p> <p>3. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en</p>	<p>BÁSICO</p>	<p>CL AA</p> <p>CL CD AA</p> <p>CL CDIG</p>

<p>y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.</p> <p>Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.</p> <p>Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la</p>	<p>esencial, los puntos principales, los detalles relevantes del texto, o información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas claramente señalizadas.</p> <p>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>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</p>	<p>foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con razonable precisión, y se describen de manera clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés.</p> <p>4. Comprende información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios (p. e. carta de admisión a un curso)</p> <p>5. Comprende el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos bien estructurados y de cierta longitud en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua.</p> <p>6. Entiende, en manuales,</p>	<p>BÁSICO</p>	<p>CL CEC</p> <p>CL CEC CD</p> <p>CL CEC CD</p>
--	--	--	---------------	---



<p>incredulidad.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.</p> <p>Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Formulación de sugerencias, deseos, condiciones, necesidades e hipótesis.</p> <p>Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.<sup>1</sup></p> <p>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</p>	<p>los propósitos comunicativos generales asociados a distintos formatos, patrones y estilos discursivos típicos.</p> <p>Distinguir y aplicar a la comprensión del texto escrito los significados y funciones específicas generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. una estructura interrogativa para dar una orden).</p> <p>Reconocer léxico escrito común y más especializado relacionado con los propios intereses, y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual cuando se cuenta con apoyo visual o contextual.</p> <p>Reconocer los valores asociados a convenciones de formato, tipográficas ortográficas y de puntuación comunes y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©, ™), así como reconocer e interpretar</p>	<p>enciclopedias y libros de texto, tanto en soporte papel como digital, información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en páginas webs y otros textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.</p> <p>7. Sigue sin dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y comprende el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, cuando unos y otras están descritos claramente y con el suficiente detalle.</p>	<p>BÁSICO</p>	<p>CL CEC</p>
---	--	---	---------------	-------------------

<p>profesionales; educación y estudio;</p> <p>trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.</p> <p>Léxico básico de las materias de la modalidad de bachillerato cursada.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p> <p>Uso adecuado de las tecnologías de la información y comunicación</p>	<p>correctamente las características ortográficas y tipográficas propias de la escritura asociada a las tecnologías de la información y comunicación: SMS, Internet, mensajería instantánea ...</p> <p>Saber reconocer la pertinencia o impertinencia de los resultados de una búsqueda en Internet.</p>			
--	--	--	--	--

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	BÁSICOS*	Competencias Clave
<b>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</b>				
<p>Estrategias de producción:</p> <p>Planificación</p> <p>Mobilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.).</p> <p>Localizar y usar adecuadamente recursos</p>	<p>Escribir, en cualquier soporte, textos de estructura clara sobre una serie de temas generales y más específicos relacionados con los propios intereses o especialidad, haciendo descripciones con el suficiente detalle; redactando en palabras propias, y organizando de manera coherente, información e ideas</p>	<p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para tomar parte en un concurso internacional, o para solicitar unas prácticas en empresas).</p> <p>2. Escribe, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae, detallando y ampliando</p>	<p>BÁSICO</p>	<p>CL</p> <p>CL</p>

<p>lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).</p> <p>Ejecución</p> <p>Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.</p> <p>Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.</p> <p>Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares,</p>	<p>extraídas de diversas fuentes, y justificando las propias opiniones sobre temas generales, o más específicos, utilizando elementos de cohesión y coherencia y un léxico de uso común, o más específico según el contexto de comunicación.</p> <p>Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de estructura clara y de cierta longitud, p. e. desarrollando los puntos principales, y ampliándose con la información necesaria, a partir de un guión previo. 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</p>	<p>la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.</p> <p>3. Toma notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta un breve resumen con la información esencial, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad.</p> <p>4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.</p> <p>5. Escribe, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un problema surgido durante un viaje),</p>	<p>BÁSICO</p>	<p>CL AA</p> <p>CL CSC CD</p> <p>CL AA</p>
--	--	--	---------------	--

<p>actividades, procedimientos y procesos.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.</p> <p>Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.</p> <p>Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Formulación de sugerencias, deseos, condiciones, necesidades e hipótesis.</p> <p>Establecimiento y gestión de la comunicación y</p>	<p>texto escrito.</p> <p>Adecuar la producción del texto escrito a las funciones comunicativas requeridas, seleccionando, dentro de un repertorio de exponentes habituales, los más adecuados al propósito comunicativo, y los patrones discursivos típicos de presentación y organización de la información, entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema.</p> <p>Utilizar con razonable corrección las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de conexión y de cohesión de uso común con el fin de que el discurso esté bien organizado y cumpla adecuadamente la función o funciones comunicativas correspondientes.</p> <p>Conocer, y saber seleccionar y utilizar, léxico escrito común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y</p>	<p>describiendo con el detalle suficiente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación.</p> <p>6. Escribe correspondencia personal y participa en foros y blogs en los que transmite información e ideas sobre temas abstractos y concretos, comprueba información y pregunta sobre problemas y los explica con razonable precisión, y describe, de manera detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y una serie de temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad.</p> <p>7. Escribe, en cualquier soporte, cartas formales dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información relevante, y expresa puntos de vista pertinentes sobre la</p>		<p>CL CD SIEE</p> <p>CL CD SIEE</p>
---	---	--	--	---

<p>organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.1</p> <p>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;</p> <p>trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p> <p>Uso adecuado de las tecnologías de la información y comunicación.</p>	<p>expresiones y modismos de uso habitual.</p> <p>Reproducir patrones ortográficos, de puntuación y de formato de uso común, y algunos de carácter más específico (p. e. indicaciones para acotar información, como paréntesis o guiones), con corrección en la mayoría de las ocasiones; saber manejar procesadores de textos para resolver, p. e., dudas sobre puntuación en los textos producidos en formato electrónico, utilizar con eficacia las convenciones de escritura que rigen en la comunicación por Internet y realizar con eficacia consultas en los buscadores de la Red, aplicando estrategias que le permitan discriminar resultados hasta obtener la información requerida.</p>	<p>situación objeto de la correspondencia, en el ámbito público, académico o laboral, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.</p>		
---	--	--	--	--



## b) Estructuras sintáctico-discursivas para 1º de Bachillerato.

### 1. Expresión de relaciones lógicas:

- Conjunción (*as well as*)
- Disyunción (*either...or*)
- Oposición/concesión (*although, however*)
- Causa (*because (of); due to; as*)
- Finalidad (*so that; in order to*)
- Comparación (*as/not so adj. As; less/more + adj.adv. (than); the better of the two; the best ever*)
- Resultado/correlación (*so; so that; the more...the better*)
- Condición (*if; unless; in case*)
- Estilo indirecto (*reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes*)
- Oraciones especificativas y explicativas

### 2. Relaciones temporales:

*while; once (we have finished)*

### 3. Afirmación:

- *affirmative sentences; tags; So it seems*

### 4. 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!*

### 5. Negación:

- *e.g. Not bad; Not at all; No way*

### 6. Interrogación:

- *Wh- questions; Aux. Questions; How come?; So?; tags*

### 7. Expresión de 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; Future Continuous, Future Perfect Simple)*



 <p><b>Junta de Castilla y León</b> CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Instituto de Educación Secundaria Ornia C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350 24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p align="center"><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS</b> <b>2021/2022</b></p>	
--	---	---

- condicionales
  - pasiva y causativa
8. 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*)
9. 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*)
  - modales perfectos
10. Expresión de la existencia:
- *e.g. there should/must be*
  - la entidad (*count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, once(s); determiners)*)
  - la cualidad (*e.g. quite nice; easy to handle*)
11. Expresión de la cantidad:
- Number (*e.g. fractions; decimals*)
  - Quantity (*e.g. terribly (sorry); quite well*)
12. Expresión del espacio:
- *prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*
13. Expresión del tiempo:
- *points (e.g. this time tomorrow; in ten days)*
  - *divisions (e.g. semester)*
  - *indications (e.g. earlier; later)*

 <p><b>Junta de Castilla y León</b>  <small>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA</small>  <b>Instituto de Educación Secundaria Ornia</b>  C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350  24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p align="center"><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS</b>  <b>2021/2022</b></p>	
--	--	---

- *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)*
- oraciones temporales

14. Expresión del modo:

- *Adv. and phrases of manner (e.g. nicely; upside down)*

## 13.2 SEGUNDO DE BACHILLERATO

### a) Contenidos, criterios de evaluación, estándares de aprendizaje evaluables (básicos) y competencias.

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	BÁSICOS *	Competencias Clave
<b>Bloque 1. Comprensión de textos orales</b>				
<p>Estrategias de comprensión:</p> <p>Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.</p> <p>Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.</p> <p>Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones).</p> <p>Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.</p> <p>Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.</p> <p>Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p>	<p>Identificar las ideas principales, hilo conductor o trama, información detallada e implicaciones generales de textos de cierta longitud, hablados o cantados, acompañados o no de soporte visual, de uso no específicamente didáctico, bien organizados y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad normal, que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico cuando estén dentro del propio campo de especialización o de interés en los ámbitos personal, público, académico y laboral/profesional, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se puedan confirmar ciertos detalles.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general; la información esencial; los puntos principales; los detalles</p>	<p>1. Comprende instrucciones, anuncios, declaraciones y mensajes detallados, dados cara a cara o por otros medios, sobre temas concretos, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. declaraciones o mensajes institucionales).</p> <p>2. Entiende los detalles de lo que se le dice en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, trabajo o estudios (p. e. para recibir asistencia sanitaria como turista o como</p>	<p>BÁSICO</p>	<p>CL</p> <p>CL</p>

<p>convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.</p> <p>Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.</p> <p>Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la</p>	<p>relevantes; información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas del texto, formuladas de manera clara; y matices como la ironía o el humor, o el uso poético o estético de la lengua cuando la imagen facilita la comprensión.</p> <p>Conocer con la profundidad debida y aplicar eficazmente a la comprensión del texto los conocimientos sociolingüísticos relativos a la estructuración social, a las relaciones interpersonales en diversos contextos (desde informal hasta institucional) y las convenciones sociales (incluyendo creencias y estereotipos) predominantes en las culturas en que se utiliza la lengua meta, así como los conocimientos culturales más relevantes (p. e. históricos o artísticos) que permitan captar las alusiones más directas sobre estos aspectos que pueda contener el texto.</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas tanto principales como secundarias del texto y apreciar las diferencias de significación de distintos exponentes de las mismas, así como distinguir los significados generales asociados al uso de</p>	<p>residente, cambiar una reserva de hotel, anular billetes, o cambiar un artículo defectuoso), siempre que pueda pedir confirmación.</p> <p>3. Identifica las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de conversaciones y debates relativamente extensos y animados entre varios interlocutores que tienen lugar en su presencia, sobre temas generales, de actualidad o de su interés, siempre que el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.</p> <p>4. Comprende, en debates y conversaciones informales sobre temas habituales o de su interés, la postura o punto de vista de sus interlocutores, así como algunos sentidos implícitos y matices como la ironía o el humor.</p>		<p>CL AA</p> <p>CL AA</p>
--	---	---	--	-----------------------------------

<p>autorización y la prohibición, la exención y la objeción.</p> <p>Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Formulación de sugerencias, deseos, condiciones, necesidades e hipótesis.</p> <p>Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.<sup>1</sup></p> <p>Léxico oral común y más especializado (recepción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura. Patrones sonoros,</p>	<p>distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información (entre otros, topicalización (p. e. uso de estructuras pasivas o enfáticas), contraste, digresión, o recapitulación).</p> <p>Distinguir y aplicar a la comprensión del texto oral los significados y funciones específicas generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. estructura interrogativa para expresar admiración). Reconocer léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, y expresiones y modismos de uso habitual, las connotaciones más discernibles en el uso humorístico o poético del idioma cuando el contexto o el apoyo visual facilitan su comprensión, los elementos léxicos más frecuentes pertenecientes a las variedades más comunes del argot juvenil de las comunidades donde se habla la lengua meta, así como las particularidades sonoras, léxicas y</p>	<p>5. Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a líneas de actuación y otros procedimientos abstractos, siempre que pueda confirmar lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre los aspectos ambiguos.</p> <p>6. Comprende la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales en presentaciones, conferencias o seminarios de cierta extensión y complejidad sobre temas académicos o profesionales de su área de interés, tanto concretos como abstractos, siempre que haya marcadores que estructuren el</p>	<p>BÁSICO</p>	<p>CL AA</p> <p>CL CSC CL CEC</p>
---	--	---	---------------	---

<p>acentuales, rítmicos y de entonación. Léxico oral del argot juvenil actual.</p>	<p>sintácticas propias de las comunidades en las que se usa la lengua meta y adaptar sus estrategias de comprensión a ellas. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, y reconocer sus significados e intenciones comunicativas expresas, así como algunas de carácter implícito (incluyendo la ironía y el humor) cuando la articulación es clara.</p>	<p>discurso y guíen la comprensión.</p> <p>7. Comprende el contenido de la información de la mayoría del material grabado o retransmitido en los medios de comunicación, relativo a temas de interés personal, identificando el estado de ánimo, el tono e incluso el humor del hablante, siempre que el discurso esté articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar y a velocidad normal</p>		
--	--	---	--	--

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	BÁSICOS *	Competencias Clave
<b>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción</b>				
<p>Estrategias de producción:</p> <p>Planificación</p> <p>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</p>	<p>Construir textos claros y con el detalle suficiente, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo, sobre temas diversos, generales y más específicos dentro del propio campo de especialidad o de interés, y defender un punto de vista sobre temas generales o relacionados con la propia</p>	<p>1. Hace presentaciones de cierta duración sobre temas de su interés académico o relacionados con su especialidad (p. e. el desarrollo de un experimento científico, o un análisis de aspectos históricos, sociales</p>	<p>BÁSICO</p>	<p>CL CD SIEE</p>



<p>discurso adecuados a cada caso.</p> <p><b>Ejecución</b></p> <p>Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurando adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.</p> <p>Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).</p> <p>Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:</p> <p><b>Lingüísticos</b></p> <p>Modificar y emplear palabras de significado parecido.</p> <p>Definir o parafrasear un término o expresión.</p> <p><b>Paralingüísticos y paratextuales</b></p> <p>Pedir ayuda.</p>	<p>especialidad, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, así como tomar parte activa en conversaciones formales o informales de cierta longitud, desarrollándose con un grado de corrección y fluidez que permita mantener la comunicación.</p> <p>Conocer, seleccionar con cuidado, y saber aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación; recurriendo a la paráfrasis o a circunloquios cuando no se encuentra la expresión precisa, e identificando y corrigiendo los errores que puedan provocar una interrupción de la comunicación.</p> <p>Integrar en la propia competencia intercultural, para producir textos orales bien ajustados al contexto específico, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias, y superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas</p>	<p>o económicos), con una estructura clara que ayuda a los oyentes a fijarse en los aspectos más importantes, y demostrando seguridad a la hora de contestar preguntas del auditorio formuladas con claridad y a velocidad normal.</p> <p>2. Se desenvuelve con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando información detallada, ofreciendo explicaciones claras y detalladas y desarrollando su argumentación de resolución de los problemas que hayan surgido.</p> <p>3. Participa con soltura en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con detalle hechos, experiencias, sentimientos y</p>	<p>BÁSICO</p>	<p>CL CSC SIEE</p> <p>CL CSC SIEE</p>
--	--	--	---------------	---

<p>Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado.</p> <p>Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).</p> <p>Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas: Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.</p> <p>Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a</p>	<p>propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, y evitando errores serios de formulación o comportamiento que puedan conducir a situaciones potencialmente conflictivas.</p> <p>Planificar y articular el texto oral según la función o funciones comunicativas principales y secundarias en cada caso, seleccionando los diferentes exponentes de dichas funciones según sus distintos matices de significación, y los distintos patrones discursivos de los que se dispone para presentar y organizar la información, dejando claro lo que se considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), o los contrastes o digresiones con respecto al tema principal.</p> <p>Utilizar correctamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de coherencia y de cohesión de uso común y más específico, seleccionándolos en función del propósito comunicativo en el contexto concreto (p.</p>	<p>reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a los sentimientos que expresan sus interlocutores; describe con detalle experiencias personales y sus reacciones ante las mismas; expresa con convicción creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica de manera persuasiva sus opiniones y proyectos.</p> <p>4. Toma parte adecuadamente en conversaciones formales, entrevistas, reuniones y debates de carácter académico u ocupacional, aportando y pidiendo información relevante y detallada sobre aspectos concretos y abstractos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos; explicando los motivos de un problema complejo y pidiendo y dando</p>		<p>CL CSC SIEE</p>
--	--	--	--	----------------------------

<p>corto, medio y largo plazo. Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.</p> <p>Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Formulación de sugerencias, deseos, condiciones, necesidades e hipótesis.</p> <p>Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Captación y mantenimiento de la atención del público.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.<sup>1</sup></p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos de las comunidades donde se</p>	<p>e. el uso de la voz pasiva en presentaciones de carácter académico, o de frases de relativo para hacer una descripción detallada).</p> <p>Conocer, y saber seleccionar y utilizar léxico oral común y expresiones y modismos de uso habitual, y más especializado según los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, así como un reducido repertorio de palabras y expresiones que permita un uso humorístico, poético o estético sencillo del idioma, incluyendo entre ellas elementos léxicos característicos del argot juvenil de las comunidades donde se habla la lengua meta.</p> <p>Reproducir, ajustándose debidamente a alguna variedad estándar de la lengua, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, seleccionando en función de las propias intenciones comunicativas, incluyendo la expresión sencilla de la ironía y del humor.</p> <p>Expresarse con relativa facilidad y naturalidad, y con un grado de fluidez que permita desarrollar el discurso sin mucha ayuda</p>	<p>instrucciones o sugerencias para resolverlo; desarrollando argumentos de forma comprensible y convincente y comentando las contribuciones de los interlocutores; opinando, y haciendo propuestas justificadas sobre futuras actuaciones.</p>		
--	---	---	--	--

<p>habla la lengua meta.</p> <p>Léxico oral 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.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>	<p>del interlocutor, aunque puedan darse algunos problemas de formulación que ralenticen algo el discurso o que requieran plantear de manera distinta lo que se quiere decir, empleando estrategias prosódicas y gestuales de captación y mantenimiento de la atención del público, y superando el miedo a hablar en público.</p> <p>Gestionar la interacción de manera eficaz en situaciones habituales, respetando y tomando el turno de palabra con amabilidad y cuando se desea, y ajustando la propia contribución a la de los interlocutores percibiendo sus reacciones, así como defenderse en situaciones menos rutinarias, e incluso difíciles, p. e. cuando el interlocutor acapara el turno de palabra, o cuando su contribución es escasa y haya que rellenar las lagunas comunicativas o animarle a participar.</p> <p>Participar con eficacia y corrección en actividades de interacción oral dramatizadas tales como simulaciones globales, juegos de rol, etc., de larga duración, aún sin proceso previo de preparación.</p>			
--	---	--	--	--

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







<p>autorización y la prohibición, la exención y la objeción.</p> <p>Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Formulación de sugerencias, deseos, condiciones, necesidades e hipótesis.</p> <p>Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.<sup>1</sup></p> <p>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</p>	<p>exponentes de las mismas, así como distinguir los significados generales asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información y las ideas (p. e. uso de estructuras pasivas o enfáticas, contraste, digresión o recapitulación).</p> <p>Distinguir y aplicar a la comprensión del texto escrito los significados y funciones específicas generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. estructura interrogativa para expresar admiración).</p> <p>Reconocer léxico escrito común y más especializado relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, y expresiones y modismos de uso habitual, así como las connotaciones más discernibles en el uso humorístico, poético o estético del idioma cuando el contexto o el apoyo visual facilitan su comprensión.</p>	<p>6. Entiende, en textos de referencia y consulta, tanto en soporte papel como digital, información detallada sobre temas de su especialidad en los ámbitos académico u ocupacional, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas en textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.</p> <p>7. Comprende los aspectos principales, detalles relevantes, algunas ideas implícitas y el uso poético de la lengua en textos literarios que presenten una estructura accesible y un lenguaje no muy idiomático, y en los que el desarrollo del tema o de la historia, los personajes centrales y sus relaciones, o el motivo poético, estén claramente señalizados con marcadores lingüísticos fácilmente reconocibles.</p>		<p>CL CDC</p>
--	---	--	--	-------------------

<p>intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.</p> <p>Léxico básico de las materias de la modalidad de bachillerato cursada.</p> <p>Léxico escrito del argot juvenil actual.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones de la escritura asociada a las tecnologías de la información y comunicación.</p> <p>Uso adecuado de las tecnologías de la información y comunicación.</p>	<p>Reconocer los valores asociados a convenciones de forma puntuación comunes y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. §, ≤), así como reconocer e interpretar correctamente las características ortográficas y tipográficas propias de la escritura asociada a las tecnologías de la información y comunicación: SMS, Internet, mensajería instantánea ...</p> <p>Saber reconocer la pertinencia o impertinencia de los resultados de una búsqueda en Internet.</p>			
---	---	--	--	--

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables	BÁSICOS *	Competencias Clave
<b>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</b>				
Estrategias de producción: Planificación	Escribir, en cualquier soporte, textos bien estructurados sobre una amplia serie de temas	1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o		



<p>verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.</p> <p>Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.</p> <p>Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y</p>	<p>para producir textos escritos bien ajustados al contexto específico, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias, y superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, y evitando errores serios de formulación o presentación textual que puedan conducir a malentendidos o situaciones potencialmente conflictivas.</p> <p>Planificar y articular el texto escrito según la función o funciones comunicativas principales y secundarias en cada caso, seleccionando los diferentes exponentes de dichas funciones según sus distintos matices de significación, y los distintos patrones discursivos de los que se dispone para presentar y organizar la información, dejando claro lo que se considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), o los contrastes o</p>	<p>convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.</p> <p>5. Escribe informes en formato convencional y de estructura clara relacionados con su especialidad (p. e. el desarrollo y conclusiones de un experimento, sobre un intercambio lingüístico, unas prácticas o un trabajo de investigación), o menos habituales (p. e. un problema surgido durante una estancia en el extranjero), desarrollando un argumento; razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto; explicando las ventajas y desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas.</p> <p>6. Escribe correspondencia personal, en cualquier soporte, y se comunica con seguridad en foros y blogs, transmitiendo emoción, resaltando la importancia personal de hechos y experiencias, y comentando de manera personal y detallada las noticias y los puntos de vista de las personas a las que se dirige.</p>	<p>BÁSICO</p>	<p>CL AA</p> <p>CL CD SIEE</p>
--	--	--	---------------	--

<p>la objeción.</p> <p>Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Formulación de sugerencias, deseos, condiciones, necesidades e hipótesis.</p> <p>Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.<sup>1</sup></p> <p>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</p>	<p>digresiones con respecto al tema principal.</p> <p>Utilizar correctamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de coherencia y de cohesión de uso común y más específico, seleccionan en función del propósito comunicativo en el contexto concreto (p. e. el uso de la voz pasiva en presentaciones de carácter académico, o de frases de relativo para hacer una descripción detallada).</p> <p>Conocer, y saber seleccionar y utilizar léxico escrito común y expresiones y modismos de uso habitual, el léxico más frecuente de la variedad de argot más común entre los jóvenes de las culturas meta, y el más especializado según los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, así como un reducido repertorio de palabras y expresiones que permita un uso humorístico y estético sencillo del idioma.</p> <p>Ajustarse con consistencia a los patrones</p>	<p>7. Escribe, en cualquier soporte, cartas formales de carácter académico o profesional, dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información; describe su trayectoria académica o profesional y sus competencias; y explica y justifica con el suficiente detalle los motivos de sus acciones y planes (p. e. carta de motivación para matricularse en una universidad extranjera, o para solicitar un puesto de trabajo), respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.</p>		<p>CL          CD          SIEE</p>
---	---	---	--	---



<p>tecnología; historia y cultura.</p> <p>Léxico escrito del argot juvenil actual.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones de la escritura asociada a las tecnologías de la información y comunicación.</p> <p>Uso adecuado de las tecnologías de la información y comunicación.</p>	<p>ortográficos, de puntuación y de formato de uso común, y algunos de carácter más específico (p. e. abreviaturas o asteriscos); saber manejar procesadores de textos para resolver, p. e., dudas sobre variantes ortográficas en diversos estándares de la lengua, realizar con eficacia consultas en los buscadores de Internet, aplicando estrategias que le permitan discriminar resultados hasta obtener la información requerida y utilizar con soltura las convenciones escritas que rigen en la comunicación por Internet.</p>			
--	---	--	--	--



 <p><b>Junta de Castilla y León</b>  <small>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA</small>  <b>Instituto de Educación Secundaria Ornia</b>  C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350  24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS</b> <b>2021/2022</b>	
--	--	---

## b) Estructuras sintáctico-discursivas para 2º de Bachillerato.

### 1. Expresión de relaciones lógicas:

- Conjunción (*neither...nor*)
- Disyunción (*either...or*)
- Oposición/concesión (*despite/in spite of + NP/VP/sentence*);
- Causa (*because (of); due to; as; since*)
- Finalidad (*so as not to*)
- Comparación (*as/not so adj. as; far more exciting (than); the greatest ... of all*)
- Resultado/correlación (*such ... that*)
- Condición (*if; unless; in case; supposing*)
- Estilo indirecto (*reported statements, questions, orders, requests, suggestions; reporting verbs*)

### 2. Relaciones temporales:

- (*just*) *as; while; once (they've been taken to the city)*

### 3. Afirmación:

- *Emphatic affirmative sentences, e. g. I do like them a lot; tags, e. g. I should have*

### 4. Exclamación:

- *What + noun (+sentence), e.g. What a nuisance (he is)!*
- *How + adv. + adj., e.g. How very extraordinary!*
- *Exclamatory sentences and phrases, e.g. It's been ages!*

### 5. Negación:

- *e.g. You needn't have*

### 6. Interrogación:

- *Wh- questions; Aux. Questions; What's the use of trying?; tags*

### 7. Expresión de tiempo:

- *pasado (Past Simple and Continuous; Present Perfect Simple and Continuous; Past Perfect Simple and Continuous)*
- *presente (Present Simple and Continuous)*
- *futuro (Future Simple; Present Simple and Continuous + Adv.; Future Continuous; Future Perfect Simple; be going to)*

### 8. Expresión del aspecto:

- puntual (*simple tenses*)
- durativo (*Present and Past Simple / Perfect; Future Continuous*)
- habitual (*simple tenses (+ adv.); used to; would*)
- incoativo (*(be) set to*)
- terminativo (*finish -ing*)

9. Expresión de la modalidad:

- factualidad (*declarative sentences*)
- capacidad (*it takes / serves...*)
- posibilidad/probabilidad (*can; be able to; could; may; might*)
- necesidad (*want; take; have to / don't have to; need to / needn't; must*)
- obligación (*need / needn't; have to / don't have to; must*)
- permiso (*may; allow*)
- intención (*be thinking of -ing*)
- peticiones (*can, could; may, would*)
- habilidad (*can / can't, be able to; could*)
- prohibición (*can't, mustn't*)
- consejo y recomendaciones (*should; ought to*)
- sugerencias (*could*)
- deducción (*can't; could have; can't / couldn't have; may / might have; must have; should / ought to have; shouldn't have; would have*)

10. Expresión de la existencia:

- e.g. *there must have been*
- la entidad (*count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners*)
- la cualidad (e.g. *easy to understand*)

11. Expresión de la cantidad:

- Number (e.g. *over thirty thousand pounds, a few hundred people*)
- Quantity: e.g. *a great deal of*
- Degree: e. g. *extremely; incredibly (fast)*

12. Expresión del espacio:

- *prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*

 <p><b>Junta de Castilla y León</b>  <small>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA</small>  <b>Instituto de Educación Secundaria Ornia</b>  C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350  24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS</b> <b>2021/2022</b>	
--	--	---

### 13. Expresión del tiempo:

- *points (e.g. back in the year, within a month, whenever)*
- *divisions (e.g. term)*
- *indications of time (e.g. earlier this morning / this week; later in the evening / that year)*
- *duration (e.g. through the years; over a week)*
- *anteriority (already; yet; just before)*
- *posteriority (e.g. later; soon after)*
- *sequence (to begin with, besides, to sum up)*
- *simultaneousness (just then/as)*
- *frequency (e.g. rarely; constantly)*

### 14. Expresión del modo:

- *Adv. and phrases of manner (e.g. thoroughly; inside out; in a mess)*
- 15. La voz pasiva y los verbos causativos (*have / get + something + done*).

16. Las oraciones de relativo especificativas y explicativas (*defining and non-defining relative clauses*).

17. Las oraciones desiderativas (*wish; if only*).

## 13.3 .Procedimientos y criterios de evaluación en Bachillerato

### LA EVALUACIÓN

Realización y estimación de actividades de evaluación que se integran en el desarrollo del proceso educativo:

- Exploración de conocimientos previos.
- Valoración de las diversas actividades programadas a partir de los objetivos didácticos y de los contenidos que se han desarrollado en la Unidad.
- Valoración de las diversas actividades y ejercicios de control y evaluación (Test) que permiten evaluar el grado de progreso realizado por los alumnos a la vez que el proceso de enseñanza y la propia práctica docente realizadas en cada Unidad didáctica.
- Complimentación de los instrumentos de evaluación:
- Ficha de registro personalizada, que recoge los resultados obtenidos por cada alumno y que integra la información obtenida y la valoración de la misma.

- Registro de evaluación (Assessment Record), realizado por el profesor, que indica para cada uno de los alumnos el logro de los criterios de evaluación programados.

#### **Procesos a tener en cuenta:**

- Observación sistemática del trabajo y de la participación e integración del alumno en clase.
- Intercambios orales: Preguntas y respuestas en clase, diálogos, breves coloquios y debates.
- Ejercicios específicos asociados a los diversos objetivos didácticos y contenidos programados en la Unidad didáctica.
- Revisión, análisis y comentario de las actividades y trabajos realizados, recogidos en el Cuaderno escolar y en ejercicios específicos.
- Prueba específica de evaluación de la Unidad didáctica.
- Autoevaluación.

#### **Instrumentos a utilizar:**

- Ficha de registro personalizada, donde se anotan los resultados apreciados a partir de la observación, el análisis de tareas, las intervenciones en clase y la corrección de los ejercicios y del Cuaderno escolar individual del alumno, que integra la información obtenida y la valoración de la misma.
- Pruebas orales.
- Producciones y pruebas escritas, que incorporan los resultados obtenidos en las diversas actividades de evaluación que se integran en el proceso educativo.

Registro de evaluación (Assessment Record), realizado por el profesor al concluir la Unidad didáctica, que indica para cada uno de los alumnos el logro de los criterios de evaluación programados y que integra la información obtenida y la valoración de la misma, así como el resultado conseguido en las diversas actividades de evaluación realizadas y en cualquiera otra prueba específica de evaluación que se haya aplicado

#### **PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN**

Se evaluarán la adquisición de las competencias comunicativas en función del grado de adquisición de las distintas habilidades y destrezas lingüísticas como se señala a continuación.

1. Las habilidades de *listening* y *speaking* se evaluarán a través de la conversación sobre temas relacionados con las unidades correspondientes y atendiendo a los temas socio-culturales contemplados en los contenidos de cada curso.
2. Las destrezas de reading se evaluarán a partir de ejercicios diseñados para conseguir estrategias útiles de lectura y diferentes tipos de ejercicios de comprensión escrita (ejercicios de verdadero-falso, preguntas para contestar utilizando el vocabulario personal y propio del alumnado, etc.) De igual modo se

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Instituto de Educación Secundaria Ornia C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350 24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p align="center"><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS 2021/2022</b></p>	
--	--	---

considerarán evaluables las lecturas obligatorias y las libres (estas últimas únicamente a efectos de mejora de la puntuación final)

3. La evaluación del *writing* se llevará a cabo mediante tareas de análisis y expresión escrita guiada, siguiendo un modelo (e-mails, cartas, descripciones, narraciones, ensayos etc.) Cada alumno entregará, como mínimo, una redacción escrita por unidad.

4. La reflexión sobre la lengua se valorará atendiendo a la realización de ejercicios prácticos de gramática y vocabulario. Los ejercicios de gramática variarán desde la práctica controlada, que exige una manipulación de las formas por parte del alumnado, hasta una práctica más libre, donde la gramática aparece contextualizada en breves textos y diálogos. Los ejercicios de vocabulario se realizarán tanto de forma explícita como mediante actividades de búsqueda en diccionarios y de formación de palabras.

### **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

- La calificación en cada uno de los tres periodos del curso (primera, segunda y tercera evaluación) se realizará en función de los resultados de las pruebas celebradas en cada una de ellas. Se obtendrá la media aritmética, siempre y cuando se halla obtenido al menos un 3.5 sobre 10, y ello representará el 90% de la nota total. Si algún alumno fuera pillado copiando en cualquier prueba escrita, deberá presentarse obligatoriamente a la prueba final ordinaria. El 10% restante se calificará en función de la entrega de tareas obligatorias. La entrega de tareas fuera de plazo y la no realización de tareas obligatorias serán penalizadas
- La realización de tareas extraordinarias, y por tanto no obligatorias, serán computadas con un valor en la evaluación no superior al 10 % sobre su nota.
- La nota final de curso tendrá en cuenta el carácter de evaluación continua que resultará de los siguientes porcentajes: 20% de la primera evaluación, 30% la segunda y 50% la tercera. Para los alumnos de 1º y 2º de Bachillerato habrá excepcionalmente un examen final de recuperación.

### **Alumnos evaluados negativamente**

Cuando un alumno tenga una evaluación negativa en uno de los trimestres, la recuperará alcanzando una evaluación positiva en la siguiente. Si la evaluación es negativa en el último, deberá realizar una prueba final que incluirá los contenidos de todo el curso.

En caso de no alcanzar una evaluación positiva en la evaluación final, deberá acudir a la evaluación extraordinaria de junio/septiembre.

### **Alumnos con la materia pendiente del curso anterior**

Los alumnos de segundo de bachillerato con evaluación negativa en primero realizarán dos exámenes, a principios del segundo y tercer trimestre respectivamente. Los contenidos y las fechas de dichas pruebas serán previamente comunicados al alumnado. Superado el primero de ellos, sólo se examinarán de los

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Instituto de Educación Secundaria Ornia C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350 24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p align="center"><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS 2021/2022</b></p>	
--	--	---

contenidos de la segunda parte y la nota corresponderá a la nota media de los dos. En caso contrario, deberán examinarse de los contenidos de las dos partes en el segundo. De no superar la materia, dispondrán de la convocatoria extraordinaria de junio/septiembre.

Todos los alumnos con la materia pendiente deberán entregar los cuadernillos de ejercicios que, previamente elaborados por los profesores del departamento, deberán adquirir a comienzos del curso para su realización a lo largo del mismo.

La nota final se hallará calculando el 20% de la puntuación del cuadernillo de ejercicios, que entregarán completado antes del segundo examen, sumada al 80% de la puntuación obtenida en los exámenes. Los exámenes se realizarán de manera conjunta por el departamento.

#### **13.4-. Atención a la diversidad**

Contemplamos la atención a la diversidad respecto al nivel de conocimientos y, como consecuencia, tenemos en cuenta la rapidez o facilidad en el aprendizaje por parte de los alumnos. Como punto de partida hemos tenido en cuenta cuatro ámbitos de diversidad:

##### **La capacidad para aprender**

Entendemos que en esta etapa escolar cada alumno tiene su propia capacidad para aprender cosas y retenerlas, pero que esto no es sinónimo de su capacidad intelectual. Además, partimos de la base de que todos los alumnos son capaces de alcanzar un nivel mínimo teniendo en cuenta los diferentes ritmos de trabajo que puede tener cada uno. Hemos considerado este aspecto no sólo inicialmente sino también en todo el desarrollo del curso. Las actividades en el libro del alumno y en el de trabajo reflejan constantemente este aspecto a través de un continuo reciclaje de estructuras y vocabulario. Ofrecemos, por un lado, tareas diseñadas a distintos niveles para poder integrar los distintos tipos de alumnos. Así comenzamos con actividades más controladas para, poco a poco, permitir que los alumnos utilicen esos mismos contenidos en actividades libres o menos controladas. Por otro lado, incluimos amplias oportunidades de refuerzo para los alumnos con menor capacidad, y a la vez, materia de ampliación para los alumnos con un nivel más avanzado. También incluimos secciones de trabajos extras para que sea el profesor quien decida.

##### **La motivación para aprender**

La motivación del alumno para aprender es muy compleja, sobre todo cuando se trata de un idioma, puesto que depende mucho del historial de éxito o de fracaso que haya podido tener hasta ese momento. En nuestro curso hemos tomado en cuenta dos factores: que no todos los alumnos proceden del mismo centro escolar ni comparten el mismo ambiente sociocultural.

Esto influirá notablemente no sólo en el nivel de las motivaciones individuales, sino también en la forma más lógica y funcional de presentar los contenidos a los alumnos. Para llevar a cabo la selección de los temas que se van a incluir en este



 <p><b>Junta de Castilla y León</b> CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Instituto de Educación Secundaria Ornia C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350 24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p align="center"><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS</b> <b>2021/2022</b></p>	
--	---	---

curso hemos realizado un amplio análisis, abarcando no sólo el punto de vista del profesor a través de cuestionarios, sino también el propio punto de vista de los alumnos, para adaptarlos a sus edades, experiencias y entorno.

### Los estilos de **aprendizaje**

Como bien es sabido, el alumno puede ser reflexivo o impulsivo cuando se enfrenta a sus tareas escolares. Unos alumnos pueden reaccionar muy rápidamente y sin embargo necesitar varios intentos para asimilar una idea, mientras que otros pueden trabajar más concienzudamente, pero aprender más despacio obteniendo el mismo resultado. Este factor se ha tenido en cuenta sistemáticamente. Por ejemplo, a la hora de enseñar las estructuras se incluyen tablas y ejercicios para aprender y repasar la gramática paso a paso, al igual que una amplia repetición y práctica en distintas situaciones para aquellos alumnos que no usen tanto el estilo analítico cuando aprenden.

Pensando en todos estos estilos y capacidades de aprendizaje se han diseñado las actividades, enmarcadas en una secuenciación de estrategias tanto de aprendizaje autónomo como de cada destreza comunicativa. Así promovemos desde la primera unidad la reflexión de los alumnos sobre su propio aprendizaje, de modo que no sólo son conscientes de su progreso sino también de cómo aprenden de manera más efectiva, lo cual implica una mayor motivación y responsabilidad por parte del alumnado.

No obstante, en el manual del profesor se hace referencia al tipo de estrategia que desarrolla cada actividad, así como el procedimiento a seguir para sacarle el mayor rendimiento. Además, en el libro de trabajo se presentan todo tipo de métodos de refuerzo muy individualizados; por un lado, para los alumnos más analíticos, tablas, esquemas y ejercicios; y por otro, mucha y muy variada práctica, pequeñas tareas, proyectos y trabajos para los más impulsivos.

### Los intereses de los alumnos

Es un hecho que los intereses de los alumnos se van diversificando mucho más en Bachillerato. El interés en aprender un idioma varía mucho de unos alumnos a otros dependiendo de su motivación y/o necesidad de hacerlo. Por ello, se han incluido una gran variedad de temas, intentando que éstos sean de gran interés para la mayoría.

Asimismo, se ha llevado a cabo una cuidadosa selección de funciones con el fin de que las puedan poner en práctica en un futuro próximo, tales como conversaciones informales entre gente joven, cartas y postales informales, entender a la gente de su edad de otros países, escuchar música y canciones de su época, etc.

### ¿Cómo se atiende a la diversidad en los diferentes componentes?

El libro del estudiante y el libro de trabajo

 <p><b>Junta de Castilla y León</b>  <small>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA</small>  <b>Instituto de Educación Secundaria Ornia</b>  <small>C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350  24750 LA BAÑEZA (León)</small></p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS</b>  <b>2021/2022</b></p>	
---	---	---

En ambos hay gran variedad de ejercicios y actividades para que el alumno, bien voluntariamente o guiado por el profesor, pueda realizar y así perfeccionar o ampliar conceptos adquiridos en la unidad.

### El manual del profesor

Se presentan las orientaciones básicas para que el profesor pueda orientar a sus alumnos respecto al nivel de dificultad de los ejercicios, y los que deben hacer dependiendo del nivel de aprendizaje en el que se encuentren.

Además, se ofrecen múltiples ideas sobre cómo explotar las actividades dependiendo del objetivo que se les quiera dar: para los alumnos que trabajan a un ritmo más rápido, para los que necesiten perfeccionar conceptos que no han quedado suficientemente claros.

## **E) Contenidos Básicos en Bachillerato**

### **13.5 Contenidos básicos en 1º de Bachillerato.**

- Presente Simple y Continuo, Perfecto y Perfecto Continuo. Expresiones de frecuencia y tiempo que aparecen con ambos tiempos verbales.
- El pasado: Pasado Simple, Pretérito Perfecto Simple y Continuo, Pretérito Pluscuamperfecto Simple. Uso y contraste de estos tiempos.
- El gerundio, el infinitivo con y sin to. Verbos y expresiones que rigen uno y/u otro.
- Nexos temporales when, while, before, after en oraciones subordinadas adverbiales de tiempo..
- Adverbios y preposiciones de uso común con los tiempos perfectos: just, ever, never, already, yet, for, since.
- El Futuro: “will, be going to” y el Presente Continuo con valor de futuro.
- Formación de nuevas palabras: formación de sustantivos y adjetivos mediante sufijos, y formación de antónimos mediante prefijos de carácter negativo.
- Used to/ be used to / get used to
- Formas pronominales: pronombres personales (sujeto/objeto), posesivos y enfáticos/reflexivos; adjetivos posesivos.
- Oraciones condicionales de tipo I, II y III. Usos de unless, in case.
- Verbos modales: must/mustn't; have to/don't have to/needn't; can/ could/ may/might; be able to; should
- Oraciones de relativo defining/ non defining. Omisión del pronombre: contact clauses.

 <p><b>Junta de Castilla y León</b>  <small>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA</small>  <b>Instituto de Educación Secundaria Ornia</b>  C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350  24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS</b> <b>2021/2022</b>	
--	--	---

- El estilo indirecto en enunciaciones, preguntas y órdenes.
- La voz pasiva: casos más frecuentes y tiempos verbales pasivos. Causative have.
- Phrasal verbs referidos a relaciones, y aquellos que se forman con out.
- Diferencias de uso entre los verbos do/ make.

### 13.6.- Contenidos básicos en 2º de Bachillerato.

- Los referenciados en 1º de Bachillerato.
- El orden de los adjetivos. El comparativo de gradación y de incremento.
- Expresiones de cantidad: (a) few/ (a) little/ a lot of/ lots of.
- Verbos modales seguidos de infinitivo perfecto, para expresar posibilidad o certeza, o arrepentimiento en el pasado.
- Oraciones subordinadas finales, concesivas, causales y consecutivas.
- Nexos que introducen subordinadas condicionales: providing (that), provided (that), as long as.
- Fórmulas de subjuntivo: I wish, had better, would rather.
- Fórmula de pasiva impersonal.
- Verbos introductorios de estilo indirecto: beg, offer, promise, add, invite, suggest, warn.
- La comprensión de textos escritos similares a los de la prueba PAU.
- La expresión escrita de textos de tipo expositivo, narrativo, y/o argumentativo, con una extensión comprendida entre 100 y 120 palabras.

### 14.- TEMPORALIZACIÓN PARA BACHILLERATO

Para primero de bachillerato según el método utilizado Make the Grade 1 de Burlington Books se dividirán las unidades del siguiente modo:

En 1º de Bachillerato:

-Primer trimestre: Starter Unit 1 y 2

-Segundo trimestre: 3, 4, 5

-Tercer trimestre: 6, 7, 8

En 2º de Bachillerato:

-Primer trimestre: Starter unit 1, 2, 3

-Segundo trimestre: 4, 5, 6

-Tercer trimestre: 7, 8.

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Instituto de Educación Secundaria Ornia C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350 24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS 2021/2022</b></p>	
--	---	---

## 15. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Los libros de texto y materiales didácticos elegidos por el departamento de inglés para el presente curso son los siguientes:

### ESO

Primer curso: *NEW ACTION 1* Burlington Books

Primer curso bilingüe: *Mosaic 1* Oxford

Segundo curso: *NEW ACTION 2* Burlington Books

Segundo curso bilingüe: *Mosaic 2* Oxford

Tercer curso: *NEW ACTION 3* Burlington Books

Tercer curso bilingüe: *Mosaic 3* Oxford

Cuarto curso: *NEW ACTION 4* Burlington Books

Cuarto curso bilingüe: *Mosaic 4* Oxford

Action 1, 2, 3, 4: Student's Book y Workbook, Burlington Books.

Mosaic 1, 2, 3, 4: Student's Book y Workbook, Oxford.

### PMAR

Primer y Segundo curso: materiales elaborados por el departamento.

### BACHILLERATO

Primer curso: *Make the Grade 1*. Burlington Books: Student's y Workbook.

Segundo curso: *Make the Grade 2*. Burlington Books: Student's y Workbook.

### Materiales

Además de los libros de texto de los respectivos cursos y niveles, se utilizarán otros materiales tales como videos, DVDs, textos de comprensión lectora, CDs de comprensión oral, guías de expresión escrita, pósters de temas relacionados con la cultura de los países de habla inglesa, mapas, diccionarios, enciclopedias, revistas, libros de lectura de diferentes géneros y temas, podcasts, lapbooks, CD-ROMs, textos monográficos de distintas materias.

La editorial Burlington ofrece una app para el móvil con la que los alumnos pueden practicar desde su dispositivo los conocimientos adquiridos en clase de una forma lúdica y muy entretenida.

Para llevarlo a cabo el centro dispone de recursos materiales como: reproductores de CD, video y DVD, televisores, ordenadores. También cuenta con espacios de libre disposición como: biblioteca, laboratorio de idiomas, aula bilingüe, salas de ordenadores con conexión a Internet y aulas de usos múltiples.

 <p><b>Junta de Castilla y León</b> CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA Instituto de Educación Secundaria Ornia C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350 24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p align="center"><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS 2021/2022</b></p>	
--	--	---

## 16.-ACTIVIDADES PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA

El Departamento de Inglés incorpora medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente. Estas son las actividades previstas:

1. Lecturas guiadas en el aula, con el objetivo de afianzar las destrezas lingüísticas de reading, listening and speaking y al mismo tiempo hacer consciente al alumno de la importancia de los aspectos de la lengua como el ritmo y la entonación.
2. Lecturas individuales y obligatorias fuera del aula programadas para los diferentes niveles por el departamento y sometidas a evaluación para comprobar la comprensión lectora, el aumento de vocabulario y de asimilación de estructuras morfosintácticas.
3. Clase impartida con el objetivo de dar a conocer los recursos disponibles, en lengua inglesa, para afianzar la lectura autónoma y la profundización en el conocimiento de la cultura y civilización de los países angloparlantes, y ayudarles en la búsqueda de información concreta sobre temas de interés.
4. Uso y aplicaciones de las nuevas tecnologías para fomentar la lectura en lengua extranjera destinada a la búsqueda de información sobre diferentes materias y temas relacionados con trabajos y proyectos que estén realizando.
5. Valoración positiva de la lectura voluntaria autónoma de los alumnos, especialmente en la etapa de Bachillerato, teniendo en cuenta la lectura y comentario de libros en inglés que se adecúen a su nivel competencial, y premiando su trabajo en sus calificaciones. (Ver criterios de calificación)

## 17. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

1. Asistencia de alumnos de ESO y Bachillerato a una muestra de teatro en inglés representada por compañías de actores nativos especializados en teatro adaptado a públicos adolescentes.
2. Participación en el concurso *The Big Challenge Contest* que se celebra anualmente a nivel europeo y que tiene como finalidad impulsar la mejora del nivel lingüístico en inglés y la conciencia cultural de los países de habla inglesa entre los estudiantes de secundaria.
3. Proyección de películas en versión original en inglés sobre temas que promuevan el desarrollo del espíritu crítico y el pensamiento autónomo.
4. Actividades de carácter lúdico y solidario para celebrar fechas destacadas del calendario internacional.

5. Elaboración de un libro viajero en inglés que recorra todas las etapas de bachillerato y ESO.
6. Actividad interdisciplinar relacionada con el Camino de Santiago que incluya la conclusión de una etapacaminando.
7. En función de la situación sanitaria, se estudiará la posibilidad de realizar salidas del centro de inmersión lingüística dentro o fuera de nuestras fronteras.

## **18. EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN Y DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

En primer lugar, el procedimiento que nos permitirá valorar el ajuste entre el diseño de la programación didáctica y los resultados obtenidos no será otro que la celebración de reuniones periódicas que faciliten el intercambio de información entre los miembros del departamento con el objetivo de analizar:

- La posibilidad de llevar a cabo la secuenciación de contenidos programada en todos los grupos del mismo curso por igual
- La existencia de procesos de interferencia, los motivos y las posibles soluciones
- La necesidad de reprogramar por la aparición de imprevistos, el modo y la manera de llevarlo a cabo
- La adecuación de los resultados a los objetivos, en qué medida y el análisis de las consecuencias
- La posibilidad de utilizar todos estos análisis como punto de partida para cursos posteriores.

## **19. USO DE LAS TIC EN EL AULA**

### **Recursos materiales disponibles en el centro**

- TV
  - Reproductor CD
  - *Vídeo-DVD*
  - Cámara de vídeo – Grabador audio
  - Ordenadores (PC, portátiles, netbooks...)
  - Pizarra Digital Interactiva
  - Conexión a Internet (WiFi, otros...)
- Los textos elegidos para los cursos de ESO y de Bachillerato ofrecen un magnífico soporte digital, contando con un libro digital, que aparte de los contenidos del texto



 <p><b>Junta de Castilla y León</b>  <small>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA</small>  <b>Instituto de Educación Secundaria Ornia</b>  C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350  24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS</b>  <b>2021/2022</b></p>	
--	---	---

original, incluye enlaces a videos y páginas web que tanto el alumno como el profesor pueden utilizar en la clase o en casa.

- Así mismo, el centro dispone de un dominio de Google Suite con las correspondientes cuentas de correo electrónico de alumnos y profesores, y la aplicación de Classroom.
- Por nuestra parte los profesores del departamento utilizamos las herramientas que el centro ofrece, el IES Fácil o el IES Move para el registro de faltas, para poner las notas de cada evaluación o para mandar un SMS a las familias si hay algún incidente.
- Los miembros del departamento utilizan herramientas como procesadores de texto, editores de imagen, páginas web para el uso en la clase así como *Edmodo* y *Google Classroom* para enviar o asignar trabajos a los alumnos, o las aplicaciones *Idoceo* y *Additio* para llevar el registro de faltas y notas de la clase.
- Por parte de los alumnos, utilizan diferentes procesadores de textos o editores de imagen y vídeo así como *Google Classroom* para presentar sus trabajos y proyectos.
- La editorial Burlington cuenta con una app para que los alumnos practiquen desde su móvil las estructuras y el vocabulario del libro de texto.
- La organizadora de *The Big Challenge Contest* también pone a disposición de los alumnos diversas aplicaciones de móvil con el objetivo de estimular el aprendizaje didáctico y lúdico de la lengua y cultura de los países de habla inglesa

 <p><b>Junta de Castilla y León</b>  <small>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA</small>  <b>Instituto de Educación Secundaria Ornia</b>  C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350  24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS</b> <b>2021/2022</b>	
--	--	---

## **ANEXO. AJUSTES DE LA PROGRAMACIÓN (RESOLUCIÓN DE 6 DE JULIO DE 2020)**

Siguiendo las instrucciones del 6 de julio de 2020 (BOCYL 7 de julio de 2020), durante el curso 21-22 se llevarán a cabo las siguientes ajustes en la programación didáctica:

### **1. Contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje:**

Se trabajarán los estándares de aprendizaje básicos.

### **2. Aprendizajes que resultan imprescindibles para el desarrollo de las competencias clave del alumnado, los cuales tendrán carácter prioritario.**

#### 1º ESO

- Verbos be y have got en presente y pasado simple.
- Pronombres personales, demostrativos e interrogativos y posesivos. Genitivo sajón.
- Artículos e indefinidos.
- Singular y plural del sustantivo. Countable/Uncountable nouns.
- Preposiciones de lugar y de tiempo: on, in, from, at, etc.
- Números ordinales, cardinales y de teléfono.
- Imperativos.
- Presente simple con adverbios de frecuencia.
- There is/there are. There was/were.
- Pasado simple de verbos regulares e irregulares.
- Adverbios y frases adverbiales: yesterday, last week, etc.
- Present continuous con valor de futuro. Be going to.
- Adverbios y frases adverbiales: tomorrow, next week, etc.
- Expresar obligación: Must/mustn't.
- Expresar habilidad y permiso: Can

Léxico: El aula. Países y nacionalidades. Actividades diarias. La comida y la bebida. Las partes del cuerpo. La ropa. Los deportes. Los edificios/lugares de un pueblo/ciudad.. El clima. El entorno familiar y escolar.

## 2º ESO

- Revisión y profundización de 1º.
- Presente simple y expresiones de frecuencia.
- Preposiciones y frases preposicionales de lugar: under, between, on the left, etc.
- Diferencias entre will/ be going to/ presente continuo al expresar el futuro.
- Condicional de tipo I.
- Adjetivos: Grado comparativo y superlativo.
- Verbos modales: must, could, should.
- Pasado Continuo. Contraste con el pasado simple.
- Expresar gustos: Like/love/dislike/don't like/hate.
- Expresar y pedir opiniones. I think/I don't think.

Léxico: Actividades diarias. Adjetivos y sustantivos propios de la descripción física y los sentimientos. La televisión. El supermercado. El trabajo. El transporte. La informática. La salud y la enfermedad.

## 3º ESO

- Revisión y profundización del 1er ciclo.
- Descripciones físicas y de carácter.
- Expresar cantidad. Much/many/a lot of/ too/ not...enough.
- Preguntar y responder sobre hechos recientes, que han acabado o no.
- Expresar planes, futuro de intención, predicciones, posibilidad y promesas.
- Expresar obligación y ausencia de la misma.
- Describir lugares. Dar y pedir información sobre productos manufacturados.
- Pronombres y adverbios interrogativos: who, what, where, when, why.
- Verbos like, hate, etc. seguidos de gerundio.
- Verbos modales: have to/ not have to, must/ mustn't, should/ shouldn't.
- Pretérito Perfecto: uso con adverbios ever, never, just. Participios de pasado.
- Hacer sugerencias y responder a las mismas. What/ how about...+-ing. Why don't we..?
- Voz pasiva: It 's made of... Presente y Pasado Simple.
- Expresiones temporales: ago/since/for/after/before/ then, etc.

Léxico: Personalidad y aspecto físico. Relaciones personales y sociales. El ocio. La música. Hábitos saludables. Deportes de riesgo. Los viajes. Problemas mundiales. La superstición. La tecnología.

## 4º ESO

- Revisión y profundización de 3º.
- Preguntas de sujeto y objeto
- Expresiones de cantidad con los adverbios too/ (not) enough.
- Pronombres y adverbios relativos.
- Pretérito perfecto en contraste con el pasado simple. Expresiones yet, already.
- El futuro: distintos usos de will/be going to / present continuous.
- Oraciones condicionales tipos I y II.
- Probabilidad expresada mediante can't, must, may, might.
- Usos más simples del estilo indirecto con presente simple y continuo.
- Pronombres indefinidos.

Léxico: La solidaridad. Las lecturas. El mundo material. La geografía. Las comunicaciones. El arte. El mundo laboral. Las relaciones y los sentimientos. Las noticias y la fama.

## 1º Bachillerato

- Presente Simple y Continuo, Perfecto y Perfecto Continuo. Expresiones de frecuencia y tiempo que aparecen con ambos tiempos verbales.
- El pasado: Pasado Simple, Pretérito Perfecto Simple y Continuo, Pretérito Pluscuamperfecto Simple. Uso y contraste de estos tiempos.
- El gerundio, el infinitivo con y sin to. Verbos y expresiones que rigen uno y/u otro.
- Nexos temporales when, while, before, after en oraciones subordinadas adverbiales de tiempo..
- Adverbios y preposiciones de uso común con los tiempos perfectos: just, ever, never, already, yet, for, since.
- El Futuro: “will, be going to” y el Presente Continuo con valor de futuro.
- Formación de nuevas palabras: formación de sustantivos y adjetivos mediante sufijos, y formación de antónimos mediante prefijos de carácter negativo.
- Used to/ be used to / get used to
- Formas pronominales: pronombres personales (sujeto/objeto), posesivos y enfáticos/reflexivos; adjetivos posesivos.
- Oraciones condicionales de tipo I, II y III. Usos de unless, in case.
- Verbos modales: must/mustn't; have to/don't have to/needn't; can/ could/ may/might; be able to; should

- Oraciones de relativo defining/ non defining. Omisión del pronombre: contact clauses.
- El estilo indirecto en enunciaciones, preguntas y órdenes.
- La voz pasiva: casos más frecuentes y tiempos verbales pasivos. Causative have.
- Phrasal verbs referidos a relaciones, y aquellos que se forman con out.
- Diferencias de uso entre los verbos do/ make.

## 2º Bachillerato

- Los referenciados en 1º de Bachillerato.
- El orden de los adjetivos. El comparativo de gradación y de incremento.
- Expresiones de cantidad: (a) few/ (a) little/ a lot of/ lots of.
- Verbos modales seguidos de infinitivo perfecto, para expresar posibilidad o certeza, o arrepentimiento en el pasado.
- Oraciones subordinadas finales, concesivas, causales y consecutivas.
- Nexos que introducen subordinadas condicionales: providing (that), provided (that), as long as.
- Fórmulas de subjuntivo: I wish, had better, would rather.
- Fórmula de pasiva impersonal.
- Verbos introductorios de estilo indirecto: beg, offer, promise, add, invite, suggest, warn.
- La comprensión de textos escritos similares a los de la prueba PAU.
- La expresión escrita de textos de tipo expositivo, narrativo, y/o argumentativo, con una extensión comprendida entre 100 y 120 palabras.

### 3. Metodología didáctica

En relación con la metodología didáctica, se articularán recursos que permitan la impartición de los contenidos tanto de forma presencial como a distancia y se priorizarán aquellos que favorezcan el desarrollo de la competencia de aprender a aprender.

Tendrán un marcado protagonismo los recursos didácticos de carácter digital que permitan el trabajo autónomo de los alumnos, tanto en la enseñanza presencial como a distancia.

Dichos recursos serán desarrollados a través de los siguientes medios:

1. G SUITE IES Ornia: En especial la aplicación CLASSROOM.
2. Correo electrónico.
3. Videoconferencias a través de las aplicaciones Meet o Zoom.
4. Teléfono y WhatsApp.

Las actividades que se diseñen deberán ser susceptibles de ser desarrolladas de forma presencial y no presencial. Tendrán un carácter eminentemente práctico, abierto y deberán favorecer los procesos de evaluación continua.

#### **4. Procedimientos e instrumentos de evaluación**

Los procedimientos e instrumentos de evaluación se diseñarán de forma que permitan determinar el nivel competencial alcanzado por el alumnado y se adecuarán a modalidades de enseñanza presencial y no presencial.

En la modalidad no presencial, los trabajos y tareas se entregarán en los plazos correspondientes a través de los medios habilitados en cada materia:

1. G SUITE IES Ornia: En especial la aplicación CLASSROOM.
2. Correo electrónico.
3. Videoconferencias a través de las aplicaciones Meet o Zoom.
4. Teléfono y WhatsApp.

El profesorado tendrá en consideración los siguientes aspectos a la hora de evaluar las actividades a desarrollar en la modalidad no presencial:

1. Coordinar el volumen y densidad de trabajo propuesto al alumnado, con otros miembros del Equipo Docente para evitar la sobrecarga de tareas.
2. Dimensionar temporalmente dicho volumen de trabajo procurando escalar el mismo en el tiempo. Las herramientas de enseñanza virtual permiten planificar secuencialmente tareas, evitando las propuestas en bloque que pueden bloquear al alumnado.
3. En cualquier caso, los tiempos para la realización y entrega de los mismos, han de ser flexibles.



 <p><b>Junta de Castilla y León</b>  <small>CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA</small>  <b>Instituto de Educación Secundaria Ornia</b>  C/ Magistrado García Calvo, 23 • Tf. 987 641 350  24750 LA BAÑEZA (León)</p>	<p><b>PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS</b>  <b>2021/2022</b></p>	
--	---	---

4. Las tareas serán valoradas por el profesorado una vez entregadas por el alumnado, teniendo en consideración que el feedback individual virtual requiere una inversión muy importante de tiempo que multiplica varias veces el tiempo dedicado a ello en la enseñanza presencial. Por ello, será flexible.

La Planificación se ajustará en función de las características y medios disponibles por el alumnado. Las actividades deben retornar al docente, en plazo razonable en función de las características y medios de cada uno de los alumnos, para ser respondidas por este y proporcionar la debida información al alumnado y sus familias sobre las actividades desarrolladas.

En ese sentido, se considerará que el trabajo del alumno se valorará de forma positiva cuando cumpla todos los requisitos siguientes:

- Se han entregado todas las tareas propuestas por el profesor.
- Dichas tareas se han entregado en el plazo establecido.
- Todas las tareas (pruebas, cuestionarios, actividades, trabajos, etc.) reflejan el esfuerzo y el trabajo personal del alumno.

La Bañeza, a 6 de octubre de 2021

La Jefe de Departamento  
M<sup>a</sup> Teresa Seco Fernández