**PROGRAMACIÓN**

**2º ESO**

**DEPARTAMENTO INGLÉS**

**IES GASPAR MELCHOR DE JOVELLANOS**

**CURSO 2018-2019**

**1.** **CONTENIDOS 4**

**1.1. 2º ESO CONTENIDOS LINGÜISTICOS ESPECÍFICOS DE INGLÉS 9**

**1.2. RELACIONES ENTRE LOS CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 11**

**2.** **TEMPORALIZACIÓN 239**

**3.** **METODOLOGÍA DIDÁCTICA 239**

**4.** **MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS 240**

**5.** **COMPETENCIAS CLAVE 240**

**6.** **CRITERIOS DE EVALUACIÓN 241**

**7.** **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE 244**

**8.** **PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN 246**

**9.** **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 246**

**10.** **PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN 247**

**11.** **RECUPERACIÓN DE PENDIENTES 248**

**12.** **PRUEBA EXTRAORDINARIA DE JUNIO 248**

**13.** **PROCEDIMIENTOS PARA QUE LAS FAMILIAS CONOZCAN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN. 249**

**14.** **MEDIDAS ORDINARIAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD 249**

**15.** **ADAPTACIONES CURRICULARES 249**

**16.** **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES 249**

**17.** **ACTIVIDADES PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA 250**

**18.** **MEDIDAS PARA EVALUAR LA APLICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y LA PRÁCTIC A DOCENTE CON INDICADORES DE LOGRO (ARTÍCULO 10/4 DEL DECRETO 48/2015) 251**

**2º E.S.O.**

La siguiente programación de **Lengua Inglesa para 2º de la ESO** ha sido elaborada en base a las siguientes normas legales.

* **Decreto 48/2015,** **de 14 de mayo**, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria.
* **Orden 2398/2016**, de 22 de julio de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte por la que se regulan determinados aspectos de la organización, funcionamiento y evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria.
* **Orden 3295/2016, de 10 de octubre**, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte, por la que se regulan para la Comunidad de Madrid los Programas de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento en la Educación Secundaria Obligatoria.
* **Orden ECD/65/2015**, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato

1. CONTENIDOS

**2º ESO**

**Bloque 1. Comprensión de textos orales**

**Estrategias de comprensión**

- Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.

- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos 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.

- Utilización de estrategias de comprensión de los mensajes orales: contexto verbal y no verbal y de los conocimientos previos sobre la situación, identificación de palabras clave, anticipación de ideas, etc.

**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**:

- Convenciones sociales, normas de cortesía y registros;

- Costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

**Funciones comunicativas**

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.

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

- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.

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

- Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.

- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.

- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.

- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

**Estructuras sintáctico-discursivas**

- 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.

- Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

**CONTENIDOS ESPECÍFICOS**

- Comprensión de mensajes emitidos dentro del aula relacionados con las actividades habituales.

- Comprensión de información general y específica de diálogos y textos orales sobre asuntos cotidianos y predecibles procedentes de diferentes medios de comunicación y con apoyo de elementos verbales y no verbales.

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

**Estrategias de producción:**

**Planificación**

- Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.

**Ejecución**

- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).

-Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:

Lingüísticos:

- Modificar palabras de significado parecido.

- Definir o parafrasear un término o expresión.

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.

**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**:

- Convenciones sociales, normas de cortesía y registros;

- Costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

- Valoración del enriquecimiento personal que supone la relación con personas pertenecientes a otras culturas.

**Funciones comunicativas**:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.

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

- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.

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

- Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.

- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.

- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.

- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

**Estructuras sintáctico-discursivas.**

-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.

-Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

**CONTENIDOS ESPECÍFICOS**

- Producción de textos orales breves y coherentes sobre temas de interés personal y con pronunciación adecuada.

- Participación en conversaciones y simulaciones, en pareja y en grupo, dentro del aula, de forma semicontrolada o libre, con pronunciación y entonación adecuadas para lograr la comunicación.

- Empleo de respuestas adecuadas en situaciones de comunicación en el aula.

- Interés e iniciativa en la realización de intercambios comunicativos con hablantes o aprendices de la lengua extranjera, utilizando soporte papel o medios digitales.

- Reconocimiento y valoración de la lengua extranjera como instrumento de comunicación internacional.

- Identificación e interpretación de elementos semióticos diversos (gestuales, entonativos, proxémicos, etc.) usados por hablantes de la lengua extranjera.

- Desarrollo de habilidades interculturales en el uso de la lengua extranjera.

**Bloque 3. Comprensión de textos escritos**

**Estrategias de comprensión**

- Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.

- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).

- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.

- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.

- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**:

- Convenciones sociales, normas de cortesía y registros;

- Costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

**Funciones comunicativas**:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.

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

- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.

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

- Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.

- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.

- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.

- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

**Estructuras sintáctico-discursivas.**

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

- Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

**CONTENIDOS ESPECÍFICOS**

- Comprensión de la información general y específica en diferentes textos, en soporte papel y digital, auténticos y adaptados, sobre asuntos familiares y relacionados con contenidos de otras materias del currículo, descartando, en su caso, la información irrelevante.

- Iniciativa para leer de forma autónoma textos de cierta extensión.

- Identificación de la estructura y características propias de distintos tipos de texto: cartas, narraciones, etc.

- Identificación y respeto hacia las costumbres y rasgos de la vida cotidiana propios de otros países y culturas, superando estereotipos.

- Ampliación de fórmulas de cortesía adecuadas en los intercambios sociales.

- Conocimiento de acontecimientos culturales diversos de tipo histórico, aspectos geográficos o literarios, obteniendo la información por diferentes medios.

- Lectura de textos literarios adaptados: Obras o fragmentos adecuados a la edad y nivel, y relacionados con los períodos estudiados, reconociendo los temas y elementos de la historia.

- Desarrollo de la autonomía lectora, y aprecio por la literatura como fuente de placer y de conocimiento.

**Bloque 4. Producción de textos escritos: producción e interacción**

**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.).

- Utilizar estrategias elementales en el proceso de composición escrita (planificación, textualización y revisión).

**Ejecución**

- Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).

**Aspectos socioculturales y sociolingüísticos**:

- Convenciones sociales, normas de cortesía y registros;

- Costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

**Funciones comunicativas**:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.

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

- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.

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

- Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.

- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.

- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.

- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

**Estructuras sintáctico-discursivas**.

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

-Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

**CONTENIDOS ESPECÍFICOS**

- Reconocimiento e iniciación en el uso de algunas fórmulas que diferencian el lenguaje formal e informal en las comunicaciones escritas.

- Composición de distintos textos con ayuda de modelos, atendiendo a elementos básicos de cohesión.

- Comunicación personal con hablantes de la lengua extranjera a través de correspondencia postal o utilizando medios informáticos.

- Uso de reglas básicas de ortografía y puntuación y valoración de su importancia en las comunicaciones escritas.

- Interés por la presentación cuidada de los textos escritos, en soporte papel y digital.

1.1. 2º ESO CONTENIDOS LINGÜISTICOS ESPECÍFICOS DE INGLÉS

**A) Funciones del lenguaje y gramática.**

- Identificación de elementos morfológicos básicos y habituales en el uso de la lengua: artículo, sustantivo, verbo, adjetivo, adverbio, preposición, etc., en el uso de la lengua.

- Uso de estructuras y funciones más habituales.

- Saludar, presentar formal e informalmente, pedir y dar información personal. Verbo be.

- Presente simple y expresiones de frecuencia. Fórmulas.

- Describir cosas, lugares y personas. Adjetivos: grado comparativo y superlativo. Expresiones de cantidad: much/many, etc. Formas verbales: have got, there is/there are. Preposiciones y frases preposicionales de lugar: under, between, on the left, etc.

- Expresar las obligaciones y rutinas. Formas verbales: can, must, should, etc.

- Expresar acontecimientos pasados. There was/There were. Pasado simple y continuo. - Could. Acciones interrumpidas en el pasado: pasado continuo/pasado simple.

- Hablar sobre habilidades. Pedir y conceder permiso. Can/could.

- Dar consejos. Should/shouldn't.

- Expresar gustos. Expresar y pedir opiniones. Like / love /dislike / don’t like/ hate.

- I think / I don’t think. Expresar acontecimientos futuros, decisiones y hacer predicciones. Will/be going to. Expresiones temporales: this weekend, next year, etc.

- Expresar condiciones. Oraciones condicionales tipo I.

**B) Léxico.**

- Ampliación de expresiones comunes, de frases hechas y de léxico apropiado a contextos concretos, cotidianos y a contenidos de otras materias del currículo.

- Los medios de transporte, la familia, las comidas, el comercio, viajes, ocio y proyectos, itinerarios urbanos, rutinas cotidianas.

- Adjetivos y sustantivos propios de la descripción y de la caracterización.

- Fórmulas y expresiones.

**C) Fonética.**

- Reconocimiento progresivo de los símbolos fonéticos y pronunciación de fonemas de especial dificultad.

- Pronunciación de formas contractas.

- Pronunciación de la terminación en formas de tiempos verbales.

- Formas débiles.

- Reconocimiento y producción de patrones básicos de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.

1.2. RELACIONES ENTRE LOS CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

**Estructura de programación para cada unidad didáctica**

OBJETIVOS DE LA UNIDAD Y COMPETENCIAS CLAVE

BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Contenidos - Criterios de Evaluación - Estándares de Aprendizaje Evaluables - Indicadores de logro y Competencias clave

BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos - Criterios de Evaluación - Estándares de Aprendizaje Evaluables - Indicadores de logro y Competencias clave

BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Contenidos - Criterios de Evaluación - Estándares de Aprendizaje Evaluables - Indicadores de logro y Competencias clave

BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Contenidos - Criterios de Evaluación - Estándares de Aprendizaje Evaluables - Indicadores de logro y Competencias clave

Programas de refuerzo y ampliación / Actividades de Atención a la Diversidad

Educación literaria

Contenidos inter-curriculares

Valores y actitudes / Contenidos de tratamiento transversal

Utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación

Sentido de iniciativa y emprendimiento

Recursos de evaluación

**STARTER UNIT**

**(Páginas 3-24)**

**OBJETIVOS DE LA UNIDAD Y COMPETENCIAS CLAVE**

En esta unidad los alumnos aprenderán…

* a repasar contenidos de cursos anteriores como los días y meses del año, o celebraciones CLC CAA SIE
* a comprender y usar correctamente palabras relacionadas con la los días y meses del año, el colegio, ropa y lenguas y países CLC CMCT CSC
* a entender y usar correctamente *can/can’t, there’s/there are/* CCL CMCT CCEC
* a buscar paralelismos con su lengua materna y usar ambos en una breve tarea oral CCL CAA
* a entender y usar correctamente los adjetivos posesivos CCL CMCT CCEC

En esta unidad los alumnos aprenderán a…

* usar correctamente el verbo *to be* CCL CAA
* leer y completar una encuesta sobre lenguas CCL CAA
* saludar, presentarse e intercambiar información personal CCL CAA
* usar la entonación adecuada para mostrar entusiasmo CCL CAA SIE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES** | | | |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE / COMPETENCIAS CLAVE** | **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** |
| **Estrategias de comprensión:**  - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y sobre el tema de la unidad: repaso temas cursos anteriores  - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo, mediante la escucha de unas celebraciones.  - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes)  - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto al escuchar un texto sobre vocabulario de aula  - Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos, utilizando imágenes para predecir lo que dicen unas personas hablando de ropa.  - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos  elementos, al escuchar un diálogo en el que se da información personal.  **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal relativo a los siguientes temas:  - Lenguas y países  -Celebraciones  - Convenciones a la hora de saludar y presentarse en inglés  **Funciones comunicativas:**  - Escuchar a alguien pidiendo y dando información personal.  - Escuchar a gente usando lenguaje del aula  -Escuchar personas que hablan de su ropa preferida.  **A través de estas actividades el alumno practicará las siguientes funciones comunicativas:**  - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.  - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.  - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.  **Estructuras sintáctico-discursivas.**  - Fechas,  -*Question words,*  *- can/can’t, there is/there are*  -El verbo *be* en afirmativa, negativa e interrogativa  - Los adjetivos posesivos  **Léxico oral de uso común (recepción) relativo a:**  - Días, meses y fechas  - Objetos del aula  - Países, nacionalidades y lenguas  -Ropa  - Frases para pedir y dar información personal  **Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación:**  - La entonación | CE1.1.Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.  CE1.2.Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.  CE1.3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de  ocio), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).  CE1.4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).  CE1.5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).  CE1.6. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.  CE1.7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. | EA1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. cambio de puerta de embarque en un aeropuerto, información sobre actividades en un campamento de verano, o en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. CCL, SIE  EA1.2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, de estudios o trabajo). CCL, SIE  EA1.3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso  está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua. CCL  EA1.4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho. CCL, CMCT  EA1.6. Distingue, con el apoyo de la imagen,las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés (p. e., sobre un tema curricular, o una charla para organizar el trabajo en equipo). CCL, CMCT | IL1.1.1. Escucha indicaciones, instrucciones, anuncios, y capta la información esencial.  IL1.1.2. Utiliza los recursos digitales del curso para afianzar los conocimientos adquiridos en la unidad.  IL1.2.1. Escucha diálogos sobre gestiones cotidianas y extrae la información esencial.  IL1.2.2. Escucha y entiende las preguntas del profesor sobre temas familiares y cotidianos.  IL1.3.1. Presencia conversaciones sobre el tema de la unidad y extrae la información esencial.  IL1.4.1.Escucha conversaciones informales relacionadas con el tema de la unidad y capta la información básica.  IL1.6.1. Escucha grabaciones sobre el tema de la unidad e interpreta la información.   * 10% en un ejercicio en una prueba escrita. * 10% participación oral en el aula durante el trimestre (porcentaje compartido con bloque 2) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN** | | | |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE / COMPETENCIAS CLAVE** | **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** |
| **Estrategias de producción:**  Producir textos orales relacionados con las presentaciones y saludos, practicando con todo ello las siguientes estrategias de producción oral:  **Planificación**  - Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.  **Ejecución**  - Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.  - Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).  Lingüísticos  - Modificar palabras de significado parecido.  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.  **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal relativo a los siguientes temas:  - Lenguas y países  -Celebraciones  - Convenciones a la hora de saludar y presentarse en inglés  **Funciones comunicativas:**  - Formular y responder preguntas sobre países y nacionalidades  - Intercambiar información personal  - Practicar expresiones relacionadas con el lenguaje del aula  -Preparar y representar un diálogo sobre presentaciones y saludos  A través de estas actividades el alumno practicará las siguientes funciones comunicativas:  - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.  - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.  -Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.  **Estructuras sintáctico-**  **discursivas.**  -Question words,  - can/can’t, there is/there are  -El verbo *be* en afirmativa, negativa e interrogativa  - Los adjetivos posesivos  **Léxico oral de uso común (producción) relativo a:**  - Días, meses y fechas  - Objetos del aula  - Países, nacionalidades y lenguas  -Ropa  - Frases para pedir y dar información personal  **Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación:**  - La entonación | CE2.1. Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.  CE2.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos.  CE2.3. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.  CE2.4. Llevar a cabolas funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunesde dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.  CE2.5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear  para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales frecuentes).  CE2.6. Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje.  CE2.7. Pronunciar y entonarde manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación esporádicos siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.  CE2.8. Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes.  CE2.9. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor. | EA2.1. Hace presentacionesbreves 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. CCL, SIE EA2.2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). CCL, CSC, SIE  EA2.3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.CCL, SIE, CSC | IL2.1.1. Hace presentaciones simples relacionadas con el tema de la unidad siguiendo un ejemplo.  IL2.1.4. Responde adecuadamente a las preguntas del profesor sobre temas familiares y cotidianos.   IL2.2.1. Practica diálogos sobre situaciones cotidianas siguiendo un modelo.  IL2.2.2. Practica saludos, presentaciones, etc. de forma educada.   IL2.3.1. Interpreta conversaciones informales por parejas respetando las normas y convenciones sociales.  IL2.3.2. Practica y reproduce la pronunciación correcta en conversaciones informales.   * 10% participación oral en el aula durante el trimestre (porcentaje compartido con bloque 2) * 20 % Prueba oral a través de una entrevista o diálogo. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS** | | | |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE / COMPETENCIAS CLAVE** | **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** |
| **Estrategias de comprensión**  Movilización de información previa sobre el tema de la unidad: repaso temas anteriores cursos.  - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, al leer la información sobre celebraciones  - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto antes de leer un *quiz* sobre países y lenguas.  - Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos, utilizando imágenes para predecir el contenido de un texto sobre la ropa preferida de unas personas.  **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal relativo a los siguientes temas:  - Lenguas y países  -Celebraciones  - Convenciones a la hora de saludar y presentarse en inglés  **Funciones comunicativas:**  - Leer un *quiz* sobre países y lenguas.  - Leer un texto sobre ropa.  -Leer un diálogo sobre saludos y presentaciones  A través de estas actividades el alumno practicará las siguientes funciones comunicativas:  - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.  - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos,  lugares y actividades.  - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.  **Estructuras sintáctico-discursivas.**  -Question words,  - can/can’t, there is/there are  -El verbo *be* en afirmativa, negativa e interrogativa  - Los adjetivos posesivos  **Léxico escrito de uso común (recepción) relativo a:**  - Días, meses y fechas  - Objetos del aula  - Países, nacionalidades y lenguas  -Ropa  - Frases para pedir y dar información personal  **Patrones gráficos y convenciones ortográficas**  Mostrar interés por aprender, mediante la lectura, la ortografía de palabras relacionadas con la información personal básica, el lenguaje del aula, ropa y países y lenguas. | CE 3.1. Identificarla información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes entextos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común.  CE 3.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.  CE 3.3. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida  (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).  CE 3.4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).  CE 3.5. Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).  CE 3.6. Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.  CE 3.7. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. ✇, %, ☑), y sus significados asociados. | EA3.1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio). CCL  EA3.2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional.CCL, CD  EA3.6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular, un programa informático, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles. CCL, SIE, CAA | IL3.1.2. Lee e identifica información básica e instrucciones en los enunciados de los ejercicios.  IL3.2.2. Utiliza los recursos digitales del curso para profundizar en los conocimientos adquiridos en la unidad.  IL3.6.1. Identifica el vocabulario relativo al tema de la unidad y lo pone  en práctica.  IL3.6.6. Lee y comprende las explicaciones gramaticales y de vocabulario de la unidad.   * 20% en un ejercicio de comprensión en una prueba escrita. * 10 % en las diferentes tareas, ejercicios y actividades en clase y en casa (compartido con el bloque 4) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN** | | | |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE / COMPETENCIAS CLAVE** | **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** |
| **Estrategias de producción:**  Producir textos escritos relacionados con información personal básica y lenguaje del aula, practicando las siguientes estrategias de producción escrita:  **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.).  **Ejecución**  - Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.  - Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).  **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal relativo a los siguientes temas:  -Países y lenguas del mundo  -Presentaciones en el primer día de clase  -Celebraciones  **Funciones comunicativas:**  - Escribir fechas  - Escribir un diálogo en el que se da y pide información personal básica  A través de estas actividades el alumno practicará las siguientes funciones comunicativas:  - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.  - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.  - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.  **Estructuras sintáctico-discursivas.**  -Question words,  - can/can’t, there is/there are  -El verbo *be* en afirmativa, negativa e interrogativa  - Los adjetivos posesivos  **Léxico escrito de uso común (producción) relativo a:**  - Días, meses y fechas  - Objetos del aula  - Países, nacionalidades y lenguas  -Ropa  - Frases para pedir y dar información personal  **Patrones gráficos y convenciones ortográficas**  Mostrar interés por aprender, mediante la escritura, la ortografía de palabras relacionadas con información personal básica, el lenguaje del aula, ropa y países y lenguas. | CE4.1. Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.  CE4.2. Conocer y aplicarestrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.  CE4.3. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.  CE4.4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunesde dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.  CE4.5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica,elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes).  CE4.6. Conocer y utilizarun repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje.  CE4.7. Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas, o separación de palabras al final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. e. SMS, WhatsApp). | EA4.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo). CCL, SIE  EA4.3. Escribe notas, anuncios y mensajes breves (p. e. en Twitter o Facebook) relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta. CCL, CSC, SIE  EA4.4. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática. CCL, CAA | IL4.1.2. Completa actividades escritas con información personal o relativa a sus intereses personales.  IL4.3.1. Escribe notas, mensajes sobre cuestiones cotidianas.  IL4.3.3. Completa actividades referidas a situaciones de la vida cotidiana respetando las convenciones sociales.   IL4.4.5. Completa actividades poniendo en práctica las explicaciones gramaticales de la unidad.  IL4.4.6. Completa actividades poniendo en práctica el vocabulario de la unidad.   * 15% en aspectos gramaticales incluidos en las diferentes pruebas escritas. * 15% en aspectos léxicos en las diferentes pruebas escritas. * 10 % en las diferentes tareas, ejercicios y actividades en clase y en casa (compartido con el bloque 3) |

Vamos a ir repitiendo el título de la unidad, para que no se pierdan los profes: En ROJO al principio de cada unidad y en gris el resto

|  |
| --- |
| **PROGRAMAS DE REFUERZO Y AMPLIACIÓN (Actividades de Atención a la Diversidad)** |
| A través de estas actividades se desarrolla fundamentalmente la adquisición de la **COMPETENCIA EN** **COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA (CCL)**.  **Actividades de refuerzo:**   * *Basics worksheets*, *Teacher’s Resource File* páginas 1–4 * *Vocabulary: Consolidation worksheet*, *Teacher’s Resource File* página 1 * *Grammar: Consolidation worksheet*, *Teacher’s Resource File* página 2   **Actividades de ampliación:**   * Actividades extra: *Teacher’s Book* páginas T5, T8 |

|  |
| --- |
| **EDUCACIÓN LITERARIA** |
| A través de estas actividades se desarrolla la **CONCIENCIA Y EXPRESIONES CULTURALES (CCEC)**:   * Valoración y participación activa en actividades literarias en la clase. * Aprecio de la literatura como fuente de placer siendo capaz de mostrar una actitud crítica hacia ella. * Desarrollo de la autonomía lectora:   Macmillan ofrece una gran variedad de lecturas en inglés adecuadas a la edad del alumno. Para más información acceder al sitio web de *Macmillan Readers*:<http://www.macmillanreaders.com/> |

|  |
| --- |
| **CONTENIDOS INTER-CURRICULARES** |
| A través del aprendizaje de estos contenidos se desarrolla la **COMPETENCIA MATEMÁTICA Y** **COMPETENCIAS BÁSICAS EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA (CMCT)**:   * **Ciencias sociales:** países, nacionalidades y lenguas |
| **VALORES Y ACTITUDES (Contenidos de tratamiento transversal)** |
| A través del proceso de enseñanza-aprendizaje de estos valores se desarrollan las **COMPETENCIAS SOCIALES Y CÍVICAS (CSC)**:  **Valores:**   * Educación moral y cívica: Comprender la importancia de no juzgar a las personas por la ropa que lleven. * Educación para la paz: La importancia de respetar las celebraciones de otros países.   **Actitudes:**   * Educación y respeto en la lengua extranjera. * Esfuerzo con el vocabulario y estructuras nuevos. * Interés y respeto hacia las opiniones de los compañeros, su lengua materna, acento, origen, etc. * Superar el bloqueo mental cuando se conoce a nuevos hablantes de la lengua extranjera * Escucha atenta y mostrando seguridad * Uso de la lengua extranjera en la clase |

|  |
| --- |
| **UTILIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN** |
| A través del uso de estas herramientas se desarrolla la **COMPETENCIA DIGITAL (CD)**:  **Materiales digitales**   * *Pulse Live! Digital Course*, que incluye:   + Tablas de gramática interactivas   + Vídeo modelo de expresión oral: Presentaciones y saludos * Student’s website |

|  |
| --- |
| **SENTIDO DE INICIATIVA Y EMPRENDIMIENTO** |
| A través de las siguientes actividades se desarrolla el **SENTIDO DE INICIATIVA Y ESPÍRITU EMPRENDEDOR (SIE)**:   * **Iniciativa para participar en actividades de grupo:**   + Completa las secciones *Express Yourself*.   + Interpreta un diálogo   + Elabora el proyecto de *Collaborative project* 1: *Giving a talk* * **Emprendimiento para realizar las tareas individuales por sí mismo:**   + Completa ejercicios de vocabulario y gramática.   + Lee textos.   + Lee y reflexiona sobre los cuadros *Look!*, *Analyse* y *Skills builder*.   + Realizar una tarea de *writing*.   + Repasa y autoevalúa los contenidos aprendidos. |

|  |
| --- |
| **RECURSOS DE EVALUACIÓN** |
| A través de las siguientes actividades se desarrolla la **COMPETENCIA PARA APRENDER A APRENDER (CAA)**:   * **Evaluación informal**   + Observación del trabajo de clase para evaluar el progreso tanto individual como colectivo * **Evaluación formal**   + CEFR *Skills Exam Generator* * **Rubrics**   + *Evaluation rubrics’*, *Teacher’s Resource File* páginas 1–7 |

**UNIT 1: What do you like?**

**(Páginas 20-41)**

**OBJETIVOS DE LA UNIDAD Y COMPETENCIAS CLAVE**[[1]](#footnote-1)

En esta unidad los alumnos aprenderán…

* a entender, memorizar y usar correctamente vocabulario relacionado con actividades y habilidades de ocio CCL CSC CCEC
* a entender y usar correctamente el *present simple* y el *present continuous* y distinguir cuando se emplea cada uno, buscar

paralelismos con la lengua materna y aplicarlo en un ejercicio de *speaking* breve CCL CAA

* a comprender y usar correctamente el present simple o el present continuous con expresiones temporales CCL CAA
* sobre atracciones turísticas del Reino Unido y compararlas con las de su país CCL CCEC CSC
* sobre museos y galerías, viendo un vídeo corto CCL CD CCEC

En esta unidad los alumnos aprenderán a…

* buscar información específica en un artículo sobre deportes urbanos de una revista CCL CSC CCEC
* buscar información en internet sobre un deporte urbano y compartirla con un compañero CCL CD CSC CCEC SIE
* buscar información específica en una presentación de un programa de televisión de talentos CCL CSC CCEC
* leer un anuncio y escuchar una conversación telefónica sobre un campamento de deportes, y aprender a pedir información personal CCL CSC CCEC
* escribir un perfil personal CCL SIE CAA
* prepararse para un ejercicio de un examen oral y hacerlo CCL SIE CAA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES** | | | |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE / COMPETENCIAS CLAVE** | **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** |
| **Estrategias de comprensión:**  - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y sobre el tema de la unidad: actividades de ocio y habilidades  - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo, mediante la escucha de un programa de tv sobre talentos.  - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes) al escuchar a gente hablando por teléfono sobre un campamento de actividades deportivas.  - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes) al escuchar un texto sobre un perfil personal.  - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto al escuchar un texto sobre atracciones turísticas en el Reino Unido.  - Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos, utilizando imágenes para predecir el contenido de una entrevista sobre deporte urbano.  - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos, al escuchar un diálogo en el que se da información personal.  **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal relativo a los siguientes temas:  - Atracciones turísticas del RU  - Comparar las atracciones turísticas del Reino Unido con las de los países y regiones de los alumnos.  **Funciones comunicativas:**  - Escuchar el perfil personal de una persona.  - Escuchar una conversación telefónica sobre un campamento de actividades deportivas.  - Escuchar a alguien dando información personal.  -Escuchar un texto sobre actividades de ocio en el Reino Unido.  -Escuchar una entrevista a un deportista.  A través de estas actividades el alumno practicará las siguientes funciones comunicativas:  - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.  - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.  - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.  - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.  **Estructuras sintáctico-discursivas.**  - El *present simple*  - El *present continuous*  - Cuándo emplear el *present simple* y cuándo el *present continuous*  **Léxico oral** **de uso común** **(recepción) relativo a:**  -Actividades de ocio*: play*  *computer games, go for a run,*  *watch a DVD*, etc.  - Palabras que van con expresiones temporales: *on Monday morning, at the weekend, etc.*  -Habilidades y destrezas: *act, tell*  *jokes, paint,* etc.  **Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación:**  -La terminación de los verbos en  tercera persona  -La entonación de las preguntas | CE1.1.Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.  CE1.2.Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.  CE1.3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).  CE1.4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).  CE1.5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).  CE1.6. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.  CE1.7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. | EA1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. cambio de puerta de embarque en un aeropuerto, información sobre actividades en un campamento de verano, o en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. CCL, SIE, CD  EA1.2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, de estudios o trabajo). CCL, CSC, SIE  EA1.3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua. CCL, CSC  EA1.4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho. CCL, CMCT, CSC  EA1.5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista (p. e. en centros de estudios o de trabajo) en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho. CCL  EA1.6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés (p. e., sobre un tema curricular, o una charla para organizar el trabajo en equipo). CCL, CMCT, CCEC, CSC  EA1.7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la comprensión. CCL, CD, CCEC | IL1.1.1. Escucha indicaciones, instrucciones, anuncios, y capta la información esencial.  IL1.1.2. Utiliza los recursos digitales del curso para afianzar los conocimientos adquiridos en la unidad.    IL1.2.2. Escucha y entiende las preguntas del profesor sobre temas familiares y cotidianos.  IL1.2.3. Escucha e interpreta diálogos sobre situaciones cotidianas respetando las convenciones sociales.    IL1.3.1. Presencia conversaciones sobre el tema de la unidad y extrae la información esencial.  IL1.3.2. Escucha conversaciones relativas a valores de tipo ético y muestra respeto hacia otras opiniones.  IL1.4.1.Escucha conversaciones informales relacionadas con el tema de la unidad y capta la información básica.   IL1.4.2. Escucha conversaciones informales relacionadas con temas socioculturales e inter-curriculares.  IL1.5.3. Escucha entrevistas y extrae la información fundamental.   IL1.6.1. Escucha grabaciones sobre el tema de la unidad e interpreta la información.  IL1.6.2. Escucha grabaciones sobre temas socioculturales y analiza las diferencias respecto a la propia cultura.  IL1.7.2. Utiliza los recursos digitales del curso para profundizar en los conocimientos adquiridos en la unidad.  IL1.7.3. Utiliza recursos audiovisuales para afianzar los conocimientos adquiridos en la unidad.   * 10% en un ejercicio en una prueba escrita. * 10% participación oral en el aula durante el trimestre (porcentaje compartido con bloque 2) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN** | | | |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE / COMPETENCIAS CLAVE** | **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** |
| **Estrategias de producción:**  Producir textos orales relacionados con actividades de fin de semana, habilidades, información personal practicando con todo ello las siguientes estrategias de producción oral:  **Planificación**  - Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.  - Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.  **Ejecución**  - Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.  - Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).  - Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:  Lingüísticos  - Modificar palabras de significado parecido.  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.  **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal relativo a los siguientes temas:  - Atracciones turísticas del RU  - Comparar las atracciones.  turísticas del Reino Unido con las de los países y regiones de los alumnos.  **Funciones comunicativas:**  - Formular y responder preguntas sobre habilidades.  - Intercambiar información sobre actividades de fin de semana y ocio.  -Preparar y representar un diálogo pidiendo y ofreciendo información personal.  -Preparar un examen oral en parejas.  A través de estas actividades el alumno practicará las siguientes funciones comunicativas:  - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.  - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.  - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.  - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.  **Estructuras sintáctico-discursivas.**  - El *present simple*  - El *present continuous*  - Cuándo emplear el *present simple* y cuándo el *present continuous*  **Léxico oral de uso común (producción) relativo a**:  -Actividades de ocio*: play*  *computer games, go for a run,*  *watch a DVD*, etc.  - Palabras que van con expresiones temporales: *on Monday morning, at the weekend, etc.*  -Habilidades y destrezas: *act, tell*  *jokes, paint,* etc.  **Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.**  -La terminación de los verbos en  tercera persona  -La entonación de las preguntas | CE2.1. Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.  CE2.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos.  CE2.3. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.  CE2.4. Llevar a cabolas funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunesde dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.  CE2.5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales frecuentes).  CE2.6. Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje. CE2.7. Pronunciar y entonarde manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación esporádicos siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.  CE2.8. Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes.  CE2.9. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor. | EA2.1. Hace presentacionesbreves 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. CCL, SIE  EA2.2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). CCL, CSC; SIE   EA2.3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.CCL, SIE, CSC  EA2.4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (p. e. para realizar un curso de verano, o integrarse en un grupo de voluntariado), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita. CCL, SIE, CSC | IL2.1.1. Hace presentaciones simples relacionadas con el tema de la unidad siguiendo un ejemplo.  IL2.1.4. Responde adecuadamente a las preguntas del profesor sobre temas familiares y cotidianos.  IL2.2.2. Practica saludos, presentaciones, etc. de forma educada.  IL2.2.3. Practica y reproduce la pronunciación correcta en situaciones cotidianas de comunicación.  IL2.3.1. Interpreta conversaciones informales por parejas respetando las normas y convenciones sociales.  IL2.3.5. Hace preguntas a los compañeros respetando las convenciones sociales.  IL2.4.1. Interpreta conversaciones formales por parejas siguiendo un modelo.  IL2.4.4. Muestra acuerdo o descuerdo con opiniones diferentes a la suya, de forma respetuosa.   * 10% participación oral en el aula durante el trimestre (porcentaje compartido con bloque 2) * 20 % Prueba oral a través de una entrevista o diálogo. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS** | | | |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE / COMPETENCIAS CLAVE** | **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** |
| **Estrategias de comprensión:**  - Movilización de información previa sobre el tema de la unidad: actividades de ocio y habilidades.  - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo mediante la lectura de una entrevista sobre de porte urbano.    - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales), al leer la información sobre un campamento de aventura.  - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto antes de leer un un cuestionario sobre habilidades.  - Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos, utilizando imágenes para predecir el contenido de un texto escrito sobre atracciones turísticas en el Reino Unido.  - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos al leer una perfil personal.  **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal relativo a los siguientes temas:  -Atracciones turísticas del Reino Unido.  -Comparar las atracciones  turísticas del RU con las de los  países y regiones de los alumnos.  **Funciones comunicativas:**  - Leer un texto sobre atracciones del Renio Unido.  - Leer el cuestionario de habilidades.  - Leer la información sobre un campamento de aventuras.  -Leer la descripción del perfil de una persona.  A través de estas actividades el alumno practicará las siguientes funciones comunicativas:  - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.  - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.  - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.  - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.  **Estructuras sintáctico-discursivas.**  - El *present simple*  - El *present continuous*  - Cuándo emplear el *present simple* y cuándo el *present continuous*  **Léxico escrito de uso común (recepción) relativo a**:  - Actividades de ocio*: play*  *computer games, go for a run,*  *watch a DVD*, etc.  - Palabras que van con expresiones temporales: *on Monday morning, at the weekend, etc.*  -Habilidades y destrezas: *act, tell*  *jokes, paint,* etc.  **Patrones gráficos y convenciones ortográficas**  Mostrar interés por aprender, mediante la lectura, la ortografía de palabras relacionadas con actividades de ocio y habilidades. | CE 3.1. Identificarla información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes entextos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común.  CE 3.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.  CE 3.3. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).  CE 3.4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).  CE 3.5. Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).  CE 3.6. Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.  CE 3.7. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. ✇, %, ☑), y sus significados asociados. | EA3.1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio). CCL, CCEC  EA3.2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional.CCL, CEEC, CD EA3.3.Comprendecorrespondencia 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. CCL, CSC, SIE  EA3.4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional (p. e. sobre un curso de idiomas o una compra por Internet). CCL, CEEC, CD  EA3.5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.CCL, CMCT, CEEC EA3.6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular, un programa informático, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles. CCL, SIE, CMCT, CCEC  EA3.7. Comprende lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento. CCL, SIE | IL3.1.1. Lee instrucciones, indicaciones, carteles, fichas informativas, etc., y comprende información específica.   IL3.1.2. Lee e identifica información básica e instrucciones en los enunciados de los ejercicios.  IL3.2.1. Lee un anuncio publicitario, un folleto turístico, una guía de viajes, etc. y analiza la información.  IL3.2.2. Utiliza los recursos digitales del curso para profundizar en los conocimientos adquiridos en la unidad.  IL3.3.1. Lee cartas, e-mails, blogs, postales, etc. de carácter personal y los utiliza como modelo.  IL3.3.2. Lee descripciones personales y analiza su dimensión social.  IL3.4.1. Lee cartas, e-mails, faxes, etc. de carácter formal y extrae información específica.  IL3.4.2. Utiliza los recursos digitales del curso para profundizar en los conocimientos adquiridos en la unidad.  IL3.5.1. Lee artículos de prensa, revistas, páginas web, etc, y analiza la información.   IL3.6.1. Identifica el vocabulario relativo al tema de la unidad y lo pone en práctica.  IL3.6.2. Lee textos informativos sobre el tema principal de la unidad y extrae información relevante.   IL3.7.2. Identifica el vocabulario relativo al tema de la unidad y lo pone en práctica.   * 20% en un ejercicio de comprensión en una prueba escrita. * 10 % en las diferentes tareas, ejercicios y actividades en clase y en casa (compartido con el bloque 4) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN** | | | |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE / COMPETENCIAS CLAVE** | **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** |
| **Estrategias de producción:**  Producir textos escritos relacionados con información personal practicando las siguientes estrategias de producción escrita:  **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.).  **Ejecución**  - Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.  - Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).  **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal relativo a los siguientes temas:  - Atracciones turísticas del RU  - Comparar las atracciones  turísticas del Reino Unido con las de los países y regiones de los alumnos  **Funciones comunicativas:**  - Escribir un diálogo personalizado con información personal.  - Redactar un perfil personal en tres pasos: planear, escribir, repasar.  - Aprender a usar el *present simple,* e*l present continuous, because* y *so.*  A través de estas actividades el alumno practicará las siguientes funciones comunicativas:  - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.  - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.  - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.  - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.  **Estructuras sintáctico-discursivas.**  - El *present simple*  - El *present continuous*  - Cuándo emplear el *present simple* y cuándo el *present continuous*  **Léxico escrito de uso común (producción) relativo a**:  - Actividades de ocio*: play*  *computer games, go for a run,*  *watch a DVD*, etc.  - Palabras que van con expresiones temporales: *on Monday morning, at the weekend, etc.*  -Habilidades y destrezas: *act, tell*  *jokes, paint,* etc.  **Patrones gráficos y convenciones ortográficas**  Mostrar interés por aprender, mediante la escritura, la ortografía de palabras relacionadas con actividades de ocio y habilidades. | CE4.1. Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.  CE4.2. Conocer y aplicarestrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.  CE4.3. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los  contextos respectivos.  CE4.4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunesde dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.  CE4.5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica,elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes).  CE4.6. Conocer y utilizarun repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje.  CE4.7. Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas, o separación de palabras al final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. e. SMS, WhatsApp). | EA4.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo). . CCL, CSC, SIE  EA4.2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, chats), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés. CCL, SIE, CSC  EA4.3. Escribe notas, anuncios y mensajes breves (p. e. en Twitter o Facebook) relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta. CCL, SIE, CSC  EA4.4. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática. CCL, CEEC, SIE, CSC  EA4.5. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e., con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e. la victoria en una competición); se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla. CCL, CSC, SIE  EA4.6. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida de manera sencilla y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos. . CCL, CSC, SIE | IL4.1.1. Escribe formularios, cuestionarios, fichas, etc. con información específicaSIE  IL4.1.2. Completa actividades escritas con información personal o relativa a sus intereses personales.  IL4.2.1. Escribe notas, mensajes sobre cuestiones cotidianas.   IL4.2.2. Completa actividades referidas a situaciones de la vida cotidiana respetando las convenciones sociales.   IL4.3.1. Escribe notas, mensajes sobre cuestiones cotidianas. IL4.3.3. Completa actividades referidas a situaciones de la vida cotidiana respetando las convenciones sociales.  IL4.4.1.Escribe una reseña, una biografía, un informe, un resumen, etc. utilizando información específica. IL4.4.2. Escribe descripciones de personas, lugares, sentimientos, etc. de forma respetuosa.  IL4.5.1. Escribe cartas, e-mails, blogs, postales, etc. de carácter personal siguiendo un modelo.  IL4.5.2. Narra por escrito acontecimientos e intercambia vivencias personales fomentando el contacto social.  IL4.6.3. Solicita información formal de manera educada   * 15% en aspectos gramaticales incluidos en las diferentes pruebas escritas. * 15% en aspectos léxicos en las diferentes pruebas escritas. * 10 % en las diferentes tareas, ejercicios y actividades en clase y en casa (compartido con el bloque 3) |

|  |
| --- |
| **PROGRAMAS DE REFUERZO Y AMPLIACIÓN (Actividades de Atención a la Diversidad)**  Vamos a ir repitiendo el título de la unidad, para que no se pierdan los profes: En ROJO al principio de cada unidad y en gris el resto |
| A través de estas actividades se desarrolla fundamentalmente la adquisición de la **COMPETENCIA EN** **COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA (CCL)**.  **Actividades de refuerzo:**   * *Basics worksheets*, *Teacher’s Resource File* páginas 5–10 * *Teacher’s Resource File: ‘Vocabulary and Grammar* *Consolidation worksheets’, páginas 3-4*   **Actividades de ampliación:**   * Actividad para *fast-finishers*: *Student’s Book* página 11 * Actividades extra: *Teacher’s Book* páginas T10, T11, T16, T18 * *Vocabulary: Extension worksheet*, *Teacher’s Resource File* página 5 * *Grammar: Extension worksheet*, *Teacher’s Resource File* página 6 * *Teacher’s Resource File*:   + *Translation and dictation worksheets* páginas 2, 12   + *Key competences worksheets* páginas 1–2   + *Culture and CLIL worksheets* páginas 1–4   + *Culture video worksheets* páginas 1–2   + *Digital competence worksheets* páginas 1–2   + *Macmillan Readers worksheets* páginas 1–2 |

|  |
| --- |
| **EDUCACIÓN LITERARIA** |
| A través de estas actividades se desarrolla la **CONCIENCIA Y EXPRESIONES CULTURALES (CCEC)**:   * Valoración y participación activa en actividades literarias en la clase. * Aprecio de la literatura como fuente de placer siendo capaz de mostrar una actitud crítica hacia ella. * Desarrollo de la autonomía lectora:   Por ej.: Textos: Urban sports / Four teen days out in the UK  Macmillan ofrece una gran variedad de lecturas en inglés adecuadas a la edad del alumno. Para más información acceder al sitio web de *Macmillan Readers*:<http://www.macmillanreaders.com/> |

|  |
| --- |
| **CONTENIDOS INTER-CURRICULARES** |
| A través del aprendizaje de estos contenidos se desarrolla la **COMPETENCIA MATEMÁTICA Y** **COMPETENCIAS BÁSICAS EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA (CMCT)** y **COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA (CCL)**:   * **TIC:** buscar información en internet, revistas digitales * **Lengua y literatura:** elaborar y leer un perfil personal |

|  |
| --- |
| **VALORES Y ACTITUDES (Contenidos de tratamiento transversal)** |
| A través del proceso de enseñanza-aprendizaje de estos valores se desarrollan las **COMPETENCIAS SOCIALES Y CÍVICAS (CSC)**:  **Valores:**   * Educación para la salud: La importancia de practicar deporte para mantenerse sano. * Educación para el consumidor: La importancia de tener una actitud crítica hacia los programas de televisión que ven.   **Actitudes:**   * Educación y respeto en la lengua extranjera. * Esfuerzo con el vocabulario y estructuras nuevos. * Interés y respeto hacia las opiniones de los compañeros, su lengua materna, acento, origen, etc. * Superar el bloqueo mental cuando se conoce a nuevos hablantes de la lengua extranjera * Escucha atenta y mostrando seguridad * Uso de la lengua extranjera en la clase |
| **UTILIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN** |
| A través del uso de estas herramientas se desarrolla la **COMPETENCIA DIGITAL (CD)**:  **Materiales digitales**   * *Pulse Live! Digital Course*, que incluye:   + Tablas de gramática interactivas   + Vídeo modelo de expresión oral: pedir información personal   + Vídeo con material cultural: museos y galerías * Student’s website   **Actividades**   * + Web quest: un deporte urbano   + *Worksheet* de competencia digital: revistas digitales |

|  |
| --- |
| **SENTIDO DE INICIATIVA Y EMPRENDIMIENTO** |
| A través de las siguientes actividades se desarrolla el **SENTIDO DE INICIATIVA Y ESPÍRITU EMPRENDEDOR (SIE)**:   * **Iniciativa para participar en actividades de grupo:**   + Completa las secciones *Express Yourself* .   + Realiza el proyecto de la *Web Quest.*   + Hablar de un tema interdisciplinar y completar una tarea CLIL.   + Debate sobre los contenidos de la sección de *Cultural Awareness*.   + Participa en la sección *Pronunciation lab*.   + Interpreta un diálogo   + Elabora el proyecto de *Collaborative project* 1: *Giving a talk* * **Emprendimiento para realizar las tareas individuales por sí mismo:**   + Completa ejercicios de vocabulario y gramática.   + Lee textos.   + Lee y reflexiona sobre los cuadros *Look!*, *Analyse* y *Skills builder*.   + Realizar una tarea de *writing*.   + Repasa y autoevalúa los contenidos aprendidos. |

|  |
| --- |
| **RECURSOS DE EVALUACIÓN** |
| A través de las siguientes actividades se desarrolla la **COMPETENCIA PARA APRENDER A APRENDER (CAA)**:   * **Evaluación informal**   + Observación del trabajo de clase para evaluar el progreso tanto individual como colectivo * **Evaluación formal**   + Unit 1 End of unit test: Basic, Standard and Extra   + CEFR *Skills Exam Generator*   + External exam trainer: *Speaking*: *A conversation* * **Self-evaluation**   + Study guide: *Student’s Book* página 19   + Progress check and self-evaluation: Workbook páginas 14–15   + Grammar reference and practice: Workbook páginas 82–83   + Wordlist: Workbook páginas 151–157 * **Rubrics**   + Evaluation rubrics, Teacher’s Resource File páginas 1–7 |

**UNIT 2: FACT OR FICTION**

**(Páginas 42-62)**

**OBJETIVOS DE LA UNIDAD Y COMPETENCIAS CLAVE[[2]](#footnote-2)**

En esta unidad los alumnos aprenderán…

* a entender, memorizar y usar correctamente vocabulario relacionado con la literatura y las profesiones CCL CMCT CSC CCEC
* a comprender y usar correctamente el *past simple* CCL CAA
* a entender y aprender a formar correctamente la interrogativa, y a completar un texto *con was / were y could / couldn’t* CCL CAA
* sobre el festival Fringe de Edimburgo (Escocia) y a compararlo con los festivales de su país CCL CSC CCEC
* sobre Escocia, viendo un vídeo corto CCL CMCT CD CCEC

En esta unidad los alumnos aprenderán a…

* buscar información específica en un artículo sobre una novela para móviles CCL CD CCEC
* buscar información en la red sobre sus escritores favoritos, escribir una biografía breve y compartir información con el compañero CCL CD CCEC SIE
* identificar información específica en una presentación sobre personas que han cambiado el mundo CCL CSC CMCT CCEC
* leer información sobre el Laberinto del Rey Arturo, escuchar a gente pidiendo información por teléfono y aprender a preguntar sobre una experiencia CCL CCEC CSC SIE
* hacer una reseña de un sitio atractivo CCL SIE CAA
* prepararse para un examen con preguntas que relacionan información y hacerlo CCL SIE CAA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES** | | | |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE / COMPETENCIAS CLAVE** | **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** |
| **Estrategias de comprensión:**  - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y sobre el tema de la unidad: literatura y profesiones.  - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo, mediante la escucha de un texto oral sobre el Festival de teatro de Edibmurgo.  - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes) al escuchar a gente pidiendo información por teléfono.  - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes) al escuchar una reseña sobre el Museo de Sherlock Holmes.  - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto antes de escuchar un texto sobre novelas para móviles  - Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos, utilizando imágenes para predecir el contenido de una entrevista sobre personas que han cambiado el mundo  - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos, al escuchar unas cortas reseñas de libros.  **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal relativo a los siguientes temas:  - Guía rápida del festival Fringe de Edimburgo  - Comparar los festivales  escoceses con los de los países  y regiones de los alumnos  **Funciones comunicativas:**  - Escuchar la descripción que hace alguien de su visita al museo de Sherlock Holmes  - Escuchar una entrevista sobre gente que ha cambiado el mundo  - Escuchar a alguien pidiendo información por teléfono  A través de estas actividades el alumno practicará las siguientes 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.  - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.  - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.  **Estructuras sintáctico-discursivas.**  *• El past simple*  *• was / were*  *• could / couldn’t*  **Léxico oral** **de uso común** **(recepción) relativo a:**  -Literatura: *autobiography,*  *biography, detective story*, etc.  -Profesiones: *pilot, painter,*  *comedian,* etc.  -Expresiones para preguntar experiencias  **Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación:**  -La terminación de los verbos en  past simple  - /ə/ | CE1.1.Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.  CE1.2.Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.  CE1.3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).  CE1.4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).  CE1.5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).  CE1.6. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.  CE1.7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. | EA1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. cambio de puerta de embarque en un aeropuerto, información sobre actividades en un campamento de verano, o en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. CCL, SIE, CD  EA1.2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, de estudios o trabajo). CCL, CSC, SIE  EA1.3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre  dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua. CCL  EA1.4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho. CCL, CMCT  EA1.5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista (p. e. en centros de estudios o de trabajo) en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho. CCL, CMCT  EA1.6. Distingue, con el apoyo de la imagen,las ideas principales e información relevante en  presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés (p. e., sobre un tema curricular, o una charla para organizar el trabajo en equipo). CCL, CMCT, CCEC, CSC  EA1.7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la comprensión. CCL, CCEC, SIE | IL1.1.1. Escucha indicaciones, instrucciones, anuncios, y capta la información esencial. IL1.1.2. Utiliza los recursos digitales del curso para afianzar los conocimientos adquiridos en la unidad.  IL1.2.2. Escucha y entiende las preguntas del profesor sobre temas familiares y cotidianos.  IL1.2.3. Escucha e interpreta diálogos sobre situaciones cotidianas respetando las convenciones sociales.  IL1.3.1. Presencia conversaciones sobre el tema de la unidad y extrae la información esencial.  IL1.4.1.Escucha conversaciones informales relacionadas con el tema de la unidad y capta la información básica.  IL1.5.1.Escucha conversaciones formales acerca del tema de la unidad y capta información específica.  IL1.6.1. Escucha grabaciones sobre el tema de la unidad e interpreta la información.  IL1.6.2. Escucha grabaciones sobre temas socioculturales y analiza las diferencias respecto a la propia cultura.  IL1.7.1. Escucha extractos de programas de radio o de televisión y extrae información específica.   * 10% en un ejercicio en una prueba escrita. * 10% participación oral en el aula durante el trimestre (porcentaje compartido con bloque 2) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN** | | | |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE / COMPETENCIAS CLAVE** | **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** |
| **Estrategias de producción:**  Producir textos orales relacionados con libros que les gustaría leer, o un diálogo sobre experiencias del pasado practicando con todo ello las siguientes estrategias de producción oral:  **Planificación**  - Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.  **Ejecución**  - 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.  - Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:  Lingüísticos  - Modificar palabras de significado parecido.  - Definir o parafrasear un término o expresión.  Paralingüísticos y paratextuales  - Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado.  - Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).  - Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.  **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal relativo a los siguientes temas:  - Guía rápida del festival Fringe de Edimburgo  - Comparar los festivales  escoceses con los de los países  y regiones de los alumnos  **Funciones comunicativas:**  - Formular y responder preguntas con *could*  - Intercambiar información sobre preferencias en relación libros  -Preparar y representar un diálogo sobre una experiencia del pasado  A través de estas actividades el alumno practicará las siguientes 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.  - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios  **Estructuras sintáctico-discursivas.**  *- El past simple*  *- was / were*  *-could / couldn’t*  **Léxico oral de uso común (producción) relativo a**:  -Literatura: *autobiography,*  *biography, detective story*, etc.  -Profesiones: *pilot, painter,*  *comedian,* etc.  -Expresiones para preguntar experiencias  **Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.**  -La terminación de los verbos en  past simple  - /ə / | CE2.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos.  CE2.3. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.  CE2.4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla con la  suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.  CE2.5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales frecuentes).  CE2.6. Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje.  CE2.7. Pronunciar y entonarde manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación esporádicos siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.  CE2.8. Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes.  CE2.9. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor. | EA2.1. Hace presentacionesbreves 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. CCL, SIE, CSC  EA2.2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). CCL, SIE  EA2.3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.CCL, SIE, CSC | IL2.1.1. Hace presentaciones simples relacionadas con el tema de la unidad siguiendo un ejemplo.  IL2.1.2. Habla sobre temas socioculturales, mostrando respeto hacia otras culturas.  IL2.2.1. Practica diálogos sobre situaciones cotidianas siguiendo un modelo.  IL2.2.3. Practica y reproduce la pronunciación correcta en situaciones cotidianas de comunicación.  IL2.3.1. Interpreta conversaciones informales por parejas respetando las normas y convenciones sociales.  IL2.3.5. Hace preguntas a los compañeros respetando las convenciones sociales.   * 10% participación oral en el aula durante el trimestre (porcentaje compartido con bloque 2) * 20 % Prueba oral a través de una entrevista o diálogo. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS** | | | |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE / COMPETENCIAS CLAVE** | **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** |
| **Estrategias de comprensión:**  - Movilización de información previa sobre el tema de la unidad: literatura y profesiones.  - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo mediante la lectura de un texto sobre el festival Fringe de Edimburgo.  - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales), al leer la información que aparece en un folleto sobre una atracción turística.  - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto antes de leer un artículo sobre novelas para móviles.  - Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos, utilizando imágenes para predecir el contenido de un texto escrito sobre el Rey Arturo.  - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos al leer un reseña.  **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal relativo a los siguientes temas:  - Guía rápida del festival Fringe de Edimburgo  - Comparar los festivales  escoceses con los de los países  y regiones de los alumnos    **Funciones comunicativas:**  - Leer un artículo sobre las novelas para móviles.  - Leer un texto sobre el festival de teatro de Edimburgo.  - Leer la información impresa en un folleto sobre una actividad turística.  -Leer las reseñas de unos libros.  A través de estas actividades el alumno practicará las siguientes 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.  - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios  **Estructuras sintáctico-discursivas.**  *-El past simple*  *-was / were*  *-could / couldn’t*  **Léxico escrito de uso común (recepción) relativo a**:  -Literatura: *autobiography,*  *biography, detective story*, etc.  -Profesiones: *pilot, painter,*  *comedian,* etc.  -Expresiones para preguntar experiencias  **Patrones gráficos y convenciones ortográficas**  Mostrar interés por aprender, mediante la lectura, la ortografía de palabras relacionadas con la literatura y las profesiones. | CE 3.1. Identificarla información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes entextos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común.  CE 3.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.  CE 3.3. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de  estudio y de trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).  CE 3.4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).  CE 3.5. Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).  CE 3.6. Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.  CE 3.7. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. ✇, %, ☑), y sus significados asociados. | EA3.1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio).  EA3.2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional.CCL, CEEC, CD  EA3.3. Comprendecorrespondencia 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. CCL, CSC.  EA3.4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional (p. e. sobre un curso de idiomas o una compra por Internet). CCL, CEEC, CD  EA3.5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.CCL, CMCT, CEEC  EA3.6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular, un programa informático, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles. CCL, CSC CCEC  EA3.7. Comprende lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento. CCL, CEEC, SIE | IL3.1.1. Lee instrucciones, indicaciones, carteles, fichas informativas, etc y comprende información específica. CCL, CCEC  IL3.1.2. Lee e identifica información básica e instrucciones en los enunciados de los ejercicios. CCL  IL3.2.1. Lee un anuncio publicitario, un folleto turístico, una guía de viajes, etc. y analiza la información.  IL3.2.2. Utiliza los recursos digitales del curso para profundizar en los conocimientos adquiridos en la unidad.  IL3.3.3. Lee opiniones personales, expresión de sentimientos, deseos, etc. y los compara con los propios.  IL3.4.1. Lee cartas, e-mails, faxes, etc. de carácter formal y extrae información específica.  IL3.4.2. Utiliza los recursos digitales del curso para profundizar en los conocimientos adquiridos en la unidad.  IL3.5.1. Lee artículos de prensa, revistas, páginas web, etc, y analiza la información.  IL3.6.3. Lee textos informativos sobre temas socio-culturales y extrae la información fundamental.  IL3.6.5. Lee una reseña, una biografía, un informe, un resumen, etc. y extrae información específica.  IL3.7.1. Lee historias, cuentos, extractos de novelas, ensayos, narraciones, etc. y comprende información detallada.  IL3.7.2. Identifica el vocabulario relativo al tema de la unidad y lo pone en práctica.   * 20% en un ejercicio de comprensión en una prueba escrita. * 10 % en las diferentes tareas, ejercicios y actividades en clase y en casa (compartido con el bloque 4) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN** | | | |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE / COMPETENCIAS CLAVE** | **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** |
| **Estrategias de producción:**  Producir textos escritos relacionados con los libros y con experiencias del pasado practicando las siguientes estrategias de producción escrita:  **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**  - 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.  **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal relativo a los siguientes temas:  - Guía rápida del festival Fringe de Edimburgo  - Comparar los festivales  escoceses con los de los países  y regiones de los alumnos  **Funciones comunicativas:**  - Escribir un diálogo personalizado sobre una experiencia  - Escribir una reseña en tres pasos: planear, escribir,  repasar  - Aprender a usar *also* y *too*  A través de estas actividades el alumno practicará las siguientes 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.  - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios  **Estructuras sintáctico-discursivas.**  *- El past simple*  *- was / were*  *- could / couldn’t*  **Léxico escrito de uso común (producción) relativo a**:  -Literatura: *autobiography,*  *biography, detective story*, etc.  -Profesiones: *pilot, painter,*  *comedian,* etc.  -Expresiones para preguntar experiencias  **Patrones gráficos y convenciones ortográficas**  Mostrar interés por aprender, mediante la escritura, la ortografía de palabras relacionadas con literatura y profesiones | CE4.1. Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.  CE4.2. Conocer y aplicarestrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.  CE4.3. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.  CE4.4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunesde dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.  CE4.5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica,elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes).  CE4.6. Conocer y utilizarun repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje.  CE4.7. Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas, o separación de palabras al final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. e. SMS, WhatsApp). | EA4.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo). CCL, SIE, CAA  EA4.2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, chats), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés. CCL, CSC, SIE  EA4.3. Escribe notas, anuncios y mensajes breves (p. e. en Twitter o Facebook) relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta. CCL, CSC, SIE  A4.4. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática. CCL, CEEC, SIE  EA4.5. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e., con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e. la victoria en una competición); se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla. CCL, CSC SIE, CD  EA4.6. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida de manera sencilla y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos. CCL, CEEC, SIE | IL4.1.2. Completa actividades escritas con información personal o relativa a sus intereses personales.  IL4.1.3. Completa actividades de repaso y auto-evaluación con información relativa a sus intereses.  IL4.2.2. Completa actividades referidas a situaciones de la vida cotidiana respetando las convenciones sociales.  IL4.3.3. Completa actividades referidas a situaciones de la vida cotidiana respetando las convenciones sociales.  IL4.4.1.Escribe una reseña, una biografía, un informe, un resumen, etc. utilizando información específica.  IL4.4.8. Escribe frases sobre temas socioculturales o inter-curriculares practicando el lenguaje de la unidad.  IL4.5.3. Escribe sobre sus propias opiniones, hace sugerencias, ofrecimientos, etc. de forma educada.  IL4.5.4. Utiliza los recursos digitales del curso para profundizar en los conocimientos adquiridos en la unidad.  IL4.6.1. Escribe cartas, e-mails, faxes, etc. de carácter formal siguiendo un modelo.   * 15% en aspectos gramaticales incluidos en las diferentes pruebas escritas. * 15% en aspectos léxicos en las diferentes pruebas escritas. * 10 % en las diferentes tareas, ejercicios y actividades en clase y en casa (compartido con el bloque 3) |

Vamos a ir repitiendo el título de la unidad, para que no se pierdan los profes: En ROJO al principio de cada unidad y en gris el resto

|  |
| --- |
| **PROGRAMAS DE REFUERZO Y AMPLIACIÓN (Actividades de Atención a la Diversidad)** |
| A través de estas actividades se desarrolla fundamentalmente la adquisición de la **COMPETENCIA EN** **COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA (CCL)**.  **Actividades de refuerzo:**   * *Basics worksheets*, *Teacher’s Resource File* páginas 115–16 * *Vocabulary: Consolidation worksheet*, *Teacher’s Resource File* página 7 * *Grammar: Consolidation worksheet*, *Teacher’s Resource File* página 8   **Actividades de ampliación:**   * Actividad para *fast-finishers*: *Student’s Book* página 21 * Actividades extra: *Teacher’s Book* páginas T26, T28 * *Vocabulary: Extension worksheet*, *Teacher’s Resource File* página 9 * *Grammar: Extension worksheet*, *Teacher’s Resource File* página 10 * *Teacher’s Resource File*:   + *Translation and dictation worksheets* páginas 3, 13   + *Key competences worksheets* páginas 3–4   + *Culture and CLIL worksheets* páginas 5–8   + *Culture video worksheets* páginas 3–4   + *Digital competence worksheets* páginas 3–4   + *Macmillan Readers worksheets* páginas 1–2 |

|  |
| --- |
| **EDUCACIÓN LITERARIA** |
| A través de estas actividades se desarrolla la **CONCIENCIA Y EXPRESIONES CULTURALES (CCEC)**:   * Valoración y participación activa en actividades literarias en la clase. * Aprecio de la literatura como fuente de placer siendo capaz de mostrar una actitud crítica hacia ella. * Desarrollo de la autonomía lectora:   Por ej.: Textos: Legend to life / The story of the mobile phone novel  Referencias a *The hunger games*, Charles Dickens, Sherlock Holmes, etc.  Macmillan ofrece una gran variedad de lecturas en inglés adecuadas a la edad del alumno. Para más información acceder al sitio web de *Macmillan Readers*:<http://www.macmillanreaders.com/> |

|  |
| --- |
| **CONTENIDOS INTER-CURRICULARES** |
| A través del aprendizaje de estos contenidos se desarrolla la **COMPETENCIA MATEMÁTICA Y** **COMPETENCIAS BÁSICAS EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA (CMCT)** y **COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA (CCL)**:   * **TIC:** buscar información en internet, biografía en internet) * **Lengua y literatura:** escribir una reseña y leerla |

|  |
| --- |
| **VALORES Y ACTITUDES (Contenidos de tratamiento transversal)** |
| A través del proceso de enseñanza-aprendizaje de estos valores se desarrollan las **COMPETENCIAS SOCIALES Y CÍVICAS (CSC)**:  **Valores:**   * Educación para la igualdad de ambos sexos: La importancia de aceptar que tanto los hombres como las mujeres pueden desempeñar cualquier tipo de trabajo   **Actitudes:**   * Educación y respeto en la lengua extranjera. * Esfuerzo con el vocabulario y estructuras nuevos. * Interés y respeto hacia las opiniones de los compañeros, su lengua materna, acento, origen, etc. * Superar el bloqueo mental cuando se conoce a nuevos hablantes de la lengua extranjera * Escucha atenta y mostrando seguridad * Uso de la lengua extranjera en la clase |

|  |
| --- |
| **UTILIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN** |
| A través del uso de estas herramientas se desarrolla la **COMPETENCIA DIGITAL (CD)**:  **Materiales digitales**   * *Pulse Live! Digital Course*, que incluye:   + Tablas de gramática interactivas   + Vídeo modelo de expresión oral: preguntar sobre una experiencia   + Vídeo con material cultural: Escocia * Student’s website   **Actividades**   * + Web quest: escritores favoritos   + *Worksheet* de competencia digital: biografías en internet |

|  |
| --- |
| **SENTIDO DE INICIATIVA Y EMPRENDIMIENTO** |
| A través de las siguientes actividades se desarrolla el **SENTIDO DE INICIATIVA Y ESPÍRITU EMPRENDEDOR (SIE)**:   * **Iniciativa para participar en actividades de grupo:**   + Completa las secciones *Express Yourself* .   + Realiza el proyecto de la *Web Quest.*   + Hablar de un tema interdisciplinar y completar una tarea CLIL.   + Debate sobre los contenidos de la sección de *Cultural Awareness*.   + Participa en la sección *Pronunciation lab*.   + Interpreta un diálogo   + Elabora el proyecto de *Collaborative project* 1: Giving a talk * **Emprendimiento para realizar las tareas individuales por sí mismo:**   + Completa ejercicios de vocabulario y gramática.   + Lee textos.   + Lee y reflexiona sobre los cuadros *Look!*, *Analyse* y *Skills builder*.   + Realizar una tarea de *writing*.   + Repasa y autoevalúa los contenidos aprendidos. |

|  |
| --- |
| **RECURSOS DE EVALUACIÓN** |
| A través de las siguientes actividades se desarrolla la **COMPETENCIA PARA APRENDER A APRENDER (CAA)**:   * **Evaluación informal**   + Observación del trabajo de clase para evaluar el progreso tanto individual como colectivo * **Evaluación formal**   + Unit 2 End of unit test: Basic, Standard y Extra   + CEFR *Skills Exam Generator*   + External exam trainer: *Listening: Matching key information* * **Self-evaluation**   + Study guide: *Student’s Book* página 29   + Progress check and self-evaluation: Workbook páginas 14–15   + Grammar reference and practice: Workbook páginas 82–83   + Wordlist: Workbook páginas 151–157 * **Rubrics**   + Evaluation rubrics, Teacher’s Resource File páginas 1–7 |

**UNIT 3: WILD WEATHER**

**(Páginas 63-84)**

**OBJETIVOS DE LA UNIDAD Y COMPETENCIAS CLAVE[[3]](#footnote-3)**

En esta unidad los alumnos aprenderán…

* a entender, memorizar y usar correctamente vocabulario relacionado con el tiempo y los desastres naturales CCL CMCT CSC CCEC
* a comprender y usar correctamente el *past continuous* CCL CAA
* a entender y usar bien los adverbios CCL CAA
* a saber cuándo usar el past simple o el *past continuous,* establecer paralelismos con la lengua materna y a practicarlo en un ejercicio de *speaking* breve CCL CSC SIE CAA
* sobre una catástrofe natural en Nueva Zelanda y a compararla con las de su país CCL CMCT CSC CCEC
* sobre obras benéficas, viendo un vídeo corto CCL CSC CD CCEC

En esta unidad los alumnos aprenderán a…

* identificar información específica en un reportaje informativo sobre los rayos CCL CMCT CSC
* buscar información en internet sobre cómo actuar cuando hay rayos CCL CMCT CD SIE
* identificar información específica en una presentación sobre catástrofes naturales CCL CMCT CSC
* leer las noticias breves de un periódico, escuchar un parte meteorológico y saber cómo reaccionar ante distintas noticias CCL CMCT CSC
* escribir un relato de ficción sobre un día cargado de acontecimientos CCL CSC SIE CAA
* prepararse para un examen de speaking que consiste en comentar un tema CCL CMCT CAA SIE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES** | | | |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE / COMPETENCIAS CLAVE** | **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** |
| **Estrategias de comprensión:**  - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y sobre el tema de la unidad: el tiempo y los desastres naturales.  - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo, mediante la escucha de un texto sobre una excursión a la montaña.  - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes) al escuchar un parte meteorológico.  - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes) al escuchar un diálogo sobre un accidente debido al mal tiempo.  - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto antes de escuchar un texto sobre un desastre en Nueva Zelanda.  - Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos, utilizando imágenes para predecir el contenido de un texto oral sobre desastres naturales.  - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos, al ver un programa de tv sobre desastres naturales.  **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal relativo a los siguientes temas:  -Una catástrofe natural en Nueva  Zelanda  -Comparar los terremotos de  Nueva Zelanda con los de sus  países y regiones  **Funciones comunicativas:**  - Escuchar la narración que hace alguien de una salida a la montaña.  - Escuchar gente hablando sobre catástrofes naturales.  - Escuchar una predicción del tiempo.  A través de estas actividades el alumno practicará las siguientes funciones comunicativas:  - 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 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.**  -El *past continuous*  -Adverbios  -El *past continuous* y *el past simple*  **Léxico oral** **de uso común** **(recepción) relativo a:**  -El tiempo: *sunny, stormy, cloudy,*  etc.  -Actividades para los distintos  tipos de tiempo  -Vocabulario sobre catástrofes  naturales: *earthquake, hurricane*,  etc.  -Expresiones para reaccionar ante las noticias  -Expresiones para comentar un  tema en un examen oral  **Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación:**  - *was* y *were* | CE1.1.Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.  CE1.2.Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.  CE1.3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).  CE1.4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).  CE1.5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).  CE1.6. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.  CE1.7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. | EA1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. cambio de puerta de embarque en un aeropuerto, información sobre actividades en un campamento de verano, o en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. CCL, SIE, CD  EA1.2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, de estudios o trabajo). CCL, SIE  EA1.3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua. CCL  EA1.4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho. CCL, CMCT  EA1.5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista (p. e. en centros de estudios o de trabajo) en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho. CCL, CMCT  EA1.6. Distingue, con el apoyo de la imagen,las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés (p. e., sobre un tema curricular, o una charla para organizar el trabajo en equipo). CCL, CCEC, CMCT,  EA1.7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la comprensión. CCL, CCEC, SIE | IL1.1.1. Escucha indicaciones, instrucciones, anuncios, y capta la información esencial.  IL1.1.2. Utiliza los recursos digitales del curso para afianzar los conocimientos adquiridos en la unidad.  IL1.2.1. Escucha diálogos sobre gestiones cotidianas y extrae la información esencial.  IL1.2.2. Escucha y entiende las preguntas del profesor sobre temas familiares y cotidianos.  IL1.3.1. Presencia conversaciones sobre el tema de la unidad y extrae la información esencial.  IL1.4.1.Escucha conversaciones informales relacionadas con el tema de la unidad y capta la información básica.  IL1.5.1.Escucha conversaciones formales acerca del tema de la unidad y capta información específica.  IL1.6.3. Escucha grabaciones sobre temas inter curriculares y completa actividades relacionadas.  IL1.6.4. Utiliza recursos audiovisuales para afianzar los conocimientos adquiridos en la unidad.  IL1.7.1. Escucha extractos de programas de radio o de televisión y extrae información específica.  IL1.7.3. Utiliza recursos audiovisuales para afianzar los conocimientos adquiridos en la unidad.   * 10% en un ejercicio en una prueba escrita. * 10% participación oral en el aula durante el trimestre (porcentaje compartido con bloque 2) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN** | | | |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE / COMPETENCIAS CLAVE** | **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** |
| **Estrategias de producción:**  Producir textos orales relacionados con el tiempo, los desastres naturales, o la dramatización de un diálogo sobre noticias practicando con todo ello las siguientes estrategias de producción oral:  **Planificación**  - Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.  - Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.  **Ejecución**  - Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.  - Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.  - Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:  Lingüísticos  - Modificar palabras de significado parecido.  - Definir o parafrasear un término o expresión.  Paralingüísticos y paratextuales  - Pedir ayuda.  - Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).  **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal relativo a los siguientes temas:  -Una catástrofe natural en Nueva  Zelanda  -Comparar los terremotos de  Nueva Zelanda con los de sus  países y regiones  **Funciones comunicativas:**  - Formular y responder preguntas sobre actividades y el tiempo  - Intercambiar información sobre una emergencia  -Preparar y representar un diálogo sobre cómo reaccionar ante las noticias  -Preparar un examen oral  A través de estas actividades el alumno practicará las siguientes funciones comunicativas:  - 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 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.**  -El *past continuous*  -Adverbios  -El *past continuous* y *el past simple*  **Léxico oral de uso común (producción) relativo a**:  -El tiempo: sunny*, stormy, cloudy,*  etc.  -Actividades para los distintos  tipos de tiempo  -Vocabulario sobre catástrofes  naturales: *earthquake, hurricane*,  etc.  -Expresiones para reaccionar ante las noticias  -Expresiones para comentar un tema en un examen oral  **Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.**  - *was* y *were* | CE2.1. Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.  CE2.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos.  CE2.3. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.  CE2.4. Llevar a cabolas funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunesde dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.  CE2.5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales frecuentes).  CE2.6. Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje.  CE2.7. Pronunciar y entonarde manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación esporádicos siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.  CE2.8. Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes.  CE2.9. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor. | EA2.1. Hace presentacionesbreves 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. CCL, SIE, CCEC  EA2.2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). CCL, SIE  EA2.3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.CCL, SIE, CSC  EA2.4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (p. e. para realizar un curso de verano, o integrarse en un grupo de voluntariado), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita. | IL2.1.1. Hace presentaciones simples relacionadas con el tema de la unidad siguiendo un ejemplo.  IL2.1.5. Participa en trabajos cooperativos (proyectos, presentaciones, etc.) y los expone ante la clase.  IL2.2.1. Practica diálogos sobre situaciones cotidianas siguiendo un modelo.  IL2.2.3. Practica y reproduce la pronunciación correcta en situaciones cotidianas de comunicación.  IL2.3.1. Interpreta conversaciones informales por parejas respetando las normas y convenciones sociales.  IL2.3.2. Practica y reproduce la pronunciación correcta en conversaciones informales.   * 10% participación oral en el aula durante el trimestre (porcentaje compartido con bloque 2) * 20 % Prueba oral a través de una entrevista o diálogo. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS** | | | |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE / COMPETENCIAS CLAVE** | **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** |
| **Estrategias de comprensión:**  - Movilización de información previa sobre el tema de la unidad: el tiempo y los desastres naturales.  - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo mediante la lectura de un texto sobre un terremoto en Nueva Zelanda.  - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales), al leer un reportaje sobre los rayos.  - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto antes de leer un texto sobre un accidente.  - Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos, utilizando imágenes para predecir el contenido de un relato de ficción.  - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos al leer unos reportajes sobre diferentes tipos de tiempo.  **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal relativo a los siguientes temas:  -Una catástrofe natural en Nueva  Zelanda  -Comparar los terremotos de  Nueva Zelanda con los de sus  países y regiones  **Funciones comunicativas:**  - Leer un artículo sobre rayos.  - Leer textos sobre diferentes tipos de tiempo.  - Leer un texto sobre un desastre natural en Nueva Zelanda.  -Leer un relato de ficción sobre una excursión.  A través de estas actividades el alumno practicará las siguientes funciones comunicativas:  - 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 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.**  -El *past continuous*  -Adverbios  -El *past continuous* y *el past simple*  **Léxico escrito de uso común (recepción) relativo a**:  -El tiempo: sunny*, stormy, cloudy,*  etc.  -Actividades para los distintos  tipos de tiempo  -Vocabulario sobre catástrofes  naturales: *earthquake, hurricane*,  etc.  -Expresiones para reaccionar ante las noticias  **Patrones gráficos y convenciones ortográficas**  Mostrar interés por aprender, mediante la lectura, la ortografía de palabras relacionadas con el tiempo y los desastres naturales. | CE 3.1. Identificarla información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes entextos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común.  CE 3.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.  CE 3.3. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).  CE 3.4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).  CE 3.5. Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).  CE 3.6. Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.  CE 3.7. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. ✇, %, ☑), y sus significados asociados. | EA3.1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio). CCL, CAA  EA3.2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional.CCL, CD  EA3.3. Comprendecorrespondencia 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. CCL, CSC  EA3.5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.CCL, CMCT, CEEC  EA3.6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular, un programa informático, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles. CCL, CSC CCEC, CAA  EA3.7. Comprende lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento. CCL, CEEC, SIE | IL3.1.2. Lee e identifica información básica e instrucciones en los enunciados de los ejercicios.  IL3.1.3. Lee y pone en práctica instrucciones y consejos para mejorar sus técnicas de aprendizaje.  IL3.2.2. Utiliza los recursos digitales del curso para profundizar en los conocimientos adquiridos en la unidad.  IL3.3.2. Lee descripciones personales y analiza su dimensión social.  IL3.3.3. Lee opiniones personales, expresión de sentimientos, deseos, etc. y los compara con los propios.  IL3.5.1. Lee artículos de prensa, revistas, páginas web, etc., y analiza la información.  IL3.6.3. Lee textos informativos sobre temas socio-culturales y extrae la información fundamental.  IL3.6.7. Lee y comprende las secciones de repaso de la unidad fomentando el aprendizaje autónomo.  IL3.7.1. Lee historias, cuentos, extractos de novelas, ensayos, narraciones, etc. y comprende información detallada.  IL3.7.2. Identifica el vocabulario relativo al tema de la unidad y lo pone en práctica.   * 20% en un ejercicio de comprensión en una prueba escrita. * 10 % en las diferentes tareas, ejercicios y actividades en clase y en casa (compartido con el bloque 4) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN** | | | |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE / COMPETENCIAS CLAVE** | **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** |
| **Estrategias de producción:**  Producir textos escritos relacionados con las reacciones que genera una noticia y un relato de ficción, practicando las siguientes estrategias de producción escrita:  **Planificación**  - Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).  **Ejecución**  - Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.  - Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).  **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal relativo a los siguientes temas:  Una catástrofe natural en Nueva  Zelanda  -Comparar los terremotos de  Nueva Zelanda con los de sus  países y regiones  **Funciones comunicativas:**  - Escribir un diálogo personalizado a partir de las reacciones a una noticia  - Redactar un relato de ficción en tres pasos: planear, escribir,  repasar  - Aprender a usar los conectores (palabras y expresiones)  A través de estas actividades el alumno practicará las siguientes funciones comunicativas:  - 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 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.**  -El *past continuous*  -Adverbios  -El *past continuous* y *el past simple*  **Léxico escrito de uso común (producción) relativo a**:  -El tiempo: sunny*, stormy, cloudy,*  etc.  -Actividades para los distintos  tipos de tiempo  -Vocabulario sobre catástrofes  naturales: *earthquake, hurricane*,  etc.  -Expresiones para reaccionar ante las noticias  **Patrones gráficos y convenciones ortográficas**  Mostrar interés por aprender, mediante la escritura, la ortografía de palabras relacionadas con el tiempo y los desastres naturales. | CE4.1. Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.  CE4.2. Conocer y aplicarestrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.  CE4.3. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.  CE4.4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunesde dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.  CE4.5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica,elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes).  CE4.6. Conocer y utilizarun repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje.  CE4.7. Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas, o separación de palabras al final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. e. SMS, WhatsApp). | EA4.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo). CCL, SIE, CAA  EA4.2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, chats), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés. . CCL, CSC, SIE  EA4.3. Escribe notas, anuncios y mensajes breves (p. e. en Twitter o Facebook) relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta. CCL, SIE, CSC  EA4.4. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática. CCL, CSC, SIE, CEEC  EA4.5. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e., con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e. la victoria en una competición); se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla. CCL, CSC SIE | IL4.1.2. Completa actividades escritas con información personal o relativa a sus intereses personales.  IL4.1.3. Completa actividades de repaso y auto-evaluación con información relativa a sus intereses.  IL4.2.2. Completa actividades referidas a situaciones de la vida cotidiana respetando las convenciones sociales  IL4.3.1. Escribe notas, mensajes sobre cuestiones cotidianas. IL4.3.3. Completa actividades referidas a situaciones de la vida cotidiana respetando las convenciones sociales.  IL4.4.2. Escribe descripciones de personas, lugares, sentimientos, etc. de forma respetuosa.  IL4.4.4. Escribe historias de ficción, extractos de novelas, ensayos, narraciones incluyendo información detallada  IL4.5.2. Narra por escrito acontecimientos e intercambia vivencias personales fomentando el contacto social.  IL4.5.3. Escribe sobre sus propias opiniones, hace sugerencias, ofrecimientos, etc. de forma educada.   * 15% en aspectos gramaticales incluidos en las diferentes pruebas escritas. * 15% en aspectos léxicos en las diferentes pruebas escritas. * 10 % en las diferentes tareas, ejercicios y actividades en clase y en casa (compartido con el bloque 3) |

Vamos a ir repitiendo el título de la unidad, para que no se pierdan los profes: En ROJO al principio de cada unidad y en gris el resto

|  |
| --- |
| **PROGRAMAS DE REFUERZO Y AMPLIACIÓN (Actividades de Atención a la Diversidad)** |
| A través de estas actividades se desarrolla fundamentalmente la adquisición de la **COMPETENCIA EN** **COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA (CCL)**.  **Actividades de refuerzo:**   * *Basics worksheets*, *Teacher’s Resource File* páginas 17–22 * *Vocabulary: Consolidation worksheet*, *Teacher’s Resource File* página 11 * *Grammar: Consolidation worksheet*, *Teacher’s Resource File* página 12   **Actividades de ampliación:**   * Actividad para *fast-finishers*: *Student’s Book* página 31 * Actividades extra: *Teacher’s Book* páginas T21, T33 * *Vocabulary: Extension worksheet*, *Teacher’s Resource File* página 13 * *Grammar: Extension worksheet*, *Teacher’s Resource File* página 14 * *Teacher’s Resource File*:   + *Translation and dictation worksheets* páginas 4, 14   + *Key competences worksheets* páginas 5–6   + *Culture and CLIL worksheets* páginas 9–12   + *Culture video worksheets* páginas 5–6   + *Digital competence worksheets* páginas 5–6   + *Macmillan Readers worksheets* páginas 1–2 |

|  |
| --- |
| **EDUCACIÓN LITERARIA** |
| A través de estas actividades se desarrolla la **CONCIENCIA Y EXPRESIONES CULTURALES (CCEC)**:   * Valoración y participación activa en actividades literarias en la clase. * Aprecio de la literatura como fuente de placer siendo capaz de mostrar una actitud crítica hacia ella. * Desarrollo de la autonomía lectora:   Por ej.: Textos: Saved by an MPA3 / Earthquake in Christchurch  Macmillan ofrece una gran variedad de lecturas en inglés adecuadas a la edad del alumno. Para más información acceder al sitio web de *Macmillan Readers*:<http://www.macmillanreaders.com/> |

|  |
| --- |
| **CONTENIDOS INTER-CURRICULARES** |
| A través del aprendizaje de estos contenidos se desarrolla la **COMPETENCIA MATEMÁTICA Y** **COMPETENCIAS BÁSICAS EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA (CMCT)** y **COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA (CCL)**:   * **Ciencias naturales:** desastres naturales, desastres famosos, un desastre natural en Nueva Zelanda * **Lengua y literatura:** leer un reportaje de interés y reaccionar ante las noticias * **TIC:** búsqueda de información en internet |

|  |
| --- |
| **VALORES Y ACTITUDES (Contenidos de tratamiento transversal)** |
| A través del proceso de enseñanza-aprendizaje de estos valores se desarrollan las **COMPETENCIAS SOCIALES Y CÍVICAS (CSC)**:  **Valores:**   * Educación moral y cívica: La importancia de tener una actitud crítica ante las noticias. * Educación para la salud: La importancia de protegerse en condiciones meteorológicas adversas.   **Actitudes:**   * Educación y respeto en la lengua extranjera. * Esfuerzo con el vocabulario y estructuras nuevos. * Interés y respeto hacia las opiniones de los compañeros, su lengua materna, acento, origen, etc. * Superar el bloqueo mental cuando se conoce a nuevos hablantes de la lengua extranjera * Escucha atenta y mostrando seguridad * Uso de la lengua extranjera en la clase |

|  |
| --- |
| **UTILIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN** |
| A través del uso de estas herramientas se desarrolla la **COMPETENCIA DIGITAL (CD)**:  **Materiales digitales**   * *Pulse Live! Digital Course*, que incluye:   + Tablas de gramática interactivas   + Vídeo modelo de expresión oral: reaccionar ante una noticia   + Vídeo con material cultural: obras benéficas * Student’s website   **Actividades**  -Web quest: averiguar cómo comportarse cuando hay una tormenta de rayos  *-Worksheet* de competencia digital: videoclips |

|  |
| --- |
| **SENTIDO DE INICIATIVA Y EMPRENDIMIENTO** |
| A través de las siguientes actividades se desarrolla el **SENTIDO DE INICIATIVA Y ESPÍRITU EMPRENDEDOR (SIE)**:   * **Iniciativa para participar en actividades de grupo:**   + Completa las secciones *Express Yourself* .   + Realiza el proyecto de la *Web Quest.*   + Hablar de un tema interdisciplinar y completar una tarea CLIL.   + Debate sobre los contenidos de la sección de *Cultural Awareness*.   + Participa en la sección *Pronunciation lab*.   + Interpreta un diálogo   + Elabora el proyecto de *Collaborative project* 1: *Giving a talk* * **Emprendimiento para realizar las tareas individuales por sí mismo:**   + Completa ejercicios de vocabulario y gramática.   + Lee textos.   + Lee y reflexiona sobre los cuadros *Look!*, *Analyse* y *Skills builder*.   + Realizar una tarea de *writing*.   + Repasa y autoevalúa los contenidos aprendidos. |

|  |
| --- |
| **RECURSOS DE EVALUACIÓN** |
| A través de las siguientes actividades se desarrolla la **COMPETENCIA PARA APRENDER A APRENDER (CAA)**:   * **Evaluación informal**   + Observación del trabajo de clase para evaluar el progreso tanto individual como colectivo * **Evaluación formal**   + Unit 3 End of unit test: Basic, Standard and Extra   + CEFR *Skills Exam Generator*   + External exam trainer: *Speaking*: *Discussing a topic* * **Self-evaluation**   + Study guide: *Student’s Book* página 39   + Progress check and self-evaluation: Workbook páginas 30–31   + Grammar reference and practice: Workbook páginas 88–89   + Wordlist: Workbook páginas 151–157 * **Rubrics**   + Evaluation rubrics, Teacher’s Resource File páginas 1–7 |

**UNIT 4: LIFE ON EARTH**

**(Páginas 85-107)**

**OBJETIVOS DE LA UNIDAD Y COMPETENCIAS CLAVE[[4]](#footnote-4)**

En esta unidad los alumnos aprenderán…

* a entender, memorizar y usar correctamente vocabulario relacionado con la geografía, el paisaje y los animales CCL CMCT CSC
* a entender y usar correctamente adjetivos comparativos y superlativos, y a buscar paralelismos con su lengua materna CCL CAA
* a entender y usar correctamente sustantivos contables y no contables CCL CAA
* sobre los safaris de Sudáfrica y a compararlos con la fauna de su país CCL CMCT CCEC CSC
* sobre los animales, viendo un vídeo corto CCL CMCT CSC CD

En esta unidad los alumnos aprenderán a…

* identificar información específica en un artículo de internet sobre una isla escocesa CCL CMCT CD CCEC
* buscar información en internet sobre unas islas escocesas CCL CMCT CD CCEC SIE
* identificar información específica en un diálogo sobre un proyecto CCL CMCT CSC
* leer una página web sobre el día de un voluntario, escuchar diálogos sobre voluntariado y aprender
* a expresar preferencias CCL CMCT SCC CCEC
* hacer la descripción geográfica de un lugar CCL CMCT SIE CAA
* prepararse para un examen de comprensión oral con preguntas tipo test y hacerlo CCL CAA SIE

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES** | | | |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE / COMPETENCIAS CLAVE** | **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** |
| **Estrategias de comprensión:**  - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y sobre el tema de la unidad: geografía, paisaje y animales.  - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo, mediante la escucha de un texto sobre safaris en Sudáfrica.  - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes) al escuchar a gente hablando de voluntariado.  - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes) al escuchar una descripción sobre Grecia.  - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto antes de escuchar un texto sobre las maravillas naturales del mundo.  - Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos, utilizando imágenes para predecir el contenido de unos textos sobre animales en peligro de extinción.  - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos, al escuchar un diálogo sobre un proyecto.  **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal relativo a los siguientes temas:  - La reserva natural de Thula Thula  -Comparar la fauna salvaje de  Sudáfrica con los animales  salvajes y en peligro de extinción  de su país  **Funciones comunicativas:**  - Escuchar la descripción que hace alguien de Grecia  - Escuchar genta que habla sobre trabajo voluntario  - Escuchar un diálogo acerca de un proyecto  A través de estas actividades el alumno practicará las siguientes funciones comunicativas:  - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.  - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.  - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.  - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.  - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.  - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.  - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.  - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.  - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.  **Estructuras sintáctico-discursivas.**  -Comparativos y superlativos  -Sustantivos contables y no  Contables  **Léxico oral** **de uso común** **(recepción) relativo a:**  -Geografía y paisaje: *canyon, desert, forest*, etc.  -Animales: *butterfly, gorilla, owl*,  etc.  -Frases para expresar preferencias  **Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación:**  - /ə / en comparativos y superlativos  - Sonidos difíciles: /g/ y /dƷ/ | CE1.1.Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.  CE1.2.Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.  CE1.3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).  CE1.4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).  CE1.5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).      CE1.6. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.  CE1.7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. | EA1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. cambio de puerta de embarque en un aeropuerto, información sobre actividades en un campamento de verano, o en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. CCL, SIE, CD  EA1.2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, de estudios o trabajo). CCL, CSC, SIE  EA1.3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua. CCL, CSC  EA1.4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho. CCL, CMCT, CSC  EA1.5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista (p. e. en centros de estudios o de trabajo) en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho. CCL, CSC, SIE  EA1.6. Distingue, con el apoyo de la imagen,las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés (p. e., sobre un tema curricular, o una charla para organizar el trabajo en equipo). CCL, CCEC, CMCT  EA1.7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la comprensión. CCL, CCEC, SIE, CD | IL1.1.1. Escucha indicaciones, instrucciones, anuncios, y capta la información esencial.  IL1.1.2. Utiliza los recursos digitales del curso para afianzar los conocimientos adquiridos en la unidad.  IL1.2.2. Escucha y entiende las preguntas del profesor sobre temas familiares y cotidianos.  IL1.2.3. Escucha e interpreta diálogos sobre situaciones cotidianas respetando las convenciones sociales.  IL1.3.1. Presencia conversaciones sobre el tema de la unidad y extrae la información esencial.  IL1.3.2. Escucha conversaciones relativas a valores de tipo ético y muestra respeto hacia otras opiniones.  IL1.4.1.Escucha conversaciones informales relacionadas con el tema de la unidad y capta la información básica.  IL1.4.2. Escucha conversaciones informales relacionadas con temas socioculturales e inter-curriculares.  IL1.5.2. Escucha conversaciones formales relacionadas con temas socioculturales e inter-curriculares.  IL1.5.3. Escucha entrevistas y extrae la información fundamental.  IL1.6.3. Escucha grabaciones sobre temas inter curriculares y completa actividades relacionadas.  IL1.6.4. Utiliza recursos audiovisuales para afianzar los conocimientos adquiridos en la unidad.  IL1.7.1. Escucha extractos de programas de radio o de televisión y extrae información específica.  IL1.7.2. Utiliza los recursos digitales del curso para profundizar en los conocimientos adquiridos en la unidad.   * 10% en un ejercicio en una prueba escrita. * 10% participación oral en el aula durante el trimestre (porcentaje compartido con bloque 2) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN** | | | |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE / COMPETENCIAS CLAVE** | **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** |
| **Estrategias de producción:**  Producir textos orales relacionados con las maravillas de la naturaleza, o la dramatización de un diálogo sobre sus preferencias, practicando con todo ello las siguientes estrategias de producción oral:  **Planificación**  - Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.  - Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.  **Ejecución**  - Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.  - Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:  Lingüísticos  - Definir o parafrasear un término o expresión.  Paralingüísticos y paratextuales  - Pedir ayuda.  - Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.  **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal relativo a los siguientes temas:  - La reserva natural de Thula Thula  -Comparar la fauna salvaje de  Sudáfrica con los animales  salvajes y en peligro de extinción  de su país  **Funciones comunicativas:**  - Intercambiar información sobre maravillas de la naturaleza en el mundo  -Preparar y representar un diálogo sobre las preferencias que tienen  A través de estas actividades el alumno practicará las siguientes funciones comunicativas:  - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.  - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.  - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.  - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.  - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.  - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.  - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.  - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.  - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.  **Estructuras sintáctico-discursivas.**  -Comparativos y superlativos  -Sustantivos contables y no  contables  **Léxico oral de uso común (producción) relativo a**:  -Geografía y paisaje: *canyon,*  *desert, forest*, etc.  -Animales: *butterfly, gorilla, owl*,  etc.  -Frases para expresar preferencias  **Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.**  - /ə/ en comparativos y superlativos  - Sonidos difíciles: /g/ y /dƷ// | CE2.1. Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.  CE2.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos.  CE2.3. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.  CE2.4. Llevar a cabolas funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunesde dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.  CE2.5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales frecuentes).  CE2.6. Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje.  CE2.7. Pronunciar y entonarde manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación esporádicos siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.  CE2.8. Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes.  CE2.9. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor. | EA2.1. Hace presentacionesbreves 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. CCL, SIE  EA2.2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). CCL, CSC; SIE     EA2.3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.CCL, SIE, CSC  EA2.4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (p. e. para realizar un curso de verano, o integrarse en un grupo de voluntariado), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita. CCL, CSC, SIE | IL2.1.1. Hace presentaciones simples relacionadas con el tema de la unidad siguiendo un ejemplo.  IL2.1.4. Responde adecuadamente a las preguntas del profesor sobre temas familiares y cotidianos.    IL2.2.2. Practica saludos, presentaciones, etc. de forma educada.  IL2.2.3. Practica y reproduce la pronunciación correcta en situaciones cotidianas de comunicación.      IL2.3.1. Interpreta conversaciones informales por parejas respetando las normas y convenciones sociales.  IL2.3.5. Hace preguntas a los compañeros respetando las convenciones sociales.  IL2.4.3. Expresa su opinión sobre cuestiones formales, respetando las opiniones de los demás  IL2.4.4. Muestra acuerdo o descuerdo con opiniones diferentes a la suya, de forma respetuosa.   * 10% participación oral en el aula durante el trimestre (porcentaje compartido con bloque 2) * 20 % Prueba oral a través de una entrevista o diálogo. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS** | | | |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE / COMPETENCIAS CLAVE** | **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** |
| **Estrategias de comprensión:**  - Movilización de información previa sobre el tema de la unidad: geografía, paisaje y animales.  - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo mediante la lectura de un texto sobre los safaris en Sudáfrica.  - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales), al leer una página web sobre la jornada de un voluntario.  - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto antes de leer un texto sobre unas islas escocesas.  - Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos, antes de leer unos textos sobre animales en peligro de extinción.  - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos al leer una descripción geográfica.  **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal relativo a los siguientes temas:  - La reserva natural de Thula Thula  -Comparar la fauna salvaje de  Sudáfrica con los animales  salvajes y en peligro de extinción  de su país  **Funciones comunicativas:**  - Leer un artículo web sobre una pequeña isla escocesa.  - Leer un texto sobre safaris.  - Leer información sobre un día de voluntariado.  -Leer la descripción de Grecia.  A través de estas actividades el alumno practicará las siguientes funciones comunicativas:  - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.  - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.  - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.  - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.  - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.  - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.  - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.  - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.  - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.  **Estructuras sintáctico-discursivas.**  -Comparativos y superlativos  -Sustantivos contables y no  Contables  **Léxico escrito de uso común (recepción) relativo a**:  -Geografía y paisaje: *canyon,*  *desert, forest*, etc.  -Animales: *butterfly, gorilla, owl*,  etc.  -Frases para expresar preferencias  **Patrones gráficos y convenciones ortográficas**  Mostrar interés por aprender, mediante la lectura, la ortografía de palabras relacionadas con la geografía, paisajes y animales. | CE 3.1. Identificarla información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes entextos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común.  CE 3.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.    CE 3.3. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).  CE 3.4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).  CE 3.5. Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).  CE 3.6. Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.  CE 3.7. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. ✇, %, ☑), y sus significados asociados. | EA3.1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio). CCL, CCEC, CAA  EA3.2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional.CCL, CEEC  EA3.3. Comprendecorrespondencia 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. . CCL, CSC, SIE, CSC    EA3.4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional (p. e. sobre un curso de idiomas o una compra por Internet). CCL, CEEC, CD  EA3.5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.CCL, CMCT, CEEC, CSC  EA3.6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular, un programa informático, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles. CCL, CMCT, CCEC, CSC  EA3.7. Comprende lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento. CCL, SIE | IL3.1.1. Lee instrucciones, indicaciones, carteles, fichas informativas, etc., y comprende información específica.  IL3.1.3. Lee y pone en práctica instrucciones y consejos para mejorar sus técnicas de aprendizaje.  IL3.2.1. Lee un anuncio publicitario, un folleto turístico, una guía de viajes, etc. y analiza la información.  IL3.3.1. Lee cartas, e-mails, blogs, postales, etc. de carácter personal y los utiliza como modeloIL3.3.2. Lee descripciones personales y analiza su dimensión social.  IL3.3.3. Lee opiniones personales, expresión de sentimientos, deseos, etc. y los compara con los propios.  IL3.4.1. Lee cartas, e-mails, faxes, etc. de carácter formal y extrae información específica.  IL3.4.2. Utiliza los recursos digitales del curso para profundizar en los conocimientos adquiridos en la unidad.  IL3.5.1. Lee artículos de prensa, revistas, páginas web, etc, y analiza la información. IL3.5.2. Lee noticias relacionadas con valores de tipo ético y expresa su propia opinión.  IL3.6.2. Lee textos informativos sobre el tema principal de la unidad y extrae información relevante.  IL3.6.3. Lee textos informativos sobre temas socio-culturales y extrae la información fundamental.  IL3.7.2. Identifica el vocabulario relativo al tema de la unidad y lo pone en práctica.   * 20% en un ejercicio de comprensión en una prueba escrita. * 10 % en las diferentes tareas, ejercicios y actividades en clase y en casa (compartido con el bloque 4) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN** | | | |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE / COMPETENCIAS CLAVE** | **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** |
| **Estrategias de producción:**  Producir textos escritos relacionados con la geografía y preferencias, practicando las siguientes estrategias de producción escrita:  **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.  - Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).  **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal relativo a los siguientes temas:  - La reserva natural de Thula Thula  -Comparar la fauna salvaje de  Sudáfrica con los animales  salvajes y en peligro de extinción  de su país  **Funciones comunicativas:**  - Escribir un diálogo personalizado acerca de expresar preferencias  - Escribir una descripción geográfica en tres pasos: planear, escribir, repasar  - Aprender a ordenar los adjetivos correctamente  A través de estas actividades el alumno practicará las siguientes funciones comunicativas:  - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.  - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.  - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.  - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.  - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.  - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.  - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.  - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.  - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.  **Estructuras sintáctico-discursivas.**  -Comparativos y superlativos  -Sustantivos contables y no  Contables  **Léxico escrito de uso común (producción) relativo a**:  -Geografía y paisaje: *canyon,*  *desert, forest*, etc.  -Animales: *butterfly, gorilla, owl*,  etc.  -Frases para expresar preferencias  **Patrones gráficos y convenciones ortográficas**  Mostrar interés por aprender, mediante la escritura, la ortografía de palabras relacionadas con la geografía, paisaje y animales. | CE4.1. Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.  CE4.2. Conocer y aplicarestrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.  CE4.3. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.  CE4.4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunesde dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.  CE4.5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica,elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes).CE4.6. Conocer y utilizarun repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje.  CE4.7. Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas, o separación de palabras al final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. e. SMS, WhatsApp). | EA4.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo). CCL, SIE, CAA        EA4.2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, chats), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés. CCL, SIE, CSC  EA4.3. Escribe notas, anuncios y mensajes breves (p. e. en Twitter o Facebook) relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta. CCL, SIE, CEEC  EA4.4. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática. CCL, CSC SIE, CAA  EA4.5. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e., con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e. la victoria en una competición); se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla. CCL, CSC SIE  EA4.6. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida de manera sencilla y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos. CCL, CD, CSC, SIE | IL4.1.2. Completa actividades escritas con información personal o relativa a sus intereses personales.  IL4.1.3. Completa actividades de repaso y auto-evaluación con información relativa a sus intereses.  IL4.2.1. Escribe notas, mensajes sobre cuestiones cotidianas. IL4.2.2. Completa actividades referidas a situaciones de la vida cotidiana respetando las convenciones sociales.  IL4.3.1. Escribe notas, mensajes sobre cuestiones cotidianas. IL4.3.2. Escribe un anuncio publicitario, un folleto turístico, una guía de viajes siguiendo un modelo.  IL4.4.2. Escribe descripciones de personas, lugares, sentimientos, etc. de forma respetuosa.  IL4.4.5. Completa actividades poniendo en práctica las explicaciones gramaticales de la unidad. CCL, CAA  IL4.5.2. Narra por escrito acontecimientos e intercambia vivencias personales fomentando el contacto social.  IL4.5.3. Escribe sobre sus propias opiniones, hace sugerencias, ofrecimientos, etc. de forma educada.           IL4.6.2. Utiliza los recursos digitales del curso para profundizar en los conocimientos adquiridos en la unidad.  IL4.6.3. Solicita información formal de manera educada.   * 15% en aspectos gramaticales incluidos en las diferentes pruebas escritas. * 15% en aspectos léxicos en las diferentes pruebas escritas. * 10 % en las diferentes tareas, ejercicios y actividades en clase y en casa (compartido con el bloque 3) |

Vamos a ir repitiendo el título de la unidad, para que no se pierdan los profes: En ROJO al principio de cada unidad y en gris el resto

|  |
| --- |
| **PROGRAMAS DE REFUERZO Y AMPLIACIÓN (Actividades de Atención a la Diversidad)**  Vamos a ir repitiendo el título de la unidad, para que no se pierdan los profes: En ROJO al principio de cada unidad y en gris el resto |
| A través de estas actividades se desarrolla fundamentalmente la adquisición de la **COMPETENCIA EN** **COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA (CCL)**.  **Actividades de refuerzo:**   * *Basics worksheets*, *Teacher’s Resource File* páginas 23-28 * *Vocabulary: Consolidation worksheet*, *Teacher’s Resource File* página 15 * *Grammar: Consolidation worksheet*, *Teacher’s Resource File* página 16   **Actividades de ampliación:**   * Actividad para *fast-finishers*: *Student’s Book* página 43 * Actividades extra: *Teacher’s Book* páginas T43, T50 * *Vocabulary: Extension worksheet*, *Teacher’s Resource File* página 17 * *Grammar: Extension worksheet*, *Teacher’s Resource File* página 18 * *Teacher’s Resource File*:   + *Translation and dictation worksheets* páginas 5, 15   + *Key competences worksheets* páginas 7–8   + *Culture and CLIL worksheets* páginas 13–16   + *Culture video worksheets* páginas 7–8   + *Digital competence worksheets* páginas 7–8   + *Macmillan Readers worksheets* páginas 3–4 |

|  |
| --- |
| **EDUCACIÓN LITERARIA** |
| A través de estas actividades se desarrolla la **CONCIENCIA Y EXPRESIONES CULTURALES (CCEC)**:   * Valoración y participación activa en actividades literarias en la clase. * Aprecio de la literatura como fuente de placer siendo capaz de mostrar una actitud crítica hacia ella. * Desarrollo de la autonomía lectora:   Por ej.: Textos: Family wanted to live on an island / Thula Thula  Macmillan ofrece una gran variedad de lecturas en inglés adecuadas a la edad del alumno. Para más información acceder al sitio web de *Macmillan Readers*:<http://www.macmillanreaders.com/> |

|  |
| --- |
| **CONTENIDOS INTER-CURRICULARES** |
| A través del aprendizaje de estos contenidos se desarrolla la **COMPETENCIA MATEMÁTICA Y** **COMPETENCIAS BÁSICAS EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA (CMCT)** y **COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA (CCL)**:   * **TIC:** buscar información en internet, *blog* de audio * **Lengua y literatura:** leer y escribir una descripción geográfica * **Ciencias naturales:** animales en peligro de extinción, safaris en Sudáfrica |

|  |
| --- |
| **VALORES Y ACTITUDES (Contenidos de tratamiento transversal)** |
| A través del proceso de enseñanza-aprendizaje de estos valores se desarrollan las **COMPETENCIAS SOCIALES Y CÍVICAS (CSC)**:  **Valores:**   * Educación medioambiental: La importancia de proteger las especies en peligro de extinción. * Educación moral y cívica: La importancia de trabajar como voluntario.   **Actitudes:**   * Educación y respeto en la lengua extranjera. * Esfuerzo con el vocabulario y estructuras nuevos. * Interés y respeto hacia las opiniones de los compañeros, su lengua materna, acento, origen, etc. * Superar el bloqueo mental cuando se conoce a nuevos hablantes de la lengua extranjera * Escucha atenta y mostrando seguridad * Uso de la lengua extranjera en la clase |

|  |
| --- |
| **UTILIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN** |
| A través del uso de estas herramientas se desarrolla la **COMPETENCIA DIGITAL (CD)**:  **Materiales digitales**   * *Pulse Live! Digital Course*, que incluye:   + Tablas de gramática interactivas   + Vídeo modelo de expresión oral: expresar preferencias   + Vídeo con material cultural: animales * Student’s website   **Actividades**   * + Web quest: islas escocesas   + *Worksheet* de competencia digital: blogs de audio |

|  |
| --- |
| **SENTIDO DE INICIATIVA Y EMPRENDIMIENTO** |
| A través de las siguientes actividades se desarrolla el **SENTIDO DE INICIATIVA Y ESPÍRITU EMPRENDEDOR (SIE)**:   * **Iniciativa para participar en actividades de grupo:**   + Completa las secciones *Express Yourself* .   + Realiza el proyecto de la *Web Quest.*   + Hablar de un tema interdisciplinar y completar una tarea CLIL.   + Debate sobre los contenidos de la sección de *Cultural Awareness*.   + Participa en la sección *Pronunciation lab*.   + Interpreta un diálogo   + Elabora el proyecto de *Collaborative project 2*: Elaborar un póster * **Emprendimiento para realizar las tareas individuales por sí mismo:**   + Completa ejercicios de vocabulario y gramática.   + Lee textos.   + Lee y reflexiona sobre los cuadros *Look!*, *Analyse* y *Skills builder*.   + Realizar una tarea de *writing*.   + Repasa y autoevalúa los contenidos aprendidos. |

|  |
| --- |
| **RECURSOS DE EVALUACIÓN** |
| A través de las siguientes actividades se desarrolla la **COMPETENCIA PARA APRENDER A APRENDER (CAA)**:   * **Evaluación informal**   + Observación del trabajo de clase para evaluar el progreso tanto individual como colectivo * **Evaluación formal**   + Unit 4 End of unit test: Basic, Standard and Extra   + CEFR *Skills Exam Generator*   + External exam trainer: *Listeningg*: *Multiple-choice answers* * **Self-evaluation**   + Study guide: *Student’s Book* página 51   + Progress check and self-evaluation: Workbook páginas 38-39   + Grammar reference and practice: Workbook páginas 90-91   + Wordlist: Workbook páginas 151–157 * **Rubrics**   + Evaluation rubrics, Teacher’s Resource File páginas 1–7 |

**UNIT 5: LET’S EXPERIMENT**

**(Páginas 108-129)**

**OBJETIVOS DE LA UNIDAD Y COMPETENCIAS CLAVE**[[5]](#footnote-5)

En esta unidad los alumnos aprenderán…

* a entender, memorizar y usar correctamente vocabulario relacionado con la ciencia en general y en el aula CCL CMCT CSC
* a entender y usar correctamente *will / won’t*, buscar paralelismos con su lengua materna y emplearlas en una tarea oral breve CCL CAA SIE
* a entender y usar correctamente el primer condicional CCL CAA
* cómo es un día en la vida de un astronauta, cómo es el programa de exploración espacial de los EE. UU., y a compararlos con los de su país CCL CMCT CCEC CSC SIE
* sobre tecnología viendo un vídeo corto CCL CMCT CD

En esta unidad los alumnos aprenderán a…

* identificar información específica en un artículo sobre predicciones de futuro CCL CMCT CCEC

buscar predicciones científicas en internet CCL CMCT CD SIE

* identificar información específica sobre ciencia en general y en un experimento en el aula CCL CMCT SIE
* leer un texto con información para hacer una cápsula del tiempo, escuchar indicaciones en clase y aprender a hacer sugerencias CCL CMCT CAA CCEC
* escribir un artículo de opinión CCL CAA SIE
* prepararse un examen de speaking que consiste en describir una foto y hacerlo CCL SIE CAA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES** | | | |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE / COMPETENCIAS CLAVE** | **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** |
| **Estrategias de comprensión:**  - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y sobre el tema de la unidad: ciencia.  - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo, mediante la escucha de una profesora que da instrucciones para fabricar una máquina del tiempo.  - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes) al escuchar a un profesor de ciencia haciendo un experimento.  - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes) al escuchar un texto sobre un día en la vida de un astronauta.  - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto antes de escuchar un texto sobre predicciones de futuro.  - Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos, utilizando imágenes para predecir el contenido de una cápsula del tiempo.  - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos, al escuchar un diálogo sobre elaborar una cápsula del tiempo.  **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal relativo a los siguientes temas:  - La exploración del espacio  -Comparar las misiones espaciales de los EE. UU. con las de su país  **Funciones comunicativas:**  - Escuchar la descripción que hace un astronauta del su día a día.  - Escuchar las instrucciones para elaborar una cápsula del tiempo.  - Escuchar a alguien que realiza un experimento.  A través de estas actividades el alumno practicará las siguientes funciones comunicativas:  - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.  - 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.**  - *will* / *won’t*  -El primer condicional  **Léxico oral** **de uso común** **(recepción) relativo a:**  -Ciencia: *DNA, clone, vaccine,* etc.  -Ciencia en el aula: *test tube, pressure,* etc.  -Frases para hacer sugerencias  -Expresiones para describir una foto en un examen  **Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación:**  -La forma contraída de *will: ’ll* | CE1.1.Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.  CE1.2.Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.  CE1.3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).  CE1.4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).  CE1.5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).      CE1.6. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.  CE1.7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. | EA1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. cambio de puerta de embarque en un aeropuerto, información sobre actividades en un campamento de verano, o en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. CCL, SIE, CD  EA1.2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, de estudios o trabajo). CCL, CSC, SIE  EA1.3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua. CCL      EA1.4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho. CCL, CMCT  EA1.5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista (p. e. en centros de estudios o de trabajo) en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho. CCL, CMCT, CSC, SIE  EA1.6. Distingue, con el apoyo de la imagen,las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés (p. e., sobre un tema curricular, o una charla para organizar el trabajo en equipo). CCL, CMCT, CCEC  EA1.7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la comprensión. CCL, CCEC, SIE, CD | IL1.1.1. Escucha indicaciones, instrucciones, anuncios, y capta la información esencial.  IL1.1.2. Utiliza los recursos digitales del curso para afianzar los conocimientos adquiridos en la unidad.  IL1.2.3. Escucha e interpreta diálogos sobre situaciones cotidianas respetando las convenciones sociales.  IL1.3.1. Presencia conversaciones sobre el tema de la unidad y extrae la información esencial.              IL1.4.1.Escucha conversaciones informales relacionadas con el tema de la unidad y capta la información básica.  IL1.5.1.Escucha conversaciones formales acerca del tema de la unidad y capta información específica.  IL1.5.2. Escucha conversaciones formales relacionadas con temas socioculturales e inter-curriculares.  IL1.5.3. Escucha entrevistas y extrae la información fundamental.     IL1.6.1. Escucha grabaciones sobre el tema de la unidad e interpreta la información.  IL1.6.4. Utiliza recursos audiovisuales para afianzar los conocimientos adquiridos en la unidad.  IL1.7.1. Escucha extractos de programas de radio o de televisión y extrae información específica.  IL1.7.2. Utiliza los recursos digitales del curso para profundizar en los conocimientos adquiridos en la unidad.   * 10% en un ejercicio en una prueba escrita. * 10% participación oral en el aula durante el trimestre (porcentaje compartido con bloque 2) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN** | | | |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE / COMPETENCIAS CLAVE** | **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** |
| **Estrategias de producción:**  Producir textos orales relacionados con la vida en en los próximos años, la ciencia, o la dramatización de la elaboración de una cápsula del tiempo, practicando con todo ello las siguientes estrategias de producción oral:  **Planificación**  - Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.  - Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.  **Ejecución**  - Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.  - Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).  - Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:  Lingüísticos  - Modificar palabras de significado parecido.  - Definir o parafrasear un término o expresión.  Paralingüísticos y paratextuales  - Pedir ayuda.  - Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado.  **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal relativo a los siguientes temas:  - La exploración del espacio  -Comparar las misiones espaciales de los EE. UU. con las de su país  **Funciones comunicativas:**  - Formular y responder preguntas sobre la ciencia del futuro.  - Intercambiar información sobre predicciones sobre su vida en los próximos años.  -Preparar y representar un diálogo sobre elaborar una máquina del tiempo.  -Preparar una tarea oral describiendo una foto.  A través de estas actividades el alumno practicará las siguientes funciones comunicativas:  - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.  - 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.**  - *will* / *won’t*  -El primer condicional  **Léxico oral de uso común (producción) relativo a**:  -Ciencia: *DNA, clone, vaccine,* etc.  -Ciencia en el aula: *test tube, pressure,* etc.  -Frases para hacer sugerencias  -Expresiones para describir una foto en un examen  **Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.**  -La forma contraída de *will: ’ll* | CE2.1. Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.  CE2.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos.  CE2.3. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.  CE2.4. Llevar a cabolas funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunesde dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.  CE2.5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales frecuentes).  CE2.6. Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje.  CE2.7. Pronunciar y entonarde manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación esporádicos siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.  CE2.8. Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes.  CE2.9. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor. | EA2.1. Hace presentacionesbreves 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. CCL, SIE, CMCT             EA2.2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). CCL, SIE, CSC  EA2.3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta. CCL, SIE, CSC  EA2.4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (p. e. para realizar un curso de verano, o integrarse en un grupo de voluntariado), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita. CCL, SIE, CSC | IL2.1.1. Hace presentaciones simples relacionadas con el tema de la unidad siguiendo un ejemplo.  IL2.1.3. Habla sobre temas intercurriculares, mostrando sus conocimientos sobre los mismos.  IL2.2.1. Practica diálogos sobre situaciones cotidianas siguiendo un modelo.  IL2.2.2. Practica saludos, presentaciones, etc. de forma educada.  IL2.3.1. Interpreta conversaciones informales por parejas respetando las normas y convenciones sociales.  IL2.3.5. Hace preguntas a los compañeros respetando las convenciones sociales.  IL2.4.4. Muestra acuerdo o descuerdo con opiniones diferentes a la suya, de forma respetuosa.   * 10% participación oral en el aula durante el trimestre (porcentaje compartido con bloque 2) * 20 % Prueba oral a través de una entrevista o diálogo. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS** | | | |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE / COMPETENCIAS CLAVE** | **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** |
| **Estrategias de comprensión:**  - Movilización de información previa sobre el tema de la unidad: la ciencia y el futuro próximo.  - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo mediante la lectura de un texto sobre un día cualquiera en la vida de un astronauta.  - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales), al leer la información sobre como elaborar una cápsula del tiempo.  - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto antes de leer un artículo de opinión sobre el futuro.  - Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos, utilizando imágenes para predecir el contenido de una guía de un museo.  - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos al leer un texto sobre predicciones de futuro.  **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal relativo a los siguientes temas:  - La exploración del espacio  -Comparar las misiones espaciales de los EE. UU. con las de su país  **Funciones comunicativas:**  - Leer un artículo sobre el día a día de la vida de un astronauta.  - Leer un artículo sobre predicciones para el futuro próximo.  - Leer la información de cómo hacer una máquina del tiempo.  -Leer la opinión de alguien sobre el futuro.  A través de estas actividades el alumno practicará las siguientes funciones comunicativas:  - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.  - 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.**  - *will* / *won’t*  -El primer condicional  **Léxico escrito de uso común (recepción) relativo a**:  -Ciencia: *DNA, clone, vaccine,* etc.  -Ciencia en el aula: *test tube, pressure,* etc.  -Frases para hacer sugerencias  -Expresiones para describir una foto en un examen  **Patrones gráficos y convenciones ortográficas**  Mostrar interés por aprender, mediante la lectura, la ortografía de palabras relacionadas con la ciencia y el futuro próximo. | CE 3.1. Identificarla información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes entextos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común.  CE 3.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.  CE 3.3. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).  CE 3.4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).  CE 3.5. Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).  CE 3.6. Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.  CE 3.7. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. ✇, %, ☑), y sus significados asociados. | EA3.1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio). CCL, CAA  EA3.3. Comprendecorrespondencia 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. CCL, CSC  EA3.4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional (p. e. sobre un curso de idiomas o una compra por Internet). . CCL, CEEC, CD   EA3.5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.CCL, CMCT, CEEC  EA3.6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular, un programa informático, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles. CCL, CMCT, CCEC  EA3.7. Comprende lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento. CCL, CEEC, SIE | IL3.1.2. Lee e identifica información básica e instrucciones en los enunciados de los ejercicios.  IL3.1.3. Lee y pone en práctica instrucciones y consejos para mejorar sus técnicas de aprendizaje.  IL3.3.2. Lee descripciones personales y analiza su dimensión social.  IL3.3.3. Lee opiniones personales, expresión de sentimientos, deseos, etc. y los compara con los propios.  IL3.4.1. Lee cartas, e-mails, faxes, etc. de carácter formal y extrae información específica  IL3.4.2. Utiliza los recursos digitales del curso para profundizar en los conocimientos adquiridos en la unidad.    IL3.5.1. Lee artículos de prensa, revistas, páginas web, etc, y analiza la información.  IL3.6.2. Lee textos informativos sobre el tema principal de la unidad y extrae información relevante.  IL3.6.4. Lee textos informativos sobre temas inter-curriculares y los analiza.  IL3.6.5. Lee una reseña, una biografía, un informe, un resumen, etc. y extrae información específica.  IL3.7.1. Lee historias, cuentos, extractos de novelas, ensayos, narraciones, etc. y comprende información detallada.  IL3.7.2. Identifica el vocabulario relativo al tema de la unidad y lo pone en práctica.   * 20% en un ejercicio de comprensión en una prueba escrita. * 10 % en las diferentes tareas, ejercicios y actividades en clase y en casa (compartido con el bloque 4) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN** | | | |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE / COMPETENCIAS CLAVE** | **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** |
| **Estrategias de producción:**  Producir textos escritos relacionados con el futuro próximo practicando las siguientes estrategias de producción escrita:  **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.).  **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.  **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal relativo a los siguientes temas:  - La exploración del espacio  -Comparar las misiones espaciales de los EE. UU. con las de su país  **Funciones comunicativas:**  - Escribir un diálogo personalizado sobre hacer sugerencias.  - Escribir un artículo de opinión en tres pasos: planear, escribir,  repasar  - Aprender a usar *on the one hand* y *on the other hand*  A través de estas actividades el alumno practicará las siguientes funciones comunicativas:  - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.  - 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.**  - *will* / *won’t*  -El primer condicional  **Léxico escrito de uso común (producción) relativo a**:  -Ciencia: *DNA, clone, vaccine,* etc.  -Ciencia en el aula: *test tube, pressure,* etc.  -Frases para hacer sugerencias  -Expresiones para describir una foto en un examen  **Patrones gráficos y convenciones ortográficas**  Mostrar interés por aprender, mediante la escritura, la ortografía de palabras relacionadas con la ciencia y el futuro próximo. | CE4.1. Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.  CE4.2. Conocer y aplicarestrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.  CE4.3. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.  CE4.4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunesde dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.    CE4.5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica,elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes).  CE4.6. Conocer y utilizarun repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje.  CE4.7. Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas, o separación de palabras al final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. e. SMS, WhatsApp). | EA4.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo). CCL, SIE, CAA  EA4.2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, chats), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés. CCL, SIE, CSC  EA4.3. Escribe notas, anuncios y mensajes breves (p. e. en Twitter o Facebook) relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta. CCL, CSC, SIE  EA4.4. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática. CCL, CEEC, SIE, CAA  EA4.5. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e., con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e. la victoria en una competición); se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla. CCL, CSC SIE, CD  EA4.6. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida de manera sencilla y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos. CCL, CD | IL4.1.2. Completa actividades escritas con información personal o relativa a sus intereses personales.  IL4.1.3. Completa actividades de repaso y auto-evaluación con información relativa a sus intereses.  IL4.2.1. Escribe notas, mensajes sobre cuestiones cotidianas. IL4.2.2. Completa actividades referidas a situaciones de la vida cotidiana respetando las convenciones sociales.     IL4.3.1. Escribe notas, mensajes sobre cuestiones cotidianas. IL4.3.3. Completa actividades referidas a situaciones de la vida cotidiana respetando las convenciones sociales.  IL4.4.4. Escribe historias de ficción, extractos de novelas, ensayos, narraciones incluyendo información detallada.  IL4.4.5. Completa actividades poniendo en práctica las explicaciones gramaticales de la unidad.  IL4.5.3. Escribe sobre sus propias opiniones, hace sugerencias, ofrecimientos, etc. de forma educada.  IL4.5.4. Utiliza los recursos digitales del curso para profundizar en los conocimientos adquiridos en la unidad.  IL4.6.2. Utiliza los recursos digitales del curso para profundizar en los conocimientos adquiridos en la unidad.   * 15% en aspectos gramaticales incluidos en las diferentes pruebas escritas. * 15% en aspectos léxicos en las diferentes pruebas escritas. * 10 % en las diferentes tareas, ejercicios y actividades en clase y en casa (compartido con el bloque 3) |

Vamos a ir repitiendo el título de la unidad, para que no se pierdan los profes: En ROJO al principio de cada unidad y en gris el resto

|  |
| --- |
| **PROGRAMAS DE REFUERZO Y AMPLIACIÓN (Actividades de Atención a la Diversidad)**  Vamos a ir repitiendo el título de la unidad, para que no se pierdan los profes: En ROJO al principio de cada unidad y en gris el resto |
| A través de estas actividades se desarrolla fundamentalmente la adquisición de la **COMPETENCIA EN** **COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA (CCL)**.  **Actividades de refuerzo:**   * *Basics worksheets*, *Teacher’s Resource File* páginas 29-34 * *Vocabulary: Consolidation worksheet*, *Teacher’s Resource File* página 19 * *Grammar: Consolidation worksheet*, *Teacher’s Resource File* página 20   **Actividades de ampliación:**   * Actividad para *fast-finishers*: *Student’s Book* página 53 * Actividades extra: *Teacher’s Book* páginas T58 * *Vocabulary: Extension worksheet*, *Teacher’s Resource File* página 21 * *Grammar: Extension worksheet*, *Teacher’s Resource File* página 22 * *Teacher’s Resource File*:   + *Translation and dictation worksheets* páginas 6, 16   + *Key competences worksheets* páginas 9–10   + *Culture and CLIL worksheets* páginas 17–20   + *Culture video worksheets* páginas 9–10   + *Digital competence worksheets* páginas 9–10   + *Macmillan Readers worksheets* páginas 3–4 |

|  |
| --- |
| **EDUCACIÓN LITERARIA** |
| A través de estas actividades se desarrolla la **CONCIENCIA Y EXPRESIONES CULTURALES (CCEC)**:   * Valoración y participación activa en actividades literarias en la clase. * Aprecio de la literatura como fuente de placer siendo capaz de mostrar una actitud crítica hacia ella. * Desarrollo de la autonomía lectora:   Por ej.: Textos: Amazing predictions for the future / A day in the life on an astronaut.  Macmillan ofrece una gran variedad de lecturas en inglés adecuadas a la edad del alumno. Para más información acceder al sitio web de *Macmillan Readers*:<http://www.macmillanreaders.com/> |

|  |
| --- |
| **CONTENIDOS INTER-CURRICULARES** |
| A través del aprendizaje de estos contenidos se desarrolla la **COMPETENCIA MATEMÁTICA Y** **COMPETENCIAS BÁSICAS EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA (CMCT)** y **COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA (CCL)**:   * **Ciencia**: Ciencia, exploración espacial, predicciones sobre el futuro * **Lengua y literatura:** leer y redactar un texto de opinión * **TIC:** buscar información en internet, predicciones científicas, anuncios en internet |

|  |
| --- |
| **VALORES Y ACTITUDES (Contenidos de tratamiento transversal)** |
| A través del proceso de enseñanza-aprendizaje de estos valores se desarrollan las **COMPETENCIAS SOCIALES Y CÍVICAS (CSC)**:  **Valores:**   * Educación para la igualdad de ambos sexos: La importancia de aceptar que tanto los hombres como las mujeres pueden desempeñar cualquier tipo de trabajo, como ser un astronauta.   **Actitudes:**   * Educación y respeto en la lengua extranjera. * Esfuerzo con el vocabulario y estructuras nuevos. * Interés y respeto hacia las opiniones de los compañeros, su lengua materna, acento, origen, etc. * Superar el bloqueo mental cuando se conoce a nuevos hablantes de la lengua extranjera * Escucha atenta y mostrando seguridad * Uso de la lengua extranjera en la clase |

|  |
| --- |
| **UTILIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN** |
| A través del uso de estas herramientas se desarrolla la **COMPETENCIA DIGITAL (CD)**:  **Materiales digitales**   * *Pulse Live! Digital Course*, que incluye:   + Tablas de gramática interactivas   + Vídeo modelo de expresión oral: hacer sugerencias   + Vídeo con material cultural: tecnología * Student’s website   **Actividades**   * + Web quest: predicciones de científicos sobre el futuro   + *Worksheet* de competencia digital: anuncios en internet |

|  |
| --- |
| **SENTIDO DE INICIATIVA Y EMPRENDIMIENTO** |
| A través de las siguientes actividades se desarrolla el **SENTIDO DE INICIATIVA Y ESPÍRITU EMPRENDEDOR (SIE)**:   * **Iniciativa para participar en actividades de grupo:**   + Completa las secciones *Express Yourself* .   + Realiza el proyecto de la *Web Quest.*   + Hablar de un tema interdisciplinar y completar una tarea CLIL.   + Debate sobre los contenidos de la sección de *Cultural Awareness*.   + Participa en la sección *Pronunciation lab*.   + Interpreta un diálogo   + Elabora el proyecto de *Collaborative project 2*: Elabora un póster * **Emprendimiento para realizar las tareas individuales por sí mismo:**   + Completa ejercicios de vocabulario y gramática.   + Lee textos.   + Lee y reflexiona sobre los cuadros *Look!*, *Analyse* y *Skills builder*.   + Realizar una tarea de *writing*.   + Repasa y autoevalúa los contenidos aprendidos. |

|  |
| --- |
| **RECURSOS DE EVALUACIÓN** |
| A través de las siguientes actividades se desarrolla la **COMPETENCIA PARA APRENDER A APRENDER (CAA)**:   * **Evaluación informal**   + Observación del trabajo de clase para evaluar el progreso tanto individual como colectivo * **Evaluación formal**   + Unit 5 End of unit test: Basic, Standard and Extra   + CEFR *Skills Exam Generator*   + External exam trainer: *Speaking*: *Describing a photo* * **Self-evaluation**   + Study guide: *Student’s Book* página 61   + Progress check and self-evaluation: Workbook páginas 46–47   + Grammar reference and practice: Workbook páginas 92–93   + Wordlist: Workbook páginas 151–157 * **Rubrics**   + Evaluation rubrics, Teacher’s Resource File páginas 1–7 |

**UNIT 6: MONEY**

**(Páginas 130-151)**

**OBJETIVOS DE LA UNIDAD Y COMPETENCIAS CLAVE**[[6]](#footnote-6)

En esta unidad los alumnos aprenderán…

* a entender, memorizar y usar correctamente vocabulario relacionado con oficios, tareas domésticas, dinero y compras CCL CMCT CSC
* a entender y usar correctamente *be going to*, buscar paralelismos con su lengua materna y usarlo en un breve ejercicio de *speaking* CCL CAA SIE
* a entender y usar correctamente *will* y *would like* CCL CAA
* a formar oraciones utilizando expresiones temporales de futuro CCL CAA
* sobre las tiendas de segunda mano en el Reino Unido y a compararlas con las de su país CCL CSC CCEC
* sobre ir de compras, viendo un vídeo corto CCL CSC CD

En esta unidad los alumnos aprenderán a…

* identificar información específica en un foro de internet sobre consejos para ganar dinero CCL CSC CD
* buscar información en internet sobre trabajos a tiempo parcial o esporádicos CCL CD CMCT SIE
* identificar información específica en una entrevista en la calle CCL CSC
* leer un artículo sobre adolescentes en Inglaterra y el dinero, escuchar un programa de radio sobre la paga semanal y aprender a pedir un favor CCL CSC CCEC CMCT
* escribir una carta informal CCL CSC SIE CAA
* prepararse para un examen de *listening* que consiste en rellenar una tabla y hacerlo CCL SIE CAA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES** | | | |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE / COMPETENCIAS CLAVE** | **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** |
| **Estrategias de comprensión:**  - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y sobre el tema de la unidad: oficios, tareas domésticas, dinero y compras  - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo, mediante la escucha de una entrevista en la calle.  - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes) al escuchar un programa de radio sobre la paga semanal.  - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes) al escuchar un texto sobre tiendas de segunda mano  - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto antes de escuchar oficios y tareas.  - Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos, utilizando imágenes para predecir el contenido de un texto sobre un día de compras.  - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos, al escuchar un diálogo sobre la paga.  **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal relativo a los siguientes temas:  -Guía rápida sobre compras de  segunda mano  -Comparar las tiendas de segunda mano del Reino Unido con las de su ciudad o región  **Funciones comunicativas:**  - Escuchar un programa de radio sobre el dinero que reciben los jóvenes.  - Escuchar las respuestas de una persona de la calle  - Escuchar a alguien que pide dinero para comprar.  -Escuchar un texto ir de compras.  A través de estas actividades el alumno practicará las siguientes funciones comunicativas:  - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.  - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.  - 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.**  -*Be going to*  -*Will* y *be going to*  -Expresiones temporales de futuro *+ will, when + will* y *would like*  **Léxico oral** **de uso común** **(recepción) relativo a:**  - Trabajos y tareas domésticas: *wash cars, lay the table*, etc.  - Dinero y compras: *buy, sell, earn,* etc.  - Expresiones para pedir un favor  **Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación:**  -Sonidos complicados: /w/  -Sonidos complicados: /s/ al comienzo de palabras | CE1.1.Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.  CE1.2.Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.  CE1.3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).  CE1.4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).  CE1.5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).  CE1.6. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.  CE1.7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. | EA1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. cambio de puerta de embarque en un aeropuerto, información sobre actividades en un campamento de verano, o en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. CCL, CD, SIE  EA1.2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, de estudios o trabajo). CCL, SIE, CSC  EA1.3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua. CCL, CSC  EA1.4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho. CCL, CMCT, CSC  EA1.5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista (p. e. en centros de estudios o de trabajo) en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho. CCL, CSC  EA1.6. Distingue, con el apoyo de la imagen,las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés (p. e., sobre un tema curricular, o una charla para organizar el trabajo en equipo). CCL, CMCT, CCEC  EA1.7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la comprensión. CCL, CCEC, SIE, CD | IL1.1.1. Escucha indicaciones, instrucciones, anuncios, y capta la información esencial.  IL1.1.2. Utiliza los recursos digitales del curso para afianzar los conocimientos adquiridos en la unidad.  IL1.2.1. Escucha diálogos sobre gestiones cotidianas y extrae la información esencial.  IL1.2.3. Escucha e interpreta diálogos sobre situaciones cotidianas respetando las convenciones sociales.  IL1.3.1. Presencia conversaciones sobre el tema de la unidad y extrae la información esencial.  IL1.3.2. Escucha conversaciones relativas a valores de tipo ético y muestra respeto hacia otras opiniones.  IL1.4.1.Escucha conversaciones informales relacionadas con el tema de la unidad y capta la información básica.  IL1.4.2. Escucha conversaciones informales relacionadas con temas  socioculturales e inter-curriculares.  IL1.5.2. Escucha conversaciones formales relacionadas con temas socioculturales e inter-curriculares.  IL1.6.1. Escucha grabaciones sobre el tema de la unidad e interpreta la información.  IL1.6.4. Utiliza recursos audiovisuales para afianzar los conocimientos adquiridos en la unidad.  IL1.7.1. Escucha extractos de programas de radio o de televisión y extrae información específica.  IL1.7.2. Utiliza los recursos digitales del curso para profundizar en los conocimientos adquiridos en la unidad.   * 10% en un ejercicio en una prueba escrita. * 10% participación oral en el aula durante el trimestre (porcentaje compartido con bloque 2) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN** | | | |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE / COMPETENCIAS CLAVE** | **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** |
| **Estrategias de producción:**  Producir textos orales relacionados con las tareas domésticas, formular preguntas con *be going to,* de un diálogo pidiendo un favor, practicando con todo ello las siguientes estrategias de producción oral:  **Planificación**  - Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.  - Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.  **Ejecución**  - Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.  - Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).  - Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:  Lingüísticos  - Modificar palabras de significado parecido.  - Definir o parafrasear un término o expresión.  Paralingüísticos y paratextuales  - Pedir ayuda.  - Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).  - Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.  **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal relativo a los siguientes temas:  -Guía rápida sobre compras de segunda mano  -Comparar las tiendas de segunda mano del Reino Unido con las de su ciudad o región  **Funciones comunicativas:**  - Formular y responder preguntas con *be going to*.  - Intercambiar información sobre tareas domésticas.  -Preparar y representar un diálogo pidiendo un favor.  A través de estas actividades el alumno practicará las siguientes funciones comunicativas:  - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.  - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.  - 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.**  -*Be going to*  -*Will* y *be going to*  -Expresiones temporales de futuro *+ will, when + will* y *would like*  **Léxico oral de uso común (producción) relativo a**:  - Trabajos y tareas domésticas: *wash cars, lay the table*, etc.  - Dinero y compras: *buy, sell, earn,* etc.  - Expresiones para pedir un favor  **Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.**  - Sonidos complicados: /w/  -Sonidos complicados: /s/ al comienzo de palabras | CE2.1. Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.  CE2.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos.  CE2.3. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.  CE2.4. Llevar a cabolas funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunesde dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.  CE2.5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales frecuentes).  CE2.6. Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje.  CE2.7. Pronunciar y entonarde manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación esporádicos siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.  CE2.8. Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes.  CE2.9. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor. | EA2.1. Hace presentacionesbreves 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. CCL, SIE, CCEC             EA2.2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). CCL, SIE     EA2.3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta. CCL, SIE, CSC  EA2.4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (p. e. para realizar un curso de verano, o integrarse en un grupo de voluntariado), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita. CCL, SIE, CSC | IL2.1.1. Hace presentaciones simples relacionadas con el tema de la unidad siguiendo un ejemplo.  IL2.1.5. Participa en trabajos cooperativos (proyectos, presentaciones, etc.) y los expone ante la clase.  IL2.2.1. Practica diálogos sobre situaciones cotidianas siguiendo un modelo.  IL2.2.3. Practica y reproduce la pronunciación correcta en situaciones cotidianas de comunicación.  IL2.3.1. Interpreta conversaciones informales por parejas respetando las normas y convenciones sociales.  IL2.3.3. Conversa acerca de valores de tipo ético mostrando respeto hacia el resto de opiniones.  IL2.4.4. Muestra acuerdo o descuerdo con opiniones diferentes a la suya, de forma respetuosa.   * 10% participación oral en el aula durante el trimestre (porcentaje compartido con bloque 2) * 20 % Prueba oral a través de una entrevista o diálogo. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS** | | | |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE / COMPETENCIAS CLAVE** | **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** |
| **Estrategias de comprensión:**  - Movilización de información previa sobre el tema de la unidad: oficios, tareas domésticas, dinero y compras  - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo mediante la lectura de un texto sobre consejos para ganar dinero.  - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales), al leer la información que aparece en un tablón de anuncios.  - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto antes de leer un artículo sobre adolescentes en el Reino Unido y dinero.  - Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos, utilizando imágenes para predecir el contenido de un texto sobre tiendas de segunda mano.  - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos al leer una carta informal.  **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal relativo a los siguientes temas:  -Guía rápida sobre compras de segunda mano  -Comparar las tiendas de segunda mano del Reino Unido con las de su ciudad o región •  **Funciones comunicativas:**  - Leer un artículo sobre jóvenes británicos y el dinero.  - Leer un foro de internet con consejos para hacer dinero.  - Leer un texto sobre tiendas de segunda mano de cine  -Leer una carta de tipo informal  A través de estas actividades el alumno practicará las siguientes funciones comunicativas:  - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.  - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.  - 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.**  -*Be going to*  -*Will* y *be going to*  -Expresiones temporales de futuro *+ will, when + will* y *would like*  **Léxico escrito de uso común (recepción) relativo a**:  - Trabajos y tareas domésticas: *wash cars, lay the table*, etc.  - Dinero y compras: *buy, sell, earn,* etc.  - Expresiones para pedir un favor  **Patrones gráficos y convenciones ortográficas**  Mostrar interés por aprender, mediante la lectura, la ortografía de palabras relacionadas oficios, tareas domésticas, dinero y compras. | CE 3.1. Identificarla información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes entextos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común.  CE 3.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.  CE 3.3. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).  CE 3.4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).  CE 3.5. Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).  CE 3.6. Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.  CE 3.7. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. ✇, %, ☑), y sus significados asociados. | EA3.1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio). CCL, CCEC, CAA    EA3.2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional.CCL, CD  EA3.3. Comprendecorrespondencia 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. CCL, CSC, SIE  EA3.5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.CCL, CMCT, CEEC, CSCEA3.6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular, un programa informático, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles. CCL, CSC CCEC, CAA  EA3.7. Comprende lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento. CCL, CEEC, SIE | IL3.1.1. Lee instrucciones, indicaciones, carteles, fichas informativas, etc y comprende información específica.  IL3.1.3. Lee y pone en práctica instrucciones y consejos para mejorar sus técnicas de aprendizaje.  IL3.2.2. Utiliza los recursos digitales del curso para profundizar en los conocimientos adquiridos en la unidad.  IL3.3.1. Lee cartas, e-mails, blogs, postales, etc. de carácter personal y los utiliza como modelo.  IL3.3.3. Lee opiniones personales, expresión de sentimientos, deseos, etc. y los compara con los propios.  IL3.5.1. Lee artículos de prensa, revistas, páginas web, etc, y analiza la información.  IL3.5.2. Lee noticias relacionadas con valores de tipo ético y expresa su propia opinión.  IL3.6.3. Lee textos informativos sobre temas socio-culturales y extrae la información fundamental.  IL3.6.7. Lee y comprende las secciones de repaso de la unidad fomentando el aprendizaje autónomo.  IL3.7.1. Lee historias, cuentos, extractos de novelas, ensayos, narraciones, etc. y comprende información detallada.  IL3.7.2. Identifica el vocabulario relativo al tema de la unidad y lo pone en práctica.   * 20% en un ejercicio de comprensión en una prueba escrita. * 10 % en las diferentes tareas, ejercicios y actividades en clase y en casa (compartido con el bloque 4) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN** | | | |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE / COMPETENCIAS CLAVE** | **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** |
| **Estrategias de producción:**  Producir textos escritos relacionados con pedir favores, una carta informal, practicando las siguientes estrategias de producción escrita:  **Planificación**  - Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.).  - Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).  **Ejecución**  - Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.  - Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.  - Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).  **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal relativo a los siguientes temas:  -Guía rápida sobre compras de segunda mano  -Comparar las tiendas de segunda mano del Reino Unido con las de su ciudad o región •  **Funciones comunicativas:**  - Escribir un diálogo personalizado sobre pedir un favor  - Escribir una carta informal en tres pasos: planear, escribir,  repasar  - Aprender a usar los pronombres correctamente  A través de estas actividades el alumno practicará las siguientes funciones comunicativas:  - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.  - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.  - 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.**  -*Be going to*  -*Will* y *be going to*  -Expresiones temporales de futuro *+ will, when + will* y *would like*  **Léxico escrito de uso común (producción) relativo a**:  - Trabajos y tareas domésticas: *wash cars, lay the table*, etc.  - Dinero y compras: *buy, sell, earn,* etc.  - Expresiones para pedir un favor  **Patrones gráficos y convenciones ortográficas**  Mostrar interés por aprender, mediante la escritura, la ortografía de palabras relacionadas con oficios, tareas domésticas, dinero y compras | CE4.1. Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.  CE4.2. Conocer y aplicarestrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto. CE4.3. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.  CE4.4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunesde dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.  CE4.5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica,elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes).CE4.6. Conocer y utilizarun repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje.  CE4.7. Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas, o separación de palabras al final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. e. SMS, WhatsApp). | EA4.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo). CCL, SIE, CAA        EA4.2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, chats), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés. CCL, SIE, CSC  EA4.3. Escribe notas, anuncios y mensajes breves (p. e. en Twitter o Facebook) relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta. CCL, SIE, CSC  EA4.4. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática. CCL, CAA, CCEC, SIE  EA4.5. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e., con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e. la victoria en una competición); se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla. CCL, CSC, SIE  EA4.6. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida de manera sencilla y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos. CCL, CD | IL4.1.2. Completa actividades escritas con información personal o relativa a sus intereses personales.  IL4.1.3. Completa actividades de repaso y auto-evaluación con información relativa a sus intereses.  IL4.2.1. Escribe notas, mensajes sobre cuestiones cotidianas. IL4.2.2. Completa actividades referidas a situaciones de la vida cotidiana respetando las convenciones sociales.  IL4.3.1. Escribe notas, mensajes sobre cuestiones cotidianas.  IL4.3.3. Completa actividades referidas a situaciones de la vida cotidiana respetando las convenciones sociales.  IL4.4.5. Completa actividades poniendo en práctica las explicaciones gramaticales de la unidad.  IL4.4.8. Escribe frases sobre temas socioculturales o inter-curriculares practicando el lenguaje de la unidad.  IL4.5.1. Escribe cartas, e-mails, blogs, postales, etc. de carácter personal siguiendo un modelo.  IL4.5.2. Narra por escrito acontecimientos e intercambia vivencias personales fomentando el contacto social.  IL4.6.2. Utiliza los recursos digitales del curso para profundizar en los conocimientos adquiridos en la unidad.   * 15% en aspectos gramaticales incluidos en las diferentes pruebas escritas. * 15% en aspectos léxicos en las diferentes pruebas escritas. * 10 % en las diferentes tareas, ejercicios y actividades en clase y en casa (compartido con el bloque 3) |

|  |
| --- |
| **PROGRAMAS DE REFUERZO Y AMPLIACIÓN (Actividades de Atención a la Diversidad)**  Vamos a ir repitiendo el título de la unidad, para que no se pierdan los profes: En ROJO al principio de cada unidad y en gris el resto |
| A través de estas actividades se desarrolla fundamentalmente la adquisición de la **COMPETENCIA EN** **COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA (CCL)**.  **Actividades de refuerzo:**   * *Basics worksheets*, *Teacher’s Resource File* páginas 35–40 * *Vocabulary: Consolidation worksheet*, *Teacher’s Resource File* página 23 * *Grammar: Consolidation worksheet*, *Teacher’s Resource File* página 24   **Actividades de ampliación:**   * Actividad para *fast-finishers*: *Student’s Book* página 63 * Actividades extra: *Teacher’s Book* páginas T62, T70 * *Vocabulary: Extension worksheet*, *Teacher’s Resource File* página 25 * *Grammar: Extension worksheet*, *Teacher’s Resource File* página 26 * *Teacher’s Resource File*:   + *Translation and dictation worksheets* páginas 7, 17   + *Key competences worksheets* páginas 11–12   + *Culture and CLIL worksheets* páginas 21–24   + *Culture video worksheets* páginas 11–12   + *Digital competence worksheets* páginas 11–12   + *Macmillan Readers worksheets* páginas 3–4 |

Vamos a ir repitiendo el título de la unidad, para que no se pierdan los profes: En ROJO al principio de cada unidad y en gris el resto

|  |
| --- |
| **EDUCACIÓN LITERARIA** |
| A través de estas actividades se desarrolla la **CONCIENCIA Y EXPRESIONES CULTURALES (CCEC)**:   * Valoración y participación activa en actividades literarias en la clase. * Aprecio de la literatura como fuente de placer siendo capaz de mostrar una actitud crítica hacia ella. * Desarrollo de la autonomía lectora:   Por ej.: Textos: Message board / A quick guide to second-hand shopping  Macmillan ofrece una gran variedad de lecturas en inglés adecuadas a la edad del alumno. Para más información acceder al sitio web de *Macmillan Readers*:<http://www.macmillanreaders.com/> |

|  |
| --- |
| **CONTENIDOS INTER-CURRICULARES** |
| A través del aprendizaje de estos contenidos se desarrolla la **COMPETENCIA MATEMÁTICA Y** **COMPETENCIAS BÁSICAS EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA (CMCT)** y **COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA (CCL)**:   * **Matemáticas:** porcentajes y fracciones * **TIC:** buscar información en internet, tiras cómicas en internet * **Lengua y literatura:** leer y escribir una carta informal |

|  |
| --- |
| **VALORES Y ACTITUDES (Contenidos de tratamiento transversal)** |
| A través del proceso de enseñanza-aprendizaje de estos valores se desarrollan las **COMPETENCIAS SOCIALES Y CÍVICAS (CSC)**:  **Valores:**   * Educación para la igualdad de ambos sexos: La importancia de compartir las tareas domésticas entre hombres y mujeres. * Educación para el consumidor: La importancia de tener una actitud crítica hacia el dinero y de comprar con moderación.   **Actitudes:**   * Educación y respeto en la lengua extranjera. * Esfuerzo con el vocabulario y estructuras nuevos. * Interés y respeto hacia las opiniones de los compañeros, su lengua materna, acento, origen, etc. * Superar el bloqueo mental cuando se conoce a nuevos hablantes de la lengua extranjera * Escucha atenta y mostrando seguridad * Uso de la lengua extranjera en la clase |

|  |
| --- |
| **UTILIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN** |
| A través del uso de estas herramientas se desarrolla la **COMPETENCIA DIGITAL (CD)**:  **Materiales digitales**   * *Pulse Live! Digital Course*, que incluye:   + Tablas de gramática interactivas   + Vídeo modelo de expresión oral: pedir un favor   + Vídeo con material cultural: ir de compras * Student’s website   **Actividades**   * + Web quest: trabajos a tiempo parcial o esporádicos   + *Worksheet* de competencia digital: tiras cómicas en internet |

|  |
| --- |
| **SENTIDO DE INICIATIVA Y EMPRENDIMIENTO** |
| A través de las siguientes actividades se desarrolla el **SENTIDO DE INICIATIVA Y ESPÍRITU EMPRENDEDOR (SIE)**:   * **Iniciativa para participar en actividades de grupo:**   + Completa las secciones *Express Yourself* .   + Realiza el proyecto de la *Web Quest.*   + Hablar de un tema interdisciplinar y completar una tarea CLIL.   + Debate sobre los contenidos de la sección de *Cultural Awareness*.   + Participa en la sección *Pronunciation lab*.   + Interpreta un diálogo   + Elabora el proyecto de *Collaborative project 2*: Elaborar un póster * **Emprendimiento para realizar las tareas individuales por sí mismo:**   + Completa ejercicios de vocabulario y gramática.   + Lee textos.   + Lee y reflexiona sobre los cuadros *Look!*, *Analyse* y *Skills builder*.   + Realizar una tarea de *writing*.   + Repasa y autoevalúa los contenidos aprendidos. |

|  |
| --- |
| **RECURSOS DE EVALUACIÓN** |
| A través de las siguientes actividades se desarrolla la **COMPETENCIA PARA APRENDER A APRENDER (CAA)**:   * **Evaluación informal**   + Observación del trabajo de clase para evaluar el progreso tanto individual como colectivo * **Evaluación formal**   + Unit 6 End of unit test: Basic, Standard and Extra   + CEFR *Skills Exam Generator*   + Test del 2º trimestre, unidades 4–6: Basic, Standard y Extra   + External exam trainer: *Listening: Completing a table or diagram* * **Self-evaluation**   + Study guide: *Student’s Book* página 71   + Progress check and self-evaluation: Workbook páginas 54–55   + Grammar reference and practice: Workbook páginas 94–95   + Wordlist: Workbook páginas 151–157 * **Rubrics**   + Evaluation rubrics, Teacher’s Resource File páginas 1–7 |

**UNIT 7: JOURNEYS**

**(Páginas 152-173)**

**OBJETIVOS DE LA UNIDAD Y COMPETENCIAS CLAVE**[[7]](#footnote-7)

En esta unidad los alumnos aprenderán…

* a entender, memorizar y usar correctamente vocabulario relacionado con el transporte y los verbos de movimiento (1) CCL CMCT CSC
* a entender y usar correctamente el *present perfect,* buscar paralelismos con su lengua materna, hacer preguntas en este tiempo verbal y responderlas con respuestas breves, y hacer un breve ejercicio de *speaking* CCL CAA SIE
* sobre viajar por los EE. UU. y compararlo con su país CCL CSC CCEC CMCT
* sobre los medios de transporte viendo un vídeo corto CCL CMCT CSC CD

En esta unidad los alumnos aprenderán a…

* buscar información específica en un reportaje sobre adolescentes amish CCL CCEC CSC
* buscar información en internet sobre los amish y compartirla en clase CCL CD CCEC SIE
* identificar información específica en una presentación sobre bicicletas eléctricas CCL CMCT CSC
* leer un texto sobre los tranvías de Manchester, escuchar diálogos breves sobre el transporte y pedir información sobre viajes CCL CMCT CSC CCEC
* escribir un artículo en un blog CCL CD SIE CAA
* prepararse para una tarea oral sobre un tema trabajado previamente y hacerlo CCL SIE CAA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES** | | | |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE / COMPETENCIAS CLAVE** | **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** |
| **Estrategias de comprensión:**  - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y sobre el tema de la unidad: transporte.  - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo, mediante la escucha de un texto sobre visitar Londres.  - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes) al escuchar a gente hablando de viajes.  - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes) al escuchar unas fichas con información sobre la historia del transporte.  - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto antes de escuchar información sobre la Ruta 66 de EE.UU.  - Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos, utilizando imágenes para predecir información sobre la historia del transporte.  - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos, al escuchar un programa de TV sobre bicicletas eléctricas.  **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal relativo a los siguientes temas:  -Viajar por los EE. UU., la Ruta 66  -Comparar los desplazamientos largos en coche de los EE. UU. con los de su país  **Funciones comunicativas:**  - Escuchar un programa TV sobre bicicletas eléctricas.  - Escuchar genta que habla sobre la vuelta al mundo en bicilceta.  - Escuchar a alguien que habla sobre viajes.  A través de estas actividades el alumno practicará las siguientes funciones comunicativas:  - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.  - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.  - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.  - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.  - Expresión del 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.**  -*Present perfect*: afirmativa, negativa, interrogativa y respuestas breves  **Léxico oral** **de uso común** **(recepción) relativo a:**  -Transporte: *bicycle, plane, shop,* etc.  -Verbos de movimiento (1): *sail, climb, fly,* etc.  -Expresiones para pedir información cuando viajamos  -Expresiones para responder preguntas sobre un tema preparado de antemano  **Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación:**  Sonidos complicados: /ɪ/ e /ɪ:/ | CE1.1.Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.  CE1.2.Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.  CE1.3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).  CE1.4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).  CE1.5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).  CE1.6. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.  CE1.7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. | EA1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. cambio de puerta de embarque en un aeropuerto, información sobre actividades en un campamento de verano, o en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. CCL, SIE, CD  EA1.2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, de estudios o trabajo). CCL, SIE, CSC  EA1.3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua. CCL, CSC      EA1.4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho. CCL, CMCT, CSC  EA1.5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista (p. e. en centros de estudios o de trabajo) en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho. CCL, SIE  EA1.6. Distingue, con el apoyo de la imagen,las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés (p. e., sobre un tema curricular, o una charla para organizar el trabajo en equipo). CCL, CMCT, CCEC, CSC  EA1.7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la comprensión. CCL, CCEC, SIE, CD | IL1.1.1. Escucha indicaciones, instrucciones, anuncios, y capta la información esencial.  IL1.1.2. Utiliza los recursos digitales del curso para afianzar los conocimientos adquiridos en la unidad.  IL1.2.1. Escucha diálogos sobre gestiones cotidianas y extrae la información esencial.  IL1.2.3. Escucha e interpreta diálogos sobre situaciones cotidianas respetando las convenciones sociales.  IL1.3.1. Presencia conversaciones sobre el tema de la unidad y extrae la información esencial.  IL1.3.2. Escucha conversaciones relativas a valores de tipo ético y muestra respeto hacia otras opiniones.          IL1.4.1.Escucha conversaciones informales relacionadas con el tema de la unidad y capta la información básica.  IL1.4.2. Escucha conversaciones informales relacionadas con temas socioculturales e inter-curriculares.  IL1.5.3. Escucha entrevistas y extrae la información fundamental.  IL1.6.1. Escucha grabaciones sobre el tema de la unidad e interpreta la información.  IL1.6.2. Escucha grabaciones sobre temas socioculturales y analiza las diferencias respecto a la propia cultura.  IL1.7.1. Escucha extractos de programas de radio o de televisión y extrae información específica.  IL1.7.2. Utiliza los recursos digitales del curso para profundizar en los conocimientos adquiridos en la unidad.   * 10% en un ejercicio en una prueba escrita. * 10% participación oral en el aula durante el trimestre (porcentaje compartido con bloque 2) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN** | | | |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE / COMPETENCIAS CLAVE** | **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** |
| **Estrategias de producción:**  Producir textos orales relacionados con diferentes medios de transporte, actividades realizadas, o la dramatización de un diálogo sobre transporte, practicando con todo ello las siguientes estrategias de producción oral:  **Planificación**  - Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.  - Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.  **Ejecución**  - Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.  - Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).  - Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:  Lingüísticos  - Modificar palabras de significado parecido.  - Definir o parafrasear un término o expresión.  Paralingüísticos y paratextuales  - Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).  **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal relativo a los siguientes temas:  -Viajar por los EE. UU., la Ruta 66  -Comparar los desplazamientos largos en coche de los EE. UU. con los de su país  **Funciones comunicativas:**  - Formular y responder preguntas sobre medios de transporte  - Intercambiar información sobre actividades que hemos hecho  -Preparar y representar un diálogo sobre medios de transporte  -Preparar una tarea oral  A través de estas actividades el alumno practicará las siguientes funciones comunicativas:  - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.  - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.  - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.  - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.  - Expresión del 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.**  -*Present perfect*: afirmativa, negativa, interrogativa y respuestas breves  **Léxico oral de uso común (producción) relativo a**:  -Transporte: *bicycle, plane, shop,* etc.  -Verbos de movimiento (1): *sail, climb, fly,* etc.  -Expresiones para pedir información cuando viajamos  -Expresiones para responder preguntas sobre un tema preparado de antemano  **Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.**  Sonidos complicados: /ɪ/ e /ɪ:/ | CE2.1. Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.  CE2.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos.  CE2.3. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.  CE2.4. Llevar a cabolas funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunesde dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.  CE2.5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales frecuentes).  CE2.6. Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje.  CE2.7. Pronunciar y entonarde manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación esporádicos siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.  CE2.8. Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes.  CE2.9. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor. | EA2.1. Hace presentacionesbreves 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. CCL, SIE, CSC  EA2.2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). CCL, SIE     EA2.3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.CCL, SIE, CSC  EA2.4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (p. e. para realizar un curso de verano, o integrarse en un grupo de voluntariado), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita. CCL, SIE, CSC | IL2.1.1. Hace presentaciones simples relacionadas con el tema de la unidad siguiendo un ejemplo.  IL2.1.2. Habla sobre temas socioculturales, mostrando respeto hacia otras culturas.  IL2.2.1. Practica diálogos sobre situaciones cotidianas siguiendo un modelo.  IL2.2.3. Practica y reproduce la pronunciación correcta en situaciones cotidianas de comunicación.  IL2.3.1. Interpreta conversaciones informales por parejas respetando las normas y convenciones sociales.  IL2.3.5. Hace preguntas a los compañeros respetando las convenciones sociales.  IL2.4.1. Interpreta conversaciones formales por parejas siguiendo un modelo.   * 10% participación oral en el aula durante el trimestre (porcentaje compartido con bloque 2) * 20 % Prueba oral a través de una entrevista o diálogo. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS** | | | |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE / COMPETENCIAS CLAVE** | **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** |
| **Estrategias de comprensión:**  - Movilización de información previa sobre el tema de la unidad: transporte.  - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo mediante la lectura de un texto sobre la Ruta 66.  - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales), al leer un reportaje sobre los adolescentes amish.  - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto antes de leer un artículo de un blog.  - Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos, utilizando imágenes para predecir el contenido de un texto sobre los tranvías de Manchester.  - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos al leer un texto sobre medios de transporte.  **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal relativo a los siguientes temas:  -Viajar por los EE. UU., la Ruta 66  -Comparar los desplazamientos largos en coche de los EE. UU. con los de su país  **Funciones comunicativas:**  - Leer un artículo sobre visitar Londres.  - Leer un texto sobre una famosa carretera de EE:UU.  - Leer la información sobre la red de tranvías de la ciudad de Manchester,  -Leer sobre un viaje de unos jóvenes amish.  A través de estas actividades el alumno practicará las siguientes funciones comunicativas:  - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.  - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.  - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.  - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.  - Expresión del 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.**  -*Present perfect*: afirmativa, negativa, interrogativa y respuestas breves  **Léxico escrito de uso común (recepción) relativo a**:  -Transporte: *bicycle, plane, shop,* etc.  -Verbos de movimiento (1): *sail, climb, fly,* etc.  -Expresiones para pedir información cuando viajamos  -Expresiones para responder preguntas sobre un tema preparado de antemano  **Patrones gráficos y convenciones ortográficas**  Mostrar interés por aprender, mediante la lectura, la ortografía de palabras relacionadas con el transporte. | CE 3.1. Identificarla información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes entextos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común.  CE 3.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.  CE 3.3. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).  CE 3.4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).  CE 3.5. Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).  CE 3.6. Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.       CE 3.7. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. ✇, %, ☑), y sus significados asociados. | EA3.1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio). CCL, CCEC, CAA    EA3.3. Comprendecorrespondencia 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. CCL, CSC, SIE  EA3.4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional (p. e. sobre un curso de idiomas o una compra por Internet). CCL, CD   EA3.5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.CCL, CMCT, CEEC, CSCEA3.6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular, un programa informático, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles. CCL, CMCT, CCEC, CEEC  EA3.7. Comprende lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento. CCL, CEEC, SIE | IL3.1.1. Lee instrucciones, indicaciones, carteles, fichas informativas, etc y comprende información específica. IL3.1.3. Lee y pone en práctica instrucciones y consejos para mejorar sus técnicas de aprendizaje.  IL3.3.1. Lee cartas, e-mails, blogs, postales, etc. de carácter personal y los utiliza como modelo.  IL3.3.3. Lee opiniones personales, expresión de sentimientos, deseos, etc. y los compara con los propios.  IL3.4.2. Utiliza los recursos digitales del curso para profundizar en los conocimientos adquiridos en la unidad.       IL3.5.1. Lee artículos de prensa, revistas, páginas web, etc, y analiza la información.  IL3.5.2. Lee noticias relacionadas con valores de tipo ético y expresa su propia opinión.      IL3.6.2. Lee textos informativos sobre el tema principal de la unidad y extrae información relevante.  IL3.6.5. Lee una reseña, una biografía, un informe, un resumen, etc. y extrae información específica.  IL3.7.1. Lee historias, cuentos, extractos de novelas, ensayos, narraciones, etc. y comprende información detallada.  IL3.7.2. Identifica el vocabulario relativo al tema de la unidad y lo pone en práctica.   * 20% en un ejercicio de comprensión en una prueba escrita. * 10 % en las diferentes tareas, ejercicios y actividades en clase y en casa (compartido con el bloque 4) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN** | | | |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE / COMPETENCIAS CLAVE** | **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** |
| **Estrategias de producción:**  Producir textos escritos relacionados con desplazarse y distintos medios de transporte, practicando las siguientes estrategias de producción escrita:  **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.).  **Ejecución**  - Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.  - Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).  **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal relativo a los siguientes temas:  -Viajar por los EE. UU., la Ruta 66  -Comparar los desplazamientos largos en coche de los EE. UU. con los de su país  **Funciones comunicativas:**  - Escribir un diálogo personalizado sobre pedir información para desplazarse  - Escribir un artículo en un blog en tres pasos: planear, escribir,  repasar  - Aprender a usar el *really* y *a bit.*  A través de estas actividades el alumno practicará las siguientes funciones comunicativas:  - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.  - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.  - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.  - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.  - Expresión del 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.**  -*Present perfect*: afirmativa, negativa, interrogativa y respuestas breves  **Léxico escrito de uso común (producción) relativo a**:  -Transporte: *bicycle, plane, shop,* etc.  -Verbos de movimiento (1): *sail, climb, fly,* etc.  -Expresiones para pedir información cuando viajamos  -Expresiones para responder preguntas sobre un tema preparado de antemano  **Patrones gráficos y convenciones ortográficas**  Mostrar interés por aprender, mediante la escritura, la ortografía de palabras relacionadas con el transporte. | CE4.1. Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.  CE4.2. Conocer y aplicarestrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.  CE4.3. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.  CE4.4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunesde dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.  CE4.5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica,elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes).  CE4.6. Conocer y utilizarun repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje.  CE4.7. Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas, o separación de palabras al final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. e. SMS, WhatsApp). | EA4.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo). CCL, CAA, SIE        EA4.2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, chats), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés. CCL, CSC, SIE  EA4.3. Escribe notas, anuncios y mensajes breves (p. e. en Twitter o Facebook) relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta. . CCL, SIE  EA4.4. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática. CCL, CEEC, SIE, CMCT  EA4.5. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e., con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e. la victoria en una competición); se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla. CCL, CSC, SIE  EA4.6. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida de manera sencilla y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos. CCL, CSC, SIE | IL4.1.2. Completa actividades escritas con información personal o relativa a sus intereses personales.  IL4.1.3. Completa actividades de repaso y auto-evaluación con información relativa a sus intereses.  IL4.2.1. Escribe notas, mensajes sobre cuestiones cotidianas. IL4.2.2. Completa actividades referidas a situaciones de la vida cotidiana respetando las convenciones sociales.  IL4.3.1. Escribe notas, mensajes sobre cuestiones cotidianas IL4.3.4. Escribe instrucciones, indicaciones, siguiendo un modelo.       IL4.4.1.Escribe una reseña, una biografía, un informe, un resumen, etc. utilizando información específica.  IL4.4.3. Escribe artículos de prensa, revistas, páginas web, etc. siguiendo un modelo  IL4.5.1. Escribe cartas, e-mails, blogs, postales, etc. de carácter personal siguiendo un modelo.  IL4.5.2. Narra por escrito acontecimientos e intercambia vivencias personales fomentando el contacto social.  IL4.6.3. Solicita información formal de manera educada.   * 15% en aspectos gramaticales incluidos en las diferentes pruebas escritas. * 15% en aspectos léxicos en las diferentes pruebas escritas. * 10 % en las diferentes tareas, ejercicios y actividades en clase y en casa (compartido con el bloque 3) |

Vamos a ir repitiendo el título de la unidad, para que no se pierdan los profes: En ROJO al principio de cada unidad y en gris el resto

|  |
| --- |
| **PROGRAMAS DE REFUERZO Y AMPLIACIÓN (Actividades de Atención a la Diversidad)**  Vamos a ir repitiendo el título de la unidad, para que no se pierdan los profes: En ROJO al principio de cada unidad y en gris el resto |
| A través de estas actividades se desarrolla fundamentalmente la adquisición de la **COMPETENCIA EN** **COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA (CCL)**.  **Actividades de refuerzo:**   * *Basics worksheets*, *Teacher’s Resource File* páginas 41–46 * *Vocabulary: Consolidation worksheet*, *Teacher’s Resource File* página 27 * *Grammar: Consolidation worksheet*, *Teacher’s Resource File* página 28   **Actividades de ampliación:**   * Actividad para *fast-finishers*: *Student’s Book* página 75 * Actividades extra: *Teacher’s Book* páginas T82 * *Vocabulary: Extension worksheet*, *Teacher’s Resource File* página 29 * *Grammar: Extension worksheet*, *Teacher’s Resource File* página 30 * *Teacher’s Resource File*:   + *Translation and dictation worksheets* páginas 8, 18   + *Key competences worksheets* páginas 13–14   + *Culture and CLIL worksheets* páginas 25–28   + *Culture video worksheets* páginas 13–14   + *Digital competence worksheets* páginas 13–14   + *Macmillan Readers worksheets* páginas 5–6 |

|  |
| --- |
| **EDUCACIÓN LITERARIA** |
| A través de estas actividades se desarrolla la **CONCIENCIA Y EXPRESIONES CULTURALES (CCEC)**:   * Valoración y participación activa en actividades literarias en la clase. * Aprecio de la literatura como fuente de placer siendo capaz de mostrar una actitud crítica hacia ella. * Desarrollo de la autonomía lectora:   Por ej.: Textos: Journey into the modern world / Seiing the sights of London.  Macmillan ofrece una gran variedad de lecturas en inglés adecuadas a la edad del alumno. Para más información acceder al sitio web de *Macmillan Readers*:<http://www.macmillanreaders.com/> |

|  |
| --- |
| **CONTENIDOS INTER-CURRICULARES** |
| A través del aprendizaje de estos contenidos se desarrolla la **COMPETENCIA MATEMÁTICA Y** **COMPETENCIAS BÁSICAS EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA (CMCT)** y **COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA (CCL)**:   * **Ciencias sociales:** los Amish, bicicletas eléctricas, Ruta 66 * **Lengua y literatura:** leer y escribir una entrada de un blog * **TIC:** buscar información en internet |

|  |
| --- |
| **VALORES Y ACTITUDES (Contenidos de tratamiento transversal)** |
| A través del proceso de enseñanza-aprendizaje de estos valores se desarrollan las **COMPETENCIAS SOCIALES Y CÍVICAS (CSC)**:  **Valores:**   * Educación medioambiental: La importancia de usar medios de transporte ecológicos. * Educación para la paz: La importancia de respetar a la gente de otras cultural, como los Amish   **Actitudes:**   * Educación y respeto en la lengua extranjera. * Esfuerzo con el vocabulario y estructuras nuevos. * Interés y respeto hacia las opiniones de los compañeros, su lengua materna, acento, origen, etc. * Superar el bloqueo mental cuando se conoce a nuevos hablantes de la lengua extranjera * Escucha atenta y mostrando seguridad * Uso de la lengua extranjera en la clase |

|  |
| --- |
| **UTILIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN** |
| A través del uso de estas herramientas se desarrolla la **COMPETENCIA DIGITAL (CD)**:  **Materiales digitales**   * *Pulse Live! Digital Course*, que incluye:   + Tablas de gramática interactivas   + Vídeo modelo de expresión oral: pedir información para desplazarse   + Vídeo con material cultural: transporte * Student’s website   **Actividades**   * + Web quest: los amish   + *Worksheet* de competencia digital: presentaciones |

|  |
| --- |
| **SENTIDO DE INICIATIVA Y EMPRENDIMIENTO** |
| A través de las siguientes actividades se desarrolla el **SENTIDO DE INICIATIVA Y ESPÍRITU EMPRENDEDOR (SIE)**:   * **Iniciativa para participar en actividades de grupo:**   + Completa las secciones *Express Yourself* .   + Realiza el proyecto de la *Web Quest.*   + Hablar de un tema interdisciplinar y completar una tarea CLIL.   + Debate sobre los contenidos de la sección de *Cultural Awareness*.   + Participa en la sección *Pronunciation lab*.   + Interpreta un diálogo   + Elabora el proyecto de *Collaborative project 3*: Elaborar un folleto turístico * **Emprendimiento para realizar las tareas individuales por sí mismo:**   + Completa ejercicios de vocabulario y gramática.   + Lee textos.   + Lee y reflexiona sobre los cuadros *Look!*, *Analyse* y *Skills builder*.   + Realizar una tarea de *writing*.   + Repasa y autoevalúa los contenidos aprendidos. |

|  |
| --- |
| **RECURSOS DE EVALUACIÓN** |
| A través de las siguientes actividades se desarrolla la **COMPETENCIA PARA APRENDER A APRENDER (CAA)**:   * **Evaluación informal**   + Observación del trabajo de clase para evaluar el progreso tanto individual como colectivo * **Evaluación formal**   + Unit 7 End of unit test: Basic, Standard and Extra   + CEFR *Skills Exam Generator*   + External exam trainer: *Listening: Completing a table or diagram* * **Self-evaluation**   + Study guide: *Student’s Book* página 83   + Progress check and self-evaluation: Workbook páginas 62–63   + Grammar reference and practice: Workbook páginas 96–97   + Wordlist: Workbook páginas 151–157 * **Rubrics**   + Evaluation rubrics, Teacher’s Resource File páginas 1–7 |

**UNIT 8: GOOD LUCK, BAD LUCK**

**(Páginas 174-195)**

**OBJETIVOS DE LA UNIDAD Y COMPETENCIAS CLAVE**[[8]](#footnote-8)

En esta unidad los alumnos aprenderán…

* a entender, memorizar y usar correctamente vocabulario relacionado con el deporte y la competición CCL CMCT CSC
* a entender, memorizar y usar correctamente vocabulario relacionado con verbos de movimiento (2) CCL CAA
* a comprender y usar correctamente el present perfect + for y since, a comparar este tiempo verbal con el past simple y establecer paralelismos con su lengua materna CCL CAA
* sobre supersticiones en Irlanda y a compararla con las de su país CCL CMCT CSC CCEC
* sobre Irlanda viendo un vídeo corto CCL CD CMCT CCEC

En esta unidad los alumnos aprenderán a…

* identificar información específica en una revista digital sobre la superstición en el mundo del deporte CCL CD CCEC CSC
* buscar información en internet sobre un atleta famoso CCL CD CCEC SIE
* identificar información específica en un programa de radio sobre supersticiones CCL CCEC CSC
* leer el horario de un polideportivo, escuchar cuatro anuncios y aprender expresiones para quedar con los amigos CCL CSC CAA
* redactar un correo electrónico CCL CD SIE CAA
* prepararse para un examen de *listening* con respuestas abiertas y hacerlo CCL SIE CAA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES** | | | |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE / COMPETENCIAS CLAVE** | **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** |
| **Estrategias de comprensión:**  - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y sobre el tema de la unidad: deporte y competición.  - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo, mediante la escucha de un texto sobre supersticiones en el deporte.  - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes) al escuchar los anuncios de un centro deportivo.  - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes) al escuchar unas fichas con información sobre la suerte de unos deportistas.  - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto antes de escuchar un texto sobre supersticiones irlandesas.  - Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos, utilizando imágenes para predecir el contenido de un texto sobre la suerte..  - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos, al escuchar un diálogo sobre una visita a un centro deportivo.  **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal relativo a los siguientes temas:  -Supersticiones irlandesas  -Comparar las supersticiones de Irlanda con las de su país o región  **Funciones comunicativas:**  - Escucha los anuncios de un centro deportivo.  - Escuchar un fragmento de programa de radio sobre supersticiones.  - Escuchar a alguien que planea una visita a un centro deportivo.  A través de estas actividades el alumno practicará las siguientes funciones comunicativas:  - 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.  - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.  **Estructuras sintáctico-discursivas.**  -*Present perfect* + *for* y *since*  -*How long* con el *present perfect*  -El *present perfect* y el *past simple*  **Léxico oral** **de uso común** **(recepción) relativo a:**  -Deporte y competición: *winner, loser, champion,* etc.  -Verbos relacionados con los deportes: *play, do, go.*  -Verbos de movimiento (2): *carry, cross, spill,* etc.  -Frases para concertar citas  **Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación:**  -Unir palabras: consonante final +  sonido vocálico inicial | CE1.1.Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.  CE1.2.Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.  CE1.3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).  CE1.4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).  CE1.5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).  CE1.6. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.  CE1.7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. | EA1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. cambio de puerta de embarque en un aeropuerto, información sobre actividades en un campamento de verano, o en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. CCL, SIE, CD  EA1.2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, de estudios o trabajo). CCL, SIE  EA1.3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua. CCL, CSC  EA1.4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.  EA1.5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista (p. e. en centros de estudios o de trabajo) en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho. CCL, CMCT  EA1.6. Distingue, con el apoyo de la imagen,las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés (p. e., sobre un tema curricular, o una charla para organizar el trabajo en equipo). CCL, CCEC, CMCT  EA1.7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la comprensión. CCL, CCEC, SIE | IL1.1.1. Escucha indicaciones, instrucciones, anuncios, y capta la información esencial.  IL1.1.2. Utiliza los recursos digitales del curso para afianzar los conocimientos adquiridos en la unidad.  IL1.2.1. Escucha diálogos sobre gestiones cotidianas y extrae la información esencial.  IL1.2.2. Escucha y entiende las preguntas del profesor sobre temas familiares y cotidianos.  IL1.3.1. Presencia conversaciones sobre el tema de la unidad y extrae la información esencial.  IL1.3.2. Escucha conversaciones relativas a valores de tipo ético y muestra respeto hacia otras opiniones.  IL1.4.1.Escucha conversaciones informales relacionadas con el tema de la unidad y capta la información básica.  IL1.5.1.Escucha conversaciones formales acerca del tema de la unidad y capta información específica.  IL1.6.3. Escucha grabaciones sobre temas inter curriculares y completa actividades relacionadas.  IL1.6.4. Utiliza recursos audiovisuales para afianzar los conocimientos adquiridos en la unidad.  IL1.7.1. Escucha extractos de programas de radio o de televisión y extrae información específica.   * 10% en un ejercicio en una prueba escrita. * 10% participación oral en el aula durante el trimestre (porcentaje compartido con bloque 2) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN** | | | |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE / COMPETENCIAS CLAVE** | **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** |
| **Estrategias de producción:**  Producir textos orales relacionados con el deporte y la competición, o la dramatización de una diálogo sobre quedar con los amigos, practicando con todo ello las siguientes estrategias de producción oral:  **Planificación**  - Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.  - Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.  **Ejecución**  - Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.  - Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).  - Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:  Lingüísticos  - Modificar palabras de significado parecido.  Paralingüísticos y paratextuales  - Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).  - Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.  **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal relativo a los siguientes temas:  -Supersticiones irlandesas  -Comparar las supersticiones de Irlanda con las de su país o región  **Funciones comunicativas:**  - Formular y responder preguntas sobre deportes  - Intercambiar información sobre deporte y competiciones.  -Preparar y representar un diálogo quedando para practicar deporte  A través de estas actividades el alumno practicará las siguientes funciones comunicativas:  - 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.  - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.  **Estructuras sintáctico-discursivas.**  -*Present perfect* + *for* y *since*  -*How long* con el *present perfect*  -El *present perfect* y el *past simple*  **Léxico oral de uso común (producción) relativo a**:  -Deporte y competición: *winner, loser, champion,* etc.  -Verbos relacionados con los deportes: *play, do, go.*  -Verbos de movimiento (2): *carry, cross, spill,* etc.  -Frases para concertar citas  **Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.**  -Unir palabras: consonante final +  sonido vocálico inicial | CE2.1. Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.  CE2.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos.  CE2.3. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.  CE2.4. Llevar a cabolas funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunesde dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.  CE2.5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales frecuentes).  CE2.6. Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje.  CE2.7. Pronunciar y entonarde manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación esporádicos siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.  CE2.8. Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes.  CE2.9. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor. | EA2.1. Hace presentacionesbreves 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. CCL, SIE, CMCT  EA2.2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). CCL, SIE     EA2.3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.CCL, SIE, CSC | IL2.1.3. Habla sobre temas intercurriculares, mostrando sus conocimientos sobre los mismos.  IL2.1.4. Responde adecuadamente a las preguntas del profesor sobre temas familiares y cotidianos.  IL2.2.1. Practica diálogos sobre situaciones cotidianas siguiendo un modelo.  IL2.2.3. Practica y reproduce la pronunciación correcta en situaciones cotidianas de comunicación.      IL2.3.1. Interpreta conversaciones informales por parejas respetando las normas y convenciones sociales.  IL2.3.5. Hace preguntas a los compañeros respetando las convenciones sociales.   * 10% participación oral en el aula durante el trimestre (porcentaje compartido con bloque 2) * 20 % Prueba oral a través de una entrevista o diálogo. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS** | | | |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE / COMPETENCIAS CLAVE** | **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** |
| **Estrategias de comprensión:**  - Movilización de información previa sobre el tema de la unidad: deporte y competición.  - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo mediante la lectura de un texto sobre las supersticiones irlandesas.  - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales), al leer la información que aparece en un horario de un polideportivo.  - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto antes de leer un correo electrónico.  - Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos, utilizando imágenes para predecir el contenido de un texto sobre la suerte.  - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos al leer un artículo sobre la superstición en el mundo del deporte en una revista digital.  **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal relativo a los siguientes temas:  -Supersticiones irlandesas  -Comparar las supersticiones de Irlanda con las de su país o región  **Funciones comunicativas:**  - Leer un artículo sobre supersticiones de los deportistas.  - Leer el horario de un centro deportivo.  - Leer la información de un email.  -Leer un texto sobre supersticiones en Irlanda.  ºA través de estas actividades el alumno practicará las siguientes funciones comunicativas:  - 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.  - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.  **Estructuras sintáctico-discursivas.**  -*Present perfect* + *for* y *since*  -*How long* con el *present perfect*  -El *present perfect* y el *past simple*  **Léxico escrito de uso común (recepción) relativo a**:  -Deporte y competición: *winner, loser, champion,* etc.  -Verbos relacionados con los deportes: *play, do, go.*  -Verbos de movimiento (2): *carry, cross, spill,* etc.  -Frases para concertar citas  **Patrones gráficos y convenciones ortográficas**  Mostrar interés por aprender, mediante la lectura, la ortografía de palabras relacionadas con el deporte y la competición. | CE 3.1. Identificarla información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes entextos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común.  CE 3.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.  CE 3.3. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).  CE 3.4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).  CE 3.5. Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).  CE 3.6. Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.  CE 3.7. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. ✇, %, ☑), y sus significados asociados. | EA3.1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio). CCL, CCEC, CAA  EA3.2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional.CCL, CEEC  EA3.3. Comprendecorrespondencia 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. CCL, CSC, SIE  EA3.4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional (p. e. sobre un curso de idiomas o una compra por Internet). CCL, CEEC  EA3.5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.CCL, CMCT, CEEC, CSC  EA3.6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular, un programa informático, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles. CCL, CSC CCEC, CAA  EA3.7. Comprende lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento. CCL, SIE, CEEC | IL3.1.1. Lee instrucciones, indicaciones, carteles, fichas informativas, etc y comprende información específica.  IL3.1.3. Lee y pone en práctica instrucciones y consejos para mejorar sus técnicas de aprendizaje.  IL3.2.1. Lee un anuncio publicitario, un folleto turístico, una guía de viajes, etc. y analiza la información.  IL3.3.1. Lee cartas, e-mails, blogs, postales, etc. de carácter personal y los utiliza como modelo.  IL3.3.3. Lee opiniones personales, expresión de sentimientos, deseos, etc. y los compara con los propios.  IL3.4.1. Lee cartas, e-mails, faxes, etc. de carácter formal y extrae información específica.  IL3.5.1. Lee artículos de prensa, revistas, páginas web, etc, y analiza la información.  IL3.5.2. Lee noticias relacionadas con valores de tipo ético y expresa su propia opinión.  IL3.6.3. Lee textos informativos sobre temas socio-culturales y extrae la información fundamental.  IL3.6.7. Lee y comprende las secciones de repaso de la unidad fomentando el aprendizaje autónomo.  IL3.7.1. Lee historias, cuentos, extractos de novelas, ensayos, narraciones, etc. y comprende información detallada.  IL3.7.2. Identifica el vocabulario relativo al tema de la unidad y lo pone en práctica.   * 20% en un ejercicio de comprensión en una prueba escrita. * 10 % en las diferentes tareas, ejercicios y actividades en clase y en casa (compartido con el bloque 4) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN** | | | |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE / COMPETENCIAS CLAVE** | **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** |
| **Estrategias de producción:**  Producir textos escritos relacionados con el deporte, concertar citas, escribir un email, practicando las siguientes estrategias de producción escrita:  **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.).  **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.  **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal relativo a los siguientes temas:  -Supersticiones irlandesas  -Comparar las supersticiones de Irlanda con las de su país o región  **Funciones comunicativas:**  - Escribir un diálogo personalizado para concertar una cita  - Escribir un correo electrónico en tres pasos: planear, escribir,  repasar  - Aprender cuándo y cómo se tienen que usar los adjetivos.  A través de estas actividades el alumno practicará las siguientes funciones comunicativas:  - 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.  - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.  **Estructuras sintáctico-discursivas.**  *Present perfect* + *for* y *since*  -*How long* con el *present perfect*  -El *present perfect* y el *past simple*  **Léxico escrito de uso común (producción) relativo a**:  -Deporte y competición: *winner, loser, champion,* etc.  -Verbos relacionados con los deportes: *play, do, go.*  -Verbos de movimiento (2): *carry, cross, spill,* etc.  -Frases para concertar citas  **Patrones gráficos y convenciones ortográficas**  Mostrar interés por aprender, mediante la escritura, la ortografía de palabras relacionadas con el deporte y la competición. | CE4.1. Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.  CE4.2. Conocer y aplicarestrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.  CE4.3. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.    CE4.4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunesde dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.  CE4.5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica,elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes).  CE4.6. Conocer y utilizarun repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje.  CE4.7. Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas, o separación de palabras al final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. e. SMS, WhatsApp). | EA4.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo). CCL, SIE, CAA        EA4.2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, chats), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés. CCL, SIE, CSC  EA4.3. Escribe notas, anuncios y mensajes breves (p. e. en Twitter o Facebook) relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta. CCL, SIE, CSC    EA4.4. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática. CCL, CSC, SIE, CAA  EA4.5. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e., con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e. la victoria en una competición); se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla. CCL, CSC, SIE, CD  EA4.6. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida de manera sencilla y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos. CCL, CSC, SIE | IL4.1.2. Completa actividades escritas con información personal o relativa a sus intereses personales.  IL4.1.3. Completa actividades de repaso y auto-evaluación con información relativa a sus intereses.  IL4.2.1. Escribe notas, mensajes sobre cuestiones cotidianas. IL4.2.2. Completa actividades referidas a situaciones de la vida cotidiana respetando las convenciones sociales.  IL4.3.1. Escribe notas, mensajes sobre cuestiones cotidianas. IL4.3.3. Completa actividades referidas a situaciones de la vida cotidiana respetando las convenciones sociales.        IL4.4.2. Escribe descripciones de personas, lugares, sentimientos, etc. de forma respetuosa.  IL4.4.5. Completa actividades poniendo en práctica las explicaciones gramaticales de la unidad.  IL4.5.1. Escribe cartas, e-mails, blogs, postales, etc. de carácter personal siguiendo un modelo.  IL4.5.2. Narra por escrito acontecimientos e intercambia vivencias personales fomentando el contacto social.  IL4.5.3. Escribe sobre sus propias opiniones, hace sugerencias, ofrecimientos, etc. de forma educada.  IL4.5.4. Utiliza los recursos digitales del curso para profundizar en los conocimientos adquiridos en la unidad.  IL4.6.3. Solicita información formal de manera educada.   * 15% en aspectos gramaticales incluidos en las diferentes pruebas escritas. * 15% en aspectos léxicos en las diferentes pruebas escritas. * 10 % en las diferentes tareas, ejercicios y actividades en clase y en casa (compartido con el bloque 3) |

Vamos a ir repitiendo el título de la unidad, para que no se pierdan los profes: En ROJO al principio de cada unidad y en gris el resto

|  |
| --- |
| **PROGRAMAS DE REFUERZO Y AMPLIACIÓN (Actividades de Atención a la Diversidad)**  Vamos a ir repitiendo el título de la unidad, para que no se pierdan los profes: En ROJO al principio de cada unidad y en gris el resto |
| A través de estas actividades se desarrolla fundamentalmente la adquisición de la **COMPETENCIA EN** **COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA (CCL)**.  **Actividades de refuerzo:**   * *Basics worksheets*, *Teacher’s Resource File* páginas 47–52 * *Vocabulary: Consolidation worksheet*, *Teacher’s Resource File* página 31 * *Grammar: Consolidation worksheet*, *Teacher’s Resource File* página 32   **Actividades de ampliación:**   * Actividad para *fast-finishers*: *Student’s Book* página 85 * *Vocabulary: Extension worksheet*, *Teacher’s Resource File* página 33 * *Grammar: Extension worksheet*, *Teacher’s Resource File* página 34 * *Teacher’s Resource File*:   + *Translation and dictation worksheets* páginas 9, 19   + *Key competences worksheets* páginas 1–7   + *Culture and CLIL worksheets* páginas 29–32   + *Culture video worksheets* páginas 15-16   + *Digital competence worksheets* páginas 15–16   + *Macmillan Readers worksheets* páginas 5–6 |

|  |
| --- |
| **EDUCACIÓN LITERARIA** |
| A través de estas actividades se desarrolla la **CONCIENCIA Y EXPRESIONES CULTURALES (CCEC)**:   * Valoración y participación activa en actividades literarias en la clase. * Aprecio de la literatura como fuente de placer siendo capaz de mostrar una actitud crítica hacia ella. * Desarrollo de la autonomía lectora:   Por ej.: Textos: Superstition and sport / Irish beliefs  Macmillan ofrece una gran variedad de lecturas en inglés adecuadas a la edad del alumno. Para más información acceder al sitio web de *Macmillan Readers*:<http://www.macmillanreaders.com/> |

|  |
| --- |
| **CONTENIDOS INTER-CURRICULARES** |
| A través del aprendizaje de estos contenidos se desarrolla la **COMPETENCIA MATEMÁTICA Y** **COMPETENCIAS BÁSICAS EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA (CMCT)** y **COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA (CCL)**:   * **Ciencias sociales:** la historia de las supersticiones, creencias y supersticiones irlandesas * **Lengua y literatura:** escribir un correo electrónico * **TIC:** buscar información en internet |

|  |
| --- |
| **VALORES Y ACTITUDES (Contenidos de tratamiento transversal)** |
| A través del proceso de enseñanza-aprendizaje de estos valores se desarrollan las **COMPETENCIAS SOCIALES Y CÍVICAS (CSC)**:  **Valores:**   * Educación para la paz: La importancia de respetar tradiciones de otros países. * Educación para la salud: La importancia de practicar deportes como el tenis de mesa, el salto de trampolín, tiro con arco, yoga, esgrima, etc., para mantenerse sano.   **Actitudes:**   * Educación y respeto en la lengua extranjera. * Esfuerzo con el vocabulario y estructuras nuevos. * Interés y respeto hacia las opiniones de los compañeros, su lengua materna, acento, origen, etc. * Superar el bloqueo mental cuando se conoce a nuevos hablantes de la lengua extranjera * Escucha atenta y mostrando seguridad * Uso de la lengua extranjera en la clase |
| **UTILIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN** |
| A través del uso de estas herramientas se desarrolla la **COMPETENCIA DIGITAL (CD)**:  **Materiales digitales**   * *Pulse Live! Digital Course*, que incluye:   + Tablas de gramática interactivas   + Vídeo modelo de expresión oral: concertar citas   + Vídeo con material cultural: Irlanda * Student’s website   **Actividades**   * + Web quest: un atleta famoso   + *Worksheet* de competencia digital: conversación colaborativa en Internet |

|  |
| --- |
| **SENTIDO DE INICIATIVA Y EMPRENDIMIENTO** |
| A través de las siguientes actividades se desarrolla el **SENTIDO DE INICIATIVA Y ESPÍRITU EMPRENDEDOR (SIE)**:   * **Iniciativa para participar en actividades de grupo:**   + Completa las secciones *Express Yourself* .   + Realiza el proyecto de la *Web Quest.*   + Hablar de un tema interdisciplinar y completar una tarea CLIL.   + Debate sobre los contenidos de la sección de *Cultural Awareness*.   + Participa en la sección *Pronunciation lab*.   + Interpreta un diálogo   + Elabora el proyecto de *Collaborative project 3*: Elaborar un folleto turístico * **Emprendimiento para realizar las tareas individuales por sí mismo:**   + Completa ejercicios de vocabulario y gramática.   + Lee textos.   + Lee y reflexiona sobre los cuadros *Look!*, *Analyse* y *Skills builder*.   + Realizar una tarea de *writing*.   + Repasa y autoevalúa los contenidos aprendidos. |

|  |
| --- |
| **RECURSOS DE EVALUACIÓN** |
| A través de las siguientes actividades se desarrolla la **COMPETENCIA PARA APRENDER A APRENDER (CAA)**:   * **Evaluación informal**   + Observación del trabajo de clase para evaluar el progreso tanto individual como colectivo * **Evaluación formal**   + Unit 8 End of unit test: Basic, Standard and Extra   + CEFR *Skills Exam Generator*   + External exam trainer: *Listening: Open questions* * **Self-evaluation**   + Study guide: *Student’s Book* página 93   + Progress check and self-evaluation: Workbook páginas 70–71   + Grammar reference and practice: Workbook páginas 98–99   + Wordlist: Workbook páginas 151–157 * **Rubrics**   + Evaluation rubrics, Teacher’s Resource File páginas 1–7 |

**UNIT 9: TAKE CARE**

**(Páginas 196-218)**

**OBJETIVOS DE LA UNIDAD Y COMPETENCIAS CLAVE[[9]](#footnote-9)**

En esta unidad los alumnos aprenderán…

* a entender, memorizar y usar correctamente vocabulario relacionado con circunstancias personales y temas de salud CCL CSC CMCT
* a entender y usar correctamente *should /shouldn’t y must / mustn’t,* y a repasar los verbos en presente, pasado y futuro CCL CAA
* sobre cómo sobrevivir en la periferia de las ciudades australianas y a comparar estos territorios con las zonas remotas de su país CCL CMCT CCEC CSC
* sobre Australia, viendo un vídeo corto CCL CD CMCT CCEC

En esta unidad los alumnos aprenderán a…

* identificar información específica en un folleto informativo sobre acoso cibernético en la escuela CCL CSC CD
* buscar información en internet sobre las redes sociales y compartirla en clase CCL CCEC CD SIE
* identificar información específica en dos llamadas a una línea telefónica de ayuda CCL CSC CCEC
* leer un texto sobre consejos de primeros auxilios, escuchar a dos amigos hablando de una aplicación y hablar sobre salud CCL CSC CD CMCT
* escribir un mensaje instantáneo CCL CD SIE CAA
* prepararse para un *listening* que consiste en corregir oraciones y hacerlo CCL SIE CAA

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES** | | | |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE / COMPETENCIAS CLAVE** | **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** |
| **Estrategias de comprensión:**  - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y sobre el tema de la unidad: la salud.  - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo, mediante la escucha de un texto sobre *cyberbullying*.  - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes) al escuchar a gente hablando de una aplicación.  - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes) al escuchar unas llamadas a un teléfono de ayuda.  - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto antes de escuchar un texto sobre sobrevivir en un desierto.  - Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos, utilizando imágenes para predecir el contenido de un texto sobre la salud de los adolescentes.  - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos, al escuchar un diálogo sobre la compra de un producto en una farmacia.  **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal relativo a los siguientes temas:  -Guía para sobrevivir en la periferia  de las ciudades australianas  -Comparar la periferia australiana  con las zonas remotas de su país  **Funciones comunicativas:**  - Escuchar unas llamadas de emergencia.  - Escuchar genta que habla de una aplicación de móvil.  - Escuchar a alguien que compra una medicina.  -Escuchar un texto sobre salud de los jóvenes.  A través de estas actividades el alumno practicará las siguientes funciones comunicativas:  - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.  - 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.**  -*should / shouldn’t* y *must / mustn’t*  -Repaso de los tiempos verbales: presente, pasado y futuro  -Expresiones temporales con su tiempo verbal correspondiente  **Léxico oral** **de uso común** **(recepción) relativo a**:  -Asuntos personales: *exercise,stress, bullying,* etc.  -Salud: *stomach ache, eye strain, bee sting,* etc.  -Expresiones para hablar de salud  **Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación:**  Entonación: expresar sentimientos | CE1.1.Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.  CE1.2.Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.  CE1.3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).  CE1.4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).  CE1.5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).  CE1.6. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.  CE1.7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos. | EA1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. cambio de puerta de embarque en un aeropuerto, información sobre actividades en un campamento de verano, o en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. CCL, SIE, CD  EA1.2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, de estudios o trabajo). CCL, SIE  EA1.3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua. CCL      EA1.4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho. CCL, CMCT, CSC  EA1.5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista (p. e. en centros de estudios o de trabajo) en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho. CCL, CMCT, SIE  EA1.6. Distingue, con el apoyo de la imagen,las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés (p. e., sobre un tema curricular, o una charla para organizar el trabajo en equipo). CCL, CMCT  EA1.7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la comprensión. CCL, CD, CCEC | IL1.1.1. Escucha indicaciones, instrucciones, anuncios, y capta la información esencial.  IL1.1.2. Utiliza los recursos digitales del curso para afianzar los conocimientos adquiridos en la unidad.  IL1.2.1. Escucha diálogos sobre gestiones cotidianas y extrae la información esencial.  IL1.2.2. Escucha y entiende las preguntas del profesor sobre temas familiares y cotidianos.  IL1.3.1. Presencia conversaciones sobre el tema de la unidad y extrae la información esencial.              IL1.4.1.Escucha conversaciones informales relacionadas con el tema de la unidad y capta la información básica.  IL1.4.2. Escucha conversaciones informales relacionadas con temas socioculturales e inter-curriculares.  IL1.5.1.Escucha conversaciones formales acerca del tema de la unidad y capta información específica.  IL1.5.3. Escucha entrevistas y extrae la información fundamental.  IL1.6.1. Escucha grabaciones sobre el tema de la unidad e interpreta la información.  IL1.7.2. Utiliza los recursos digitales del curso para profundizar en los conocimientos adquiridos en la unidad.  IL1.7.3. Utiliza recursos audiovisuales para afianzar los conocimientos adquiridos en la unidad.   * 10% en un ejercicio en una prueba escrita. * 10% participación oral en el aula durante el trimestre (porcentaje compartido con bloque 2) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN** | | | |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE / COMPETENCIAS CLAVE** | **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** |
| **Estrategias de producción:**  Producir textos orales relacionados con la salud y asuntos personales, o la dramatización de un diálogo sobre un problema de salud, practicando con todo ello las siguientes estrategias de producción oral:  **Planificación**  - Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.  **Ejecución**  - Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.  - Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).  - Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:  Lingüísticos  - Modificar palabras de significado parecido.  - Definir o parafrasear un término o expresión.  Paralingüísticos y paratextuales  - Pedir ayuda.  - Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).  - Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.  **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal relativo a los siguientes temas:  -Guía para sobrevivir en la periferia de las ciudades australianas  -Comparar la periferia australiana con las zonas remotas de su país  **Funciones comunicativas:**  - Formular y responder preguntas sobre temas personales  - Pedir consejo sobre un tema de salud  -Preparar y representar un diálogo sobre un problema de salud    A través de estas actividades el alumno practicará las siguientes funciones comunicativas:  - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.  - 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.**  -*should / shouldn’t* y *must / mustn’t*  -Repaso de los tiempos verbales: presente, pasado y futuro  -Expresiones temporales con su tiempo verbal correspondiente  **Léxico oral de uso común (producción) relativo a**:  -Asuntos personales: *exercise,stress, bullying,* etc.  -Salud: *stomach ache, eye strain, bee sting,* etc.  -Expresiones para hablar de salud  **Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.**  Entonación: expresar Sentimientos | CE2.1. Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.  CE2.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos.  CE2.3. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.  CE2.4. Llevar a cabolas funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunesde dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.  CE2.5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales frecuentes).  CE2.6. Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje.  CE2.7. Pronunciar y entonarde manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación esporádicos siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.  CE2.8. Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes.  CE2.9. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor. | EA2.1. Hace presentacionesbreves 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. CCL, SIE, CCEC  EA2.2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). CCL, SIE     EA2.3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.CCL, SIE, CSC  EA2.4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (p. e. para realizar un curso de verano, o integrarse en un grupo de voluntariado), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita. CCL, SIE, CSC | IL2.1.1. Hace presentaciones simples relacionadas con el tema de la unidad siguiendo un ejemplo.  IL2.1.5. Participa en trabajos cooperativos (proyectos, presentaciones, etc.) y los expone ante la clase.  IL2.2.1. Practica diálogos sobre situaciones cotidianas siguiendo un modelo.  IL2.2.3. Practica y reproduce la pronunciación correcta en situaciones cotidianas de comunicación.      IL2.3.1. Interpreta conversaciones informales por parejas respetando las normas y convenciones sociales.  IL2.3.2. Practica y reproduce la pronunciación correcta en conversaciones informales.  IL2.4.1. Interpreta conversaciones formales por parejas siguiendo un modelo.  IL2.4.4. Muestra acuerdo o descuerdo con opiniones diferentes a la suya, de forma respetuosa.   * 10% participación oral en el aula durante el trimestre (porcentaje compartido con bloque 2) * 20 % Prueba oral a través de una entrevista o diálogo. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS** | | | |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE / COMPETENCIAS CLAVE** | **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** |
| **Estrategias de comprensión:**  - Movilización de información previa sobre el tema de la unidad: la salud.  - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo mediante la lectura de un texto con recomendaciones sobre primeros auxilios.  - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales), al leer la información que aparece en un folleto sobre “ciberacoso” escolar.  - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto antes de leer una guía para sobrevivir en un desierto australiano.  - Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos, utilizando imágenes para predecir el contenido de un texto sobre salud en vacaciones.  - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos al leer un mensaje instantáneo.  **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal relativo a los siguientes temas:  -Guía para sobrevivir en la periferia de las ciudades australianas  -Comparar la periferia australiana con las zonas remotas de su país  **Funciones comunicativas:**  - Leer un texto sobre sobrevivir en un desierto de Australia.  - Leer un mensaje de móvil.  - Leer la información impresa en folleto sobre *cyberbullying*.  -Leer las recomendaciones para un caso de emergencia.  A través de estas actividades el alumno practicará las siguientes funciones comunicativas:  - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.  - 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.**  -*should / shouldn’t* y *must / mustn’t*  -Repaso de los tiempos verbales: presente, pasado y futuro  -Expresiones temporales con su tiempo verbal correspondiente  **Léxico escrito de uso común (recepción) relativo a**:  -Asuntos personales: *exercise, stress, bullying,* etc.  -Salud: *stomach ache, eye strain, bee sting,* etc.  -Expresiones para hablar de salud  **Patrones gráficos y convenciones ortográficas**  Mostrar interés por aprender, mediante la lectura, la ortografía de palabras relacionadas con la salud. | CE 3.1. Identificarla información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes entextos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común.  CE 3.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.  CE 3.3. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).  CE 3.4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).  CE 3.5. Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).  CE 3.6. Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.  CE 3.7. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. ✇, %, ☑), y sus significados asociados. | EA3.1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio). CCL, CAA            EA3.3. Comprendecorrespondencia 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. CCL, CSC, SIE  EA3.5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.CCL, CMCT, CEEC  EA3.6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular, un programa informático, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles. CCL, CSC CCEC, CAA  EA3.7. Comprende lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento. CCL, CEEC, SIE | IL3.1.2. Lee e identifica información básica e instrucciones en los enunciados de los ejercicios.  IL3.1.3. Lee y pone en práctica instrucciones y consejos para mejorar sus técnicas de aprendizaje.  IL3.3.1. Lee cartas, e-mails, blogs, postales, etc. de carácter personal y los utiliza como modelo.  IL3.3.3. Lee opiniones personales, expresión de sentimientos, deseos, etc. y los compara con los propios.  IL3.5.1. Lee artículos de prensa, revistas, páginas web, etc, y analiza la información.  IL3.5.2. Lee noticias relacionadas con valores de tipo ético y expresa su propia opinión. CCL, CSC  IL3.6.3. Lee textos informativos sobre temas socio-culturales y extrae la información fundamental.  IL3.6.7. Lee y comprende las secciones de repaso de la unidad fomentando el aprendizaje autónomo. CCL, CAA       IL3.7.1. Lee historias, cuentos, extractos de novelas, ensayos, narraciones, etc. y comprende información detallada.  IL3.7.2. Identifica el vocabulario relativo al tema de la unidad y lo pone en práctica.   * 20% en un ejercicio de comprensión en una prueba escrita. * 10 % en las diferentes tareas, ejercicios y actividades en clase y en casa (compartido con el bloque 4) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN** | | | |
| **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE / COMPETENCIAS CLAVE** | **INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** |
| **Estrategias de producción:**  Producir textos escritos relacionados con la salud, practicando las siguientes estrategias de producción escrita:  **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.).  **Ejecución**  - Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.  - Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).  **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal relativo a los siguientes temas:  -Guía para sobrevivir en la periferia de las ciudades australianas  -Comparar la periferia australiana con las zonas remotas de su país  **Funciones comunicativas:**  - Escribir un diálogo personalizado relacionado con la salud.  - Escribir un mensaje instantáneo en tres pasos: planear, escribir,  Repasar.  - Aprender a usar los distintos tiempos verbales.  A través de estas actividades el alumno practicará las siguientes funciones comunicativas:  - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.  - 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.**  -*should / shouldn’t* y *must / mustn’t*  -Repaso de los tiempos verbales: presente, pasado y futuro  -Expresiones temporales con su tiempo verbal correspondiente  **Léxico escrito de uso común (producción) relativo a**: -Asuntos personales: *exercise,stress, bullying,* etc.  -Salud: *stomach ache, eye strain, bee sting,* etc.  -Expresiones para hablar de salud  **Patrones gráficos y convenciones ortográficas**  Mostrar interés por aprender, mediante la escritura, la ortografía de palabras relacionadas con la salud. | CE4.1. Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.  CE4.2. Conocer y aplicarestrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.  CE4.3. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.  CE4.4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunesde dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.  CE4.5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica,elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes).  CE4.6. Conocer y utilizarun repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje.  CE4.7. Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas, o separación de palabras al final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. e. SMS, WhatsApp). | EA4.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo). CCL, CSC, SIE  EA4.2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, chats), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés. . CCL, SIE  EA4.3. Escribe notas, anuncios y mensajes breves (p. e. en Twitter o Facebook) relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta. CCL, SIE, CSC  EA4.4. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática. CCL, CEEC, SIE, CAA  EA4.5. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e., con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e. la victoria en una competición); se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla. CCL, CSC, SIE  EA4.6. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida de manera sencilla y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos. CCL, CD, CSC, SIE | IL4.1.1. Escribe formularios, cuestionarios, fichas, etc. con información específica.  IL4.1.2. Completa actividades escritas con información personal o relativa a sus intereses personales.  IL4.2.1. Escribe notas, mensajes sobre cuestiones cotidianas        IL4.3.1. Escribe notas, mensajes sobre cuestiones cotidianas  IL4.3.3. Completa actividades referidas a situaciones de la vida cotidiana respetando las convenciones sociales.  IL4.4.1.Escribe una reseña, una  biografía, un informe, un resumen, etc. utilizando información específica.  IL4.4.5. Completa actividades poniendo en práctica las explicaciones gramaticales de la unidad.  IL4.5.1. Escribe cartas, e-mails, blogs, postales, etc. de carácter personal siguiendo un modelo.  IL4.5.3. Escribe sobre sus propias opiniones, hace sugerencias, ofrecimientos, etc. de forma educada.  IL4.6.1. Escribe cartas, e-mails, faxes, etc. de carácter formal siguiendo un modelo. IL4.6.2. Utiliza los recursos digitales del curso para profundizar en los conocimientos adquiridos en la unidad.  IL4.6.3. Solicita información formal de manera educada.   * 15% en aspectos gramaticales incluidos en las diferentes pruebas escritas. * 15% en aspectos léxicos en las diferentes pruebas escritas. * 10 % en las diferentes tareas, ejercicios y actividades en clase y en casa (compartido con el bloque 3) |

Vamos a ir repitiendo el título de la unidad, para que no se pierdan los profes: En ROJO al principio de cada unidad y en gris el resto

|  |
| --- |
| **PROGRAMAS DE REFUERZO Y AMPLIACIÓN (Actividades de Atención a la Diversidad)**  Vamos a ir repitiendo el título de la unidad, para que no se pierdan los profes: En ROJO al principio de cada unidad y en gris el resto |
| A través de estas actividades se desarrolla fundamentalmente la adquisición de la **COMPETENCIA EN** **COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA (CCL)**.  **Actividades de refuerzo:**   * *Basics worksheets*, *Teacher’s Resource File* páginas 53–58 * *Vocabulary: Consolidation worksheet*, *Teacher’s Resource File* página 35 * *Grammar: Consolidation worksheet*, *Teacher’s Resource File* página 36   **Actividades de ampliación:**   * Actividad para *fast-finishers*: *Student’s Book* página 95 * Actividades extra: *Teacher’s Book* páginas T96, T102 * *Vocabulary: Extension worksheet*, *Teacher’s Resource File* página 37 * *Grammar: Extension worksheet*, *Teacher’s Resource File* página 38 * *Teacher’s Resource File*:   + *Translation and dictation worksheets* páginas 10, 20   + *Key competences worksheets* páginas 17–18   + *Culture and CLIL worksheets* páginas 33–36   + *Culture video worksheets* páginas 17–18   + *Digital competence worksheets* páginas 17-18   + *Macmillan Readers worksheets* páginas 5–6 |

|  |
| --- |
| **EDUCACIÓN LITERARIA** |
| A través de estas actividades se desarrolla la **CONCIENCIA Y EXPRESIONES CULTURALES (CCEC)**:   * Valoración y participación activa en actividades literarias en la clase. * Aprecio de la literatura como fuente de placer siendo capaz de mostrar una actitud crítica hacia ella. * Desarrollo de la autonomía lectora:   Por ej.: Textos: Cyberbullying / Take care of yourself  Macmillan ofrece una gran variedad de lecturas en inglés adecuadas a la edad del alumno. Para más información acceder al sitio web de *Macmillan Readers*:<http://www.macmillanreaders.com/> |

|  |
| --- |
| **CONTENIDOS INTER-CURRICULARES** |
| A través del aprendizaje de estos contenidos se desarrolla la **COMPETENCIA MATEMÁTICA Y** **COMPETENCIAS BÁSICAS EN CIENCIA Y TECNOLOGÍA (CMCT)** y **COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA (CCL)**:   * **Ciencias sociales:** la educación personal, social, de salud y económica, el interior de Australia * **Lengua y literatura:** leer y escribir un mensaje instantáneo * **TIC:** buscar de información en internet |

|  |
| --- |
| **VALORES Y ACTITUDES (Contenidos de tratamiento transversal)** |
| A través del proceso de enseñanza-aprendizaje de estos valores se desarrollan las **COMPETENCIAS SOCIALES Y CÍVICAS (CSC)**:  **Valores:**   * Educación para la salud: La importancia de mantener un estilo de vida saludable, practicando deporte y siguiendo una dieta equilibrada. * Educación para la paz: La importancia de condenar el acoso y cualquier tipo de violencia. * Educación para el consumidor: La importancia de hacer un uso moderado de las redes sociales y de seguir ciertas normas de seguridad.   **Actitudes:**   * Educación y respeto en la lengua extranjera. * Esfuerzo con el vocabulario y estructuras nuevos. * Interés y respeto hacia las opiniones de los compañeros, su lengua materna, acento, origen, etc. * Superar el bloqueo mental cuando se conoce a nuevos hablantes de la lengua extranjera * Escucha atenta y mostrando seguridad * Uso de la lengua extranjera en la clase |

|  |
| --- |
| **UTILIZACIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN** |
| A través del uso de estas herramientas se desarrolla la **COMPETENCIA DIGITAL (CD)**:  **Materiales digitales**   * *Pulse Live! Digital Course*, que incluye:   + Tablas de gramática interactivas   + Vídeo modelo de expresión oral: hablar de salud   + Vídeo con material cultural: Australia * Student’s website   **Actividades**   * + Web quest: una red social en internet   + *Worksheet* de competencia digital: *quiz* digital |

|  |
| --- |
| **SENTIDO DE INICIATIVA Y EMPRENDIMIENTO** |
| A través de las siguientes actividades se desarrolla el **SENTIDO DE INICIATIVA Y ESPÍRITU EMPRENDEDOR (SIE)**:   * **Iniciativa para participar en actividades de grupo:**   + Completa las secciones *Express Yourself* .   + Realiza el proyecto de la *Web Quest.*   + Hablar de un tema interdisciplinar y completar una tarea CLIL.   + Debate sobre los contenidos de la sección de *Cultural Awareness*.   + Participa en la sección *Pronunciation lab*.   + Interpreta un diálogo   + Elabora el proyecto de *Collaborative project* 1: Elabora un folleto turístico * **Emprendimiento para realizar las tareas individuales por sí mismo:**   + Completa ejercicios de vocabulario y gramática.   + Lee textos.   + Lee y reflexiona sobre los cuadros *Look!*, *Analyse* y *Skills builder*.   + Realizar una tarea de *writing*.   + Repasa y autoevalúa los contenidos aprendidos. |

|  |
| --- |
| **RECURSOS DE EVALUACIÓN** |
| A través de las siguientes actividades se desarrolla la **COMPETENCIA PARA APRENDER A APRENDER (CAA)**:   * **Evaluación informal**   + Observación del trabajo de clase para evaluar el progreso tanto individual como colectivo * **Evaluación formal**   + Unit 9 End of unit test: Basic, Standard and Extra   + CEFR *Skills Exam Generator*   + Test del 3r trimestre, unidades 7–9: Basic, Standard y Extra   + Test de final de curso: Basic, Standard y Extra   + External exam trainer: *Listening: Connecting sentences* * **Self-evaluation**   + Study guide: *Student’s Book* página 103   + Progress check and self-evaluation: Workbook páginas 781–79   + Grammar reference and practice: Workbook páginas 100–101   + Wordlist: Workbook páginas 151–157 * **Rubrics**   + Evaluation rubrics, Teacher’s Resource File páginas 1–7 |

1. TEMPORALIZACIÓN

Se darán tres unidades por trimestre a excepción de la primera evaluación que tendrá una unidad introductoria inicial. En las semanas dedicadas a cada unidad irá incluido el tiempo que haya que dedicar a repaso, elaboración de los exámenes y comentario del examen con el grupo.

En este curso académico, al igual que en el anterior, los exámenes finales de curso se realizarán a finales de mayo y los exámenes extraordinarios se realizarán en junio. De igual forma, las evaluaciones del primer y segundo trimestre también se han adelantado a las vacaciones de Navidad y de Semana Santa respectivamente, dando como resultado que las unidades 4 y 7 se llevarán a cabo antes de comenzar cada una de las vacaciones.

Primer trimestre. (12 de septiembre- 30 de noviembre)

Unidad introductoria: 2,5 semanas (Incluye presentación asignatura)

Unidad 1: tres semanas

Unidad 2: tres semanas

Unidad 3: tres semanas

Segundo trimestre. (3 de diciembre – 28 de febrero

Unidad 4: tres semanas (diciembre)

Unidad 5: cuatro semanas

Unidad 6: tres semanas

Tercer trimestre. (5 de marzo – 31 de mayo)

Unidad 7: tres semanas

Unidad 8: cuatro semanas (Semana Santa en medio)

Unidad 9: cuatro semanas

1. METODOLOGÍA DIDÁCTICA

La metodología se centrará especialmente en:

Elección de situaciones y temas de interés para el alumno, en las que la comunicación se realice de forma espontánea y atractiva.

Los elementos, formales o funcionales, serán presentados por el profesor y practicados por los alumnos, inicialmente de manera controlada mediante ejercicios que favorecen el uso de un limitado número de alternativas (structural drills, pair work, matching exercises, etc...) A esta fase de práctica controlada (conocimiento, imitación, producción limitada) le sigue, en ocasiones, una fase de práctica más abierta con la que se pretende estimular al alumno para que transfiera los contenidos adquiridos a situaciones semejantes o “más comunicativas”, entendiendo por comunicativas aquellas que permiten una interacción más espontánea. Para conseguirlo, seleccionamos las tareas comunicativas que el alumno, en función de sus necesidades y/o intereses debería ser capaz de llevar a cabo al finalizar el programa y, en función de cada una de ellas diseñar o seleccionar pre-tareas o tareas posibilitadoras que le permitan alcanzar el objetivo previsto. Se adaptarán las actividades, ya sean de lectura, escritura, comprensión oral y escrita, a las características de los alumnos intentando facilitar su realización y progresión.

Distribución proporcional de los tiempos en el aula dedicados a las cuatro destrezas (leer, escribir, escuchar y hablar) siguiendo el ritmo del libro en la mayor parte de los casos.

Necesidad del trabajo personal del alumno, principalmente expresado en la participación en clase.

El profesor prestará especial atención a las cuestiones puntuales en las que el español como lengua materna produce distorsiones, interferencias y errores cuando automáticamente los alumnos transfieren directamente al inglés la estructura y el significado en su lengua debido a la similitud que presentan aparentemente. Si bien tanto el funcionamiento de la clase como su impartición se realizan única y exclusivamente en la lengua meta (inglés) favoreciendo de este modo la creación y resolución de problemas en situaciones reales.

Es imprescindible el trabajo personal diario del alumno en la realización de las tareas asignadas para casa.

Se hará hincapié en la lectura comprensiva y en la expresión escrita. Se intensificará la producción escrita en forma de redacciones y resúmenes procurando abarcar una amplia gama discursiva, tanto en el aspecto temático como en los tipos de elocución.

Se prestará especial atención y dedicación a la corrección estructural y funcionamiento de la lengua, tanto oral como escrita.

Además, durante el presente curso, el centro cuenta con un auxiliar de conversación lo que permitirá a los profesores, organizar sus clases con un hablante nativo para fomentar el uso de las destrezas orales en el aula siempre que sea posible.

1. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

**Libro de texto:** 2º de E.S.O.: **Pulse 2**, Michelle Crawford Ed. MACMILLAN.

* Página web del alumno: [www.macmillanelt.es](http://www.macmillanelt.es/)
* Pulse Live! Digital Course
* Material complementario del profesor fotocopiable
* CDs del libro y otros con ejercicios de listening
* Libros de lecturas graduadas
* Fotocopias de ejercicios y textos (Cuando el profesor lo considere necesario, dará ejercicios de refuerzo a los alumnos para trabajar más exhaustivamente algún punto de la programación)
* Videos, video proyector y los recursos informáticos según disponibilidad.
* Juegos
* Revistas y periódicos
* Canciones
* Diccionarios

1. COMPETENCIAS CLAVE

Uno de los cambios que ha implicado la implantación de la LOMCE es la modificación de las ocho competencias básicas del currículo, que pasan a ser siete y a denominarse competencias clave. La nueva ley renombra ligeramente algunas de las anteriores, aúna las relativas al mundo científico y matemático, y elimina la autonomía personal para sustituirla por sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. De este modo, se ajusta al marco de referencia europeo.

**1. Competencia en comunicación lingüística** (CCL). Se refiere a la habilidad para utilizar la lengua, expresar ideas e interactuar con otras personas de manera oral o escrita.

**2. Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología (**CMCT). La primera alude a las capacidades para aplicar el razonamiento matemático para resolver cuestiones de la vida cotidiana; la competencia en ciencia se centra en las habilidades para utilizar los conocimientos y metodología científicos para explicar la realidad que nos rodea;  y la competencia tecnológica, en cómo aplicar estos conocimientos y métodos para dar respuesta a los deseos y necesidades humanos.

**3. Competencia digital** (CD). Implica el uso seguro y crítico de las TIC para obtener, analizar, producir e intercambiar información.

**4. Aprender a aprender** (CAA)**.** Es una de las principales competencias, ya que implica que el alumno desarrolle su capacidad para iniciar el aprendizaje y persistir en él, organizar sus tareas y tiempo, y trabajar de manera individual o colaborativa para conseguir un objetivo.

**5. Competencias sociales y cívicas** (CSC). Hacen referencia a las capacidades para relacionarse con las personas y participar de manera activa, participativa y democrática en la vida social y cívica.

**6. Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor**.(SIE) Implica las habilidades necesarias para convertir las ideas en actos, como la creatividad o las capacidades para asumir riesgos y planificar y gestionar proyectos.

**7. Conciencia y expresiones culturales** (CEC)**.** Hace referencia a la capacidad para apreciar la importancia de la expresión a través de la música, las artes plásticas y escénicas o la literatura.

En el primer apartado de esta programación, *Contenidos*, se indica como se van a trabajar detalladamente cada una de las siete competencias a lo largo de las distintas unidades, aunque a continuación mencionaremos algunos ejemplos generales. Dadas las características de la asignatura, podemos destacar que la *Competencia en comunicación lingüística* se encuentra presente en todas las actividades que se desarrollen a lo largo del curso y esta competencia se integrará con las otras seis a través de las distintas actividades que se irán realizando. Los alumnos trabajarán la *Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología* al realizar encuestas, calcular porcentajes etc. Se trabajará la *Competencia digital* cada vez que trabajen con la página web del curso, o realicen una webquest o cualquier búsqueda en internet. Constantemente se verá empleada la *Competencia de aprender a aprender* cuando los alumnos realicen distintas tareas de búsqueda de información, consulten referencias gramaticales, tablas de contenidos, glosarios etc. Las *Competencias sociales y cívicas* se explotarán trabajando en parejas o en grupos y mostrando respeto por sus compañeros. El *sentido de la iniciativa y espíritu* *emprendedor* cada vez que muestren iniciativa para participar en actividades de grupo, realizar proyectos, etc. Finalmente la *Conciencia y expresiones culturales* se trabajará con los distintos temas interdisciplinares que aparecen a lo largo de las unidades del curso.

1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

**Bloque 1. Comprensión de textos orales**

Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.

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 (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).

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, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.

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

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

**Criterios de evaluación:**

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.

Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos.

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.

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.

Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales frecuentes). 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 interrumpan 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 para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes.

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.

**Bloque 3: Comprensión de textos escritos**

**Criterios de evaluación:**

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.

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 (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).

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 cotexto, 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.

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

**Criterios de evaluación:**

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.

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).

**Los criterios de evaluación se concretan para esta programación en el primer punto con los *Contenidos* para ver de modo más preciso la correspondencia entre ellos.**

1. ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE

**Bloque 1. Comprensión de textos orales**

1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. cambio de puerta de embarque en un aeropuerto, información sobre actividades en un campamento de verano, o en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.

1. 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).
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. 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).
6. 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.

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

1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. transparencias o PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.
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).
3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.
4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (p. e. para realizar un curso de verano, o integrarse en un grupo de voluntariado), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.

**Bloque 3: Comprensión de textos escritos**

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).
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.
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.
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).
5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.
6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular, un programa informático, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles.

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.

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

1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo).

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.

3. Escribe notas, anuncios y mensajes breves (p. e. en Twitter o Facebook) relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.

4. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

5. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e., con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e. la victoria en una competición); se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.

6. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida de manera sencilla y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.

**Los estándares de aprendizaje se concretan para esta programación en el primer punto con los *Contenidos* para ver de modo más preciso la correspondencia entre ellos.**

1. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Los procedimientos, métodos a través de los cuales se lleva a cabo la recogida de información sobre adquisición de competencias clave, dominio de los contenidos o logro de los criterios de evaluación, e instrumentos de evaluación, todos aquellos documentos o registros utilizados por el profesorado para la observación sistemática y el seguimiento del proceso de aprendizaje del alumno, se detallan en el apartado de los *Contenidos* para mostrar las relaciones que existen entre estos con los criterios de evaluación, los estándares de aprendizaje y las competencias claves.

En las clases de inglés, las herramientas o instrumentos más habituales con las que se van a ir registrando las evoluciones del alumnado son las siguientes:

* + Lista de control
  + Ficha de observación
  + Escalas de estimación
  + Rúbricas
  + Hojas de registro
  + Intercambios orales
  + Análisis de las producciones del alumnado
  + Pruebas específicas y cuestionarios
  + Autoevaluación y coevaluación

1. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Para llegar a la calificación total se tendrá en cuenta los siguientes apartados comunicativos en lengua inglesa:

* Comprensión lectora
* Producción escrita
* Comprensión auditiva
* Producción Oral
* Gramática
* Vocabulario
* Cumplimiento en las fechas de entrega, realización de trabajos diarios en clase y en casa, utilización de la lengua inglesa en el desarrollo de las tareas de la clase, así como en su interacción con compañeros y profesor, disposición constructiva hacia el desarrollo de la clase y hacia las intervenciones de sus compañeros.

Estos apartados se ponderarán de forma distinta teniendo en cuenta las siguientes variantes:

* Contenidos que se estén impartiendo.
* Circunstancias y ritmo de aprendizaje de grupos específicos.
* Trabajo diario del alumno (cuaderno, libro de trabajo), participación en clase e interés por la asignatura.

Se administrarán distintos tipos de pruebas:

Durante sesiones: preguntas orales, recogida de tareas, pruebas de tipo test, parciales, globales, encuestas, rúbricas, así como de refuerzo cuando sean necesarias, para comprobar la adquisición y aprendizaje de contenidos de carácter lingüístico, comunicativo y social. Este tipo de pruebas tendrá valor numérico sobre la nota total.

Controles de pruebas escritas: Se realizarán periódicamente al finalizar algún tema concreto o en determinados momentos para revisar y reforzar los conocimientos adquiridos previamente. El objetivo es poner de manifiesto las estrategias académicas y socio-lingüísticas adquiridas por el alumno para detectar posibles errores a corregir.

Controles de carácter global creados para cada evaluación que abordarán todo lo estudiado a lo largo de ese periodo, así como las anteriores evaluaciones.

Prueba oral basada en los contenidos orales estudiados durante cada evaluación.

La prueba lectura consistirá en preguntas de comprensión del texto leído o trabajos realizados por los alumnos.

La valoración por porcentajes será la siguiente:

* 1. El **60%** de la nota procederá de las calificaciones obtenidas en las distintas pruebas realizadas (pruebas de gramática, vocabulario, audio, trabajos de lectura etc.)
  2. El **20%** procederá de la participación oral en situaciones comunicativas creadas en el aula,del trabajo realizado con los auxiliares de conversación y examen oral.
  3. El **20%** restante procederá de la realización de trabajo diario en clase y en casa, atención en clase y respeto al desarrollo de la misma, etc.

En todos los casos para superar la evaluación el alumno deberá alcanzar la calificación de 5. Así mismo, para poder alcanzar esa nota, los alumnos tendrán que obtener un mínimo de 4 de media en las pruebas objetivas **(a+b)** para que se pueda hacer media con el 20% restante **(c).**

Todos los controles serán mostrados a los alumnos, ya sea en clase o individualmente, para que vean los errores cometidos y, atendiendo sus dudas, puedan subsanarlos.

1. PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN

La recuperación de las evaluaciones se hará a lo largo de la siguiente evaluación, no siendo necesaria la realización de una prueba específica.

Los alumnos podrán recuperar las evaluaciones suspendidas mediante la evaluación continua, al considerarse la materia de Lengua Inglesa como una de carácter acumulativo y no de conocimientos estancos.

1. RECUPERACIÓN DE PENDIENTES

Los alumnos de 2º de ESO con el inglés pendiente del año anterior serán evaluados por el profesor correspondiente del curso en el que se encuentran, que realizará un seguimiento del proceso de aprendizaje.

Dado que tenemos un sistema de evaluación continua, aprobando la 1ª y 2ª evaluación del curso actual aprobarán automáticamente el curso anterior.

La revisión de contenidos, para facilitarles la tarea, se realiza continuamente a lo largo del curso y para la calificación total también se tendrá en cuenta su rendimiento en el curso actual.

No obstante, los alumnos tendrán la oportunidad de hacer un examen elaborado por el departamento con los contenidos mínimos de toda la materia del curso anterior en la convocatoria que realice la dirección del centro durante el curso. Si no superaran la asignatura en dicha convocatoria, podrán superar la asignatura aprobando la tercera evaluación del curso actual.

Si se suspendiese la asignatura con los procedimientos anteriores deberán presentarse a la convocatoria extraordinaria de Junio. Esta prueba computará un 100% de la nota, siendo por lo tanto necesario obtener un 50% para aprobar la asignatura.

La prueba presentará las distintas destrezas integradas:

* Gramática
* Vocabulario
* Comprensión lectora
* Expresión escrita
* Comprensión auditiva

Se recomienda a los alumnos preparar la asignatura con los libros de texto del curso anterior *Pulse 1, Student's and Workbook*, y una gramática de referencia a elegir entre:

*- Essential Grammar in USE* Book with Answers and Interactive eBook de Raymond Murphy, Cambridge.

- *English Grammar for ESO 1st cycle,* de Lance Kinnick Burlington Books.

Mostrando periódicamente su progreso al profesor y preguntando las dudas que se fueran generando durante el curso.

1. PRUEBA EXTRAORDINARIA DE JUNIO

En la convocatoria extraordinaria de junio el examen será de las mismas características que los de la última evaluación y supondrá el 100% de la nota. Para superar la asignatura, el alumno/a deberá obtener al menos un 50% de la nota total.

La prueba presentará las distintas destrezas integradas:

* Gramática
* Vocabulario
* Comprensión lectora
* Expresión escrita
* Comprensión auditiva

1. PROCEDIMIENTOS PARA QUE LAS FAMILIAS CONOZCAN LOS PROCESOS DE EVALUACIÓN.

Se informará a través de la página web del centro.

1. MEDIDAS ORDINARIAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Atendiendo las necesidades de la diversidad del alumnado, se presentan actividades clasificadas y graduadas según las tareas y dificultad. (baja/media alta).

Actividades de refuerzo.

Teniendo en cuenta lo que hemos indicado anteriormente, en cada Unidad didáctica se realizan actividades de refuerzo para aquellos alumnos que tienen más dificultades en seguir la programación.

Actividades de ampliación.

Por otra parte, para los alumnos que progresan satisfactoriamente en los niveles básicos se les ofrecen en cada unidad didáctica actividades de ampliación.

En la medida de lo posible, los alumnos con necesidades educativas especiales tendrán su propio asiento en clase más cerca del profesor, con el objetivo de poder recibir una mejor atención.

El nivel de los alumnos con Necesidades Educativas Especiales suele reflejarse en un bajo nivel académico junto con un bajo nivel de recursos académicos para aprender. Los alumnos recibirán material de trabajo acorde a su nivel, con instrucciones en castellano y solución parcial cuando sea necesario, así como la monitorización/supervisión de alumnos con mayor nivel académico.

Los alumnos serán monitorizados y evaluados en torno a los trabajos completados de manera satisfactoria.

1. ADAPTACIONES CURRICULARES

Al inicio del curso, a través de la evaluación inicial y la observación en el aula, se comprobarán los diferentes estilos de aprendizaje y necesidades de los alumnos y se arbitrarán las medidas necesarias para asegurar el máximo aprovechamiento de todos los alumnos: diseño de actividades variadas (para todos los estilos de aprendizaje), tareas tanto de ampliación como de refuerzo, atención específica a ciertas destrezas. Estas actividades están detalladas en el apartado de Contenidos al finalizar cada unidad.

En caso de detectarse que algún alumno necesita una Adaptación Curricular, se programará de acuerdo con el Departamento de Orientación.

1. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

El Departamento, en su labor de acercar a los alumnos al conocimiento de la cultura de los países de habla inglesa, considera positivo realizar actividades relacionadas con la celebración de festividades características de estos países como, por ejemplo, Halloween, Christmas, Easter, etc.

El resto de las actividades extraescolares se centrarán principalmente en acudir con los alumnos/as a proyecciones de películas en versión original y al teatro para la representación de alguna obra de habla inglesa, según la oferta y criterio de los profesores. Son actividades muy amenas y altamente beneficiosas para los alumnos y su aprendizaje. Dependerá su realización del grado de interés que demuestren a lo largo del curso por las mismas. Sin embargo, si estas actividades no se realizasen fuera del instituto, siempre tenemos la posibilidad de proyectar alguna película dentro del centro.

Este curso, al igual que el pasado, se pretende llevar a cabo una salida al teatro para ver una obra en Lengua inglesa adaptada a los niveles de la ESO, de primero a cuarto curso incluyendo los niveles de PMAR 1 y 2. Con anterioridad a la salida, se trabajará en el aula el vocabulario y aspectos que sean relevantes para la correcta comprensión de la pieza teatral, sobre todo en el primer ciclo de Secundaria.

También se ha planteado realizar una excursión guiada en lengua inglesa en la zona de Madrid Río de manera que se incluyan contenidos transversales como el medio ambiente y la cultura dentro de la asignatura; con posterioridad a la actividad los alumnos deberán hacer un trabajo escrito para dar cuenta de lo aprendido competencialmente durante la misma.

En cursos anteriores el centro ofrecía la posibilidad de que todos los alumnos de la ESO participaran en un concurso nacional sobre el idioma denominado “Big Challenge”, debido a los cambios logísticos que dicho concurso ha sufrido, este año no participaremos en el mismo. Sin embargo, se buscará realizar una actividad similar en la que podrán participar todos los alumnos de la ESO y Bachillerato del centro y que pretenderá fomentar la lengua inglesa y su cultura a través de una prueba, que a su vez podrá preparar a los alumnos para pruebas externas de nivel que certifiquen su nivel de competencia en Lengua Inglesa.

Colaboraremos con otros departamentos en sus actividades si fuese necesario.

1. ACTIVIDADES PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA

La mayoría de los objetivos generales de esta área están dirigidos, en todos los niveles de enseñanza, a fomentar la lectura y la expresión oral y escrita, al igual que sus contenidos, que como ya se ha expuesto, se dividen en habilidades comunicativas (escuchar, hablar, conversar, leer y escribir) y reflexiones sobre la lengua.

Fomentar la expresión oral y escrita es fruto de ofrecer a los alumnos actividades comunicativas enmarcadas en un contexto social, pero sobre todo real que ellos puedan identificar con su rutina cotidiana. Nuestras propuestas académicas apuntan precisamente a actividades de “final abierto” y de “nivel múltiple”, cualidades del lenguaje real que animan a la creatividad y recompensan al alumno sin importar su nivel de fluidez en lengua inglesa.

Se dará a los alumnos la posibilidad de hacer diferentes trabajos sobre la lectura realizada: el autor, los personajes, un resumen, capítulos importantes… También se les dará la posibilidad de hacer el trabajo en distintos formatos y soportes: posters, libros, cómics, vídeos, pps..., así como encuestas o pequeñas escenificaciones de extractos de textos y role-plays… adaptándose a los intereses y diferentes estilos de aprendizaje de cada uno.

En cuanto al número específico de textos, vocabulario, expresión oral y de composición escrita, la distribución por unidades queda de la siguiente manera:

1.- Cada unidad contiene al menos tres textos entorno a un tema central que incluye el vocabulario y las estructuras lingüísticas que se van a tratar. A partir de esos textos se desarrollan una serie de actividades, tanto orales como escritas, para evaluar el nivel de comprensión y mejorarlo.

2.- Cada unidad tiene una sección dedicada a la expresión oral en la que se llevan a cabo actividades como: leer y escuchar conversaciones, practicarlas en parejas, crear sus propios diálogos y practicarlos en parejas o en grupo. A parte de esas actividades específicas, el profesor siempre intentará comunicarse en inglés con los alumnos en el desarrollo de todas las actividades de cada unidad.

3.- Cada unidad tiene prevista la realización de al menos dos ejercicios de composición, siempre presentados a través de un marco o guía adaptada al nivel de los alumnos. El fin es que el alumno adquiera las estrategias necesarias para que sus composiciones estén bien estructuradas, contengan el vocabulario y las estructuras aprendidas a lo largo de la unidad.

A parte de las actividades de lectura que se desarrollan en cada unidad, los alumnos leerán distintos textos online o en formato papel que servirán como refuerzo y apoyo a aquellos ya propuestos en los libros de texto. El departamento de inglés dispone de una pequeña colección de libros de lectura graduada, que este curso se va a poner a disposición de los alumnos interesados en ampliar o reforzar el nivel o dedicación a la comprensión lectora en cada curso y nivel.

1. MEDIDAS PARA EVALUAR LA APLICACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y LA PRÁCTIC A DOCENTE CON INDICADORES DE LOGRO (ARTÍCULO 10/4 DEL DECRETO 48/2015)

Los profesores evaluarán tanto los aprendizajes de los alumnos como los procesos de enseñanza y su propia práctica docente, para lo que establecerán indicadores de logro en las programaciones didácticas mediante tablas de seguimiento mensual de las programaciones.

1. **Competencias Clave:** **Competencias básicas o disciplinares**: CCL: Competencia en comunicación lingüística; CMCT: Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología y **Competencias Clave de tratamiento transversal**: CD: Competencia digital; CAA: Aprender a aprender; CSC: Competencias sociales y cívicas; SIE: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor; CCEC: Conciencia y expresiones culturales [↑](#footnote-ref-1)
2. **Competencias Clave:** **Competencias básicas o disciplinares**: CCL: Competencia en comunicación lingüística; CMCT: Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología y **Competencias Clave de tratamiento transversal**: CD: Competencia digital; CAA: Aprender a aprender; CSC: Competencias sociales y cívicas; SIE: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor; CCEC: Conciencia y expresiones culturales [↑](#footnote-ref-2)
3. **Competencias Clave:** **Competencias básicas o disciplinares**: CCL: Competencia en comunicación lingüística; CMCT: Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología y **Competencias Clave de tratamiento transversal**: CD: Competencia digital; CAA: Aprender a aprender; CSC: Competencias sociales y cívicas; SIE: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor; CCEC: Conciencia y expresiones culturales [↑](#footnote-ref-3)
4. **Competencias Clave:** **Competencias básicas o disciplinares**: CCL: Competencia en comunicación lingüística; CMCT: Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología y **Competencias Clave de tratamiento transversal**: CD: Competencia digital; CAA: Aprender a aprender; CSC: Competencias sociales y cívicas; SIE: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor; CCEC: Conciencia y expresiones culturales [↑](#footnote-ref-4)
5. **Competencias Clave:** **Competencias básicas o disciplinares**: CCL: Competencia en comunicación lingüística; CMCT: Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología y **Competencias Clave de tratamiento transversal**: CD: Competencia digital; CAA: Aprender a aprender; CSC: Competencias sociales y cívicas; SIE: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor; CCEC: Conciencia y expresiones culturales [↑](#footnote-ref-5)
6. **Competencias Clave:** **Competencias básicas o disciplinares**: CCL: Competencia en comunicación lingüística; CMCT: Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología y **Competencias Clave de tratamiento transversal**: CD: Competencia digital; CAA: Aprender a aprender; CSC: Competencias sociales y cívicas; SIE: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor; CCEC: Conciencia y expresiones culturales [↑](#footnote-ref-6)
7. **Competencias Clave:** **Competencias básicas o disciplinares**: CCL: Competencia en comunicación lingüística; CMCT: Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología y **Competencias Clave de tratamiento transversal**: CD: Competencia digital; CAA: Aprender a aprender; CSC: Competencias sociales y cívicas; SIE: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor; CCEC: Conciencia y expresiones culturales [↑](#footnote-ref-7)
8. **Competencias Clave:** **Competencias básicas o disciplinares**: CCL: Competencia en comunicación lingüística; CMCT: Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología y **Competencias Clave de tratamiento transversal**: CD: Competencia digital; CAA: Aprender a aprender; CSC: Competencias sociales y cívicas; SIE: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor; CCEC: Conciencia y expresiones culturales [↑](#footnote-ref-8)
9. **Competencias Clave:** **Competencias básicas o disciplinares**: CCL: Competencia en comunicación lingüística; CMCT: Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología y **Competencias Clave de tratamiento transversal**: CD: Competencia digital; CAA: Aprender a aprender; CSC: Competencias sociales y cívicas; SIE: Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor; CCEC: Conciencia y expresiones culturales [↑](#footnote-ref-9)