EXTRACTO PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

DEPARTAMENTO DE INGLÉS

I.E.S ALBENZAIDE (Luque)

CURSO ESCOLAR: 2017 - 2018

CONTENIDOS Y SU RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS DE LA MATERIA, LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y LAS COMPETENCIAS CLAVE. ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

En el currículo LOMCE de Andalucía, **los contenidos, los objetivos de la materia y las competencias se relacionan a través de los criterios de evaluación**. Estos permiten a la vez la planificación de lo que enseñar y la organización de la evaluación sobre los estándares evaluables.

Los contenidos, los objetivos de la materia, y los criterios de evaluación se encuentran en la Orden que desarrolla el currículo LOMCE en Andalucía. Las relaciones de las competencias clave con los diferentes criterios son las que propone el currículo andaluz. Nosotros hemos establecido la relación entre los criterios de evaluación y los objetivos de la materia (las referencias numéricas para los objetivos de la materia son las del currículo andaluz y se encuentran en el punto OBJETIVOS DE LA MATERIA (Andalucía) en esta programación.

4.1. 1º ESO

Teniendo en cuenta el contexto social y cultural de nuestro alumnado y sus necesidades educativas, así como la evaluación inicial, hemos secuenciado los contenidos de la siguiente manera:

4.1.1. Contenidos y Criterios de evaluación

**La numeración de los criterios: la primera cifra indica el curso, la segunda el bloque y la tercera el número de orden en el bloque.

Bloque 1. Comprensión de textos orales	
Contenidos	**Criterios de evaluación****
Estrategias de comprensión: - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. - Escucha y comprensión de mensajes orales breves, relacionados con las actividades del aula: instrucciones, preguntas, comentarios, diálogos. - Distinción y comprensión de la información básica de textos orales, transmitidos de viva voz o por medios audiovisuales sobre temas habituales concretos (instrucciones, indicaciones, peticiones, avisos, gestiones	1.1.1. Identificar la información esencial y algunos de los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. CCL, CD / Objetivos: 1, 12
	1.1.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, las ideas

cotidianas, diálogos informales). - 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. - Reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes). - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.	principales y los detalles más relevantes del texto. CCL, CAA / Objetivos: 7, 9, 12 1.1.9. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura andaluza. SIEP, CEC / Objetivos: 10, 13, 14

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos y paralingüísticos (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes), conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos internet y otras tecnologías de la información y comunicación, lenguaje no verbal, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.	1.1.3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y actividades de ocio), condiciones de vida (entorno), relaciones interpersonales (en el ámbito privado, en el centro educativo), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). CCL, CSC / Objetivos: 8, 9, 10, 11 1.1.8. Identificar algunos elementos culturales o geográficos propios de países y culturas donde se habla la lengua extranjera y mostrar interés por conocerlos. CAA, CSC, CEC / Objetivos: 7, 10, 13
Funciones comunicativas: - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción sencilla de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista.	1.1.4. Distinguir la función o funciones comunicativas: más relevantes del texto y patrones discursivos básicos relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cierre). CCL / Objetivos: 1, 10, 11

- Expresión de hábitos. - Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento e intención. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.	

Estructuras lingüístico-discursivas:	1.1.5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso muy frecuente en la comunicación oral. CCL, CAA, SIEP / Objetivos: 1, 6
Léxico: Identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y medio ambiente, Tecnologías de la Información y Comunicación.	1.1.6. Reconocer léxico oral de uso muy común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones. CCL / Objetivos: 1, 6

Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.	1.1.7. Discriminar patrones fonológicos, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso más común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas más generales relacionados con los mismos. CCL / Objetivos: 1, 6

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción	
Contenidos	**Criterios de evaluación**
Estrategias de producción Planificación - Concepción del mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. - Adecuación del texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. Ejecución - Expresión del mensaje con la suficiente claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos	1.2.1. 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 o educativo y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones o planes, a pesar de eventuales interrupciones o vacilaciones, pausas evidentes, reformulaciones discursivas, selección de expresiones y estructuras y peticiones de repetición por parte del interlocutor. CCL, CD, SIEP / Objetivos: 2, 12

y fórmulas de cada tipo de texto, utilizando frases y expresiones de uso frecuente. - Reajuste de la tarea (versión más modesta de la tarea) o del mensaje (concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.	1.2.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos y 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 ante la ausencia de otros más precisos. CCL, CAA, SIEP. / Objetivos: 7, 9, 12
- Apoyo en y obtención del máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.). Estrategias de compensación Lingüísticas: búsqueda de palabras de significado parecido. Paralingüísticas y paratextuales: petición de ayuda, señalamiento de objetos, uso de deícticos o acciones que aclaran el significado, uso de lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), de sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.	1.2.9. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura andaluza. SIEP, CEC / Objetivos: 10, 13, 14

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, costumbres, uso de fórmulas de cortesía adecuadas en los intercambios sociales, uso de registro apropiado a la situación comunicativa, lenguaje no verbal, interés e iniciativa en la realización de intercambios comunicativos con hablantes o aprendices de la lengua extranjera, participación en conversaciones breves y sencillas dentro del aula y en simulaciones relacionadas con experiencias e intereses personales, conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos internet y otras tecnologías de la información y comunicación, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza, participación activa en representaciones, canciones,	1.2.3. Incorporar a la producción de los textos orales algunos 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. CCL, CSC, SIEP / Objetivos: 8, 9, 10, 11
	1.2.8. Identificar elementos culturales o geográficos propios de países y culturas donde se habla la lengua extranjera y mostrar interés por conocerlos. CAA, CSC, CEC. / Objetivos: 7, 10, 13

recitados, dramatizaciones, prestando especial atención a los relacionados con la cultura andaluza.	

Funciones comunicativas: - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades, de manera sencilla. - Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista. - Expresión de hábitos. - Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento e intención. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.	1.2.4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes y los patrones discursivos más comunes para organizar el texto de manera sencilla y coherente con el contexto. CCL, SIEP/ Objetivos: 2, 10, 11

Funciones comunicativas: - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades, de manera sencilla. - Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista. - Expresión de hábitos. - Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento e intención. - Establecimiento y mantenimiento de la	1.2.4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes y los patrones discursivos más comunes para organizar el texto de manera sencilla y coherente con el contexto. CCL, SIEP/ Objetivos: 2, 10, 11

comunicación y organización del discurso.	
Estructuras lingüístico-discursivas:	1.2.5. 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). CCL, CAA/ Objetivos: 2, 6
Léxico: identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y medio ambiente, Tecnologías de la Información y Comunicación.	1.2.6. Utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, relativo a temas generales relacionados con situaciones habituales y cotidianas, susceptible de adaptación en situaciones menos habituales. CCL / Objetivos: 2, 6
Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.	1.2.7. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero o se cometan errores de pronunciación esporádicos, siempre que no interrumpan la comunicación, y aunque sea necesario repetir de vez en cuando para ayudar a la comprensión. CCL / Objetivos: 2, 6

Bloque 3. Comprensión de textos escritos	
Contenidos	**Criterios de evaluación**
Estrategias de comprensión: - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. - Identificación del tipo de texto, y la intención comunicativa del texto, en formato digital o papel, adaptando la comprensión al mismo. - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales), en diferentes textos	1.3.1. Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos breves y bien estructurados, escritos en un registro informal o neutro, que traten asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común tanto en formato impreso como en soporte digital. CCL, CMCT, CD/ Objetivos: 3, 4, 12

auténticos sobre diversos temas adecuados a su edad y relacionados con contenidos de otras materias del currículo. - Inferencia y formulación de hipótesis a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (inferencia de significados por el contexto, por comparación de palabras o frases similares en las lenguas que conocen, por ejemplo). - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.	1.3.2. 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. CCL, CAA, SIEP / Objetivos: 7, 12

Estrategias de comprensión: - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. - Identificación del tipo de texto, y la intención comunicativa del texto, en formato digital o papel, adaptando la comprensión al mismo. - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales), en diferentes textos auténticos sobre diversos temas adecuados a su edad y relacionados con contenidos de otras materias del currículo. - Inferencia y formulación de hipótesis a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (inferencia de significados por el contexto, por comparación de palabras o frases similares en las lenguas que conocen, por ejemplo). - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.	1.3.1. Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos breves y bien estructurados, escritos en un registro informal o neutro, que traten asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común tanto en formato impreso como en soporte digital. CCL, CMCT, CD/ Objetivos: 3, 4, 12
	1.3.2. 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. CCL, CAA, SIEP / Objetivos: 7, 12
	1.3.9. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura andaluza. SIEP, CEC / Objetivos: 10, 13, 14
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos, conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos internet y otras tecnologías de la información y comunicación, lenguaje no verbal, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse	1.3.3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísiticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine, condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones personales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). CCL, CSC / Objetivos: 8, 9, 10, 11
	1.3.8. Identificar elementos culturales o geográficos propios de países y culturas

personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.	donde se habla la lengua extranjera y mostrar interés por conocerlos. CAA, CSC, CEC/ Objetivos: 7, 10, 13
Funciones comunicativas: - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista, consejo, advertencias. - Expresión de hábitos. - Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento e intención, aprobación, aprecio, simpatía, esperanza, confianza, sorpresa y sus contrarios. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.	1.3.4. 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). CCL / Objetivos: 3, 4, 10, 11

Funciones comunicativas: - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista, consejo,	1.3.4. 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). CCL / Objetivos: 3, 4, 10, 11

advertencias. - Expresión de hábitos. - Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento e intención, aprobación, aprecio, simpatía, esperanza, confianza, sorpresa y sus contrarios. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.	
Estructuras lingüístico-discursivas:	1.3.5. Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso común en la comunicación escrita, (p. ej. estructura exclamativa para expresar sorpresa). CCL, CAA, SIEP / Objetivos: 3, 4, 6
Léxico: identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima, medio ambiente y entorno natural, Tecnologías de la Información y Comunicación.	1.3.6. 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 o sin apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones que se desconocen. CCL, CEC/ Objetivos: 3, 4, 6
Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.	1.3.7. Reconocer convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (uso del apóstrofo, &, etc.), y sus significados asociados. CCL / Objetivos: 3, 4, 6

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción	
Contenidos	**Criterios de evaluación**
Estrategias de producción: Planificación - Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar tareas eficazmente (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se	1.4.1. 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 recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y

quiere decir, etc.). -Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.). Ejecución - Redacción de textos escritos breves en soporte papel y digital. - Expresar el mensaje con suficiente 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 conocimientos previos y obtener el máximo partido de los mismos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).	estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. CCL, CD, SIEP/ Objetivos: 5, 12
	1.4.2. Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple; por ejemplo copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto. CCL, CAA, SIEP / Objetivos: 7, 9, 12
	1.4.9. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura andaluza. SIEP, CEC / Objetivos: 10, 13, 14

Estrategias de producción: Planificación - Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar tareas eficazmente (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 - Redacción de textos escritos breves en soporte papel y digital. - Expresar el mensaje con suficiente 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 conocimientos previos y obtener el máximo partido de los mismos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).	1.4.1. 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 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. CCL, CD, SIEP/ Objetivos: 5, 12
	1.4.2. Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple; por ejemplo copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto. CCL, CAA, SIEP / Objetivos: 7, 9, 12
	1.4.9. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura andaluza. SIEP, CEC / Objetivos: 10, 13, 14

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos, conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos internet y otras tecnologías de la información y comunicación, lenguaje no verbal, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.	1.4.3. 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. CCL, CSC, SIEP / Objetivos: 8, 9, 10, 11
	1.4.8. Identificar algunos elementos culturales o geográficos propios de países y culturas donde se habla la lengua extranjera y mostrar interés por conocerlos. CAA, CSC, CEC / Objetivos: 7, 10, 13
Funciones comunicativas: - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades, de manera sencilla. - Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados o situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista. - Expresión de hábitos. - Expresión del interés, gusto, sorpresa, capacidad, sentimiento e intención. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.	1.4.4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. CCL, SIEP / Objetivos: 5, 10, 11
Estructuras lingüístico-discursivas:	1.4.5. Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y emplear mecanismos sencillos ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes). CCL, CAA, SIEP / Objetivos: 5, 6

Léxico: identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y medio ambiente, Tecnologías de la Información y Comunicación.	1.4.6. Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos habituales y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje. CCL, CEC/ Objetivos: 5, 6
Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.	1.4.7. Conocer y aplicar, de manera que el texto resulte comprensible en su mayor parte, los signos de puntuación elementales (p. ej. el punto, la coma) y las reglas ortográficas básicas (p. ej. uso de mayúsculas y minúsculas, o uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. ej. SMS,). CCL, CAA, SIEP / Objetivos: 3, 4, 6

4.1.2. Estructuras lingüístico-discursivas del inglés para 1º de ESO

Expresión de:
- Afirmación (affirmativesentences).
- Exclamación (exclamatory sentences and phrases, e. g. Fine!, Great! Merry Christmas!).
- Negación (negative sentences with not, never, no, e. g. I never eat chips. No problem).
- Interrogación (Wh- questions; Aux. Questions , e.g. How are you?, Is it ok?).

Expresión de relacioneslógicas: conjunción (and, too, also), disyunción (or), oposición (but), causa (because (of), finalidad (to- infinitive; for), comparación (shorter than; more frightening/interesting (than); good-better, bad-worse; (not) as... as), resultado (so… that), explicación (for example).
Expresión de relaciones temporales: (when, then...).
Expresión del tiempo:presente (verbs to be, have got, the present simple; present continuous), pasado (was/were, past simple), futuro (be going to; present continuous with future meaning; will).
Expresión del aspecto: puntual (simple tenses), durativo (present simple, past simple), habitual (simple tenses + adverbials; e. g. usually, every day).
Expresión de la modalidad: factualidad (declarativesentences),capacidad/posibilidad (can),
obligación/necesidad (must), prohibición (mustn't), intención (be goingto), consejos (should).
Expresión de: la existencia (e. g. Thereis/There are, Therewas/ Therewere), la entidad (Countable/Uncountable nouns, personal/object/Interrogative pronouns, determiners: this, that, these, those), la cualidad (e. g. good at drawing), la posesión (Saxon genitive,

have got), la comparación (comparative adjectives, (not) as … as, superlative adjectives).
Expresión de la cantidad: singular/plural, cardinal and ordinal numerals, possessive adjectives, (a/
an/the/some/any/many/a lot, how much/ how many, adverbs of degree: e.g. very, really)
Expresión del espacio: prepositions and adverbs of place (e.g. under, above, here, there...),position (e.g. in, on,at...),distance (e.g. from...to...), motion (e.g. to, across...),direction (e.g. to, up, down...), origin(e.g. From...), arrangement (on the left, on the right...).
Expresión del tiempo: points (e. g. five to (eight)), divisions (e. g. century; season), and indications of time (ago; early; late), duration (from…to), anteriority (before), posteriority (after), sequence (first, next, then, finally...), frequency (e. g. often, once a month...).
Expresión del modo: Adverbs and phrases of manner (e. g. quickly).

4.1.3. Estándares de aprendizaje

**La numeración de los estándares: la primera cifra indica el curso, la segunda el bloque y la tercera el número de orden en el bloque.

Bloque 1. Comprensión de textos orales

1.1.1. 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.
1.1.2. 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).
1.1.3. 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.
1.1.4. 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.
1.1. 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. 1.1.6. 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).
1.1.7. 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.

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

1.2.1 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.

1. 2.2. 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).

1.2.3. 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.

1.2.4. 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

1.3.1. 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).

1.3.2. 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.

1.3.3. 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.

1.3.4. 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).

1.3.5. 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.

1.3.6. 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.

1.3.7. 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

1.4.1 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).

1.4.2. 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.
1.4.3. 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.
1.4.4. 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.
1.5.5. 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.
1.5.6. 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.

4.2. 2º ESO

4.2.1 Contenidos y Criterios de evaluación

**La numeración de los criterios: la primera cifra indica el curso, la segunda el bloque y la tercera el número de orden en el bloque.

Bloque 1. Comprensión de textos orales	
Contenidos	**Criterios de evaluación****
Estrategias de comprensión: - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. - Escucha y comprensión de mensajes orales breves, relacionados con las actividades del aula: instrucciones, preguntas, comentarios, diálogos. - Distinción y comprensión de la información básica de textos orales, transmitidos de viva voz o por medios audiovisuales sobre temas habituales concretos	2.1.1. Identificar la información esencial y algunos de los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. CCL, CD / Objetivos: 1, 12
	2.1.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, las ideas principales y los detalles más relevantes del texto. CCL, CAA / Objetivos: 7, 9, 12
	2.1.9. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura andaluza. SIEP, CEC / Objetivos: 10, 13, 14

(instrucciones, indicaciones, peticiones, avisos, gestiones cotidianas, diálogos informales). - 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. - Reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes). - 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, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos y paralingüísticos (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes), conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos internet y otras tecnologías de la información y comunicación, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.	2.1.3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y actividades de ocio), condiciones de vida (entorno), relaciones interpersonales (en el ámbito privado, en el centro educativo), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). CCL, CSC / Objetivos: 8, 9, 10, 11 2.1.8. Identificar algunos elementos culturales o geográficos propios de países y culturas donde se habla la lengua extranjera y mostrar interés por conocerlos. CAA, CSC, CEC / Objetivos: 7, 10, 13

Funciones comunicativas: - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción sencilla de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, 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 ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista, consejo, advertencias. - Expresión de hábitos. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento, aprobación, aprecio, simpatía, esperanza, confianza, sorpresa y sus contrarios. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.	2.1.4. Distinguir la función o funciones comunicativas: más relevantes del texto y patrones discursivos básicos relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cierre). CCL / Objetivos: 1, 10, 11
Estructuras lingüístico-discursivas:	2.1.5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso muy frecuente en la comunicación oral. CCL, CAA, SIEP / Objetivos: 1, 6
Léxico : identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo	2.1.6. Reconocer léxico oral de uso muy común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones. CCL / Objetivos: 1, 6

libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y medio ambiente, Tecnologías de la Información y Comunicación.	
Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.	2.1.7. Discriminar patrones fonológicos, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso más común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas más generales relacionados con los mismos. CCL / Objetivos: 1, 6

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción	
Contenidos	**Criterios de evaluación**
Estrategias de producción: Planificación - Concepción del mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. - Adecuación del texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. Ejecución - Expresión del mensaje con la suficiente claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto, utilizando frases y expresiones de uso frecuente. - Reajuste de la tarea (versión más modesta de la tarea) o del mensaje (concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. - Apoyo en y obtención del	2.2.1. 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 o educativo y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones o planes, a pesar de eventuales interrupciones o vacilaciones, pausas evidentes, reformulaciones discursivas, selección de expresiones y estructuras y peticiones de repetición por parte del interlocutor. CCL, CD, SIEP / Objetivos: 2, 12
	2.2.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos y 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 ante la ausencia de otros más precisos. CCL, CAA, SIEP / Objetivos: 7, 9, 12
	2.2.11. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura andaluza. SIEP, CEC/ Objetivos: 10, 13, 14

máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.). Estrategias de compensación: Lingüísticas: búsqueda de palabras de significado parecido. Paralingüísticas y paratextuales: petición de ayuda, señalamiento de objetos, uso de deícticos o acciones que aclaran el significado, uso de lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), de sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.	
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, costumbres, uso de fórmulas de cortesía adecuadas en los intercambios sociales, uso de registro apropiado a la situación comunicativa, lenguaje no verbal, interés e iniciativa en la realización de intercambios comunicativos con hablantes o aprendices de la lengua extranjera, participación en conversaciones breves y sencillas dentro del aula y en simulaciones relacionadas con experiencias e intereses personales, lenguaje no verbal, conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos	2.2.3. Incorporar a la producción de los textos orales algunos 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. CCL, CSC, SIEP/ Objetivos: 8, 9, 10, 11 2.2.10. Identificar elementos culturales o geográficos propios de países y culturas donde se habla la lengua extranjera y mostrar interés por conocerlos. CAA, CSC, CEC / Objetivos: 7, 10, 13

internet y otras Tecnologías de la Información y Comunicación, Valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza, participación activa en representaciones, canciones, recitados, dramatizaciones, prestando especial atención a los relacionados con la cultura andaluza.	
Funciones comunicativas: - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades, de manera sencilla. - Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista. - Expresión de hábitos. - Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento e intención. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.	2.2.4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes y los patrones discursivos más comunes para organizar el texto de manera sencilla y coherente con el contexto. CCL, SIEP / Objetivos: 2, 10, 11 2.2.8. Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para comunicarse en intercambios breves 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. CCL / Objetivos: 2, 6, 10, 11 2.2.9. 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. CCL / Objetivos: 2, 6, 10, 11
Estructuras lingüístico-	2.2.5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de

discursivas:	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). CCL, CAA / Objetivos: 2, 6
Léxico : identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y medio ambiente, Tecnologías de la Información y Comunicación.	2.2.6. Utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, relativo a temas generales relacionados con situaciones habituales y cotidianas, susceptible de adaptación en situaciones menos habituales. CCL / Objetivos: 2, 6
Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.	2.2.7. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero o se cometan errores de pronunciación esporádicos, siempre que no interrumpan la comunicación, y aunque sea necesario repetir de vez en cuando para ayudar a la comprensión. CCL / Objetivos: 2, 6

Bloque 3. Comprensión de textos escritos	
Contenidos	**Criterios de evaluación**
Estrategias de comprensión: - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. - Comprensión de instrucciones para la correcta resolución de actividades. - Identificación del tipo de texto, y la intención comunicativa del texto, en formato digital o papel, adaptando la comprensión al mismo.	2.3.1. Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos breves y bien estructurados, escritos en un registro informal o neutro, que traten asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común tanto en formato impreso como en soporte digital. CCL, CMCT, CD / Objetivos: 3, 4, 12

- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales), en diferentes textos auténticos sobre diversos temas adecuados a su edad y relacionados con contenidos de otras materias del currículo. - Inferencia y formulación de hipótesis a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (inferencia de significados por el contexto, por comparación de palabras o frases similares en las lenguas que conocen, por ejemplo). - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. - Lectura de textos de diversas situaciones, relacionadas con sus intereses, experiencias y necesidades.	2.3.2. 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. CCL, CAA, SIEP / Objetivos: 7, 12 2.3.9. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura andaluza. SIEP, CEC / Objetivos: 10, 13, 14

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos, conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos internet y otras Tecnologías de la Información y Comunicación, lenguaje no verbal, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.	2.3.3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísiticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine, condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones personales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). CCL, CSC / Objetivos: 8, 9, 10, 11 2.3.8. Identificar elementos culturales o geográficos propios de países y culturas donde se habla la lengua extranjera y mostrar interés por conocerlos. CAA, CSC, CEC / Objetivos: 7, 10, 13
Funciones comunicativas: - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados situaciones presentes	2.3.4. 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). CCL / Objetivos: 3, 4, 10, 11

y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista, consejo, advertencias. - Expresión de hábitos. - Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento e intención, aprobación, aprecio, simpatía, esperanza, confianza, sorpresa y sus contrarios. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.	

Estructuras lingüístico-discursivas:	2.3.5. Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso común en la comunicación escrita, (p. ej. estructura exclamativa para expresar sorpresa). CCL, CAA, SIEP / Objetivos: 3, 4, 6
Léxico: identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima, medio ambiente y entorno natural, Tecnologías de la Información y Comunicación.	2.3.6. 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 o sin apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones que se desconocen. CCL, CEC/ Objetivos: 3, 4, 6
Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.	2.3.7. Reconocer convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (uso del apóstrofo, &, etc.), y sus significados asociados. CLL / Objetivos: 3, 4, 6
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción	
Contenidos	**Criterios de evaluación**

Estrategias de producción: Planificación - Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar tareas eficazmente (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, et.c). Ejecución - Redacción de textos escritos breves en soporte papel y digital. - Expresar el mensaje con suficiente 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 conocimientos previos y obtener el máximo partido de los mismos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).	2.4.1. 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 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. CCL, CD, SIEP/ Objetivos: 5, 12 2.4.2. Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple; por ejemplo copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto. CCL, CAA, SIEP/ Objetivos: 7, 9, 12 2.4.9. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura andaluza. SIEP, CEC / Objetivos: 10, 13, 14
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos, conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos internet y otras tecnologías de la información y comunicación, lenguaje no verbal, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.	2.4.3. 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. CCL, CSC, SIEP/ Objetivos: 8, 9, 10, 11 2.4.8. Identificar algunos elementos culturales o geográficos propios de países y culturas donde se habla la lengua extranjera y mostrar interés por conocerlos. CAA, CSC, CEC/ Objetivos: 7, 10, 13
Funciones comunicativas: - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales tales como saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y	2.4.4 Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito

agradecimiento, acuerdo y desacuerdo. - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades, de manera sencilla. - Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados o situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista. - Expresión de hábitos. - Expresión del interés, gusto, sorpresa, capacidad, sentimiento e intención. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.	de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. CCL, SIEP/ Objetivos: 5, 10, 11

Estructuras lingüístico-discursivas:	2.4.5. Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y emplear mecanismos sencillos ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes). CCL, CAA, SIEP/ Objetivos: 5, 6
Léxico: identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y medio ambiente, Tecnologías de la Información y Comunicación.	2.4.6. Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos habituales y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje. CCL, CEC/ Objetivos: 5, 6
Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.	2.4.7. Conocer y aplicar, de manera que el texto resulte comprensible en su mayor parte, los signos de puntuación elementales (por ejemplo el punto, la coma) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo uso de mayúsculas y minúsculas, o uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (por ejemplo SMS, etc.). CCL, CAA, SIEP/ Objetivos: 3, 4, 6

4.2.2. Estructuras lingüístico-discursivas del inglés para 2º de ESO:

Expresión de:
- Afirmación (affirmativesentences).
- Exclamación (exclamatory sentences and phrases, e. g. Fine!, Great! Merry Christmas!).
- Negación (negative sentences with not, never, no, e. g. I never eat chips. No problem).
- Interrogación (Wh- questions; Aux. Questions , e.g. How are you?, Is it ok?).

Expresión de relacioneslógicas: conjunción (and, too, also), disyunción (or), oposición (but), comparación (shorter than; more frightening/interesting (than); good-better, bad-worse; (not) as... as), resultado (so… that), explicación (for example).
Expresión de relaciones temporales: (when, then...).
Expresión del tiempo: presente (verbs to be, have got, the present simple; present continuous), pasado (was/were, past simple), futuro (be going to; present continuous with future meaning).
Expresión del aspecto: puntual (simple tenses), durativo (present simple, past simple), habitual (simple tenses + adverbials; e. g. usually, every day).
Expresión de la modalidad: factualidad (declarativesentences), capacidad/posibilidad (can).
Expresión de: la existencia (e. g. There is/There are, There was/ There were), la entidad (Countable/Uncountable nouns, personal/object/Interrogative pronouns, determiners: this, that, these, those).
Expresión de la cantidad: singular/plural, cardinal and ordinal numerals, possessive adjectives, (a/
an/the/some/any/many/a lot, how much/ how many, adverbs of degree: e.g. very, really)
Expresión del espacio: prepositions and adverbs of place (e.g. under, above, here, there...), position
(e.g. in, on,at...),distance (e.g. from...to...), motion (e.g. to, across...),direction (e.g. to, up, down...),
origin.
Expresión del tiempo: points (e. g. five to (eight)), divisions (e. g. century; season), and indications
of time (ago; early; late), duration (from…to), anteriority (before), posteriority (after), sequence
(first, next, then, finally...), frequency (e. g. often, once a month...).
Expresión del modo: Adverbs and phrases of manner (e. g. quickly).

4.2.3. Estándares de aprendizaje evaluables

**La numeración de los estándares: la primera cifra indica el curso, la segunda el bloque y la tercera el número de orden en el bloque.

Bloque 1. Comprensión de textos orales

2.1.1. 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.

2.1.2. 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).
2.1.3. 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.
2.1.4. 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.
2.1.5. 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. 2.1.6. 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).
2.1.7. 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.

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

2.2.1. 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.
2.2.2. 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).
2.2.3. 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.
2.2.4. 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

2.3.1. 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).
2.3.2. 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.

2.3.3. 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.
2.3.4. 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).
2.3.5. 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.
2.3.6. 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.
2.3.7. 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

2.4.1. 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).
2.4.2 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.
2.4.3. Escribe notas, anuncios y mensajes breves (p. e. en Twitter o Facebook) relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.
2.4.4. 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.
2.4.5. 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.
2.4.6. 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.

4.3. 3º ESO

4.3.1. Contenidos y Criterios de evaluación

Bloque 1. Comprensión de textos orales	
Contenidos	**Criterios de evaluación****
Utilización de estrategias de comprensión: - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. - Escucha y comprensión de mensajes orales breves, relacionados con las actividades del aula: instrucciones, preguntas, comentarios, diálogos. - Distinción y comprensión de la información básica de textos orales, transmitidos de viva voz o por medios audiovisuales sobre temas habituales concretos (instrucciones, indicaciones, peticiones, avisos, gestiones cotidianas, diálogos informales). - Identificación del tipo de texto, 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. - Reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes). - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos	3.1.1. Identificar la información esencial y algunos de los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. CCL, CD / Objetivos: 1, 12 3.1.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, las ideas principales y los detalles más relevantes del texto. CCL, CAA / Objetivos: 7, 9, 12 3.1.9. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura andaluza. SIEP, CEC / Objetivos: 10, 13, 14
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos y paralingüísticos (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes), conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos internet y otras tecnologías de la información y comunicación, lenguaje no verbal, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.	3.1.3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y actividades de ocio), condiciones de vida (entorno), relaciones interpersonales (en el ámbito privado, en el centro educativo), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). CCL, CSC / Objetivos: 8, 9, 10, 11 3.1.8. Identificar algunos elementos culturales o geográficos propios de países y culturas donde se habla la lengua extranjera y mostrar interés por conocerlos. CAA, CSC, CEC / Objetivos: 7, 10, 13

Funciones comunicativas: - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción sencilla de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, 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 ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista, consejo, advertencias. - Expresión de hábitos. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento, aprobación, aprecio, simpatía, esperanza, confianza, sorpresa y sus contrarios. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Expresión del conocimiento, la certeza la duda y la conjetura. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.	3.1.4. Distinguir la función o funciones comunicativas: más relevantes del texto y patrones discursivos básicos relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cierre). CCL / Objetivos: 1, 10, 11
Estructuras lingüístico-discursivas:	3.1.5.Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso muy frecuente en la comunicación oral. CCL, CAA, SIEP / Objetivos: 1, 6
Léxico : identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte. Lengua y comunicación. Tiempo atmosférico, clima y medio ambiente. Tecnologías de la Información y Comunicación	3.1.6. Reconocer léxico oral de uso muy común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones. CCL / Objetivos: 1, 6
Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.	3.1.7. Discriminar patrones fonológicos, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso más común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas más generales relacionados con los mismos. CCL / Objetivos: 1, 6

Bloque 2. Producción de textos orales	
Contenidos	**Criterios de evaluación**
Estrategias de producción Planificación - Concepción del mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. - Adecuación del texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. Ejecución - Expresión del mensaje con la suficiente claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto, utilizando frases y expresiones de uso frecuente. - Reajuste de la tarea (versión más modesta de la tarea) o del mensaje (concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. - Apoyo en y obtención del máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.). Estrategias de compensación Lingüísticas: búsqueda de palabras de significado parecido. Paralingüísticas y paratextuales: petición de ayuda, señalamiento de objetos, uso de deícticos o acciones que aclaran el significado, uso de lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), de sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.	3.2.1. 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 o educativo y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones o planes, a pesar de eventuales interrupciones o vacilaciones, pausas evidentes, reformulaciones discursivas, selección de expresiones y estructuras y peticiones de repetición por parte del interlocutor. CCL, CD, SIEP / Objetivos: 2, 12
	3.2.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos y 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 ante la ausencia de otros más precisos. CCL, CAA, SIEP. / Objetivos: 7, 9, 12
	3.2.11. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura andaluza. SIEP, CEC / Objetivos: 10, 13, 14

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, costumbres, uso de fórmulas de cortesía adecuadas en los intercambios sociales, uso de registro apropiado a la situación comunicativa, lenguaje no verbal, interés e iniciativa en la realización de intercambios comunicativos con hablantes o aprendices de la lengua extranjera, participación en conversaciones breves y sencillas dentro del aula y en simulaciones relacionadas con experiencias e intereses personales, conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos internet y otras tecnologías de la información y comunicación, valoración de la lengua extranjera	3.2.3. Incorporar a la producción de los textos orales algunos 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. CCL, CSC, SIEP / Objetivos: 8, 9, 10, 11
	3.2.10. Identificar elementos culturales o geográficos propios de países y culturas donde se habla la lengua extranjera y mostrar interés por conocerlos. CAA, CSC, CEC. / Objetivos: 7, 10, 13

como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza, participación activa en representaciones, canciones, recitados, dramatizaciones, prestando especial atención a los relacionados con la cultura andaluza.	
Funciones comunicativas: - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades, de manera sencilla. - Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista. - Expresión de hábitos. - Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento e intención. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.	3.2.4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes y los patrones discursivos más comunes para organizar el texto de manera sencilla y coherente con el contexto. CCL, SIEP/ Objetivos: 2, 10, 11
	3.2.8.Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para comunicarse en intercambios breves 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. CCL. Objetivos: 2,10, 11
	3.2.9.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. CCL. Objetivos:1,2
Estructuras lingüístico-discursivas:	3.2.5. 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). CCL, CAA/ Objetivos: 2, 6
Léxico : identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, iempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y medio ambiente, Tecnologías de la Información y Comunicación.	3.2.6. Utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, relativo a temas generales relacionados con situaciones habituales y cotidianas, susceptible de adaptación en situaciones menos habituales. CCL / Objetivos: 2, 6
Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.	3.2.7. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el

	acento extranjero o se cometan errores de pronunciación esporádicos, siempre que no interrumpan la comunicación, y aunque sea necesario repetir de vez en cuando para ayudar a la comprensión. CCL / Objetivos: 2, 6
Bloque 3. Comprensión de textos escritos	
Contenidos	**Criterios de evaluación**
Estrategias de comprensión: - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. - Comprensión de instrucciones para la correcta resolución de actividades. - Identificación del tipo de texto, y la intención comunicativa del texto, en formato digital o papel, adaptando la comprensión al mismo. - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales), en diferentes textos auténticos sobre diversos temas adecuados a su edad y relacionados con contenidos de otras materias del currículo. - Inferencia y formulación de hipótesis a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (inferencia de significados por el contexto, por comparación de palabras o frases similares en las lenguas que conocen, por ejemplo). - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. - Lectura de textos de diversas situaciones, relacionadas con sus intereses, experiencias y necesidades.	3.3.1. Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos breves y bien estructurados, escritos en un registro informal o neutro, que traten asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común tanto en formato impreso como en soporte digital. CCL, CMCT, CD/ Objetivos: 3, 4, 12
	3.3.2Conocer 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. CCL, CAA, SIEP/ Objetivos: 3, 4, 11
	3.3.9. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura andaluza. SIEP, CEC / Objetivos: 10, 13, 14

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos -Convenciones sociales. - Normas de cortesía y registros. - Costumbres, valores, creencias y actitudes. - Reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos. - Conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos internet y otras tecnologías de la información y comunicación. - Lenguaje no verbal - Valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza	3.3.3. - Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísiticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine, condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones personales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). CCL, CSC. /Objetivos: 8, 9, 10, 11
	3.3.8.Identificar elementos culturales o geográficos propios de países y culturas donde se habla la lengua extranjera y mostrar interés por conocerlos. CAA, CSC, CEC/ Objetivos: 7, 10, 13

Funciones comunicativas: - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista, consejo, advertencias. - Expresión de hábitos. - Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento e intención, aprobación, aprecio, simpatía, esperanza, confianza, sorpresa y sus contrarios. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.	3.3.4.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). CCL / Objetivos: 3, 4, 10, 11
Estructuras lingüístico-discursivas:	3.3.5. Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso común en la comunicación escrita, (p. ej. estructura exclamativa para expresar sorpresa). CCL, CAA, SIEP / Objetivos: 3, 4, 6
Léxico: identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima, medio ambiente y entorno natural, Tecnologías de la Información y Comunicación.	3.3.6. 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 o sin apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones que se desconocen. CCL, CEC/ Objetivos: 3, 4, 6
Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.	3.3.7. Reconocer convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (uso del apóstrofo, &, etc.), y sus significados asociados. CCL / Objetivos: 3, 4, 6

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción	
Contenidos	**Criterios de evaluación**
Estrategias de producción: Planificación - Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar tareas eficazmente (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 - Redacción de textos escritos breves en soporte papel y digital. - Expresar el mensaje con suficiente 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 conocimientos previos y obtener el máximo partido de los mismos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).	3.4.1. 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 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. CCL, CD, SIEP/ Objetivos: 5, 12
	3.4.2. Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple; por ejemplo copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto. CCL, CAA, SIEP / Objetivos: 7, 9, 12
	3.4.9. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura andaluza. SIEP, CEC / Objetivos: 10, 13, 14

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos, conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos internet y otras tecnologías de la información y comunicación, lenguaje no verbal, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.	3.4.3. 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. CCL, CSC, SIEP / Objetivos: 8, 9, 10, 11
	3.4.8. Identificar algunos elementos culturales o geográficos propios de países y culturas donde se habla la lengua extranjera y mostrar interés por conocerlos. CAA, CSC, CEC / Objetivos: 7, 10, 13

Funciones comunicativas: - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades, de manera sencilla. - Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados o situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista. - Expresión de hábitos. - Expresión del interés, gusto, sorpresa, capacidad, sentimiento e intención. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.	3.4.4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. CCL, SIEP / Objetivos: 5, 10, 11
Estructuras lingüístico-discursivas:	3.4.5. Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y emplear mecanismos sencillos ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes). CCL, CAA, SIEP / Objetivos: 5, 6
Léxico: identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y medio ambiente, Tecnologías de la Información y Comunicación.	3.4.6. Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos habituales y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje. CCL, CEC/ Objetivos: 5, 6
Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.	3.4.7. Conocer y aplicar, de manera que el texto resulte comprensible en su mayor parte, los signos de puntuación elementales (p. ej. el punto, la coma) y las reglas ortográficas básicas (p. ej. uso de mayúsculas y minúsculas, o uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. ej. SMS,). CCL, CAA, SIEP / Objetivos: 3, 4, 6

4.3.2. Estructuras lingüístico-discursivas del inglés para 3º de ESO

Expresión de:
Afirmación (affirmativesentences, tags).
Exclamación (exclamatory sentences and phrases, e. g. Fine!, Great! Merry Christmas!). (What + (adj.) noun (e.g. What a cheap ticket!); How + adj., (e.g. How surprising!).
Negación (negative sentences with not, never, no, nobody, nothing e. g. Nobody is here, no problem; negative tags).
Interrogación (Wh- questions; Aux. Questions, e.g. How are you?, Is it ok?), question tags (e.g. He was your friend, wasn't he).
Expresión de relacioneslógicas: conjunción (and, too, also), disyunción (or), oposición (but), causa (because (of), due to), finalidad (to- infinitive; for), comparación (shorter than; more frightening/interesting (than); goodbetter, bad-worse; (not) as ... as ; the fastest), resultado (so…), explicación (for example, that is…), condición (if, unless), estiloindirecto (reported information, offers, suggestions and commands), expresión de relacionestemporales: as soon as, while.
Expresión del tiempo: presente (verbs to be, have got, the present simple; present continuous), pasado (was/were, past simple, past continuous), futuro (be going to; present continuous with future meaning).
Expresión del aspecto: puntual (simple tenses), durativo (present simple, past simple/perfect / future continuous), habitual (simple tenses + adverbials, e. g. usually, once a day), incoativo (start -ing), terminativo (stop -ing).
Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences), capacidad/posibilidad (can, be able to), posibilidad/ probabilidad (may, might, perhaps), obligación (must, need to, have (got) to, imperative), necesidad (must, need, have (got) to), prohibición (mustn't), permiso (can, could, may, shall, allow), consejo (should), intención (be going to).
Expresión de la existencia (e. g. There is/There are, There was/ There were, there will be/ there has been), la entidad (Countable/Uncountable nouns, collective, compound nouns, personal/object/Interrogative pronouns, indefinite, reflexive/ emphatic, relative), determiners, la cualidad (e. g. good at drawing, friendly, boring /rather tired), la posesión: Saxon genitive, have got.
Expresión de la cantidad: Singular/plural, cardinal and ordinal numerals, quantity (all (the), most, both, none), possessive adjectives, a/an/the/some/any/many/a lot, most, both, a little, how much/ how many, el grado: adverbs of degree, (e.g. very, really).
Expresión del espacio : prepositions and adverbs of place (e.g. behind, above, over there...), position (e.g. in,on,at, downstairs…), distance (e.g. far, near, close...), motion (e.g. to, across, into, onto…), direction (e.g. to, up, down...), origin (e.g. From...), arrangement (on the left, on the right...).
Expresión del tiempo: puntual (e. g. five to (eight)), divisiones (e. g. century; season), e indicaciones de tiempo (ago; early; late), duración (from…to, during, until, since…), anterioridad (already, (not) yet…), posterioridad (afterwards, later…), secuencia (first, next, then, finally...), frecuencia (e. g. often, once a month...), simultaneidad (e.g. when /while).
Expresión del modo: Adv. and phrases of manner (e. g. quickly, well, on foot, by bus…)

4.3.3.Estándares de aprendizaje evaluables

**La numeración de los estándares: la primera cifra indica el curso, la segunda el bloque y la tercera el número de orden en el bloque.

Bloque 1. Comprensión de textos orales

3.1.1. 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.

3.1.2. 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).

3.1.3. 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.

3.1.4. 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.

3.1.5. 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. 3.1.6. 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).

3.1.7. 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.

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

3.2.1. 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.

3.2.2. 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).

3.2.3. 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.

3.2.4. 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

3.3.1. 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).
3.3.2. 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.
3.3.3. 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.
3.3.4. 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).
3.3.5. 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.
3.3.6. 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.
3.3.7. 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

3.4.1. 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).
3.4.2. 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.
3.4.3. Escribe notas, anuncios y mensajes breves (p. e. en Twitter o Facebook) relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.
3.4.4. 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.
3.4.5. 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.
3.4.6. 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.

4.4.4º ESO

4.4.1. Contenidos y Criterios de evaluación

**La numeración de los criterios: la primera cifra indica el curso, la segunda el bloque y la tercera el número de orden en el bloque

Bloque 1. Comprensión de textos orales	
Contenidos	**Criterios de evaluación****
Estrategias de comprensión: - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. - Escucha y comprensión de mensajes orales breves, relacionados con las actividades del aula: instrucciones, preguntas, comentarios, diálogos. - Distinción y comprensión de la información básica de textos orales, transmitidos de viva voz o por medios audiovisuales sobre temas habituales concretos (instrucciones, indicaciones, peticiones, avisos, gestiones cotidianas, diálogos informales). - 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. - Reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes). - 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, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos y	4.1.1. Identificar la información esencial y algunos de los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. CCL, CD / Objetivos: 1, 12
	4.1.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, las ideas principales y los detalles más relevantes del texto. CCL, CAA / Objetivos: 7, 9, 12
	4.1.9. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura andaluza. SIEP, CEC / Objetivos: 10, 13, 14

paralingüísticos (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes), conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos internet y otras tecnologías de la información y comunicación, lenguaje no verbal, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.	

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos y paralingüísticos (gestos, expresión facial, contacto visual e imágenes), conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos internet y otras tecnologías de la información y comunicación, lenguaje no verbal, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.	4.1.3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y actividades de ocio), condiciones de vida (entorno), relaciones interpersonales (en el ámbito privado, en el centro educativo), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). CCL, CSC / Objetivos: 8, 9, 10, 11
	4.1.8. Identificar algunos elementos culturales o geográficos propios de países y culturas donde se habla la lengua extranjera y mostrar interés por conocerlos. CAA, CSC, CEC / Objetivos: 7, 10, 13

Funciones comunicativas: - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y	4.1.4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y patrones discursivos básicos relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cierre). CCL / Objetivos: 1, 10, 11

desacuerdo). - Descripción sencilla de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, 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 ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista, consejo, advertencias. - Expresión de hábitos. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento, aprobación, aprecio, simpatía, esperanza, confianza, sorpresa y sus contrarios. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.	

Estructuras lingüístico-discursivas:	4.1.5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso muy frecuente en la comunicación oral. CCL, CAA, SIEP / Objetivos: 1, 6
Léxico : Identificación personal, vivienda, hogar y	4.1.6. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los

entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, iempo atmosférico, clima y medio ambiente, Tecnologías de la Información y Comunicación.	propios intereses, estudios e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones. CCL / Objetivos: 1, 6
Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.	4.1.7. Discriminar patrones fonológicos, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas más generales relacionados con los mismos. CCL - Identificar algunos elementos culturales o geográficos propios de países y culturas donde se habla la lengua extranjera y mostrar interés por conocerlos. CCL / Objetivos: 1, 6

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción	
Contenidos	**Criterios de evaluación**
Estrategias de producción: Planificación - Concepción del mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. - Adecuación del texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. Ejecución - Expresión del mensaje con la suficiente claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y	4.2.1. Producir textos breves o de longitud media y comprensibles, tanto en conversación cara a cara, como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro, formal o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal o educativo y se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de determinadas acciones o planes, a pesar de eventuales interrupciones o vacilaciones, pausas evidentes, reformulaciones discursivas, selección de expresiones y

ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto, utilizando frases y expresiones de uso frecuente. - Reajuste de la tarea (versión más modesta de la tarea) o del mensaje (concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. - Apoyo en y obtención del máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.). Estrategias de compensación: Lingüísticas: búsqueda de palabras de significado parecido. Paralingüísticas y paratextuales: petición de ayuda, señalamiento de objetos, uso de deícticos o acciones que aclaran el significado, uso de lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), de sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.	estructuras y peticiones de repetición por parte del interlocutor.CCL, CD, SIEP / Objetivos: 2, 12
	4.2.2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos y 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 ante la ausencia de otros más precisos. CCL, CAA, SIEP. / Objetivos: 7, 9, 12
	4.2.9. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura andaluza. SIEP, CEC / Objetivos: 10, 13, 14

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, costumbres, uso de fórmulas de cortesía adecuadas en los intercambios sociales, uso de registro apropiado a la situación comunicativa, lenguaje no verbal, interés e iniciativa en la realización de intercambios comunicativos con hablantes o aprendices de la lengua extranjera, participación en conversaciones breves y sencillas dentro del aula y en simulaciones relacionadas con experiencias e intereses personales, conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos internet y otras tecnologías de la información y comunicación, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse,	4.2.3. Incorporar a la producción de los textos orales algunos 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.CCL, CSC, SIEP / Objetivos: 8, 9, 10, 11
	4.2.8. Identificar elementos culturales o geográficos propios de países y culturas donde se habla la lengua extranjera y mostrar interés por conocerlos.CAA, CSC, CEC. / Objetivos: 7, 10, 13

enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza, participación activa en representaciones, canciones, recitados, dramatizaciones, prestando especial atención a los relacionados con la cultura andaluza.	
Funciones comunicativas: - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades, de manera sencilla. - Narración de acontecimientos pasados puntuales, descripción de estados situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista. - Expresión de hábitos. - Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento e intención. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Estructuras lingüístico-discursivas:	4.2.4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes y los patrones discursivos más comunes para organizar el texto de manera sencilla y coherente con el contexto. CCL, SIEP/ Objetivos: 2, 10, 11

Estructuras lingüístico-discursivas:	4.2.5. 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 entre otros. CCL, CAA/ Objetivos: 2, 6
Léxico: identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria:	4.2.6. Utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información,

familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio compras y actividades comerciales, alimentación y restauración,transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima y medio ambiente, Tecnologías de la Información y Comunicación. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.	relativo a temas generales relacionados con situaciones habituales y cotidianas, susceptible de adaptación en situaciones menos habituales. CCL / Objetivos: 2, 6
Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.	4.2.7. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero o se cometan errores de pronunciación esporádicos, siempre que no interrumpan la comunicación, y aunque sea necesario repetir de vez en cuando para ayudar a la comprensión. CCL / Objetivos: 2, 6
Bloque 3. Comprensión de textos escritos	
Contenidos	**Criterios de evaluación**
Estrategias de comprensión: - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. - Comprensión de instrucciones para la correcta resolución de actividades. - Identificación del tipo de texto, y la intención comunicativa del texto, en formato digital o papel, adaptando la comprensión al mismo. - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales), en diferentes textos auténticos sobre diversos temas adecuados a su edad y relacionados con contenidos de otras materias del currículo. - Inferencia y formulación de hipótesis a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (inferencia de significados por el contexto, por comparación de palabras o frases similares en las lenguas que conocen, por ejemplo). - Reformulación de hipótesis a partir de la	4.3.1. Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos breves, o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común tanto en formato impreso como en soporte digital. CCL, CMCT, CD/ Objetivos: 3, 4, 12
	4.3.2 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. CCL, CAA, SIEP / Objetivos: 7, 12
	4.3.9. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura andaluza. SIEP, CEC / Objetivos: 10, 13, 14

comprensión de nuevos elementos. - Lectura de textos de diversas situaciones, relacionadas con sus intereses, experiencias y necesidades.	
Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos, conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos internet y otras tecnologías de la información y comunicación, lenguaje no verbal, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.	4.3.3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísiticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine, condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones personales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). CCL, CSC / Objetivos: 8, 9, 10, 11 4.3.8. Identificar elementos culturales o geográficos propios de países y culturas donde se habla la lengua extranjera y mostrar interés por conocerlos. CAA, CSC, CEC/ Objetivos: 7, 10, 13
Funciones comunicativas: - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo). - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados, situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista, consejo, advertencias. - Expresión de hábitos. - Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento e intención, aprobación, aprecio, simpatía, esperanza, confianza, sorpresa y sus contrarios. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Formulación de sugerencias, deseos,	4.3.4. 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). CCL / Objetivos: 3, 4, 10, 11

condiciones e hipótesis. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.	
Estructuras lingüístico-discursivas:	4.3.5. Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso común en la comunicación escrita, (p. ej. estructura exclamativa para expresar sorpresa). CCL, CAA, SIEP / Objetivos: 3, 4, 6
Léxico: identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima, medio ambiente y entorno natural, Tecnologías de la Información y Comunicación.	4.3.6. Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del contexto, con o sin apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones que se desconocen. CCL, CEC/ Objetivos: 3, 4, 6
Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.	4.3.7. Reconocer convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (por ejemplo uso del apóstrofo, &,etc.), y sus significados asociados. CCL / Objetivos: 3, 4, 6

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción	
Contenidos	**Criterios de evaluación**
Conocimiento y aplicacion de estrategias de producción: Planificación - Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar	4.4.1. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente recursos básicos de cohesión, las

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 - Redacción de textos escritos en soporte papel y digital. - Expresar el mensaje con la suficiente 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 los conocimientos previos y obtener el máximo partido de los mismos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).	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. CCL, CD, SIEP/ Objetivos: 5, 12
	4.4.2. Conocer, seleccionar y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud por ejemplo refraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto. CCL, CAA, SIEP / Objetivos: 7, 9, 12
	4.4.9. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura andaluza. SIEP, CEC / Objetivos: 10, 13, 14

Uso apropiado de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos en elaboraciones de textos cotidianos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros, costumbres, valores, creencias y actitudes, reconocimiento, identificación y comprensión de elementos significativos lingüísticos básicos, conocimiento de algunos rasgos históricos y geográficos de los países donde se habla la lengua extranjera, obteniendo la información por diferentes medios, entre ellos internet y otras tecnologías de la información y comunicación, lenguaje no verbal, valoración de la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, enriquecerse personalmente y dar a conocer la cultura andaluza.	4.4.3. 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. CCL, CSC, SIEP / Objetivos: 8, 9, 10, 11
	4.4.8. Identificar algunos elementos culturales o geográficos propios de países y culturas donde se habla la lengua extranjera y mostrar interés por conocerlos.CAA, CSC, CEC / Objetivos: 7, 10, 13

Uso en sus producciones de las funciones comunicativas relativas a: - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados situaciones presentes y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista, consejo, advertencias. - Expresión de hábitos. - Expresión de la orden. - Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento e intención, aprobación, aprecio, simpatía, esperanza, confianza, sorpresa y sus contrarios. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.	4.4.4. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. CCL, SIEP / Objetivos: 5, 10, 11
Utilización de estructuras lingüístico-discursivas dadas para comunicarse por escrito.	4.4.5. Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y emplear mecanismos sencillos ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes). CCL, CAA, SIEP / Objetivos: 5, 6
Uso de léxico básico de uso común relativo a: identificación personal, vivienda, hogar y entorno, actividades de la vida diaria: familia y amigos, trabajo y ocupaciones, tiempo libre, ocio y deportes, viajes y vacaciones, salud y cuidados físicos, educación y estudio, compras y actividades comerciales, alimentación y restauración,	4.4.6. Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos habituales y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje. CCL, CEC/ Objetivos: 5, 6

transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima, medio ambiente y entorno natural, Tecnologías de la Información y Comunicación.	
Uso correcto de los patrones gráficos y convenciones ortográficas.	4.4.7. Conocer y aplicar, de manera que el texto resulte comprensible en su mayor parte, los signos de puntuación elementales (p. ej. el punto, la coma) y las reglas ortográficas básicas (p. ej. uso de mayúsculas y minúsculas, o uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. ej. SMS,). CCL, CAA, SIEP / Objetivos: 3, 4, 6

4.4.2. Estructuras lingüístico-discursivas del inglés para 4º de ESO:

- Expresión de relaciones lógicas: conjunción (*not only…but also; both…and*); disyunción (*or*); oposición/concesión (*(not…) but; …,though*); causa (*because (of); due to; as; since*); finalidad (*to- infinitive; for*); comparación (*as/not so Adj. as*; *less/more + Adj./Adv. (than)*; *better and better*; *the highest in the world*); resultado (*so; so that*); condición (*if; unless);* estilo indirecto (*reported information, offers, suggestions and commands*).
- Relaciones temporales (*the moment (she left); while*).
- Afirmación (*affirmative sentences*; *tags; Me too; Think/Hope so*).
- Exclamación (*What + (Adj. +) noun, e. g. What beautiful horses!*; *How + Adv. + Adj., e. g. How very nice!*; *exclamatory sentences and phrases, e. g. Hey, that's my bike!, You don't say!, That's terrible!*).
- Negación (*negative sentences with not, never, no* (*Noun, e. g. no chance*), *nobody, nothing*; *negative tags*; *me neither*).
- Interrogación (*Wh- questions*; *Aux. Questions; What is the book about?; Are you alright;? tags*).
- Expresión del tiempo: pasado (*past simple and continuous*; *present perfect; past perfect*); presente (*simple and continuous present*); futuro (*going to*; *will; present simple and continuous + Adv.*).
- Expresión del aspecto: puntual (*simple tenses*); durativo (*present and past simple/perfect; and future continuous*); habitual (*simple tenses* (*+ Adv., e. g. every Sunday morning*); *used to*); incoativo (*be about to*); terminativo (*stop –ing*).
- Expresión de la modalidad: factualidad (*declarative sentences*); capacidad (*can; be able*); posibilidad/probabilidad (*may*; *might*; *perhaps*); necesidad (*must*; *need; have (got) to*); obligación (*have* (*got*) *to*; *must; imperative*); permiso (*may*; *could; allow*); intención (*present continuous*).
- Expresión de la existencia (*e. g. there could be*); la entidad (*count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners);* la cualidad *(e. g. pretty good; much too expensive).*

- Expresión de la cantidad *(singular/plural; cardinal and ordinal numerals. Quantity: e. g. lots/plenty (of). Degree: e. g. absolutely; a (little) bit).*
- Expresión del espacio *(prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement).*
- Expresión del tiempo *(points (e. g. at midnight), divisions (e. g. term), and indications (ago; early; late; by the time) of time; duration (from…to; during; until; since); anteriority (already; (not) yet); posteriority (afterwards; later); sequence (first, second, after that, finally); simultaneousness (just when); frequency (e. g. twice/four times a week; daily)).*
- Expresión del modo *(Adv. and phrases of manner, e. g. carefully; in a hurry).*

4.4.3. Estándares de aprendizaje

La numeración de los estándares: la primera cifra indica el curso, la segunda el bloque y la tercera el número de orden en el bloque.

Bloque 1. Comprensión de textos orales

4.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo realizar un experimento en clase o cómo utilizar una máquina o dispositivo en el ámbito ocupacional).

4.1.2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos, lugares de trabajo), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.

4.1.3. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia y en la que se tratan temas conocidos o de carácter general o cotidiano, cuando el discurso está articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.

4.1.4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.

4.1.5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa (p. e. en centros de estudios o de trabajo), información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.

4.1.6. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional (p. e., sobre un tema académico o de divulgación científica, o una charla sobre la formación profesional en otros países).

4.1.7. Identifica la idea principal y aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes facilitan la comprensión.

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

4.2.1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.

4.2.2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.

4.2.3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.

4.2.4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

4.3.1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, en una residencia de estudiantes o en un contexto ocupacional).

4.3.2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo y claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre ocio, cursos, becas, ofertas de trabajo).

4.3.3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.

4.3.4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).

4.3.5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

4.3.6. Entiende información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.
4.3.7. Comprende los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves, bien estructurados y en una variante estándar de la lengua, en los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción
4.4.1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para hacerse miembro de una asociación, o para solicitar una beca).
4.4.2. Escribe su curriculum vitae en formato electrónico, siguiendo, p. e., el modelo Europass.
4.4.3. Toma notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional dentro de su especialidad o área de interés.
4.4.4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web o una revista juveniles, o dirigidos a un profesor o profesora o un compañero), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.
4.4.5. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.
4.4.6. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, sus mejores vacaciones, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.
4.4.7. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.

4.5. CONTENIDOS PARA TALLER DE INGLÉS y REFUERZO DE INGLÉS(LBDI) 1º DE ESO

En el presente curso, y a raíz de la incorporación de nuestro centro al Programa de Centros bilingües de la Junta de Andalucía, las **horas de libre disposición** del primer curso se han destinado a la asignatura **Taller deInglés/ Refuerzo de Inglés,** cuyo principal objetivo será mejorar las destrezas comunicativas del alumnado: expresión y comprensión oral, sin olvidar el tratamiento de las demás destrezas.

Con respecto a los contenidos, hemos seleccionado algunos de los pertenecientes al primer ciclo de la ESO, especialmente los referidos a la comprensión y producción de textos orales (Bloques 1 y 2)

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.

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.

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.

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.
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.
- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.

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). - 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.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión 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.).
Ejecución

- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).

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

Funciones comunicativas:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.
- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

5. SECUENCIACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS: ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE E INDICADORES DE LOGRO

Los estándares de aprendizaje se han agrupado en los cuatro bloques lingüísticos, siguiendo el currículo. Las casillas en la columna a la derecha sirven para marcar la elección por parte del profesor/profesora ecargados de planificar la evaluación en su grupo. Primero aparecen los indicadores de logro en los que se concretan los estándares de aprendizaje en cada unidad, para una evaluación objetiva de la misma. La casilla de PESO se irá completando a lo largo del curso por las profesoras que imparten la asignatura, teniendo en cuenta las carácterísticas del alumnado, el contexto socio-económico y cultural, la dificultad de la materia, la importancia de las tareas y pruebas para el desarrollo del alumnado, etc.

1º ESO

UNIDAD 1 "They'reFamous!"

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INDICADORES DE LOGRO	PESO
BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES		
1.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de **indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados** breves y articulados de manera lenta y clara, siempre que las	**Identifica descripciones de personas**	☐

condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.		
1.1.2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en **transacciones y gestiones cotidianas** y estructuradas.	**Entiende los aspectos principales de una conversación telefónica**	☐
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.		☐
1.1.5. Comprende, en **una conversación formal o entrevista** 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.	**Comprende descripciones de personas**	☐
1.1.6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en **presentaciones** sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés.	**Entiende un vídeo**	☐
1.1.7. Identifica la información esencial de **programas de televisión** sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad cuando las imágenes ayudan a la comprensión.	**Comprende información de un programa de tv**	☐

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
1.2.1. Hace **presentaciones** breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, 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.	**Presenta oralmente un póster**	☐
1.2.3. 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	**Participa en una conversación telefónica**	☐

conjunta.		
1.2.4. Toma parte en **una conversación formal, reunión o entrevista** de carácter académico u ocupacional, 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.	**Describe personas, intercambia información**	☐

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS		
1.3.1.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).	**Descifra un texto e instrucciones sobre cómo realizar viñetas**	☐
1.3.2. 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.	**Entiende un anuncio de un casting para un programa de televisión**	☐
1.3.5. 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.	**Comprende un artículo sobre una actriz**	☐
1.3.6. 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, siempre que pueda releer las secciones difíciles.	**Entiende una página web sobre actores de voz**	☐

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
1.4.1 Completa **un cuestionario** sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones.	**Completa una ficha con información personal**	☐

1.4.2. Escribe**notasy mensajes**(SMS,WhatsApp,chats),enlosquesehacen brevescomentariososedaninstruccioneseindicacio	**Escribe una descripción de una persona**	☐

nesrelacionadasconactividadesysituacionesdelavidacotidianaydesuinterés.		
1.4.3. Escribe **notas, anuncios y mensajes breves** 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 etiqueta.	**Escribe un SMS**	☐

UNIDAD 2 "At Home"

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INDICADORES DE LOGRO.	PESO

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES		
1.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de **indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados** breves y articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.	**Entiende la descripción de una casa**	☐
1.1.2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en **transacciones y gestiones cotidianas** y estructuradas.	**Entiende una conversación sobre compras por Internet**	☐
1.1.5. Comprende, en **una conversación formal o entrevista** 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.	**Comprende una descripción de habitación**	☐
1.1.6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en **presentaciones** sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés.	**Comprende una presentación sobre distintos tipos de casa**	☐
1.1.7. Identifica la información esencial de **programas de televisión** sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad cuando las imágenes ayudan a la comprensión.	**Comprende un vídeo**	☐

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
1.2.2. Se desenvuelve correctamente en	**Produce un diálogo 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).	**una tienda**	
	Da instrucciones para dibujar una habitación	☐

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS		
1.3.1.Identifica,con ayuda dela imagen,**instruccionesdefuncionamientoymanejo**deaparatoselectrónicosodemáquinas,asícomoinstruccionesparalarealizacióndeactividadesynormasde seguridad (p.e.,enuncentroescolar,unlugarpúblicoounazonadeocio).	**Comprende instrucciones para diseñar una habitación**	☐
1.3.2. 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.	**Comprende un texto sobre Portobello market**	☐
1.3.3. Comprende**correspondenciapersonal**encualquier formatoen laque se habla de unomismo;sedescribenpersonas,objetosylugares; senarranacontecimientospasados,presentesyfuturos,realesoimaginarios,yseexpresansentimientos, deseosyopinionessobretemasgenerales,conocidos odesuinterés.	**Comprende un modelo de descripción de una foto**	☐
1.3.5. 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.	**Comprende un artículo**	☐
1.3.6. 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, siempre que pueda releer las secciones difíciles.	**Entiende una crítica de un libro**	☐

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
1.4.2. Escribe**notasy mensajes**(SMS,WhatsApp,chats),enlosquesehacen brevescomentariososedaninstruccioneseindicaciones relacionadasconactividadesysituacionesdelavi	**Escribe notas acerca de una habitación**	☐

dacotidianaydesuinterés.		
1.4.3. Escribe **notas, anuncios y mensajes breves** 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 etiqueta.	**Escribe un e-mail preguntando por información sobre una prenda de ropa**	☐
1.4.4. 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.	**Describe una habitación** **Escribe un párrafo sobre un castillo medieval**	☐

UNIDAD 3 "TeensToday"

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INDICADORES DE LOGRO	PESO

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES		
1.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de **indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados** breves y articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.	**Comprende descripciones de rutinas**	☐
1.1.2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en **transacciones y gestiones cotidianas** y estructuradas.	**Entiende un diálogo en un polideportivo**	☐
1.1.4. 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.	**Entiende diálogos entre alumnos**	☐
1.1.6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en **presentaciones** sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés.	**Comprende un video**	☐
1.1.7. Identifica la información esencial de **programas de televisión** sobre asuntos	**Identifica información esencial sobre un vídeo**	☐

cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad cuando las imágenes ayudan a la comprensión.	**cotidiano**	

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
1.2.1. Hace **presentaciones** breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, 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.	**Informa acerca de una encuesta** **Presenta una encuesta**	☐
1.2.2. 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).	**Mantiene una conversación para pedir información en una academia de estudios**	☐
1.2.3. 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.	**Habla sobre actividades extraescolares**	☐

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS		
1.3.5. Captalasideasprincipalesde**textosperiodísticosbreves**encualquiersoportesilosnúmeros,losnombres, lasilustracionesylostítulosvehiculangranpartedelmensaje.	**Comprende un sondeo de una revista** **y un artículo sobre recreos escolares**	
1.3.6. 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, siempre que pueda releer las secciones difíciles.	**Analiza los resultados de una encuesta**	☐
1.3.7. Comprendeloesencial(p.e.enlecturasparajóvenes) de**historiasdeficción**brevesybienestructuradasysehaceunaideadelcarácterdelosdistintospersonajes, susrelacionesydelargumento.	**Comprende una historia de ficción**	

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
1.4.1 Completa **un cuestionario** sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones.	**Completa una ficha de información personal**	☐
1.4.5. Escribe**correspondenciaformalbásicaybreve**,dirigidaainstitucionespúblicasoprivadasoentidadescomerciales,solicitandoodandolainformaciónrequeridademanerasencillayobservandolasconvencionesformalesynormasdecortesíabásicasdeestetipodetextos.	**Escribe un email de presentación**	☐

UNIDAD 4 "Great Holidays"

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INDICADORES DE LOGRO	PESO

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES		
1.1.3. 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.	**Comprende una breve conversación telefónica sobre las vacaciones**	☐
1.1.4. 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.	**Comprende una conversación acerca de unas fotos, descripción y corrección**	☐
1.1.6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en **presentaciones** sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés.	**Comprende un vídeo**	☐
1.1.7. Identifica la información esencial de **programas de televisión** sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad cuando las imágenes ayudan a la comprensión.	**Identifica información sobre un vídeo cotidiano**	☐

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

1.2.1. Hace **presentaciones** breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, 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.	**Presenta un folleto de viajes**	☐
1.2.2. 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).	**Simula comprar un billete de autobús**	☐

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS		
1.3.2. 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.	**Comprende un anuncio en un folleto de viajes**	☐
1.3.6. 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, siempre que pueda releer las secciones difíciles.	**Entiende un artículo sobre zonas horarias**	☐
1.3.7. Comprendeloesencial(p.e.enlecturasparajóvenes) de**historiasdeficción**brevesybienestructuradasys ehaceunaideadelcarácterdelosdistintospersonajes, susrelacionesydelargumento.		☐

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
1.4.2. Escribe**notasy mensajes**(SMS,WhatsApp,chats),enlosquesehacen brevescomentariososedaninstruccioneseindicacio nesrelacionadasconactividadesysituacionesdelavi dacotidianaydesuinterés.	**Describe una foto**	☐
1.4.3. Escribe **notas, anuncios y mensajes breves** 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 etiqueta.	**Escribe mensajes de texto para quedar**	☐

UNIDAD 5 “AllAbout Sport”

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INDICADORES DE LOGRO	PESO
BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES		
1.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de **indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados** breves y articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.	**Comprende diálogos para dar/pedir direcciones**	☐
1.1.3. 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.	**Comprende un diálogo sobre los deportes** **Identificaun deporte**	☐
1.1.5. Comprende, en **una conversación formal o entrevista** 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.	**Comprende una conversación sobre los deportes, preguntas y respuestas**	☐
1.1.6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en **presentaciones** sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés.	**Comprende una presentación sobre la historia del baloncesto**	☐
1.1.7. Identifica la información esencial de **programas de televisión** sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad cuando las imágenes ayudan a la comprensión.	**Comprende un vídeo**	☐

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
1.2.1. Hace **presentaciones** breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas de los	**Presenta una línea de tiempo**	☐

oyentes sobre el contenido de las mismas.		
1.2.2. 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).	**Produce diálogos para dar/pedir direcciones**	☐
1.2.3. 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.	**Participa en una conversación sobre reglamentos y posibilidad**	☐

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS		
1.3.1.Identifica,con ayuda dela imagen,**instruccionesdefuncionamientoymanejo**deaparatoselectrónicosodemáquinas,asícomoinstruccionesparalarealizacióndeactividadesynormas de seguridad (p.e.,enuncentroescolar,unlugarpúblicoounazonadeocio).	**Completa un texto sobre las reglas del baloncesto (**	☐
1.3.5. Captalasideasprincipalesde**textosperiodísticosbreves**encualquiersoportesilosnúmeros,losnombres, lasilustracionesylostítulosvehiculangranpartedelmensaje.	**Lee un artículo sobre la historia del baloncesto**	☐
1.3.6. 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, siempre que pueda releer las secciones difíciles.	**Lee un artículo sobre los juegos olímpicos**	☐

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
1.4.2. Escribe**notasy mensajes**(SMS,WhatsApp,chats),enlosquesehacen brevescomentariososedaninstruccioneseindicaciones relacionadasconactividadesysituacionesdelavidacotidianaydesuinterés.		☐
1.4.3. Escribe **notas, anuncios y mensajes breves** relacionados con actividades y situaciones	**Escribe normas de seguridad de un deporte**	☐

de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de etiqueta.		
1.4.4. 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.	**Describe un deporte**	☐
1.4.5. Escribe**correspondenciaformalbásicaybreve**,dirigidaainstitucionespúblicasoprivadasoentidadescomerciales,solicitandoodandolainformaciónrequeridademanerasencillayobservandolasconvencionesformalesynormasdecortesíabásicasdeestetipodetextos.	**Escribe un breve anuncio para un periódico**	☐

UNIDAD 6 "AmazingAnimals"

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INDICADORES DE LOGRO	PESO
BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES		
1.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de **indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados** breves y articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.	**Entiende un acertijo**	☐
1.1.3. 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.	**Comprende información de animales**	☐
1.1.5. Comprende, en **una conversación formal o entrevista** 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	**Pide y da información sobre un animal**	☐

le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.		
1.1.6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en **presentaciones** sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés.	**Comprende vídeos sobre animales**	☐
1.1.7. Identifica la información esencial de **programas de televisión** sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad cuando las imágenes ayudan a la comprensión.		☐

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
1.2.2. 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).	**Aprende a comprar entradas**	☐
1.2.3. 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.	**Da/pide información sobre distintos tipos de animales**	☐

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS		
1.3.5. Captalasideasprincipalesde**textosperiodísticosbreves**encualquiersoportesilosnúmeros,losnombres, lasilustracionesylostítulosvehiculangranpartedelmensaje.	**Comprende artículo de revista sobre animales robóticos**	☐
1.3.6. 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, siempre que pueda releer las secciones difíciles.	**Comprende texto sobre mascotas**	☐
1.3.7. Comprendeloesencial(p.e.enlecturasparajóvenes) de**historiasdeficción**brevesybienestructuradasysehaceunaideadelcarácterdelosdistintospersonajes, susrelacionesydelargumento.	**Comprende poemas**	☐

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
1.4.2. Escribe**notasy mensajes**(SMS,WhatsApp,chats),enlosquesehacen brevescomentariososedaninstruccioneseindicacio nesrelacionadasconactividadesysituacionesdelavi dacotidianaydesuinterés.	**Escribe sobre el tema de animales que trabajan**	☐
1.4.3. Escribe **notas, anuncios y mensajes breves** 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 etiqueta.	**Escribe preguntas sobre un centro de protección animal.**	☐
1.4.4. 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.	**Escribe un informe acerca de un animal**	☐

UNIDAD 7 "It's a Celebration!"

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INDICADORES DE LOGRO	PESO

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES		
1.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de **indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados** breves y articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.	**Comprende la descripción de una comida**	☐
1.1.3. 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.	**Entiende una conversación sobre una fiesta**	☐
1.1.6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las	**Comprende un vídeo**	☐

ideas principales e información relevante en **presentaciones** sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés.	**sobre comer fuera**	
1.1.7. Identifica la información esencial de **programas de televisión** sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad cuando las imágenes ayudan a la comprensión.		☐

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
1.2.2. 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).	**Produce diálogos en un restaurante**	☐
1.2.3. 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.	**Describe una comida** **Describe un evento**	☐

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS		
1.3.5. Captalasideasprincipalesde**textosperiodísticosbreves**encualquiersoportesilosnúmeros,losnombres, lasilustracionesylostítulosvehiculangranpartedelmensaje.	**Comprende un artículo sobre insectos** **Comprende un texto sobre las celebraciones de cumpleaños**	☐
1.3.6. 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, siempre que pueda releer las secciones difíciles.	**Comprende un artículo sobre la historia de la repostería**	☐
1.3.7. Comprendeloesencial(p.e.enlecturasparajóvenes) de**historiasdeficción**brevesybienestructuradasysehaceunaideadelcarácterdelosdistintospersonajes, susrelacionesydelargumento.	**Lee un cuento de Washington Irving**	☐

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
1.4.3. Escribe **notas, anuncios y mensajes breves** 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 etiqueta.	**Escribe una invitación**	☐
1.4.4. 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.	**Escribe una descripción de un acontecimiento**	☐

UNIDAD 8 "Changing the World"

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INDICADORES DE LOGRO	

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES		
1.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de **indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados** breves y articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.	**Comprende opiniones sobre personas**	☐
1.1.3. 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.	**Entiende una conversación sobre una persona** **Comprende un diálogo sobre una persona famosa**	☐
1.1.4. 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.	**Intercambia información biográfica**	☐

1.1.5. Comprende, en **una conversación formal o entrevista** 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.	**Comprende preguntas acerca de actividades en el pasado**	☐
1.1.6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en **presentaciones** sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés.	**Comprende vídeos sobre el tema**	☐
1.1.7. Identifica la información esencial de **programas de televisión** sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad cuando las imágenes ayudan a la comprensión.		☐

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
1.2.2. 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).	**Produce un diálogo en un museo**	☐
1.2.3. 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.	**Mantiene una conversación sobre personas importantes**	☐
1.2.4. Toma parte en **una conversación formal, reunión o entrevista** de carácter académico u ocupacional, 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.	**Habla y responde a preguntas sobre una encuesta** **Intercambia información biográfica sobre personas famosas**	☐

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS		
1.3.5.	**Comprende un artículo**	☐

Captalasideasprincipalesde**textosperiodísticosbreves**encualquiersoportesilosnúmeros,losnombres, lasilustracionesylostítulosvehiculangranpartedelmensaje.	**de un periódico**	
1.3.6. 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, siempre que pueda releer las secciones difíciles.		☐

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
1.4.4. 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.	**Escribe una biografía**	☐

UNIDAD 9 "GoingOut"

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INDICADORES DE LOGRO	PESO

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES		
1.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de **indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados** breves y articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.	**Comprende información sobre planes**	☐
1.1.3. 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.	**Entiende conversación sobre planes**	☐
1.1.4. 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.		
1.1.6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en **presentaciones** sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés.	**Comprende un vídeo**	☐
1.1.7. Identifica la información esencial de **programas de televisión** sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad cuando las imágenes ayudan a la comprensión.		☐

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
1.2.2. 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).	**Mantiene una conversación para hacer planes para el fin de semana**	☐
1.2.3. 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.	**Produce un diálogo en un cine**	☐

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS		
1.3.3. Comprende**correspondenciapersonal**encualquier formatoen laque se habla de unomismo;sedescribenpersonas,objetosylugares; senarranacontecimientospasados,presentesyfuturos,realesoimaginarios,yseexpresansentimientos, deseosyopinionessobretemasgenerales,conocidos odesuinterés.	**Identifica un modelo de una entrada de blog**	☐
1.3.5. Captalasideasprincipalesde**textosperiodísticosbreves**encualquiersoportesilosnúmeros,losnombres, lasilustracionesylostítulosvehiculangranpartedelmensaje.	**Comprende un artículo sobre Walt Disney** **Y un artículo sobre una casa de diseño**	☐

1.3.6. 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, siempre que pueda releer las secciones difíciles.	**Comprende una artículo de Internet sobre nuevas tecnologías** **Lee textos sobre tres ciudades**	☐

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
1.4.3. Escribe **notas, anuncios y mensajes breves** 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 etiqueta.	**Escribe un e-mail contando sus planes para el fin de semana**	☐
1.4.5. Escribe**correspondenciaformalbásicaybreve**,dirigidaainstitucionespúblicasoprivadasoentidadescomerciales,solicitandoodandolainformaciónrequeridademanerasencillayobservandolasconvencionesformalesynormasdecortesíabásicasdeestetipodetextos.	**Completa un blog sobre los planes**	☐

2º ESO

UNIDAD 1 "At School"

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INDICADORES DE LOGRO	PESO

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES		
2.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de **indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados** breves y articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.	**Comprende instrucciones Escucha anuncios públicos**	☐
2.1.2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en **transacciones y gestiones cotidianas** y estructuradas.	**Comprende diálogo sobre actividades que les gustan** **Comprende un vídeo**	☐

2.1.3. 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.	**Comprende una conversación sobre el colegio**	☐
2.1.4. 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.	**Entiende un diálogo para describir una ilustración**	☐
2.1.6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en **presentaciones** sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés.	**Escucha la guía de un museo**	☐
2.1.7. Identifica la información esencial de **programas de televisión** sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad cuando las imágenes ayudan a la comprensión.	**Culture Video: BoardSports p17**	☐

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
2.2.1. Hace **presentaciones** breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, 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.	**Describe una ilustración**	☐
2.2. 2. Se desenvuelve correctamenteen**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).	**Habla de rutinas diarias**	☐
2.2.3. 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.	**Realiza Role plays para intercambiar información**	☐
2.2.4. Toma parte en **una conversación formal,**	**Describe personas;**	☐

reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional, 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.	**intercambia información**	

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS		
2.3.2. 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.	**Entiende un horario escolar** **Comprende anuncios para diferentes actividades**	☐
2.3.3. 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.	**Comprende correspondencia entre dos amigos**	☐
2.3.6. 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, siempre que pueda releer las secciones difíciles.	**Lee Extra reading:Trestimelines históricos**	☐

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
2.4.2. Escribe **notas y mensajes** 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.	**Hace apuntes para preparar un trabajo** **Escribe mensajes y anuncios para un tablón de anuncios**	☐
2.4.6. 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	**Describe una fotografía**	☐

observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.		

UNIDAD 2 "In the News"

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INDICADORES DE LOGRO	PESO
BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES		
2.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de **indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves** y articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.	**Comprende instrucciones**	☐
2.1.2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en **transacciones y gestiones cotidianas** y estructuradas.	**Comprende diálogos sobre hábitos diarios**	☐
2.1.3. 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.	**Entiende una conversación sobre unas noticias** **Comprende un vídeo**	☐
2.1.4. 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.	**Intercambia información en una conversación más formal.**	☐
2.1.6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en **presentaciones** sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés.	**Escucha presentación sobre Edmund Hillary**	☐
2.1.7. Identifica la información esencial de **programas de televisión** sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad cuando las imágenes ayudan a la comprensión.	**Comprende vídeo sobre cultura**	☐

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
2.2.1. Hace **presentaciones** breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, 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.	**Habla de unos titulares**	☐
2.2.2. 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).	**Habla de hábitos diarios** **Invita a alguien por teléfono**	☐
2.2.3. 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.	**Realiza un Role play discusión sobre una película y un libro**	☐
2.2.4. Toma parte en una **conversación formal,** reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional, 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.	**Entrevista para intercambiar información y datos**	☐

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS		
2.3.1. 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.	**Comprende instrucciones escritas**	☐

2.3.2. 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.	**Comprende titulares de un periódico** **Comprende anuncios de película**	☐
2.3.5. 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.	**Comprende un artículo sobre tres jóvenes emprendedores y** **textos sobre famosos**	☐
2.3.6. 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, siempre que pueda releer las secciones difíciles.	**Lee sobre la vida de Tolkien** **Biografía Chichester**	

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
2.4.1. Completa un **cuestionario sencillo** con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones.	**Completa una ficha sobre una persona famosa**	☐
2.4.4. 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.	**Escribe una biografía de unja persona famosa**	☐

UNIDAD 3 "Seeing the World"

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INDICADORES DE LOGRO	PESO

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

2.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de **indicaciones, anuncios, mensajes** y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.	**Comprende intrucciones grabadas a lo largo de la unidad**	☐
2.1.2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en **transacciones y gestiones cotidianas** y estructuradas.	**Intercambia información para planificar una vacación** **Entiende indicaciones**	☐
2.1.3. 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.	**Comprende diálogos sobre unas vacaciones**	☐
2.1.4. 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.	**Entiende una conversación para describir fotografías y un viaje**	☐
2.1.7. Identifica la información esencial de **programas de televisión** sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad cuando las imágenes ayudan a la comprensión.	**Comprende un vídeo**	☐

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
2.2.1. Hace **presentaciones breves** y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, 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.	**Hace una presentación sobre una persona famosa**	☐
2.2. 2. Se desenvuelve correctamente en **gestiones y transacciones cotidianas**, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las	**Participa en una conversación para dar y recibir indicaciones**	☐

compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).		
2. 2.3. 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.	**Descibeoralamente un hotel** **Conversa e intercambia información para planificar una vacación**	☐

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS		
2.3.1. 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.	**Comprende instrucciones escritas**	☐
2.3.2. 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.	**Comprende un artículo publicitario de una revista sobre hoteles**	☐
2.3.4. Entiende lo esencial de **correspondencia formal** en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional.	**Entiende emails formales a hoteles sobre reservas**	☐
2.3.5. 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.	**Lee textos sobre geografía y turismo**	
2.3.6. 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, siempre que pueda releer las secciones difíciles.		
2.3.7. Comprende lo esencial **de historias de ficción** breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.	**Lee un cuento de ficción JustLike me**	

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

2.4.2. Escribe **notas y mensajes** 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.	**Hace apuntes para preparar un presentación**	☐
2.4.3. Escribe **notas, anuncios y mensajes** breves 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 etiqueta.	**Hace un informe sobre la vida de una persona famosa**	☐
2.4.4. 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.	**Escribe una descripción de un destino de vacaciones**	☐
2.4.6. 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.	**Escribe un email formal a un hotel para pedir información**	

UNIDAD 4 "EverydayLife"

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INDICADORES DE LOGRO	PESO

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES		
2.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de **indicaciones, anuncios, mensajes y comunicadosbreves** y articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.	**Comprende intrucciones grabadas a lo largo de la unidad**	☐
2.1.2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en **transacciones y gestiones cotidianas** y estructuradas.		☐
2.1.3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una co**nversación 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	**Comprende una conversación telefónica entre dos amigos** **Comprende diálogos para**	☐

claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua.	**descibir viviendas**	
2.1.4. 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.	**Comprende una conversación acerca de unas fotos, descripción y corrección**	☐
2.1.5. Comprende, en una **conversación formal** o entrevista 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.	**Entiende una entrevista personal**	☐
2.1.7. Identifica la información esencial de **programas de televisión** sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad cuando las imágenes ayudan a la comprensión.	**Comprende una entrevista en la radio y un vídeo**	☐

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
2.2. 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).	**Habla del tiempo**	☐
2.2. 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.	**Dialoga sobre viviendas**	☐
2.2.4. Toma parte en una **conversación formal**, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional, 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	**Toma parte en una entrevista personal**	☐

puntos clave si lo necesita.		

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS		
2.3.1. 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.	**Comprende instrucciones escritas a lo largo de la unidad** **Comprende instrucciones para aparatos de tecnología "smart"**	☐
2.3.3. 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.	**Comprende un texto autobiográfico**	☐
2.3.5. 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.	**Comprende un artículo sobre la vida de diferentes jóvenes** **Textos sobre diferentes viviendas en el mundo**	☐

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
2.4.2. Escribe **notas y mensajes** 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.	**Apunta información eschuchada en un diálogo** **Redacta instrucciones para un aparato "smart".**	☐
2.4.4. 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.	**Escribe un breve texto autobiográfico**	☐

UNIDAD 5 “It’s a Crime”

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INDICADORES DE LOGRO	PESO

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES		
2.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de **indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves** y articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.	**Comprende intrucciones grabadas a lo largo de la unidad**	☐
2.1.2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en **transacciones y gestiones cotidianas** y estructuradas.		☐
2.1.4. 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.	**Entiende el final de un cuento narrado.** **Participa en un role-play**	☐
2.1.5. Comprende, en una **conversación formal** o entrevista 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.	**Entiende tres declaraciones en un juicio**	☐
2.1.6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en **presentaciones** sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés.	**Comprende un video cultural: Sherlock Holmes**	☐
2.1.7. Identifica la información esencial de **programas de televisión** sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad cuando las imágenes ayudan a la comprensión.	**Entiende 3 noticias**	☐

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
2.2.2. Se desenvuelve correctamente en **gestiones y transacciones cotidianas**, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el	**Produce reglas e instrucciones en sitios de ocio**	☐

ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).		
2.2.4. Toma parte en una **conversación formal**, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional, 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.	**Role play**	☐

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS		
2.3.1. 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.	**Comprende instrucciones escritas a lo largo de la unidad** **Entiende señalización de de instrucción y de prohibición**	☐
2.3.5. 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.	**Comprende sobre artículos sobre detectives de ficción**	☐
2.3.6. 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, siempre que pueda releer las secciones difíciles.	**Comprende una descripción de una investigación policial**	☐
2.3.7. Comprende lo esencial **de historias de ficción breves** y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.	**Lee un cuento corto de DorothySayers**	

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
2.4.4. 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	**Redacta una narración corta de un evento**	☐

esquemática.		

UNIDAD 6 “Going Green”

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INDICADORES DE LOGRO	PESO
BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES		
2.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de **indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves** y articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.	**Comprende instrucciones grabadas a lo largo de la unidad** **Entiende anuncios informativos en un aeropuerto**	☐
2.1.2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y **gestiones cotidianas** y estructuradas.	**Dialoga con un/a compañero/a**	☐
2.1.4. 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.	**Comprende una conversación para organizar un evento medioambiental en el colegio**	☐
2.1.5. Comprende, en una **conversación formal o entrevista** 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.	**Comprende un programa de radio sobre transportes**	☐
2.1.7. Identifica la información esencial de **programas de televisión** sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad cuando las imágenes ayudan a la comprensión.	**Comprende un vídeo cultural**	☐

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

2.2.1. Hace **presentaciones breves** y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, 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.	**Hace una presentación sobre su familia**	☐
2.2.2. 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).	**Da/pide información sobre vuelos**	☐
2.2.3. 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.	**Dialoga sobre planes en el colegio**	☐

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS		
2.3.1. 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.	**Comprende instrucciones escritas a lo largo de la unidad**	☐
2.3.2. 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.	**Comprende anuncios varios y anuncios web**	☐
2.3.5. 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.	**Comprende artículo de revista transportes**	☐
2.3.6. 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, siempre que pueda releer las secciones difíciles.	**Lee un texto sobre Earth Day**	
2.3.7. Comprende lo esencial de **historias de ficción breves** y bien estructuradas y se hace una	**Lee una historieta de ficción**	

idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.		

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
2.4.2. Escribe **notas y mensajes** 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.	**Presenta datos en un gráfico informativo**	☐
2.4.3. Escribe **notas, anuncios y mensajes breves** 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 etiqueta.	**Hace apuntes para preparar un trabajo**	☐
2.4.4. 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.	**Redacta un texto sobre el futuro** **Redacta una presentación de su familia**	☐

UNIDAD 7"Living YourLife"

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INDICADORES DE LOGRO	PESO

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES		
2.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de **indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves** y articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.	**Comprende instrucciones grabadas a lo largo de la unidad** **Entiende una encuesta**	☐
2.1.2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en **transacciones y gestiones cotidianas** y estructuradas.	**Entiende una conversación sobre experiencias**	☐
2.1.3. Identifica el sentido general y los puntos	**Participa en una**	☐

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.	**conversación entre amigos sobre deseos**	
2.1.4. 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.	**Comprende un diálogo sobre AshritaFurman**	☐
2.1.7. Identifica la información esencial de **programas de televisión** sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad cuando las imágenes ayudan a la comprensión.	**Comprende un vídeo cultural**	☐

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
2.2.1. Hace **presentaciones breves** y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, 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.	**Participa en una encuesta**	☐
2.2. 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).	**Habla de sus experiencias**	☐

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS		
2.3.1. 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.	**Comprende instrucciones escritas a lo largo de la unidad**	☐
2.3.2. 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.	**Lee un texto sobre Wishlists**	☐
2.3.5. Capta las ideas principales de **textos periodísticos** breves en cualquier soporte si los	**Lee un artículo sobre los Amish**	☐

números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.		
2.3.6. 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, siempre que pueda releer las secciones difíciles.	**Lee Mike's Blog** **Entiende infográficos**	

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
2.4.3. Escribe **notas, anuncios y mensajes breves** 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 etiqueta.	**Escribe comentarios en una red social**	☐
2.4.4. 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.	**Escribe una crítica de un programa TV**	☐

UNIDAD 8 "HealthyChoices"

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INDICADORES DE LOGRO	PESO

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES		
2.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de **indicaciones, anuncios, mensajes** y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.	**Comprende instrucciones grabadas a lo largo de la unidad**	☐
2.1.3. 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.	**Comprende una conversación sobre proyectos escolares**	☐

2.1.4. 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.		☐
2.1.6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en **presentaciones** sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés.	**Comprende 3 presentaciones cortas sobre comida**	☐
2.1.7. Identifica la información esencial de **programas de televisión** sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad cuando las imágenes ayudan a la comprensión.	**Comprende un video cultural: Great OlympicMoments**	☐

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
2.2.3. 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.	**Ofrece consejos sobre comida** **Da consejos para solucionar problemas**	☐
2.2.4. Toma parte en una **conversación formal**, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional, 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.	**Intercambia información**	☐

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS		
2.3.1. 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.	**Comprende instrucciones escritos a lo largo de la unidad**	☐
2.3.3. Comprende **correspondencia personal** en cualquier formato en la que se habla de uno	**Comprende mensajes de texto personales**	☐

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.		
2.3.4. Entiende lo esencial de **correspondencia formal** en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional.	**Lee un texto informativo sobre el azúcar**	☐
2.3.5. 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.	**Lee texto sobre dieta de atleta** **Lee artículos sobre deportistas**	☐

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
2.4.3. Escribe **notas, anuncios y mensajes breves** 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 etiqueta.	**Escribe mensajes de texto**	☐
2.4.4. 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.	**Escribe una noticia deportiva**	☐
2.4.5. Escribe **correspondencia personal** en la que se establece y mantiene el contacto social, se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias, y se expresan opiniones de manera sencilla.	**Escribe mensajes de texto personales**	☐

UNIDAD 9 “Shopping Spree”

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INDICADORES DE LOGRO	PESO

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES		
2.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de **indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves** y articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.	**Comprende instrucciones grabadas a lo largo de la unidad**	☐
2.1.2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en **transacciones y gestiones cotidianas** y estructuradas.	**Comprende una conversación en un tienda** **Comprende un diálogo sobre compras**	☐
2.1.3. 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.	**Comprende una conversación telefónica**	☐
2.1.4. 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.	**Entiende una conversación con compañero/a sobre la compra de un regalo**	☐
2.1.6. Distingue ideas principales e información relevante en **presentaciones** sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés.	**Comprende un documental sobre jóvenes japoneses**	☐
2.1.7. Identifica la información esencial de **programas de televisión** sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad cuando las imágenes ayudan a la comprensión.	**Comprende un vídeo cultural: Fashion**	☐

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
2.2.1. Hace **presentaciones breves** y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, 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.	**Expresa opiniones**	☐
2.2. 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).	**Conversa sobre compras**	☐
2.2. 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.	**Conversa sobre la compra de un regalo**	☐

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS		
2.3.1. 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.	**Comprende instrucciones escritas a lo largo de la unidad**	☐
2.3.2. 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.	**Entiende anuncios página web**	☐
2.3.3. 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.	**Comprende una descripción personal**	☐
2.3.5. 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.	**Lee un artículo sobre el uso del dinero**	☐
2.3.6. Entiende información específica esencial en	**Lee textos culturales**	☐

páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés, siempre que pueda releer las secciones difíciles.	**sobre Reino Unido**	
2.3.7. Comprende lo esencial de **historias de ficción** breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.	**Lee un poema**	☐

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.	**Participa en un Quiz**	☐
2. Escribe **notas y mensajes** en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés.	**Escribe anuncios para un tablón de anuncios**	☐
3. Escribe **notas, anuncios y mensajes breves** 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 etiqueta.	**Escribe un quiz**	☐
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.	**Escribe una descripción**	☐

3º ESO

UNIDAD 1: What a Journey!

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INDICADORES DE LOGRO	PESO

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES		
3.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de **indicaciones, anuncios,**	**Comprende instrucciones grabadas a lo largo de la**	☐

mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.	**unidad.**	
3.1.2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en **transacciones y gestiones cotidianas** y estructuradas.	**Comprende instrucciones en el aula**	☐
3.1.3. 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.	**Comprende una conversación sobre un artículo periodístico** **Comprende un diálogo sobre un viaje**	☐
3.1.4. 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.	**Comprende una descripción de acontecimientos pasados**	☐
3.1.6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en **presentaciones** sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés.	**Comprende un video cultural**	☐
3.1.7. Identifica la información esencial de **programas de televisión** sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad cuando las imágenes ayudan a la comprensión.	**Lee un libro digital**	☐

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
3.2.2. 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).	**Produce diálogos en una agencia de viajes para reservar un billete de avión** **Hace una reserva en un hotel**	☐
3.2.3. Participa en **conversaciones informales** cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social,	**Describe acontecimientos pasados**	☐

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.	**Informa de un viaje en el pasado** **Habla de un explorador**	

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS		
3.3.1. 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.	**Entiende instrucciones escritas a lo largo de la unidad**	☐
3.3.2. 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.	**Comprende anuncios de hoteles**	☐
3.3.3. Comprende**correspondenciapersonal**encualquier formatoen laque se habla de unomismo;sedescribenpersonas,objetosylugares; senarranacontecimientospasados,presentesyfuturos,realesoimaginarios,yseexpresansentimientos, deseosyopinionessobretemasgenerales,conocidos odesuinterés.	**Comprende un email personal**	☐
3.3.5Capta 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.	**Lee un artículo de la historia del vuelo** **Lee un artículo sobre Sir Walter Raleigh**	☐
3.3.6. 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, siempre que pueda releer las secciones difíciles.	**Entiende una entrada de un blog sobre un viaje**	☐

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

3.4.1 Completa **un cuestionario** sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones.	**Completa un cuadro sobre un libro o película**	☐
3.4. 2. Escribe **notas y mensajes 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..	**Toma notas y hace apuntes para preparar una redacción (Writing Plan)**	☐
3.4. 5. Escribe c**orrespondencia personal** en la que se establece y mantiene el contacto social, se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias, y se expresan opiniones de manera sencilla.	**Produce una narración de un evento**	☐

UNIDAD 2: *ACHIEVEMENTS*

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INDICADORES DE LOGRO	PESO
BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES		
3.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de **indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados** breves y articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.	**Comprende instrucciones grabadas para ejercicios a lo largo de la unidad.**	☐
3.1.2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en **transacciones y gestiones cotidianas** y estructuradas.	**Instrucciones en el aula**	☐
3.1.3. 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.	**Comprende una entrevista de trabajo y una entrevista personal**	☐
3.1.5. Comprende, en **una conversación formal o entrevista** 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	**Participa en una entrevista a un compañero**	☐

con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.		
3.1.6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en **presentaciones** sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés.	**Comprende una presentación sobre una persona conocida**	☐
3.1.7. Identifica la información esencial de **programas de televisión** sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad cuando las imágenes ayudan a la comprensión.	**Comprende un vídeo cultural**	☐

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
3.2.1. Hace **presentaciones** breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, 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.	**Habla acerca de los logros de una persona famosa** **Realiza una encuesta oral**	☐
3.2.2. 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).	**Habla de sus experiencias**	☐
3.2.3. 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.	**Habla de intereses personales con un/a compañero/a**	☐
3.2.4. Toma parte en una c**onversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional**, 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	**Participa en una entrevista en un campamento**	☐

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS		
3.3.1 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.	**Entiende instrucciones escritas a lo largo de la unidad**	
3.3.2. 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.	**Entiende un anuncio sobre un campamento de verano**	☐
3.3. 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.	**Lee textos sobre vacaciones**	☐
3.3.6. 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, siempre que pueda releer las secciones difíciles.	**Lee una página web de un grupo musical** **Lee un artículo sobre la historia de los scouts**	☐

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
3.4.1 Completa **un cuestionario** sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones.	**Completa un cuestionario sobre campamentos**	☐
3.4. 2. Escribe notas y mensajes 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.	**Toma notas y hace apuntes para preparar redacción** **Escribe un artículo sobre una actividad veraniega**	☐
3.4.4. 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	**Escribe un artículo sobre una actividad pasada**	☐

principales acontecimientos de forma esquemática.		

UNIDAD 3: *HOLIDAY TIME*

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INDICADORES DE LOGRO	PESO
BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES		
3.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de **indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados** breves y articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.	**Comprende instrucciones grabadas para ejercicios a lo largo de la unidad.**	☐
3.1.2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en **transacciones y gestiones cotidianas** y estructuradas.	**Comprende instrucciones en el aula** **Comprende un diálogo sobre vacaciones**	☐
3.1.4. 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.	**Entiende una conversación sobre planes de vacaciones**	☐
3.1.7. Identifica la información esencial de **programas de televisión** sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad cuando las imágenes ayudan a la comprensión.	**Comprende un video cultural**	☐
BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
3.2.1. Hace **presentaciones** breves y ensayadas,	**Comenta sus planes a un**	☐

bien estructuradas y con apoyo visual, 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.	**compañero** **Hace una presentación sobre una ciudad**	
3.2.2. 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).	**Participa en una conversación para preparar un viaje** **Intercambia información sobre una excursión**	☐
3.2.3. 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.	**Conversa para planificar un viaje con un amigo.**	☐

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS		
3.3. 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.	**Entiende instrucciones escritas a lo largo de la unidad**	☐

3.3.2. 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.	**Comprende anuncios para excursiones**	☐
3.3.3. Comprende**correspondenciapersonal**encualquier formatoen laque se habla de unomismo;sedescribenpersonas,objetosylugares; senarranacontecimientospasados,presentesyfuturos,realesoimaginarios,yseexpresansentimientos, deseosyopinionessobretemasgenerales,conocidos odesuinterés.	**Entiende un email de un amigo sobre un viaje**	☐
3.3. 4. Entiende lo esencial **de correspondencia formal** en la que se le informa sobre asuntos de	**Comprende mensajes de texto informativos**	☐

su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional.		
1.3. 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.	**Lee artículos breves informativos sobre viajes curiosos**	☐
3.3.6. 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, siempre que pueda releer las secciones difíciles.	**Lee un artículo de una revista de viajes** **Lee un artículo sobre medio ambiente en Kenya**	☐
3.3. 7. Comprende lo esencial de **historias de ficción breves** y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.	**Lee un extracto "The Lost World"**	☐

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
3.4. 2. Escribe notas y mensajes en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés.	**Escribe mensajes de texto** **Toma notas y hace apuntes para preparar la redacción**	☐
3.4.3. Escribe **notas, anuncios y mensajes breves** 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 etiqueta.	**Escribe mensajes de teléfono** **Hace apuntes para dar una presentación sobre una ciudad**	☐
3.4. 5. Escribe **correspondencia personal** en la que se establece y mantiene el contacto social, se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias, y se expresan opiniones de manera sencilla.	**Escribe un email a un amigo**	☐

UNIDAD 4: *HOME AND AWAY*

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INDICADORES DE LOGRO	PESO
BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES		
3.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de **indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados** breves y articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.	**Comprende instrucciones grabadas para ejercicios a lo largo de la unidad.**	☐
3.1.2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en **transacciones y gestiones cotidianas** y estructuradas.	**Comprende instrucciones en el aula** **Entiende un diálogo: pedir/dar direcciones**	☐
3.1. 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.	**Comprende una conversación telefónica**	☐
3.1.4. 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.	**Comprende conversación sobre Pedir/dar direcciones**	☐
3.1.6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en **presentaciones** sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés.	**Comprende un video cultural**	☐

3.1.7. Identifica la información esencial de **programas de televisión** sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad cuando las imágenes ayudan a la comprensión.	**Vídeo: Turismo en Dublín**	☐

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
3.2.2. 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).	**Conversa sobre lugares visitados** **Pide y da indicaciones con un plano**	☐
3.2.3. 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.	**Habla acerca de un lugar** **Participa en una conversación en un centro comercial para pedir indicaciones**	☐

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS		
3.3.1. 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.	**Comprende instrucciones para entender ejercicios a lo largo de la unidad**	☐
3.3.2. 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.	**Entiende anuncios publicitarios**	☐
3.3.3. Comprende**correspondenciapersonal**encualquier formatoen laque se habla de unomismo;sedescribenpersonas,objetosylugares; senarranacontecimientospasados,presentesyfuturos,realesoimaginarios,yseexpresansentimientos, deseosyopinionessobretemasgenerales,conocidos odesuinterés.	**Comprende un email entre amigos**	☐
3.3. 4. Entiende lo esencial de **correspondencia formal** en la que se le informa sobre asuntos de	**Comprende un email formal a un centro de**	☐

su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional.	**enseñanza**	
3.3.5. 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.	**Lee un artículo sobre Sydney** **Lee un artículo sobre edificios famosos**	☐
3.3.6. 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, siempre que pueda releer las secciones difíciles.	**Lee una página web sobre Dublin y Paris**	☐

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
3.4. 2. Escribe notas y mensajes 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.	**Toma notas y hace apuntes para preparar redacción** **Describe un lugar conocido)**	☐
3.4.4. 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.	**Escribe una descripción de un lugar** **Describe un lugar conocido**	☐

UNIDAD 5: *A PLATE OF FOOD*

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INDICADORES DE LOGRO	PESO
BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES		
3.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de **indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados** breves y articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.	**Comprende instrucciones grabadas para ejercicios a lo largo de la unidad.** **Comprende un roleplay: Dar y recibir instrucciones de uso de una máquina**	☐
3.1.2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en **transacciones y gestiones cotidianas** y estructuradas.	**Comprende instrucciones en el aula** **Comprende un diálogo en un restaurante**	☐
3.1.3. Identifica el sentido general y los puntos principales de **una conversación formal o informa**l 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.	**Entiende una conversación entre amigos sobre una cena**	☐
3.1.4. 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.	**Entiende una conversación en un restaurante para decidir qué pedir**	☐
3.1.6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en **presentaciones** sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés.	**Comprende un vídeo cultural**	☐

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
3.2.1. Hace **presentaciones** breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, sobre	**Da instrucciones sobre uso de una máquina**	☐

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.		
3.2.2. 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).	**Hace un pedido en un restaurante** **Realiza un Role-play entre camarero y cliente**	☐
3.2.3. 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.	**Participa en una conversación sobre comida** **Dialoga con un amigo sobre gustos y planificación de un menú**	☐

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS		
3.3. 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.	**Entiende instrucciones escritas a lo largo de la unidad** **Entiende instrucciones en una máquina expendedora** **Entiende instrucciones de pago por caja automática**	☐
3.3.2. 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.	**Comprende un menú**	☐
3.3. 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.	**Lee un texto sobre la comida británica y francesa** **Lee un artículo sobre Michelle Obama y la**	☐

	comida sana	
3.3.6. 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, siempre que pueda releer las secciones difíciles.	**Lee textos sobre celebraciones tradicionales**	☐

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
3.4. 2. Escribe notas y mensajes 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.	**Toma notas y hace apuntes para preparar redacción**	☐
3.4.4. 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.	**Escribe sobre un restaurante**	☐
3.4. 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.	**Escribe una crítica de un restaurante**	☐

UNIDAD 6: *BEING A FRIEND*

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INDICADORES DE LOGRO	PESO

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES		
3.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de **indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados** breves y articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.	**Comprende instrucciones grabadas para ejercicios a lo largo de la unidad**	☐

3.1.2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en **transacciones y gestiones cotidianas** y estructuradas.	**Comprende instrucciones en el aula** **Comprende conversaciones entre dos amigos sobre la amistad**	☐
3.1. 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.	**Escucha a compañeros dialogar**	☐
3.1.5. Comprende, en **una conversación formal o entrevista** 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.	**Comprende un programa de radio con llamadas sobre problemas personales**	☐
3.1.7. Identifica la información esencial de **programas de televisión** sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad cuando las imágenes ayudan a la comprensión.	**Comprende un vídeo cultural**	☐

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
3.2.1. Hace **presentaciones** breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, 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.	**Presenta a la clase un proyecto sobre un itinerario virtual**	☐
3.2.2. 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).	**Conversa con un amigo sobre actividades cotidianas del pasado**	☐
3.2.3. 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	**Da consejos a otra persona**	☐

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.	**Realiza un role-play para pedir disculpas** **Y un** **role-play para pedir ir dar consejos a un amigo**	
3.2. 4. Toma parte en una **conversación formal, reunión o entrevista** de carácter académico u ocupacional, 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.	**Hace una presentación a la clase de un viaje**	☐

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS		
3.3.1. Identifica, con ayuda de la imagen, **instrucciones de funcionamiento y manej**o de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad.	**Entiende instrucciones escritas a lo largo de la unidad**	
3.3.2. 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.	**Lee artículos cortos sobre personajes de cine: theSidekick**	☐
3.3.3. Comprende**correspondenciapersonal**encualquier formatoen laque se habla de unomismo;sedescribenpersonas,objetosylugares; senarranacontecimientospasados,presentesyfuturos,realesoimaginarios,yseexpresansentimientos, deseosyopinionessobretemasgenerales,conocidos odesuinterés.	**Hace un quiz personal** **Lee cartas personales**	☐
3.3.5. 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.	**Lee artículos: The Sidekick,**	☐
3.3.6. 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, siempre		☐

que pueda releer las secciones difíciles.		
3.3.7. Comprende lo esencial de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.	**Lee un cuento corto clásico Damon y Pythias** **Lee un extracto de Romeo y Julieta**	☐

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
3.4.1 Completa **un cuestionario** sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones.	**Completa un cuestionario personal**	☐
3.4. 2. Escribe notas y mensajes 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.	**Toma notas y hace apuntes para preparar redacción** **Escribe mensajes de texto personales**	☐
3.4.4. 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.	**Hace apuntes para una presentación sobre un itinerario** **Escribe un breve artículo para la web del colegio**	☐
3.4.5. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social, se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias, y se expresan opiniones de manera sencilla.	**Escribe una carta a un amigo sobre un problema personal**	

UNIDAD 7: *FIGHTING CRIME*

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INDICADORES DE LOGRO	PESO

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES		
3.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de **indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados** breves y articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.	**Comprende instrucciones grabadas para ejercicios a lo largo de la unidad**	☐
3.1.2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en **transacciones y gestiones cotidianas** y estructuradas.	**Comprende instrucciones en el aula**	☐
3.1.3 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.	**Comprende un role-play para informar sobre un crimen** **Entiende una llamada de emergencia**	☐
3.1.4. 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.	**Escucha una entrevista con la policía**	☐
3.1.7. Identifica la información esencial de **programas de televisión** sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad cuando las imágenes ayudan a la comprensión.	**Comprende un documental sobre series de crimen en TV**	☐

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
3.2.1. Hace **presentaciones** breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, 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.	**Describe un delito a un compañer** **Hace una llamada de emergencia**	☐
3.2.2. 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).	**Realiza un role playsobre una llamada de emergencia**	☐

3.2.3. 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.	**Haceroleplay de una entrevista con un agente de policía**	☐

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS		
3.3.1Identifica, 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.	**Entiende instrucciones escritas a lo largo de la unidad**	
3.3.2. 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.	**Comprende titulares de periódico**	☐
3.3. 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.	**Lee un artículo sobre servicio de bomberos**	☐
3.3.6. 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, siempre que pueda releer las secciones difíciles.	**Lee artículos sobre Robin Hood**	☐

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
3.4. 2. Escribe notas y mensajes 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.	Toma notas y hacer apuntes para preparar redacción (Writing Plan)	☐
3.4.4. 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	Escribe una noticia	☐

principales acontecimientos de forma esquemática.		

UNIDAD 8: *INNOVATIONS*

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INDICADORES DE LOGRO	PESO
BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES		
3.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de **indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados** breves y articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.	**Comprende instrucciones grabadas para ejercicios a lo largo de la unidad**	☐
3.1.2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en **transacciones y gestiones cotidianas** y estructuradas.	**Entiende un diálogo presentando una queja**	☐
3.1.3. 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.	**Comprende una entrevista sobre Thomas Edison** **Comprende el sentido general de un programa de radio sobre inventores**	☐
3.1.4. 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.	**Habla de invenciones con un compañero**	☐
3.1.6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en **presentaciones** sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés.	**Comprende un vídeo cultural: Repair or replace?**	☐

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

3.2.1. Hace **presentaciones** breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, 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.	**Habla de la información presentado en un cuadro sobre invenciones**	☐
3.2.2. 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).	**Hace un roleplay entre cliente y dependiente en una tienda**	☐
3.2.3. 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.	**Habla sobre inventos con un compañero**	☐

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS		
3.3.1. 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.	**Entiende instrucciones escritas a lo largo de la unidad** **Entiende quejas sobre un aparato roto**	☐
3.3.2. 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.	**Entiende anuncios sobre inventos nuevos**	☐
3.3. 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.	**Comprende emails formales de queja a una empresa comercial**	☐
3.3. 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.	**Lee artículos cortos con datos sobre inventos**	☐
3.3.6. Entiende información específica esencial en **páginas Web y otros materiales de**	**Lee un artículo sobre un inventor japonés**	☐

referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés, siempre que pueda releer las secciones difíciles.		
BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
3.4. 2. Escribe notas y mensajes 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.	**Toma notas y haceapuntes para preparar redacción (Writing Plan)**	☐
3.4.4. 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.	**Escribe una redacción sobre un Invento**	☐
3.4.6. 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.	**Escribe un email formal de queja a una empresa**	☐

UNIDAD 9: *ANIMAL PLANET*

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INDICADORES DE LOGRO	PESO
BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES		
3.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de **indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados** breves y articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.	**Entiende instrucciones grabadas a lo largo de la unidad**	☐
3.1.2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en **transacciones y gestiones cotidianas** y estructuradas.	**Entiende instrucciones en el aula**	☐
3.1. 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	**Comprende una conversación sobre animales**	☐

resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua.		
3.1.6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en **presentaciones** sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés.	**Entiende presentaciones en clase sobre un animal**	☐
3.1.7. Identifica la información esencial de **programas de televisión** sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad cuando las imágenes ayudan a la comprensión.	**Comprende un vídeo cultural: Wikipedia**	☐

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
3.2.1. Hace **presentaciones** breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, 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.	**Hace una presentación sobre un animal**	☐
3.2.2. 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).	**Entiende instrucciones orales**	☐
3.2.3. 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.	**Intercambia información sobre animales**	☐

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS		
3.3. 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.	**Entiende instrucciones escritas a lo largo de la unidad**	☐
3.3.2. 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	**Entiende resultados de una búsqueda en Internet**	☐

ámbitos personal, académico y ocupacional.	**Busca información en la web (p122 ejercicio 4)**	
3.3. 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.	**Lee textos y datos sobre animales en peligro** **Lee un artículo sobre curiosidades de la naturaleza**	☐
3.3.6. 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, siempre que pueda releer las secciones difíciles.	**Lee un texto página web sobre un animal extinto**	☐
3.3. 7. Comprende lo esencial de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.	**Lee un relato corto**	☐

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
3.4. 2. Escribe notas y mensajes 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.	**Toma notas y hace apuntes para preparar redacción**	☐
3.4.3. Escribe **notas, anuncios y mensajes breves** 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 etiqueta.	**Toma notas de información encontrado en unabúsqueda en la web**	☐
3.4.4. 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.	**Escribe un informe breve sobre un animal** **Hace un póster**	☐

4º ESO

UNIDAD 1 “Taking Risks”

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INDICADORES DE LOGRO	PESO
BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES		
4.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de **mensajes grabados** o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. En un programa de radio, o sobre cómo realizar un experimento en clase o cómo utilizar una máquina o dispositivo en el ámbito ocupacional).	**Comprende instrucciones grabadas para ejercicios a lo largo de la unidad.** **Instrucciones de seguridad**	☐
4.1.2. Entiende lo que se le dice en **transacciones y gestiones cotidianas** y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos, lugares de trabajo), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.	**Comprende instrucciones en un centro deportivo**	☐
4.1.3. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una **conversación formal o informal** de cierta duración entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia y en la que se tratan temas conocidos o de carácter general o cotidiano, cuando el discurso está articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.	**Entiende una conversación sobre un festival de deportes** **Entiende una entrevista personal**	☐
4.1.5. Comprende, en una **conversación formal**, o entrevista en la que participa (p. e. en centros de estudios o de trabajo), información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.	**Participa en entrevistas para una revista escolar**	☐
4.1.7. Identifica la idea principal y aspectos significativos de **noticias de televisión** claramente articuladas cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con	**Entiende un vídeo cultural: Extreme Sports**	☐

claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes facilitan la comprensión.		

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
4.2.2. Se desenvuelve adecuadamente en **situaciones cotidianas** y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.	**Da instrucciones y avisos**	☐
4.2.3. Participa adecuadamente en **conversaciones informales** cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.	**Habla de sus planes** **Compra actividades**	☐
4.2.4. Toma parte en **conversaciones formales**, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.	**Realiza una entrevista personal**	☐

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS		
4.3.1. Identifica información relevante en **instrucciones** detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, en una residencia de estudiantes o en un	**Entiende instrucciones escritas a lo largo de la unidad** **Instrucciones de seguridad**	☐

contexto ocupacional).		
4.3.3. Comprende **correspondencia personal**, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.	**Entiende un email personal**	☐
4.3.4. Entiende lo suficiente de **cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal**, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).	**Lee un folleto informativo sobre vuelos con wingsuits**	☐
4.3.5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en **textos periodísticos** en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.	**Lee un artículo sobre periodistas en riesgo**	☐
4.3.6. Entiende información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. artículos, blogs, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.	**Lee comentarios sobre website** **Lee textos con datos históricos**	☐

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
4.4.3. Toma notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional dentro de su especialidad o área de interés.	**Apunta datos sobre un incendio**	☐
4.4.4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en un correo electrónico, una página Web o una revista	**Contesta preguntas sobre texto sobre periodistas**	☐

juveniles, o dirigidos a un profesor o profesora o un compañero), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.		
4.4.5. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. una crítica de cine), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.	**Escribe un informe sobre una persona**	☐
4.4.7. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.	**Redacta instrucciones de seguridad**	☐

UNIDAD 2 "Kings and Queens"

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INDICADORES DE LOGRO	PESO
BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES		
4.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de **mensajes grabados o de viva voz**, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. En un programa de radio, o sobre cómo realizar un experimento en clase o cómo utilizar una máquina o dispositivo en el ámbito ocupacional).	**Comprende instrucciones grabadas para ejercicios a lo largo de la unidad**	☐
4.1.2. Entiende lo que se le dice en **transacciones y gestiones cotidianas** y estructuradas (p. e. en	**Entiende un quiz**	☐

bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos, lugares de trabajo), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.		
4.1.3. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una **conversación formal o informal** de cierta duración entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia y en la que se tratan temas conocidos o de carácter general o cotidiano, cuando el discurso está articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.	**Entiende una conversación sobre idiomas**	☐
4.1.4. Comprende, en una **conversación informal** en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.	**Comprende una crítica de una película**	☐
4.1.6. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional (p. e., sobre un tema académico o de divulgación científica, o una charla sobre la formación profesional en otros países).	**Comprende el sentido general de una presentación sobre la familia real británica**	☐

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
4.2.1. Hace **presentaciones breves**, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.	**Contesta a un quiz** **Hace una presentación**	☐
4.2.2. Se desenvuelve adecuadamente en **situaciones cotidianas** y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u	**Da información** **Queda con un amigo**	☐

ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.		
4.2.3. Participa adecuadamente en **conversaciones informales** cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.	**Habla de una película**	☐

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS		
4.3.1. Identifica información relevante en **instrucciones** detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, en una residencia de estudiantes o en un contexto ocupacional).	**Entiende instrucciones escritas a lo largo de la unidad**	☐
4.3.2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de **anuncios y comunicaciones** de carácter público, institucional o corporativo y claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre ocio, cursos, becas, ofertas de trabajo).	**Comprende informacion general de programación televisiva**	☐
4.3.5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en **textos periodísticos** en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.	**Comprende una crítica en una revista de una serie de TV** **Lee la crítica de una película** **Lee un artículo sobre las familias reales**	☐

4.3.6. Entiende información específica de carácter concreto en **páginas Web y otros materiales de referencia o consulta** claramente estructurados (p. e. artículos, blogs, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.	**Lee textos sobre músicos conocidos**	☐

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
4.4.3. Toma **notas, mensajes y apuntes** con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional dentro de su especialidad o área de interés.	**Toma notas y hace apuntes para preparar una presentación**	☐
4.4.5. Escribe, en un formato convencional, **informes breves** y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. una crítica de cine), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.	**Escribe una crítica de una película**	☐

UNIDAD 3 "It's a Mystery!"

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INDICADORES DE LOGRO	PESO

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES		
4.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes **de mensajes grabados o de viva voz**, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. En un programa de radio, o sobre cómo realizar un experimento en clase o cómo utilizar una máquina o dispositivo en el ámbito ocupacional).	**Entiende instrucciones grabadas para ejercicios a lo largo de la unidad**	☐
4.1.2. Entiende lo que se le dice en **transacciones y gestiones cotidianas** y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes,	**Entiende a una guía turística**	☐

transportes, centros educativos, lugares de trabajo), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.		
4.1.3. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una **conversación formal o informal** de cierta duración entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia y en la que se tratan temas conocidos o de carácter general o cotidiano, cuando el discurso está articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.	**Comprende ideas principales de noticias**	☐
4.1.4. Comprende, en una **conversación informal** en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.	**Entiende un relato personal** **Comprende una conversación sobre diferencias del inglés en UK y EEUU.**	☐
4.1.5. Comprende, en una **conversación formal, o entrevista** en la que participa (p. e. en centros de estudios o de trabajo), información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.	**Intercambia información sobre un fenómeno inusual**	☐
4.1.6. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en **presentaciones** o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional (p. e., sobre un tema académico o de divulgación científica, o una charla sobre la formación profesional en otros países).	**Comprende un vídeo cultrual : Words around the World**	☐

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
4.2.1. Hace **presentaciones breves**, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales	**Hace una presentación biográfica de un rey o reina**	☐

de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.		
4.2.3. Participa adecuadamente en **conversaciones informales** cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.	**Intercambia información sobre un fenómeno inusual**	☐
4.2.4. Toma parte en **conversaciones formales**, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.	**Comparte un relato personal**	☐

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS		
4.3.1. Identifica información relevante en **instrucciones** detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, en una residencia de estudiantes o en un contexto ocupacional).	**Entiende instrucciones escritas a lo largo de la unidad**	☐
4.3.3. Comprende **correspondencia personal**, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.	**Lee mensajes de texto**	☐

4.3.5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en **textos periodísticos** en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.	**Lee textos sobre fenómenos sobrenaturales** **Lee un artículo periodístico**	☐
4.3.6. Entiende información específica de carácter concreto en **páginas Web y otros materiales de referencia** o consulta claramente estructurados (p. e. artículos, blogs, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.	**Lee mensajes en una página web** **Lee textos informativos sobre fenómenos naturales**	☐
4.3.7. Comprende los aspectos generales y los detalles más relevantes de **textos de ficción** y textos literarios contemporáneos breves, bien estructurados y en una variante estándar de la lengua, en los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla.	**Lee un extracto de *The Man in the Iron Mask***	☐

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
4.4.3. Toma **notas, mensajes y apuntes** con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional dentro de su especialidad o área de interés.	**Hace apuntes para preparar una presentación**	☐
4.4.4. Escribe **notas, anuncios, mensajes** y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en un correo electrónico, una página Web o una revista juveniles, o dirigidos a un profesor o profesora o un compañero), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.	**Escribe una opinión personal para un tablón de anuncios virtual**	☐

4.4.6. Escribe **correspondencia personal** y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, sus mejores vacaciones, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.	**Escribe una narrativa corta**	☐

UNIDAD 4 "Living Together"

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INDICADORES DE LOGRO	PESO
BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES		
4.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de **mensajes grabados** o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. En un programa de radio, o sobre cómo realizar un experimento en clase o cómo utilizar una máquina o dispositivo en el ámbito ocupacional).	**Comprende instrucciones grabadas para ejercicios a lo largo de la unidad**	☐
4.1.2. Entiende lo que se le dice en **transacciones y gestiones cotidianas** y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos, lugares de trabajo), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.	**Comprende un quiz sobre animales**	☐
4.1.3. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una **conversación formal o informal** de cierta duración entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia y en la que se tratan temas conocidos o de carácter	**Comprende un roleplay para resolver un problema**	☐

general o cotidiano, cuando el discurso está articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.	**Conversación sobre dos solicitudes de voluntariado**	
4.1.5. Comprende, en una **conversación formal**, o entrevista en la que participa (p. e. en centros de estudios o de trabajo), información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.	**Entiende una entrevista formal en el colegio**	☐
4.1.6. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en **presentaciones** o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional (p. e., sobre un tema académico o de divulgación científica, o una charla sobre la formación profesional en otros países).	**Entiende llamadas a un programa de radio**	☐
4.1.7. Identifica la idea principal y aspectos significativos de **noticias de televisión** claramente articuladas cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes facilitan la comprensión.	**Entiende un vídeo cultural**	☐

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
4.2.3. Participa adecuadamente en **conversaciones informales** cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.	**Hace un role play sobre resolver un problema**	☐
4.2.4. Toma parte en **conversaciones formales**,	**Realiza y participa en**	☐

entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.	**entrevistas formales en el colegio**	

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS		
4.3.1. Identifica información relevante en **instrucciones** detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, en una residencia de estudiantes o en un contexto ocupacional).	**Entiende instrucciones escritas a lo largo de la unidad** **Entiende instrucciones de cocina**	☐
4.3.2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de **anuncios y comunicaciones** de carácter público, institucional o corporativo y claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre ocio, cursos, becas, ofertas de trabajo).	**Comprende un cuestionario personal y** **anuncios para trabajos de voluntariado**	☐
4.4.4. Entiende lo suficiente de **cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal**, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).	**Comprende un email formal al ayuntamiento**	☐
4.4.5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en **textos periodísticos** en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.	**Lee un artículo infográfico sobre las hormigas** **Lee un texto sobre comidas populares en Londres y receta**	☐

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
4.4.1. Completa un **cuestionario detallado** con	**Rellena**	☐

información personal, académica o laboral (p. e. para hacerse miembro de una asociación, o para solicitar una beca).	**uncuestionario personal**	
4.4.7. Escribe **correspondencia formal básica**, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.	**Escribe un email formal al ayuntamiento**	☐

UNIDAD 5 "Made for You"

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INDICADORES DE LOGRO	PESO
BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES		
4.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de **mensajes grabados** o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. En un programa de radio, o sobre cómo realizar un experimento en clase o cómo utilizar una máquina o dispositivo en el ámbito ocupacional).	**Comprende instrucciones grabadas para ejercicios a lo largo de la unidad**	☐
4.1.2. Entiende lo que se le dice en **transacciones y gestiones cotidianas** y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos, lugares de trabajo), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.	**Comprende una conversación en una tienda**	☐
4.1.3. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una **conversación formal o informal** de cierta duración entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia y en la que se tratan temas conocidos o de carácter general o cotidiano, cuando el discurso está articulado con claridad y en una variedad	**Comprende la ideas principales de las noticias del telediario**	☐

estándar de la lengua.		
4.1.4. Comprende, en una **conversación informal** en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.	**Escucha a un/a compañero/a hablar del futuro**	☐
4.1.7. Identifica la idea principal y aspectos significativos de **noticias de televisión** claramente articuladas cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes facilitan la comprensión.	**Comprende un vídeo cultural**	☐

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
4.2.2. Se desenvuelve adecuadamente en **situaciones cotidianas** y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.	**Habla de un producto** **Hace un roleplay de conversación en una tienda con un/a dependiente**	☐
4.2.4. Toma parte en **conversaciones formales**, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.	**Participa en una conversación para realizar una compra por teléfono**	☐

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS		
4.3.1. Identifica información relevante en **instrucciones** detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos,	**Entiende instrucciones escritas a lo largo**	☐

y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, en una residencia de estudiantes o en un contexto ocupacional).	**de la unidad**	
4.3.2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de **anuncios y comunicaciones** de carácter público, institucional o corporativo y claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre ocio, cursos, becas, ofertas de trabajo).	**Entiende anuncios varios y** **mensajes de texto publicitarios**	☐
4.3.5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en **textos periodísticos** en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.	**Lee un texto sobre la historia del dinero** **Lee un artículo sobre el Black Friday**	☐
4.3.6. Entiende información específica de carácter concreto en **páginas Web y otros materiales de referencia** o consulta claramente estructurados (p. e. artículos, blogs, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.	**Lee una página web con consejos para consumidores**	☐

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
4.4.4. Escribe **notas, anuncios, mensajes** y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en un correo electrónico, una página Web o una revista juveniles, o dirigidos a un profesor o profesora o un compañero), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.	**Escribe un anuncio sms**	☐
4.4.6. Escribe **correspondencia personal** y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un	**Escribe una redacción de opinión sobre las compras virtuales**	☐

viaje, sus mejores vacaciones, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.		

UNIDAD 6 "Saving Our Planet"

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INDICADORES DE LOGRO	PESO
BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES		
4.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de **mensajes grabados** o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. En un programa de radio, o sobre cómo realizar un experimento en clase o cómo utilizar una máquina o dispositivo en el ámbito ocupacional).	**Comprende instrucciones grabadas para ejercicios a lo largo de la unidad.**	☐
4.1.2. Entiende lo que se le dice en **transacciones y gestiones cotidianas** y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos, lugares de trabajo), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.	**Comprende conversaciones en la recepción de un hotel**	☐
4.1.3. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una **conversación formal o informal** de cierta duración entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia y en la que se tratan temas conocidos o de carácter general o cotidiano, cuando el discurso está articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.	**Comprende una entrevista radiofónica**	☐
4.1.7. Identifica la idea principal y aspectos significativos de **noticias de**	**Comprende un vídeo cultural**	☐

televisiónclaramente articuladas cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes facilitan la comprensión.		

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
4.2.1. Hace **presentaciones** breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.	**Realiza una encuesta sobre reciclaje**	☐
4.2.2. Se desenvuelve adecuadamente en **situaciones cotidianas y menos habituales** que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.	**Entiende una conversación en la recepción de un hotel**	☐

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS		
4.3.1. Identifica información relevante en **instrucciones** detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, en una residencia de estudiantes o en un contexto ocupacional).	**Entiendeinstrucciones escritas a lo largo de la unidad**	☐
4.3.2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de **anuncios y comunicaciones** de carácter público, institucional o corporativo y claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre ocio, cursos, becas, ofertas de trabajo).	**Entiende anuncios para eco vacaciones**	☐
4.3.5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en **textos periodísticos** en cualquier soporte, bien	**Lee un artículo sobre la contaminación del mar**	☐

estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.	**Lee un artículo sobre las islas Galápagos**	
4.3.6. Entiende información específica de carácter concreto en **páginas Web y otros materiales de referencia** o consulta claramente estructurados (p. e. artículos, blogs, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.	**Comprende una entrada de un blog sobre un viaje**	☐
4.3.7. Comprende los aspectos generales y los detalles más relevantes de **textos de ficción** y textos literarios contemporáneos breves, bien estructurados y en una variante estándar de la lengua, en los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla.	**Lee el cuento: The Ransom of Red Chief**	☐

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
4.4.4. Escribe **notas, anuncios, mensajes** y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en un correo electrónico, una página Web o una revista juveniles, o dirigidos a un profesor o profesora o un compañero), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.	**Escribe un anuncio** **Prepara apuntes para hacer una presentación infográfica de una ciudad**	☐
4.4.6. Escribe **correspondencia personal** y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, sus mejores vacaciones, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.	**Escribe una entrada sobre un lugar que has visitado**	☐
4.4.7. Escribe **correspondencia formal básica**,	**Redacta una presentación**	☐

dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.	**infográfica sobre una ciudad**	

UNIDAD 7 "Be Healthy!"

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INDICADORES DE LOGRO	PESO
BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES		
4.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de **mensajes grabados o de viva voz**, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. En un programa de radio, o sobre cómo realizar un experimento en clase o cómo utilizar una máquina o dispositivo en el ámbito ocupacional).	**Comprende instrucciones grabadas para ejercicios a lo largo de la unidad**	☐
4.1.2. Entiende lo que se le dice en **transacciones y gestiones cotidianas** y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos, lugares de trabajo), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.	**Comprende una conversación sobre la salud**	☐
4.1.3. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una **conversación formal o informal** de cierta duración entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia y en la que se tratan temas conocidos o de carácter general o cotidiano, cuando el discurso está articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.	**Comprende las ideas principales de un programa de radio sobre la salud**	☐
4.1.7. Identifica la idea principal y aspectos significativos de **noticias de televisión** claramente articuladas cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y	**Comprende un vídeo cultural**	☐

cuando las imágenes facilitan la comprensión.		

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
4.2.1. Hace **presentaciones** breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.	**Describe fotografías**	☐
4.2.2. Se desenvuelve adecuadamente en **situaciones cotidianas y menos habituales** que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.	**Habla de salud**	☐
4.2.4. Toma parte en **conversaciones formales**, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.	**Hace un rolepaly sobre una visita a un médico**	☐

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS		
4.3.1. Identifica información relevante en **instrucciones** detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, en una residencia de estudiantes o en un contexto ocupacional).	**Entiende instrucciones escritas a lo largo de la unidad**	☐
4.3.2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de **anuncios y comunicaciones** de carácter público, institucional o corporativo y claramente estructurados, relacionados con asuntos de su	**Entiende un email formal con información sobre un curso de verano**	☐

interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre ocio, cursos, becas, ofertas de trabajo).		
4.3.5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en **textos periodísticos** en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.	**Comprende preguntas sobre la salud en una red social** **Lee un artículo sobre fobias** **Lee un artículo sobre terapia con animales**	☐
4.3.6. Entiende información específica de carácter concreto en **páginas Web y otros materiales de referencia** o consulta claramente estructurados (p. e. artículos, blogs, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.	**Comprende una infografía sobre salud**	☐

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
4.4.6. Escribe **correspondencia personal** y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, sus mejores vacaciones, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.	**Email personal a un/a amigo/a** **P96 task**	☐
4.4.7. Escribe **correspondencia formal básica**, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.	**Escribe correspondencia formal para solicitar información a un campamento de formación.**	☐

UNIDAD 8 “Making Sense”

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INDICADORES DE LOGRO	PESO
BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES		
4.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de **mensajes grabados o de viva voz**, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. En un programa de radio, o sobre cómo realizar un experimento en clase o cómo utilizar una máquina o dispositivo en el ámbito ocupacional).	**Entiende trucciones grabadas a lo largo de la unidad**	☐
4.1.2. Entiende lo que se le dice en **transacciones y gestiones cotidianas** y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos, lugares de trabajo), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.	**Entiende indicaciones de uso de transporte público**	☐
4.1.3. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una **conversación formal o informal** de cierta duración entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia y en la que se tratan temas conocidos o de carácter general o cotidiano, cuando el discurso está articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.	**Comprende una conversación sobre un experimento**	☐
4.1.4. Comprende, en una **conversación informal** en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.	**Comprende una conversación para intercambiar experiencias**	☐
4.1.7. Identifica la idea principal y aspectos significativos de **noticias de televisión** claramente articuladas cuando hay apoyo visual	**Comprend e un vídeo cultural**	☐

que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes facilitan la comprensión.		

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
4.2.2. Se desenvuelve adecuadamente **en situaciones cotidianas y menos habituales** que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.	**Da indicaciones e instrucciones de uso del metro en Londres**	☐
4.2.3. Participa adecuadamente en **conversaciones informales** cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.	**Habla de sí mismo, su vida cotidiana y sus experiencias** **Intercambia información sobre experiencias**	☐

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS		
4.3.1. Identifica información relevante en **instrucciones** detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, en una residencia de estudiantes o en un contexto ocupacional).	**Entiende instrucciones escritas a lo largo de la unidad**	☐
4.3.2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de **anuncios y comunicaciones** de carácter público, institucional o corporativo y claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e.	**Comprende la información relevante de textos publicitarios**	☐

sobre ocio, cursos, becas, ofertas de trabajo).		
4.3.5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en **textos periodísticos** en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.	**Lee un artículo sobre Londres multicultural**	☐
4.3.6. Entiende información específica de carácter concreto en **páginas Web y otros materiales de referencia** o consulta claramente estructurados (p. e. artículos, blogs, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.	**Lee una entrada de un blog sobre un viaje especial**	☐

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
4.4.3. Toma **notas, mensajes y apuntes** con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional dentro de su especialidad o área de interés.	**Hace apuntes para preparar una redacción**	☐
4.4.4. Escribe **notas, anuncios, mensajes** y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en un correo electrónico, una página Web o una revista juveniles, o dirigidos a un profesor o profesora o un compañero), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.	**Escribe un anuncio para una página web** **Escribe comentarios para una página web**	☐
4.4.5. Escribe, en un formato convencional, **informes breves** y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. una crítica de cine), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.	**Escribe una descripción de un experiencia**	☐

UNIDAD 9 “Bridge to the Future”

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	INDICADORES DE LOGRO	PESO
BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES		
4.1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de **mensajes grabados o de viva voz**, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. En un programa de radio, o sobre cómo realizar un experimento en clase o cómo utilizar una máquina o dispositivo en el ámbito ocupacional).	**Comprende instrucciones grabadas para ejercicios a lo largo de la unidad**	☐
4.1.3. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una **conversación formal o informal** de cierta duración entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia y en la que se tratan temas conocidos o de carácter general o cotidiano, cuando el discurso está articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.	**Entiende conversación con jóvenes**	☐
4.1.4. Comprende, en una **conversación informal** en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.	**Participa en una conversación para dar y recibir consejos sobre tu futuro**	☐
4.1.6. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en **presentaciones** o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional (p. e., sobre un tema académico o de divulgación científica, o una charla sobre la formación profesional en otros países).	**Comprende un vídeo cultural**	☐
BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
4.2.1. Hace **presentaciones** breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos	**Habla del colegio**	☐

concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.	**Habla de una fotografías** **Hace una presentación sobre la salud**	
4.2.2. Se desenvuelve adecuadamente **en situaciones cotidianas y menos habituales** que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.	**Conversa con un/a compañero/a para pedir y dar consejos**	☐
4.2.3. Participa adecuadamente en **conversaciones informales** cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.	**Expresa opiniones sobre varios temas** **Hace un role play discusión sobre su futuro académico**	☐

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS		
4.3.1. Identifica información relevante en **instrucciones** detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, en una residencia de estudiantes o en un contexto ocupacional).	**Entiende instrucciones escritas a lo largo de la unidad**	☐
4.3.2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de **anuncios y comunicaciones** de carácter público, institucional o corporativo y claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre ocio, cursos, becas, ofertas de trabajo).	**Entiende el sentido deneral de un anuncio**	☐

4.3.4. Entiende lo suficiente de **cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal**, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).	**Comprende un email formal de solicitud**	☐
4.3.5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en **textos periodísticos** en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.	**Lee un artículo sobre la educación** **Lee un artículo sobre carreras profesionales**	☐
4.3.7. Comprende los aspectos generales y los detalles más relevantes de **textos de ficción** y textos literarios contemporáneos breves, bien estructurados y en una variante estándar de la lengua, en los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla.	**Lee un cuento literario The Mouse de Saki**	☐

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
4.4.2. Escribe su **curriculum vitae** en formato electrónico, siguiendo, p. e., el modelo Europass.	**Completa su CV online**	☐
4.4.3. Toma **notas, mensajes y apuntes** con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional dentro de su especialidad o área de interés.	**Prepara una página FAQ sobre la salud**	☐
4.4.7. Escribe **correspondencia formal básica**, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.	**Escribe un email formal para solicitar una plaza en un curso de formación**	☐

6. TEMPORIZACIÓN

El número de días lectivos el presente curso escolar es de **178** lo que supone unas 35-36 semanas.

En 1º, 3º y 4º de E.S.O., hay cuatro horas semanales de inglés. Por tanto, el número aproximado de horas disponibles a lo largo del curso será de más o menos 143h (entre 42 y 55 horas dependiendo del trimestre y del grupo). Mientras que en 2º de ESO hay tres horas semanales de inglés, aproximadamente unas 107 en el curso (entre 30 y 42 horas según el trimestre).

Este número de horas es meramente orientativo ya que a las horas lectivas totales habría que descontarles al menos un 10% que se emplean en: charlas, teatros, visitas culturales, excursiones, huelgas, celebraciones, efemérides, actividades complementarias…

Para cada una de las unidades didácticas, se indica el número de horas lectivas previstas. Sin embargo, es preciso hacer constar que esta programación no es cerrada y que posibles cambios pueden suceder a lo largo del curso académico. Dependiendo de las necesidades e intereses del alumnado puede que necesitemos detenernos más tiempo de lo estipulado en un principio en unas unidades y menos en otras.

La temporización que se presenta a continuación es la que en principio se seguirá con **el alumnado que puede seguir elcurrículo ordinario** con normalidad y alcanzar los objetivos específicos de cada curso.

En aquellos grupos en los que el **alumnado no ha adquirido los conocimientos y destrezas mínimas** que le permitan afrontar su presente curso con garantías suficientes de éxito se realizará un cambio en la temporalización de contenidos para adaptarnos a sus capacidades o bien para simplemente dedicar más tiempo a recordar conceptos y procedimientos básicos de cursos anteriores.

6.1. SECUENCIACIÓN DE UNIDADES POR CURSOS Y TRIMESTRES.

Se indica a continuación la distribución de las diferentes Unidades Didácticas en cada uno de los cursos y su temporización de referencia. **Esta temporización podrá ser modificada en función de cómo evolucione el proceso de enseñanza-aprendizaje.**

1º E.S.O. INGLÉS

PRIMER TRIMESTRE (+/- 55 SESIONES)	
UNIDAD	**SESIONES**
INTRODUCTION:	10
1.-THEY'RE FAMOUS!	12
2.- AT HOME	12
3.-TEENS TODAY	12
REVIEW + TESTS + FESTIVITIES …	9

SEGUNDO TRIMESTRE (+/- 46 SESIONES)	
UNIDAD	**SESIONES**
4.-GREAT HOLIDAYS	13
5.-ALL ABOUT SPORT	13
6.-AMAZING ANIMALS	13
REVIEW + TESTS + FESTIVITIES…	7

TERCER TRIMESTRE (+/- 40 SESIONES)	
UNIDAD	**SESIONES**
7.- IT'S A CELEBRATION	12
8.- CHANGING THE WORLD	12
9.- GOING OUT	12
REVIEW + TESTS + FESTIVITIES…	4

2º E.S.O. INGLÉS

PRIMER TRIMESTRE (+/-45 SESIONES)	
UNIDAD	**SESIONES**
INTRODUCTION	9
1. At School	10
2. In the News	10
3. Seeing the World	10
TESTS + REVIEW + FESTIVITIES…	6

SEGUNDO TRIMESTRE (+/-36 SESIONES)	
UNIDAD	**SESIONES**
4. Everyday Life	10
5. It's a Crime	10
6. Going Green	10
TESTS + REVIEW + FESTIVITIES…	6

TERCER TRIMESTRE (+/-30 SESIONES)	
UNIDAD	**SESIONES**
7. Living YourLife	9
8. HealthyChoices	9

9. Shopping Spree	9
TESTS + REVIEW + FESTIVITIES …	3

3º E.S.O. INGLÉS

PRIMER TRIMESTRE (+/- 55 SESIONES)	
UNIDAD	**SESIONES**
INTRODUCTION	10
1.-WHAT A JOURNEY!	12
2.- ACHIEVEMENTS	12
3.- HOLIDAY TIME	12
REVIEW + TESTS + FESTIVITIES …	9

SEGUNDO TRIMESTRE (+/- 46 SESIONES)	
UNIDAD	**SESIONES**
4.- HOME AND AWAY	13
5.- A PLATE OF FOOD	13
6.- BEING A FRIEND	13
REVIEW + TESTS + FESTIVITIES…	7

TERCER TRIMESTRE (+/- 40 SESIONES)	
UNIDAD	**SESIONES**
7.- FIGHTING CRIME	12
8.- INNOVATIONS	12
9.- ANIMAL PLANET	12
REVIEW + TESTS + FESTIVITIES…	4

4º E.S.O. INGLÉS

PRIMER TRIMESTRE (+/- 55SESIONES)	
UNIDAD	**SESIONES**
INTRODUCTION	9
1. Taking Risks	12
2. Kings and Queens	12
3. It's a Mystery!	12
REVIEW + TESTS + FESTIVITIES…	10

SEGUNDO TRIMESTRE (+/- 46 SESIONES)	
UNIDAD	**SESIONES**
4. Living Together	13

5. Made for You	13
6. Saving Our Planet	13
REVIEW + TESTS + FESTIVITIES…	7

TERCER TRIMESTRE (+/-40 SESIONES)	
UNIDAD	**SESIONES**
7. Be Healthy!	12
8. Making Sense	12
9. Bridge to the Future	12
REVIEW + TESTS + FESTIVITIES…	4

PRIMER TRIMESTRE (+/- 30 SESIONES)	
1º E.S.O. TALLER DE INGLÉS	**SESIONES**
UNIDAD	
INTRODUCTION:	6
1.-NICE TO MEET YOU	6
2.-MY FAMILY AND I	6
3.-WHERE IS IT?	6
REVIEW + TESTS + FESTIVITIES …	6

SEGUNDO TRIMESTRE (+/- 24 SESIONES)	
UNIDAD	**SESIONES**
4.-AT HOME	7
5.-MY WEATHER MAP	7
6.-FAIRY TALES	7
REVIEW + TESTS + FESTIVITIES…	3

TERCER TRIMESTRE (+/- 20 SESIONES)	
UNIDAD	**SESIONES**
7.- MY MUM´S JOB	6
8.- FREE TIME	6
9.- HOLIDAYS	6
REVIEW + TESTS + FESTIVITIES…	2

Criterios de calificación

Los criterios de calificación que seguirá el Departamento de Inglés son los siguientes:

PORCENTAJES DE CALIFICACIÓN: La superación del cursose determinará mediante los siguientes porcentajes:

-PARA **1º ESO, 2º ESO, 3º ESO Y 4º ESO.**

CONOCIMIENTO DE LA LENGUA **y** **DESTREZAS COMUNICATIVAS** **70%**	VOCABULARIO GRAMÁTICA USO DEL INGLÉS COMPRENSIÓN ORAL EXPRESIÓN ORAL COMPRENSIÓN ESCRITA EXPRESIÓN ESCRITA
TRABAJO 20% y ACTITUD 10%	PROYECTOS TRABAJO EN CASA TRABAJO EN CLASE COMPORTAMIENTO Y PARTICIPACIÓN
TOTAL 100%	

-PARA **2º ESO PMAR Y 3º ESO PMAR**

CONOCIMIENTO DE LA LENGUA **y** **DESTREZAS COMUNICATIVAS** **60%**	VOCABULARIO GRAMÁTICA USO DEL INGLÉS COMPRENSIÓN ORAL EXPRESIÓN ORAL COMPRENSIÓN ESCRITA EXPRESIÓN ESCRITA
TRABAJO 30% y ACTITUD 10%	PROYECTOS TRABAJO EN CASA TRABAJO EN CLASE COMPORTAMIENTO Y PARTICIPACIÓN
TOTAL 100%	

NOTAS:

- El apartado CONOCIMIENTO DE LA LENGUA y DESTREZAS COMUNICATIVAS se valorará mediante las diferentes pruebas escritas y orales que se realizarán a lo largo del curso.

En el apartado TRABAJO se valorará con un 10% de la nota el proyecto o proyectos que se realicen en cada uno de los trimestres, el otro 10%, se valorará a través de la observación del trabajo en casa y clase.

En el apartado ACTITUD se valorará con un 10% de la nota la actitud del alumno hacia la asignatura, el comportamiento, el uso del inglés en clase, la participación, la actitud en el trabajo en grupo, etc.

-En el apartado TRABAJO EN CASA Y EN CLASE se valorará: la realización diaria de tareas, el trabajo en clase, la puntualidad en la entrega de proyectos, tareas… la buena o mala realización de las tareas, el material (traerlo o no traerlo de manera reiterada), el cuaderno (orden, limpieza, ejercicios…) etc.

En el apartado COMPORTAMIENTO Y PARTICIPACIÓN se valorará: el comportamiento en clase, la participación en las actividades, la actitud hacia la asignatura, el esfuerzo, el estudio, la puntualidad, el respeto a las normas de convivencia (faltas leves y graves)…

-ALUMNADO CON ADAPTACIÓN CURRICULAR INDIVIDUALIZADA SIGNIFICATIVA

En el caso de la evaluación del alumnado con **ACIS**, la superación del curso no seguirá estrictamente los anteriores criterios de calificación. Su evaluación será consensuada con el departamento de orientación, la profesora de apoyo y las profesoras de Inglés.

Se prestará especial atención a la realización de trabajos en clase y en casa, la valoración de su contribución positiva en clase y la superación de distintas pruebas adaptadas a sus niveles. La evaluación no seguirá criterios generales sino individualizados en cada caso.

14.1.5. Recuperación

-RECUPERACIÓN DE TRIMESTRES SUSPENSOS

Dadas las características de esta asignatura, al tratarse de un idioma, no existen contenidos eliminatorios. La adquisición de las destrezas comunicativas es progresiva, de manera que los trimestres suspensos se recuperarán superando los siguientes.

-EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

El alumnado que no consiga una calificación positiva en la evaluación ordinaria de junio tendrá que obligatoriamente presentarse a la prueba extraordinaria de septiembre,que constará de gramática, vocabulario, comprensión oral y escrita y expresión escrita.

-PROGRAMA DE REFUERZO PARA LA RECUPERACIÓN DE LOS APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS

Los alumnos/as con evaluación negativa en la materia de *Inglés*en uno o varios cursos anteriores al actualmente matriculado y que han promocionado con esta materia pendiente, deben seguir un programa de refuerzo para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos.

El profesorado que imparte clase en el curso en el que se encuentra el alumno/a actualmente matriculado le proporcionará un **cuadernillo** de material **obligatorio** adaptado a sus necesidades que le ayudará a repasar, desarrollar y adquirir los conocimientos necesarios para superar el curso pendiente. Es obligatorio presentarlo correctamente cumplimentado como fecha máxima el día de la prueba de recuperación.

En **mayo** estos alumnos realizarán un **examenobligatorio** que constará de gramática, vocabulario, comprensión oral y escrita y expresión escrita.

Los contenidos y criterios de evaluación coinciden con los del curso al que pertenece la materia no superada.

La superación de los objetivos correspondientes será determinada teniendo en cuenta las actividades realizadas y la prueba escrita. El **cuaderno** de recuperación **obligatorio** tendrá un valor máximo del **30%** de la nota y el **examen** un **70%.**

En el caso de que el alumno/a, una vez presentado el material y realizado el examen de recuperación, no obtenga una evaluación positiva en mayo, tendrá una nueva oportunidad de recuperar en junio si aprueba la asignatura de Inglés del curso en el que se encuentra actualmente matriculado, siempre que haya entregado el cuadernillo de material perfectamente cumplimentado.

Si aun así, el alumno/a no supera satisfactoriamente este programa y tiene que presentarse a las pruebas extraordinariasde septiembre, tendrá que hacer el examen del curso actual y el del curso de la asignatura pendiente.

-Atención a la diversidad en el programa de recuperación de pendientes:

El profesorado que imparte clase en el curso en el que se encuentra el alumno/a actualmente matriculado le proporcionará un **cuadernillo** de material **obligatorio** adaptado a sus necesidades que le ayudará a repasar, desarrollar y adquirir los conocimientos necesarios para superar el curso pendiente. Es obligatorio presentarlo correctamente cumplimentado como fecha máxima el día de la prueba de recuperación.

En el caso de alumnos/as con ACIS, el programa de refuerzo se desarrollará junto al Departamento de Orientación. Se hará entrega a este alumnado de material adaptado a sus necesidades que tendrán que entregar debidamente cumplimentado como fecha máxima el día de la prueba de recuperación de mayo.

En el caso de que el alumno/a, una vez presentado el material obligatorio y realizado el examen de recuperación, no obtenga una evaluación positiva en mayo, tendrá una nueva oportunidad de recuperar en junio si aprueba la asignatura de Inglés del curso en el que se encuentra actualmente matriculado, siempre que haya entregado el cuadernillo de material perfectamente cumplimentado.

Si aún así, el alumno/a no supera satisfactoriamente este programa y tiene que presentarse a las pruebas extraordinarias de septiembre, tendrá que hacer el examen del curso actual y el del curso de la asignatura pendiente.

14.1.6. Prueba extraordinaria para la obtención de la titulación básica

La prueba extraordinaria para la obtención de la titulación básica se realizará en mayo en las dependencias del IES Albenzaide. La corrección de la prueba se llevará a cabo por el departamento de Inglés.

Los contenidos y criterios de evaluación coinciden con los del curso al que pertenece la materia no superada.

Criterios de calificación de la prueba:
La prueba constará de seis partes:
- Reading
- Writing
- Listening
- Speaking
- Grammar
- Vocabulary

Cada una de las partes se valorará sobre 10.
El Departamento de Inglés proporcionará al alumnado un **cuadernillo** de material **obligatorio** adaptado a sus necesidades que le ayudará a repasar, desarrollar y adquirir los conocimientos necesarios para superar la prueba.

La nota final se determinará teniendo en cuenta las actividades realizadas y la prueba escrita. Las actividades tendrán un valor máximo del **30%** de la nota y el **examen** un **70%.**

14.2.EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA

Elprofesorado debe evaluar además de los procesos de enseñanza, su propia práctica docente. Esta evaluación tendrá también un carácter continuo y formativo y se usarán distintos instrumentos tales como:

El desarrollo de la Programación didáctica en su conjunto: mediante las reuniones del Departamento, el seguimiento de la programación al final de cada trimestre, la valoración final, las propuestas de mejora…

Recogida de información sobre: la organización y aprovechamiento de los recursos, la organización del aula, las relaciones profesorado-alumnado y profesorado-profesorado, la regularidad y calidad de la relación con los padres o tutores legales, la eficacia del sistema de coordinación adoptado con los órganos de gobierno y de coordinación docente…

Encuestas al alumnado sobre diferentes aspectos de la clase tales como motivaciones, intereses, opiniones… lo que han aprendido y lo que no, lo que les ha gustado y lo que no…

Con estas evaluaciones se pretende evitar las discrepancias perceptuales que se producen en el aula y aumentar la efectividad de nuestra labor docente.

14.3. EVALUACIÓN: TALLER/ REFUERZO DE INGLÉS: 1º DE ESO

Las materias de libre disposición, tanto en 1º como en 2º de la ESO, no son evaluables, estando destinadas a facilitar el desarrollo de los programas de refuerzo de materias instrumentales básicas o para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos de cualquier actividad que considere el proyecto educativo del centro. En el caso de **Taller de inglés**, la asignatura va enfocada a reforzar las destrezas comunicativas, escuchar, hablar y conversar, sin olvidar el tratamiento de las demás destrezas, como soporte para reforzar las anteriores. No obstante, la profesora de la asignatura llevará un registro de las actividades realizadas por el alumno/a en clase y de su evolución.