

IES SANTÍSIMA TRINIDAD

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA INGLÉS 4º ESO

CURSO ESCOLAR 2020-21

Jefe de Departamento: Eva Godoy Lorite

ÍNDICE

1. **Composición del departamento didáctico**
2. **Introducción y metodología**
3. **Competencias clave**
 - a) Las competencias clave y su descripción
 - b) Perfiles competenciales
4. **Objetivos de la ESO**
 - a) Objetivos de la etapa: nacionales y andaluces
 - b) Objetivos de la materia (Andalucía)
5. **Contenidos y su relación con los objetivos, los criterios de evaluación, y las competencias.**
 - a) Desarrollo curricular
 - b) Elementos transversales
6. **Evaluación y promoción**
 - a) Principios de evaluación
 - b) Evaluación inicial
 - c) Evaluación formativa y sumativa
 - d) Estándares evaluables y su uso con los criterios de evaluación
 - e) Criterios de calificación
 - f) Instrumentos de evaluación
 - g) Recuperación del alumnado evaluado negativamente en cada período.
 - h) Evaluación de la práctica docente
7. **Atención a la diversidad**
 - a) Atención a los diferentes niveles de conocimiento y ritmos de aprendizaje
 - b) Atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
Propuestas del departamento generales para adaptaciones no significativas.
8. **Actividades complementarias y extraescolares**
9. **Materiales y recursos didácticos**
10. **Plan de lectura**
11. **Secuenciación de las unidades didácticas integradas**

1. Composición del departamento didáctico

El departamento de inglés está integrado por los siguientes profesores.

Rafael León Pino (tutor de 1º de Bachillerato).

Efigenia Yáñez Blanco (tutora de 2º de Bachillerato).

Reyes Clavijo López (Vicedirectora).

Juan Martínez Martínez (coordinador de la sección bilingüe).

Margarita Ortiz Nieto (jefe de estudios de adultos).

Eva Godoy Lorite (jefe de departamento).

Liliana Cano Sánchez imparte inglés en 2º de PMAR y se encarga de los refuerzos de 1º de ESO.

El departamento se reúne los lunes en horario de tarde.

2. Metodología

Principios metodológicos

El curso se articula en torno a los siguientes principios.

- Enseñar la lengua extranjera con el fin de que el alumno logre comunicarse y desenvolverse con éxito en el plano oral y escrito de manera natural.
- Profundizar en el desarrollo de estrategias de aprendizaje para que pueda enfrentarse a situaciones reales de comunicación.
- Conseguir que entienda el funcionamiento del sistema lingüístico y reflexione sobre él, comparándolo con su lengua materna.
- Profundizar en el sistema fonético, las funciones gramaticales y el vocabulario de forma que pueda reconocerlos y emplearlos en situaciones reales de comunicación.
- Desarrollar y dominar de forma integrada las cuatro destrezas básicas: *listening, speaking, reading y writing*.
- Ofrecerle todas las facilidades posibles para que amplíe sus conocimientos sobre los aspectos socioculturales de la lengua inglesa y asimile la cultura de la que forma parte, evitando así que exprese sus logros sólo en términos morfosintácticos y funcionales.
- Despertar en el alumno la responsabilidad de conseguir la autonomía en su aprendizaje, reconociendo los métodos de estudio.
- Motivar al alumno con temas de interés.
- Fomentar la autoevaluación como herramienta imprescindible para conseguir un progreso en el aprendizaje.

El curso se centra en el desarrollo de las competencias lingüísticas productivas para una comunicación efectiva. Acerca el mundo real al aula de la ESO para que los alumnos/as reflexionen, no dejen de estar motivados y se expresen en inglés de forma sencilla y natural.

Componentes del curso

Los siguientes componentes que los alumnos tienen a su disposición facilitan alcanzar los objetivos propuestos:

PARA EL ESTUDIANTE:

Student's Book

- Una unidad introductoria para repasar el vocabulario, la gramática y el lenguaje de clase básicos.
- Nueve unidades didácticas claramente estructuradas, con una tarea comunicativa oral o escrita cada dos páginas. La última unidad sirve de repaso para ayudar a preparar a los alumnos/as sus siguientes pasos como estudiantes.
- Tres secciones de repaso con ejercicios de vocabulario y gramática acumulativos, una página de literatura y un proyecto para hacer de manera individual o en parejas o grupos que incluye la tarea *Techno Option*.
- Contenido cultural e interdisciplinar integrado en las actividades de la unidad.
- Énfasis en el aprendizaje de vocabulario y su constante reciclaje.
- Ejercicios de comprensión y expresión orales frecuentes.

- Páginas *Way to English* en cada unidad, que se centran en el inglés funcional que se produce en situaciones comunicativas reales.
- Contenidos de la *IC Interactive Classroom* integrados a lo largo de la unidad.
- *Extra reading*, una sección cultural e interdisciplinar
- Una sección *Grammar Charts and Extra Practice* de revisión y práctica de la gramática con cuadros y ejercicios de dos niveles.
- Un apéndice para trabajar en parejas (*Pairwork Appendix*).
- Un apéndice de pronunciación con ejercicios adicionales (*Pronunciation Appendix*).
- Lista de verbos irregulares.

Workbook interactivo (solamente disponible para el profesor en la pizarra digital)

- Una unidad de introducción y nueve unidades con ejercicios graduados de vocabulario y gramática, textos de lectura, ejercicios de comprensión oral, diálogos para completar, práctica adicional de escritura, *Check Your Progress* y *Self-Evaluation*.
- Un glosario y una lista de lenguaje funcional con su transcripción fonética y traducciones en castellano.
- Un apéndice gramatical con las explicaciones en castellano y ejemplos bilingües.
- Una lista de verbos irregulares traducidos al castellano.
- Una guía de escritura con pautas paso a paso que facilitarán la autocorrección.
- Páginas *Writing Plan* para completar con los ejercicios de expresión escrita propuestos en el *Student's Book*.
- Cuadros de autoevaluación del estudiante en la sección *Learning Competences*.

Language Builder (combinado con el Workbook)

- Vocabulario y lenguaje funcional clasificado por temas.
- Divertidas actividades para revisar y consolidar el vocabulario.

Interactive Student

- *Interactive Wordlist*: glosario interactivo, ejercicios para practicar la ortografía y actividades de vocabulario.
- *Interactive Vocabulary Practice*
- *Interactive Grammar practice*: ejercicios gramaticales con autocorrección.
- *Dialogue Builders*: práctica del lenguaje funcional mediante diálogos.
- *Techno Help*: ayuda y recursos para realizar las actividades *Techno Option*.
- *Communication and Culture Videos*

WordApp: Práctica y consolidación de vocabulario a través de listas léxicas interactivas en el teléfono móvil del alumno.

Página web de *Way to English Andalusia ESO 4 – Student's Zone*

Todas las grabaciones de los textos del *Student's Book*, los ejercicios de comprensión oral del *Workbook* con sus transcripciones y los dictados del *Workbook* en formato mp3.

Interactive Whiteboard: IC Interactive Classroom

- Communication videos para mejorar la producción oral incluyendo actividades de comprensión y de speaking.
- Culture videos: contenido auténtico y entretenido adaptado para cada nivel de la ESO incluyendo actividades de comprensión
- Slideshows: presentaciones de diapositivas sobre temas culturales
- Grammar Animation: animaciones con las que se trabajan de forma divertida y visual las estructuras gramaticales, el orden de las palabras y otros puntos gramaticales.
- Vocabulary Presentations: listas de palabras con audio y su traducción al castellano que ayuda a aprender y evaluar el vocabulario de manera entretenida.
- Games: una forma divertida de repasar gramática y vocabulario
- Extra Practice: practica interactiva de gramática y vocabulario
- Speaking Exam Practice: ejercicios estructurados en base al examen CEF

1. Uso de la Interactive Whiteboard en clase

La pizarra digital interactiva es una herramienta excelente para que los profesores/as mejoren el aprendizaje y la motivación de los alumnos/as. La materia se puede visualizar y explicar de una manera más clara con la tecnología de las pizarras digitales. El uso del sonido, combinado con los efectos visuales, que los profesores/as puedan presentar los contenidos del libro de manera más real. Los vídeos, fragmentos de películas y canciones populares se pueden utilizar en cualquier momento durante la clase mediante Internet.

No hay duda de que la tecnología de las pizarras digitales capta la atención de los alumnos/as durante más tiempo y los involucra en el proceso de enseñanza-aprendizaje de una manera más activa. El alumno/a debe contestar y participar en clase constantemente, ya que la pizarra digital proporciona información de manera inmediata.

Esta herramienta resulta especialmente útil a la hora de comprobar las respuestas de las actividades. Las respuestas se pueden presentar una a una para ofrecer explicaciones detalladas, o bien todas a la vez para corregir los ejercicios de manera más efectiva.

Otra ventaja importante de la pizarra digital es que permite guardar todo el material generado en una clase y recuperarlo después para seguir practicándolo. Se puede acceder a todos los contenidos (textos, listas de vocabulario, actividades de gramática, grabaciones, vídeos de *YouTube*, aportaciones de los alumnos/as y mucho más) con un solo "clic".

Con *Way to English 4* se proporciona una gran variedad de material para trabajar con la pizarra digital, el cual se puede utilizar de maneras diferentes para adecuarse a las necesidades de los alumnos/as en cada momento. A continuación se explican los contenidos más nuevos de la *IC Interactive Classroom*:

- **Communication Videos**, para la enseñanza de la lengua funcional y la práctica oral dando la oportunidad al estudiante de ver una comunicación de la vida real en acción.
- **Culture videos**, para acompañar a los textos culturales y CLIL aportando información adicional adaptada al nivel lingüístico del alumno
- **Slideshows**, para obtener más información sobre el tema de la unidad mediante presentaciones de diapositivas basadas en contenidos culturales y de diferentes áreas curriculares. Son una aportación extra interesante para cualquier clase y sirven para ampliar los conocimientos generales de los alumnos/as sobre el mundo que les rodea.
- **Grammar Animation**, para trabajar los contenidos gramaticales con animaciones visuales de forma divertida y en contextos reales.
- **Vocabulary Presentation** para presentar y revisar vocabulario, incluye lista de palabras con audio y su traducción al castellano que ayudará a la práctica, a la evaluación y a la ortografía.
- **Games** para la revisión del vocabulario y la gramática a modo grupal con toda la clase.
- **Extra Practice**, para ayudar a repasar la gramática y el vocabulario presentado en el Student's book.
- **Speaking Exam Practice**: ejercicios estructurados en base al examen CEF

3. Competencias clave

a) Las competencias clave y su descripción

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

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

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

Las competencias clave en el Sistema Educativo Español son las siguientes (con las abreviaturas incluidas en el currículo andaluz):

1. Comunicación lingüística (CCL)
2. Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología (CMCT)
3. Competencia digital (CD)
4. Aprender a aprender (CAA)
5. Competencias sociales y cívicas (CSC)
6. Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor (SIEP)
7. Conciencia y expresiones culturales (CEC)

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

1. Comunicación lingüística

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

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

En resumen, para el adecuado desarrollo de esta competencia resulta necesario abordar el análisis y la consideración de los distintos aspectos que intervienen en ella, debido a su complejidad. Para ello, se debe atender a los cinco componentes que la constituyen y a las dimensiones en las que se concretan:

– El componente lingüístico comprende diversas dimensiones: la léxica, la gramatical, la semántica, la fonológica, la ortográfica y la ortoépica (la articulación correcta del sonido a partir de la representación gráfica de la lengua).

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

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

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

– El componente personal que interviene en la interacción comunicativa en tres dimensiones: la actitud, la motivación y los rasgos de personalidad.

2. Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología

La competencia matemática implica la aplicación del razonamiento matemático y sus herramientas para describir, interpretar y predecir distintos fenómenos en su contexto. Esta competencia requiere de conocimientos sobre los números, las medidas y las estructuras, las operaciones y las representaciones matemáticas, y la comprensión de los términos y conceptos matemáticos.

El uso de herramientas matemáticas implica una serie de destrezas que requieren la aplicación de los principios y procesos matemáticos en distintos contextos.

Se trata de la importancia de las matemáticas en el mundo y utilizar los conceptos, procedimientos y herramientas para aplicarlos en la resolución de los problemas que puedan surgir en una situación determinada a lo largo de la vida.

La competencia matemática incluye una serie de actitudes y valores que se basan en el rigor, el respeto a los datos y la veracidad.

Así pues, para el adecuado desarrollo de la competencia matemática resulta necesario abordar cuatro áreas relativas a los números, el álgebra, la geometría y la estadística, interrelacionadas de formas diversas a través de la cantidad, el espacio y la forma, el cambio y las relaciones, y la incertidumbre y los datos.

Las competencias básicas en ciencia y tecnología son aquellas que proporcionan un acercamiento al mundo físico y a la interacción responsable con él para la conservación y mejora del medio natural, la protección y mantenimiento de la calidad de vida y el progreso de los pueblos. Estas competencias contribuyen al desarrollo del pensamiento científico y capacitan a ciudadanos responsables y respetuosos que desarrollan juicios críticos sobre los hechos científicos y tecnológicos que se suceden a lo largo de los tiempos, pasados y actuales. Estas competencias han de capacitar para identificar, plantear y resolver situaciones de la vida cotidiana, igual que se actúa frente a los retos y problemas propios de las actividades científicas y tecnológicas.

Para el adecuado desarrollo de las competencias en ciencia y tecnología resultan necesarios conocimientos científicos relativos a la física, la química, la biología, la geología, las matemáticas y la tecnología. Asimismo, han de fomentarse las destrezas para utilizar y manipular herramientas y máquinas tecnológicas, y utilizar datos y procesos científicos para alcanzar un objetivo.

Han de incluirse actitudes y valores relacionados con la asunción de criterios éticos asociados a la ciencia y a la tecnología, el interés por la ciencia, el apoyo a la investigación científica, la valoración del conocimiento científico, y el sentido de la responsabilidad en relación a la conservación de los recursos naturales y a las cuestiones medioambientales y a la adopción de una actitud adecuada para lograr una vida física y mental saludable en un entorno natural y social.

Los ámbitos que deben abordarse para la adquisición de las competencias en ciencias y tecnología son los sistemas físicos, los sistemas biológicos, los sistemas de la Tierra y del Espacio, y los sistemas tecnológicos.

Por último, la adquisición de las competencias en ciencia y tecnología requiere la formación y práctica en la investigación científica y la comunicación de la ciencia.

3. Competencia digital

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

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

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

4. Aprender a aprender

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

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

5. Competencias sociales y cívicas

Estas competencias implican la habilidad y capacidad para utilizar los conocimientos y actitudes sobre la sociedad, interpretar fenómenos y problemas sociales en contextos cada vez más diversificados, elaborar respuestas, tomar decisiones y resolver conflictos, así como para interactuar con otras personas y grupos conforme a normas basadas en el respeto mutuo y en convicciones democráticas.

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

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

La competencia cívica se basa en el conocimiento crítico de los conceptos de democracia, justicia, igualdad, ciudadanía y derechos humanos y civiles, así como de su formulación en la Constitución española, la Carta de los Derechos Fundamentales de la Unión Europea y en declaraciones

internacionales, y de su aplicación por parte de diversas instituciones a escala local, regional, nacional, europea e internacional.

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

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

6. Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

La competencia sentido de iniciativa y espíritu emprendedor implica la capacidad de transformar las ideas en actos. Ello significa adquirir conciencia de la situación a intervenir o resolver, y saber elegir, planificar y gestionar los conocimientos, destrezas o habilidades y actitudes necesarios con criterio propio, con el fin de alcanzar el objetivo previsto.

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

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

Para el adecuado desarrollo de esta competencia resulta necesario abordar la capacidad creadora y de innovación, la capacidad pro-activa para gestionar proyectos, la capacidad de asunción y gestión de riesgos y manejo de la incertidumbre, las cualidades de liderazgo y trabajo individual y en equipo, y por último, el sentido crítico y de la responsabilidad.

7. Conciencia y expresiones culturales

Esta competencia implica conocer, comprender, apreciar y valorar con espíritu crítico, con una actitud abierta y respetuosa, las diferentes manifestaciones culturales y artísticas, utilizarlas como fuente de enriquecimiento y disfrute personal y considerarlas como parte de la riqueza y patrimonio de los pueblos.

Incorpora también un componente expresivo referido a la propia capacidad estética y creadora y al dominio de aquellas capacidades relacionadas con los diferentes códigos artísticos y culturales, para poder utilizarlas como medio de comunicación y expresión personal. Implica igualmente manifestar

interés por la participación en la vida cultural y por contribuir a la conservación del patrimonio cultural y artístico, tanto de la propia comunidad como de otras comunidades.

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

Para el adecuado desarrollo de la competencia para la conciencia y expresión cultural resulta necesario abordar el conocimiento, estudio y comprensión de distintos estilos y géneros artísticos y de las principales obras y producciones culturales y artísticas; el aprendizaje de las técnicas y recursos; el desarrollo de la capacidad e intención de expresarse y comunicar ideas, experiencias y emociones propias; la potenciación de la iniciativa, la creatividad y la imaginación propias de cada individuo de cara a la expresión de las propias ideas y sentimientos; el interés, aprecio, respeto, disfrute y valoración crítica de las obras artísticas y culturales; la promoción de la participación en la vida y la actividad cultural de la sociedad en que se vive; y por último, el desarrollo de la capacidad de esfuerzo, constancia y disciplina para la creación de cualquier producción artística de calidad.

b) Perfiles competenciales

A continuación, se incluye una plantilla a modo de rúbrica con **perfiles competenciales** para poder evaluar las competencias clave que se van adquiriendo en cada unidad o a lo largo del curso. Los perfiles permiten el establecimiento de relaciones para la evaluación en unidades didácticas integradas, cuando queremos establecer relaciones entre criterios de evaluación y las competencias clave, o como un instrumento en sí.

Cada competencia se ha desglosado formando perfiles competenciales con distintos **indicadores** que permitirán una evaluación mucho más detallada de la misma.

Según la LOMCE, la evaluación de las competencias clave se refleja en uno de los tres niveles: iniciado, medio y avanzado. En el caso de carecer de capacidad alguna en una de las competencias, se indicaría “no tiene”, o nivel 0 de manera numérica, según establezca el centro.

Con el fin de facilitar la programación y personalización de las programaciones, cada indicador recibe una **referencia numérica** y de esta forma es posible incluir estas referencias en cualquier tipo de instrumento de evaluación de forma selectiva en un formato más reducido.

| PERFILES COMPETENCIALES |
|--|
| 1. Comunicación lingüística |
| 1.1. Establece vínculos y relaciones constructivas con los demás y con el entorno, y se acerca nuevas culturas, que adquieren consideración y respeto. |
| 1.2. Usa la comunicación lingüística como motor de la resolución pacífica de conflictos. |

| |
|---|
| 1.3. Expresa y comprende los mensajes orales en situaciones comunicativas diversas y adapta la comunicación al contexto. |
| 1.4. Produce textos orales adecuados a cada situación, utilizando códigos y habilidades lingüísticas y no lingüísticas, así como de las reglas propias del intercambio comunicativo. |
| 1.5. Busca, recopila y procesa información para comprender, componer y utilizar distintos tipos de textos con intenciones comunicativas o creativas diversas. |
| 1.6. Usa la lectura como fuente de placer, de descubrimiento de otros entornos, idiomas y culturas, de fantasía y de saber. |
| 1.7. Expresa e interpreta diferentes tipos de discurso acordes a la situación comunicativa en diferentes contextos sociales y culturales. |
| 1.8. Tiene conciencia de las convenciones sociales, de los valores y aspectos culturales y de la versatilidad del lenguaje en función del contexto y la intención comunicativa. |
| 1.9. Lee, escucha, analiza y tiene en cuenta opiniones distintas a la propia. |
| 1.10. Expresa adecuadamente las propias ideas y emociones, así como acepta y realiza críticas con espíritu constructivo. |
| 1.11. Enriquece las relaciones sociales y se desenvuelve en contextos distintos al propio, comunicándose en una lengua extranjera, al menos. |
| 1.12. Accede a más y diversas fuentes de información, comunicación y aprendizaje. |
| 2. Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología |
| 2.1. Produce e interpreta distintos tipos de información, amplía el conocimiento sobre aspectos cuantitativos y espaciales de la realidad, y resuelve problemas relacionados con la vida cotidiana y con el mundo laboral. |
| 2.2. Interpreta y expresa con claridad y precisión informaciones, datos y argumentaciones. |
| 2.3. Aplica la información a una mayor variedad de situaciones y contextos, sigue cadenas argumentales identificando las ideas fundamentales, y estima y enjuicia la lógica y validez de argumentaciones e informaciones. |
| 2.4. Identifica la validez de los razonamientos y valora el grado de certeza asociado a los resultados derivados de los razonamientos válidos. |
| 2.5. Identifica situaciones que precisan elementos y razonamientos matemáticos, aplica estrategias de resolución de problemas y selecciona las técnicas adecuadas para calcular, representar e interpretar la realidad a partir de la información disponible. |
| 2.6. Utiliza elementos y razonamientos matemáticos para interpretar y producir información, resuelve problemas provenientes de la vida cotidiana y toma decisiones. |
| 2.7. Comprende sucesos, predice consecuencias, y mejora y preserva las condiciones de vida propia y de los demás; además, se desenvuelve adecuadamente, con autonomía e iniciativa personal en diversos ámbitos de la vida y del conocimiento. |
| 2.8. Aplica los conceptos y principios básicos que permiten el análisis de los fenómenos desde los diferentes campos de conocimiento científico. |
| 2.9. Percibe de forma adecuada el espacio físico en el que se desarrollan la vida y la actividad humana e interactúa con el espacio circundante. |
| 2.10. Demuestra espíritu crítico en la observación de la realidad y en el análisis de los mensajes informativos y publicitarios, así como unos hábitos de consumo responsable en la vida cotidiana. |
| 2.11. Argumenta racionalmente las consecuencias de unos u otros modos de vida, y adopta una disposición a una vida física y mental saludable en un entorno natural y social también saludable. |
| 2.12. Identifica preguntas o problemas y obtiene conclusiones basadas en pruebas para |

| |
|--|
| comprender y tomar decisiones sobre el mundo físico y sobre los cambios que produce la actividad humana. |
| 2.13. Aplica algunas nociones, conceptos científicos y técnicos, y de teorías científicas básicas previamente comprendidas, así como pone en práctica los procesos y actitudes propios del análisis sistemático y de indagación científica. |
| 2.14. Reconoce la naturaleza, fortalezas y límites de la actividad investigadora como construcción social del conocimiento a lo largo de la historia. |
| 2.15. Planifica y maneja soluciones técnicas, siguiendo criterios de economía y eficacia, para satisfacer las necesidades de la vida cotidiana y del mundo laboral. |
| 2.16. Diferencia y valora el conocimiento científico al lado de otras formas de conocimiento, y utiliza valores y criterios éticos asociados a la ciencia y al desarrollo tecnológico. |
| 2.17. Usa de forma responsable los recursos naturales, cuida el medio ambiente, hace un consumo racional y responsable, y proteger la salud individual y colectiva como elementos clave de la calidad de vida de las personas. |
| 3. Competencia digital |
| 3.1. Busca, obtiene, procesa y comunica información para transformarla en conocimiento. |
| 3.2. Utiliza las tecnologías de la información y la comunicación como elemento esencial para informarse, aprender y comunicarse. |
| 3.3. Domina lenguajes específicos básicos y sus pautas de decodificación y transferencia, así como aplica en distintas situaciones y contextos el conocimiento de los diferentes tipos de información, sus fuentes, sus posibilidades y su localización. |
| 3.4. Organiza la información, la relacionar, analiza, sintetiza y hace inferencias y deducciones de distinto nivel de complejidad, la comprende e integra en los esquemas previos de conocimiento. |
| 3.5. Utiliza las tecnologías de la información y la comunicación como instrumento de trabajo intelectual en su doble función de transmisoras y generadoras de información y conocimiento. |
| 3.6. Procesa y gestiona información abundante y compleja, resuelve problemas reales, toma decisiones, trabaja en entornos colaborativos y genera producciones responsables y creativas. |
| 3.7. Utiliza las tecnologías de la información y la comunicación a partir de la comprensión de la naturaleza y modo de operar de los sistemas tecnológicos, y del efecto que esos cambios tienen en el mundo personal y sociolaboral. |
| 3.8. Identifica y resuelve problemas habituales de software y hardware que surgen. |
| 3.9. Organiza la información, la procesar y orientar para conseguir objetivos y fines establecidos. |
| 3.10. Resuelve problemas reales de modo eficiente, así como evalúa y selecciona nuevas fuentes de información e innovaciones tecnológicas a medida que van apareciendo, en función de su utilidad para acometer tareas u objetivos específicos. |
| 3.11. Es una persona autónoma, eficaz, responsable, crítica y reflexiva al seleccionar, tratar, utilizar y valorar la información y sus fuentes, contrastándola cuando es necesario, y respeta las normas de conducta acordadas socialmente para regular el uso de la información y sus fuentes en los distintos soportes. |
| 4. Aprender a aprender |
| 4.1. Dispone de habilidades para iniciarse en el aprendizaje y continuar aprendiendo de manera cada vez más eficaz y autónoma de acuerdo a los propios objetivos y necesidades. |
| 4.2. Adquiere conciencia de las propias capacidades y de las estrategias necesarias para |

| |
|---|
| desarrollarlas. |
| 4.3. Dispone de un sentimiento de motivación, confianza en uno mismo y gusto por aprender. |
| 4.4. Es consciente de lo que se sabe y de cómo se aprende. |
| 4.5. Gestiona y controla de forma eficaz los procesos de aprendizaje, optimizándolos y orientándolos a satisfacer objetivos personales. |
| 4.6. Saca provecho de las propias potencialidades, aumentando progresivamente la seguridad para afrontar nuevos retos de aprendizaje. |
| 4.7. Desarrolla capacidades como la atención, la concentración, la memoria, la comprensión y la expresión lingüística o la motivación de logro. |
| 4.8. Conoce los diferentes recursos y fuentes para la recogida, selección y tratamiento de la información, incluidos los recursos tecnológicos. |
| 4.9. Afronta la toma de decisiones racional y críticamente con la información disponible. |
| 4.10. Obtiene información para transformarla en conocimiento propio relacionado con los conocimientos previos y con la propia experiencia personal. |
| 4.11. Se plantea metas alcanzables a corto, medio y largo plazo. |
| 4.12. Se autoevalúa y autorregula, es responsable y acepta los errores y aprende de y con los demás. |
| 4.13. Tiene conciencia, gestiona y controla las propias capacidades y conocimientos desde un sentimiento de competencia o eficacia personal. |
| 5. Competencias sociales y cívicas |
| 5.1. Comprende la realidad social en la que vive así como contribuye a su mejora. |
| 5.2. Participa, toma decisiones y elige cómo comportarse en determinadas situaciones. |
| 5.3. Ejerce activa y responsablemente los derechos y deberes de la ciudadanía. |
| 5.4. Es consciente de la existencia de distintas perspectivas a la hora de analizar la realidad social e histórica del mundo. |
| 5.5. Dialoga para mejorar colectivamente la comprensión de la realidad. |
| 5.6. Entiende los rasgos de las sociedades actuales, su creciente pluralidad y su carácter evolutivo. |
| 5.7. Dispone de un sentimiento de pertenencia a la sociedad en la que vive. |
| 5.8. Resuelve los problemas con actitud constructiva mediante una escala de valores basada en la reflexión crítica y el diálogo. |
| 5.9. Se pone en el lugar del otro y comprende su punto de vista, aunque sea diferente del propio. |
| 5.10. Reconoce la igualdad de derechos entre los diferentes colectivos, especialmente entre el hombre y la mujer. |
| 5.11. Construye y pone en práctica normas de convivencia coherentes con los valores democráticos. |
| 5.12. Mantiene una actitud constructiva, solidaria y responsable ante el cumplimiento de los derechos y obligaciones cívicas. |
| 6. Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor |
| 6.1. Adquiere valores como la responsabilidad, la perseverancia, el conocimiento de uno mismo y la autoestima. |
| 6.2. Aprende de los errores y asume riesgos, así como demora la necesidad de satisfacción inmediata. |
| 6.3. Elige con criterio propio, imagina proyectos, y lleva adelante las acciones necesarias para desarrollar las opciones y planes personales responsabilizándose de ellos. |
| 6.4. Se propone objetivos y planifica y lleva a cabo proyectos, así como elabora nuevas |

| |
|---|
| ideas, busca soluciones y las pone en práctica. |
| 6.5. Analiza posibilidades y limitaciones, conoce las fases de desarrollo de un proyecto, planifica, toma decisiones, actúa, evalúa lo hecho y se autoevalúa, extrae conclusiones y valora las posibilidades de mejora. |
| 6.6. Identifica y cumplirobjetivos y mantiene la motivación para lograr el éxito en las tareas emprendidas. |
| 6.7. Pone en relación la oferta académica, laboral o de ocio disponible, con las capacidades, deseos y proyectos personales. |
| 6.8. Tiene una actitud positiva ante el cambio, comprende los cambios como oportunidades, se adapta crítica y constructivamente a ellos, afronta los problemas y encuentra soluciones en cada uno de los proyectos vitales que emprende. |
| 6.9. Dispone de habilidades sociales para relacionarse, cooperar y trabajar en equipo. |
| 6.10. Desarrolla habilidades y actitudes relacionadas con el liderazgo de proyectos, las habilidades para el diálogo y la cooperación, la organización de tiempos y tareas, la capacidad de afirmar y defender derechos o la asunción de riesgos. |
| 6.11. Imagina, emprende, desarrolla y evalúa acciones o proyectos individuales o colectivos con creatividad, confianza, responsabilidad y sentido crítico. |
| 7. Conciencia y expresiones culturales |
| 7.1. Conoce, comprende, aprecia y valora críticamente diferentes manifestaciones culturales y artísticas, y las utiliza como fuente de enriquecimiento. |
| 7.2. Reelabora ideas y sentimientos propios y ajenos. |
| 7.3. Evalúa y ajusta los procesos necesarios para alcanzar resultados, ya sean en el ámbito personal como en el académico. |
| 7.4. Se expresa y comunica con diferentes realidades y producciones del mundo del arte y la cultura. |
| 7.5. Pone en funcionamiento la iniciativa, la imaginación y la creatividad para expresarse mediante códigos artísticos. |
| 7.6. Conoce básicamente las principales técnicas, recursos y convenciones de los diferentes lenguajes artísticos. |
| 7.7. Identifica las relaciones existentes entre las manifestaciones artísticas y la sociedad, la persona o la colectividad que las crea. |
| 7.8. Es consciente de la evolución del pensamiento, de las corrientes estéticas, las modas y los gustos. |
| 7.9. Aprecia la creatividad implícita en la expresión de ideas, experiencias o sentimientos a través de diferentes medios artísticos como la música, la literatura, las artes visuales y escénicas. |
| 7.10. Valora la libertad de expresión y el derecho a la diversidad cultural. |
| 7.11. Aprecia y disfruta con el arte para poder realizar creaciones propias. |
| 7.12. Desarrolla el deseo y la voluntad de cultivar la propia capacidad estética y creadora. |
| 7.13. Muestra interés por contribuir a la conservación del patrimonio cultural y artístico. |

4. Objetivos de la ESO

La Educación Secundaria Obligatoria contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que se presentan en forma de objetivos de la etapa y de la materia.

Objetivos de la etapa (nacionales)

a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos y la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.

b) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.

c) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar la discriminación de las personas por razón de sexo o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres, así como cualquier manifestación de violencia contra la mujer.

d) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.

e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Adquirir una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.

f) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.

g) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.

h) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana y, si la hubiere, en la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma, textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.

i) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.

j) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural.

k) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.

l) Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.

Objetivos de la etapa (andaluces)

Además de los objetivos descritos en el apartado anterior, la Educación Secundaria Obligatoria en Andalucía contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que le permitan:

a) Conocer y apreciar las peculiaridades de la modalidad lingüística andaluza en todas sus variedades.

b) Conocer y apreciar los elementos específicos de la historia y la cultura andaluza, así como su medio físico y natural y otros hechos diferenciadores de nuestra Comunidad, para que sea valorada y respetada como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal.

Objetivos de la materia (Andalucía)

La enseñanza de la Primera Lengua Extranjera en la ESO tendrá como finalidad el desarrollo de las siguientes capacidades:

1. Escuchar y comprender información específica de textos orales en situaciones comunicativas variadas, adoptando una actitud respetuosa, tolerante y de cooperación.
2. Expresarse e interactuar oralmente en situaciones habituales de comunicación de forma comprensible y apropiada, ejercitándose en el diálogo como medio para resolver pacíficamente los conflictos.
3. Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información general y específica, complementando esta información con otras fuentes para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos.
4. Utilizar la lectura en distintos soportes como fuente de placer y enriquecimiento personal.
5. Escribir textos sencillos con finalidades diversas sobre distintos temas utilizando recursos adecuados de cohesión y coherencia.
6. Utilizar con corrección los componentes fonéticos, léxicos, sintáctico-discursivos y funcionales básicos de la lengua extranjera en contextos reales de comunicación.

7. Desarrollar la autonomía en el aprendizaje, hábitos de disciplina, estudio y trabajo, la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje y transferir a la lengua extranjera conocimientos y estrategias de comunicación adquiridas en otras lenguas.
8. Desarrollar la capacidad de trabajar en equipo, rechazar la discriminación de las personas por razón de sexo, o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social, fortaleciendo habilidades sociales y capacidades afectivas necesarias para resolver pacíficamente los conflictos, y rechazando estereotipos y prejuicios de cualquier tipo.
9. Utilizar adecuadamente estrategias de aprendizaje y todos los medios a su alcance, incluidas las tecnologías de información y comunicación y medios audiovisuales para obtener, seleccionar y presentar información oralmente y por escrito en la lengua extranjera.
10. Valorar y apreciar la lengua extranjera como medio de comunicación, cooperación y entendimiento entre personas de procedencias y culturas diversas, fomentando la solidaridad y el respeto a los derechos humanos, dentro del ejercicio democrático de la ciudadanía.
11. Apreciar la lengua extranjera como instrumento de acceso a la información y herramienta de aprendizaje de contenidos diversos, como medio de expresión artística y para el desarrollo de la capacidad de aprender a aprender.
12. Manifestar una actitud receptiva y de confianza en sí mismo en la capacidad de aprendizaje y uso de la lengua extranjera de manera creativa, tomar la iniciativa y participar con sentido crítico en situaciones de comunicación en dicha lengua extranjera.
13. Conocer y apreciar los elementos específicos de la cultura andaluza para que sea valorada y respetada por ciudadanos de otros países.
14. Reconocer la importancia del sector turístico en Andalucía y desarrollar el espíritu emprendedor conociendo, respetando y transmitiendo los aspectos básicos de la cultura e historia propias, así como el patrimonio artístico y cultural, utilizando como medio la lengua extranjera.

5. Contenidos y su relación con los objetivos de la materia, los criterios de evaluación y las competencias clave

a) Desarrollo curricular en 4º de ESO

El desarrollo curricular a nivel de la programación didáctica incluye la toma de decisiones sobre **las relaciones curriculares** que permitan tanto la enseñanza de los contenidos de la materia como el desarrollo de las competencias clave usando las tareas integradas.

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

Bloque 1. Comprensión de textos orales

| Contenidos | Criterios de evaluación** |
|---|--|
| <p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> | <p>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</p> |
| | <p>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</p> |
| | <p>4.1.9. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura andaluza. SIEP, CEC / Objetivos: 10, 13, 14</p> |

| | |
|---|--|
| <p>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.</p> | |
| <p>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.</p> | <p>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</p> <p>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</p> |
| <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <p>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</p> |

| | |
|---|--|
| <p>presentes y expresión de sucesos futuros.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. | |
| <p>Estructuras lingüístico-discursivas:</p> | <p>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</p> |
| <p>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.</p> | <p>4.1.6. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones. CCL / Objetivos: 1, 6</p> |
| <p>Patrones fonológicos: patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p> | <p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 |
|------------|-------------------------|
|------------|-------------------------|

| | |
|--|---|
| <p>Estrategias de producción:</p> <p>Planificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.). <p>Estrategias de compensación:</p> <p>Lingüísticas: búsqueda de palabras de significado parecido.</p> <p>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.</p> | <p>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 estructuras y peticiones de repetición por parte del interlocutor. CCL, CD, SIEP / Objetivos: 2, 12</p> |
| | <p>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</p> |
| | <p>4.2.9. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura andaluza. SIEP, CEC / Objetivos: 10, 13, 14</p> |
| <p>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</p> | <p>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</p> |
| | <p>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</p> |

| | |
|--|--|
| <p>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, recitados, dramatizaciones, prestando especial atención a los relacionados con la cultura andaluza.</p> | |
| <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Estructuras lingüístico-discursivas:</p> | <p>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</p> |
| <p>Estructuras lingüístico-discursivas:</p> | <p>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</p> |

| | |
|--|--|
| | 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: 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. | 4.2.6. 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. | 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 interrumpen 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 | 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 |

| | |
|---|---|
| <p>o frases similares en las lenguas que conocen, por ejemplo).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. - Lectura de textos de diversas situaciones, relacionadas con sus intereses, experiencias y necesidades. | |
| <p>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.</p> | <p>4.3.3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos 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</p> <p>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</p> |
| <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <p>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</p> |

| | |
|--|--|
| <p>decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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: | 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 |
|--|--|
| <p>Conocimiento y aplicación de estrategias de producción:</p> <p>Planificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.). - Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.). | 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 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 rephraseando estructuras a partir de otros |

| | |
|--|--|
| <p>Ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.). | <p>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</p> <hr/> <p>4.4.9. Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse y dar a conocer la cultura andaluza. SIEP, CEC / Objetivos: 10, 13, 14</p> |
| <p>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.</p> | <p>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</p> <hr/> <p>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</p> |
| <p>Uso en sus producciones de las funciones comunicativas relativas a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, | <p>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</p> |

| | |
|--|---|
| <p>opiniones y puntos de vista, consejo, advertencias.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. | |
| <p>Utilización de estructuras lingüístico-discursivas dadas para comunicarse por escrito.</p> | <p>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</p> |
| <p>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, transporte, lengua y comunicación, tiempo atmosférico, clima, medio ambiente y entorno natural, Tecnologías de la Información y Comunicación.</p> | <p>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</p> |
| <p>Uso correcto de los patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p> | <p>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</p> |

Estructuras lingüístico-discursivas del inglés incluidas en 4º 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*).

b) Elementos transversales

Sin perjuicio de su tratamiento específico en las materias de la Educación Secundaria Obligatoria que se vinculan directamente con los aspectos detallados a continuación, el currículo incluirá de manera transversal los siguientes elementos:

a) El respeto al Estado de Derecho y a los derechos y libertades fundamentales recogidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

- b) El desarrollo de las competencias personales y las habilidades sociales para el ejercicio de la participación, desde el conocimiento de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político y la democracia.
- c) La educación para la convivencia y el respeto en las relaciones interpersonales, la competencia emocional, el autoconcepto, la imagen corporal y la autoestima como elementos necesarios para el adecuado desarrollo personal, el rechazo y la prevención de situaciones de acoso escolar, discriminación o maltrato, la promoción del bienestar, de la seguridad y de la protección de todos los miembros de la comunidad educativa.
- d) El fomento de los valores y las actuaciones necesarias para el impulso de la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, el reconocimiento de la contribución de ambos sexos al desarrollo de nuestra sociedad y al conocimiento acumulado por la humanidad, el análisis de las causas, situaciones y posibles soluciones a las desigualdades por razón de sexo, el respeto a la orientación y a la identidad sexual, el rechazo de comportamientos, contenidos y actitudes sexistas y de los estereotipos de género, la prevención de la violencia de género y el rechazo a la explotación y abuso sexual.
- e) El fomento de los valores inherentes y las conductas adecuadas a los principios de igualdad de oportunidades, accesibilidad universal y no discriminación, así como la prevención de la violencia contra las personas con discapacidad.
- f) El fomento de la tolerancia y el reconocimiento de la diversidad y la convivencia intercultural, el conocimiento de la contribución de las diferentes sociedades, civilizaciones y culturas al desarrollo de la humanidad, el conocimiento de la historia y la cultura del pueblo gitano, la educación para la cultura de paz, el respeto a la libertad de conciencia, la consideración a las víctimas del terrorismo, el conocimiento de los elementos fundamentales de la memoria democrática vinculados principalmente con hechos que forman parte de la historia de Andalucía, y el rechazo y la prevención de la violencia terrorista y de cualquier otra forma de violencia, racismo o xenofobia.
- g) El desarrollo de las habilidades básicas para la comunicación interpersonal, la capacidad de escucha activa, la empatía, la racionalidad y el acuerdo a través del diálogo.
- h) La utilización crítica y el autocontrol en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y los medios audiovisuales, la prevención de las situaciones de riesgo derivadas de su utilización inadecuada, su aportación a la enseñanza, al aprendizaje y al trabajo del alumnado, y los procesos de transformación de la información en conocimiento.
- i) La promoción de los valores y conductas inherentes a la convivencia vial, la prudencia y la prevención de los accidentes de tráfico. Asimismo se tratarán temas relativos a la protección ante emergencias y catástrofes.
- j) La promoción de la actividad física para el desarrollo de la competencia motriz, de los hábitos de vida saludable, la utilización responsable del tiempo libre y del ocio y el fomento de la dieta equilibrada y de la alimentación saludable para el bienestar individual y colectivo, incluyendo conceptos relativos a la educación para el consumo y la salud laboral.
- k) La adquisición de competencias para la actuación en el ámbito económico y para la creación y desarrollo de los diversos modelos de empresas, la aportación al crecimiento económico desde principios y modelos de desarrollo sostenible y utilidad social, la formación de una conciencia ciudadana que favorezca el cumplimiento correcto de las obligaciones tributarias y la lucha contra el fraude, como formas de contribuir al sostenimiento de los servicios públicos de acuerdo con los

principios de solidaridad, justicia, igualdad y responsabilidad social, el fomento del emprendimiento, de la ética empresarial y de la igualdad de oportunidades.

l) La toma de conciencia sobre temas y problemas que afectan a todas las personas en un mundo globalizado, entre los que se considerarán la salud, la pobreza en el mundo, la emigración y la desigualdad entre las personas, pueblos y naciones, así como los principios básicos que rigen el funcionamiento del medio físico y natural y las repercusiones que sobre el mismo tienen las actividades humanas, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación o el calentamiento de la Tierra, todo ello, con objeto de fomentar la contribución activa en la defensa, conservación y mejora de nuestro entorno como elemento determinante de la calidad de vida.

6. Evaluación y promoción

a) Los principios de evaluación

1. La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado tendrá un carácter formativo y será criterial, integradora, continua y diferenciada según las distintas materias del currículo.
2. El carácter formativo de la evaluación propiciará la mejora constante del proceso de enseñanza-aprendizaje . Dicha evaluación aportará la información necesaria, al inicio de dicho proceso y durante su desarrollo, para adoptar las decisiones que mejor favorezcan la consecución de los objetivos educativos y la adquisición de las competencias clave, todo ello, teniendo en cuenta las características propias del alumnado y el contexto del centro docente.
3. La evaluación será criterial por tomar como referentes los criterios de evaluación de las diferentes materias curriculares.
4. La evaluación será integradora por tener en consideración la totalidad de los elementos que constituyen el currículo y la aportación de cada una de las materias a la consecución de los objetivos establecidos para la etapa y el desarrollo de las competencias clave, si bien, su carácter integrador no impedirá que el profesorado realice de manera diferenciada la evaluación de cada materia en función de los criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje evaluables que se vinculan con los mismos.
5. La evaluación será continua por estar integrada en el propio proceso de enseñanza y aprendizaje y por tener en cuenta el progreso del alumnado durante el proceso educativo, con el fin de detectar las dificultades en el momento en el que se produzcan, averiguar sus causas y, en consecuencia, adoptar las medidas necesarias que le permitan continuar su proceso de aprendizaje.
6. La evaluación tendrá en cuenta el progreso del alumnado durante el proceso educativo y se realizará conforme a criterios de plena objetividad. A tales efectos, los proyectos educativos de los centros docentes establecerán los criterios y mecanismos para garantizar dicha objetividad del proceso de evaluación.

b) Evaluación inicial

1. Durante el primer mes de cada curso escolar se realizará una evaluación inicial del alumnado. En este mismo período, cada tutor o tutora analizará los informes personales del curso anterior correspondientes a los alumnos y alumnas de su grupo y se convocará una sesión de evaluación con el fin de conocer y valorar la situación inicial del alumnado en cuanto al grado de desarrollo de las competencias básicas y al dominio de los contenidos de las distintas materias.
2. La evaluación inicial tendrá carácter orientador y servirá como referente para la toma de decisiones

relativas al desarrollo del currículo por parte del equipo docente y para su adecuación a las características y conocimientos del alumnado.

3. Como conclusión del análisis realizado, el equipo docente adoptará las medidas educativas de atención a la diversidad para el alumnado que las precise establecidas en esta Orden y recogidas en el plan de atención a la diversidad del centro docente, de acuerdo con los recursos de los que disponga.

4. Los resultados de la evaluación inicial no figurarán como calificación en los documentos oficiales de evaluación.

5. Las actuaciones a realizar en el marco de la evaluación inicial quedarán recogidas en los proyectos educativos de los centros docentes.

c) La evaluación formativa y sumativa

La realización de una correcta evaluación formativa es la base del progreso del alumnado en la materia. Si un/una alumno/a que tiene un nivel bajo ve cómo progresa y que su esfuerzo es tenido en cuenta a pesar de no llegar al aprobado, se sentirá más motivado para continuar trabajando y tratar de conseguirlo. Esto se hace aún más patente en clases heterogéneas donde los alumnos/as de más bajo nivel siempre obtienen notas bajas, especialmente si se les compara constantemente con alumnos/as más aventajados. Si la nota final incluye un componente de progreso, será un factor especialmente motivador.

Las herramientas de evaluación formativa pueden ser las tareas (muchas de ellas son equivalentes a los **estándares** de evaluación), la participación, el comportamiento y la actitud en general, el trabajo colaborativo, en parejas y en grupos, el cuaderno y el progreso en las destrezas de *listening, speaking, reading y writing*. Se recomienda comparar los resultados de la evaluación formativa con la autoevaluación que los alumnos/as han hecho en las hojas de English and Me antes de rellenar la hoja de evaluación sumativa de cada uno, para registrar cómo han progresado durante el año.

También podemos hacer uso de **pruebas objetivas** periódicas para observar cómo progresan de una unidad a la siguiente y también para evaluar su actitud hacia la lengua. Siempre se debe decir cuánto y de qué manera va a contar en sus notas cada nota/puntuación obtenida en el proceso de evaluación. Cada examen incluye tanto las tareas relacionadas con los **estándares** evaluables (tareas para evaluar las destrezas), como ejercicios centrados en unos **criterios** y objetivos de la materia **específicos** y centrados en el conocimiento del léxico y de los puntos gramaticales. La manera de incorporar y combinar los diferentes componentes de los exámenes en la evaluación final está reflejada en los ejemplos de la **hoja de evaluación** al final de este capítulo.

La **autoevaluación** es un buen modo de que el alumno/a sea consciente tanto de su progreso como de sus carencias o necesidades, contribuyendo así a desarrollar su autonomía y la responsabilidad de su aprendizaje. También es aconsejable que se autoevalúen en otros aspectos importantes de su aprendizaje como las actividades de comprensión oral, su grado de cumplimiento de las normas y cualquier otro aspecto que se considere importante.

Hoy en día se tiende cada vez más a animar a los alumnos/as a preparar un **portfolio** de su trabajo, un documento en el que se recogen su estilo de aprendizaje, sus objetivos para mejorar, las pruebas de sus progresos y un registro de sus contactos con hablantes nativos o sus intercambios culturales. Con este fin, nuestro proyecto ha tomado como referencia un documento promovido por el Consejo de Europa llamado Portfolio Europeo de las Lenguas, en el que los alumnos/as pueden registrar sus experiencias de aprendizaje de la lengua y cultura inglesa y reflexionar sobre ellas. El marco de referencia europeo proporciona una base común para el aprendizaje, la enseñanza y la evaluación de lenguas en toda Europa y, sobre todo, mejorará la capacidad de autoevaluación del alumnado.

Las propuestas de las **hojas de evaluación** en esta programación e incluidas en este epígrafe permiten al profesorado anotar las calificaciones obtenidas por los alumnos/as en las diferentes áreas tratadas en cada unidad y refleja las actitudes de cada uno de ellos hacia el idioma.

A partir de la *hoja de evaluación*, el profesor/a podrá calcular una nota numérica para cada alumno/a. Sin embargo, el factor más importante para medir el desarrollo de los alumnos/as es el progreso individual que hayan conseguido desde el inicio del curso hasta el final de cada trimestre.

d) Estándares evaluables y su uso con los criterios de evaluación

La programación didáctica se basa en un modelo de **desarrollo curricular completamente integrado**, y esto significa que la asimilación o desarrollo de los diferentes elementos curriculares – objetivos, competencias, contenidos – se planificará y evaluará con los mismos criterios de evaluación y en gran medida basándose uno en unos **estándares de aprendizaje evaluables**, para facilitar la comparación de los resultados entre el alumnado y los centros.

Los estándares evaluables son tipos de tareas que se deben planificar en el aula, y que se pueden usar para la evaluación tanto de todo el grupo, como de algunos de los alumnos o alumnas de manera selectiva.

Para poder evaluar con los estándares de aprendizaje evaluables es necesario establecer previamente **niveles de logro** para cada uno de ellos. Se incluye una propuesta de los niveles de logro a continuación.

El currículo establece cuatro bloques de contenidos correspondientes a cuatro destrezas lingüísticas, y de la misma manera los criterios de evaluación y **los estándares evaluables se dividen en cuatro grupos**.

Estándares del Real Decreto 1105/2014 y empleados en esta programación son los siguientes:

**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.

Primer grupo – cualquiera de ellos puede servir para evaluar la asimilación de los contenidos del Bloque 1, usando para ello los criterios tal como se establece en el Capítulo 5 de esta programación.

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).

| <i>Lo consigue</i> | <i>No lo consigue totalmente</i> | <i>Lo consigue con dificultad</i> | <i>No lo consigue</i> |
|--|--|--|--|
| <i>Capta correctamente 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.</i> | <i>Capta correctamente 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.</i> | <i>Capta correctamente 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.</i> | <i>Capta correctamente 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.</i> |

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.

| <i>Lo consigue</i> | <i>No lo consigue totalmente</i> | <i>Lo consigue con dificultad</i> | <i>No lo consigue</i> |
|--|--|--|--|
| <i>Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y</i> | <i>Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y</i> | <i>Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y</i> | <i>Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y</i> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <i>estructuradas, o menos habituales, si puede pedir confirmación de algunos detalles.</i> | <i>estructuradas, o menos habituales, si puede pedir confirmación de algunos detalles.</i> | <i>estructuradas, o menos habituales, si puede pedir confirmación de algunos detalles.</i> | <i>estructuradas, o menos habituales, si puede pedir confirmación de algunos detalles.</i> |
|--|--|--|--|

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.

| <i>Lo consigue</i> | <i>No lo consigue totalmente</i> | <i>Lo consigue con dificultad</i> | <i>No lo consigue</i> |
|---|---|---|---|
| <i>Identifica correctamente 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.</i> | <i>Identifica correctamente 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.</i> | <i>Identifica correctamente 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.</i> | <i>Identifica correctamente 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.</i> |

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.

| <i>Lo consigue</i> | <i>No lo consigue totalmente</i> | <i>Lo consigue con dificultad</i> | <i>No lo consigue</i> |
|--------------------|----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|
|--------------------|----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|

| | | | |
|---|---|---|---|
| <i>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.</i> | <i>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.</i> | <i>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.</i> | <i>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.</i> |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | | | |
| <i>Lo consigue</i> | <i>No lo consigue totalmente</i> | <i>Lo consigue con dificultad</i> | <i>No lo consigue</i> |
| <i>Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa, 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</i> | <i>Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa, 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</i> | <i>Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa, 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</i> | <i>Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa, 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</i> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <i>o elabore, algo de lo que se le ha dicho.</i> | <i>o elabore, algo de lo que se le ha dicho.</i> | <i>o elabore, algo de lo que se le ha dicho.</i> | <i>o elabore, algo de lo que se le ha dicho.</i> |
|--|--|--|--|

| | | | |
|---|--|--|--|
| 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). | | | |
| <i>Lo consigue</i> | <i>No lo consigue totalmente</i> | <i>Lo consigue con dificultad</i> | <i>No lo consigue</i> |
| <i>Distingue perfectamente, 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.</i> | <i>Distingue perfectamente, 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.</i> | <i>Distingue perfectamente, 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.</i> | <i>Distingue perfectamente, 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.</i> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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. | | | |
| <i>Lo consigue</i> | <i>No lo consigue totalmente</i> | <i>Lo consigue con dificultad</i> | <i>No lo consigue</i> |
| <i>Identifica correctamente la idea principal y aspectos significativos de noticias de televisión</i> | <i>Identifica correctamente la idea principal y aspectos significativos de noticias de televisión</i> | <i>Identifica correctamente la idea principal y aspectos significativos de noticias de televisión</i> | <i>Identifica correctamente la idea principal y aspectos significativos de noticias de televisión</i> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| <i>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.</i> | <i>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.</i> | <i>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.</i> | <i>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.</i> |
|---|---|---|---|

Segundo grupo – cualquiera de ellos puede servir para evaluar la asimilación de los contenidos del Bloque 2, usando para ello los criterios tal como se establece en el Capítulo 5 de esta programación.

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.

| <i>Lo consigue</i> | <i>No lo consigue totalmente</i> | <i>Lo consigue con dificultad</i> | <i>No lo consigue</i> |
|---|---|---|---|
| <i>Hace correctamente presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual, sobre aspectos concretos de temas académicos u</i> | <i>Hace correctamente presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual, sobre aspectos concretos de temas académicos u</i> | <i>Hace correctamente presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual, sobre aspectos concretos de temas académicos u</i> | <i>Hace correctamente presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual, sobre aspectos concretos de temas académicos u</i> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <i>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.</i> | <i>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.</i> | <i>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.</i> | <i>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.</i> |
|--|--|--|--|

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>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.</p> | | | |
| <i>Lo consigue</i> | <i>No lo consigue totalmente</i> | <i>Lo consigue con dificultad</i> | <i>No lo consigue</i> |
| <i>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</i> | <i>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</i> | <i>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</i> | <i>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</i> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| <i>explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.</i> | <i>explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.</i> | <i>explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.</i> | <i>explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.</i> |
|---|---|---|---|

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.

| <i>Lo consigue</i> | <i>No lo consigue totalmente</i> | <i>Lo consigue con dificultad</i> | <i>No lo consigue</i> |
|--|--|--|--|
| <i>Participa activa y 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</i> | <i>Participa activa y 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</i> | <i>Participa activa y 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</i> | <i>Participa activa y 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</i> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <i>sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</i> | <i>sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</i> | <i>sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</i> | <i>sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</i> |
|--|--|--|--|

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.

| <i>Lo consigue</i> | <i>No lo consigue totalmente</i> | <i>Lo consigue con dificultad</i> | <i>No lo consigue</i> |
|--|--|--|--|
| <i>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.</i> | <i>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.</i> | <i>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.</i> | <i>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.</i> |

Tercer grupo – cualquiera de ellos puede servir para evaluar la asimilación de los contenidos del Bloque 3, usando para ello los criterios tal como se establece en el Capítulo 5 de esta programación.

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).

| <i>Lo consigue</i> | <i>No lo consigue totalmente</i> | <i>Lo consigue con dificultad</i> | <i>No lo consigue</i> |
|--|--|--|--|
| <i>Identifica correctamente 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.</i> | <i>Identifica correctamente 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.</i> | <i>Identifica correctamente 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.</i> | <i>Identifica correctamente 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.</i> |

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).

| <i>Lo consigue</i> | <i>No lo consigue totalmente</i> | <i>Lo consigue con dificultad</i> | <i>No lo consigue</i> |
|--|--|--|--|
| <i>Entiende perfectamente el sentido</i> | <i>Entiende perfectamente el sentido</i> | <i>Entiende perfectamente el sentido</i> | <i>Entiende perfectamente el sentido</i> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| <i>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.</i> | <i>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.</i> | <i>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.</i> | <i>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.</i> |
|--|--|--|--|

| | | | |
|---|---|---|---|
| <p>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.</p> | | | |
| <i>Lo consigue</i> | <i>No lo consigue totalmente</i> | <i>Lo consigue con dificultad</i> | <i>No lo consigue</i> |
| <i>Comprende perfectamente 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.</i> | <i>Comprende perfectamente 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.</i> | <i>Comprende perfectamente 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.</i> | <i>Comprende perfectamente 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.</i> |

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).

| <i>Lo consigue</i> | <i>No lo consigue totalmente</i> | <i>Lo consigue con dificultad</i> | <i>No lo consigue</i> |
|--|--|--|--|
| <i>Entiende sin dificultad lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia.</i> | <i>Entiende sin dificultad lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia.</i> | <i>Entiende sin dificultad lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia.</i> | <i>Entiende sin dificultad lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia.</i> |

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.

| <i>Lo consigue</i> | <i>No lo consigue totalmente</i> | <i>Lo consigue con dificultad</i> | <i>No lo consigue</i> |
|--|--|--|--|
| <i>Localiza perfectamente 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</i> | <i>Localiza perfectamente 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</i> | <i>Localiza perfectamente 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</i> | <i>Localiza perfectamente 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</i> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| <i>argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.</i> | <i>argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.</i> | <i>argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.</i> | <i>argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.</i> |
|---|---|---|---|

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.

| <i>Lo consigue</i> | <i>No lo consigue totalmente</i> | <i>Lo consigue con dificultad</i> | <i>No lo consigue</i> |
|--|--|--|--|
| <i>Entiende sin dificultad información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.</i> | <i>Entiende sin dificultad información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.</i> | <i>Entiende sin dificultad información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.</i> | <i>Entiende sin dificultad información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.</i> |

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.

| <i>Lo consigue</i> | <i>No lo consigue totalmente</i> | <i>Lo consigue con dificultad</i> | <i>No lo consigue</i> |
|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|
| <i>Comprende sin dificultad los</i> | <i>Comprende sin dificultad los</i> | <i>Comprende sin dificultad los</i> | <i>Comprende sin dificultad los</i> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| <i>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.</i> | <i>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.</i> | <i>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.</i> | <i>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.</i> |
|---|---|---|---|

Cuarto grupo – cualquiera de ellos puede servir para evaluar la asimilación de los contenidos del Bloque 1, usando para ello los criterios tal como se establece en el Capítulo 5 de esta programación.

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).

| <i>Lo consigue</i> | <i>No lo consigue totalmente</i> | <i>Lo consigue con dificultad</i> | <i>No lo consigue</i> |
|--|--|--|--|
| <i>Completa correctamente un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral.</i> | <i>Completa correctamente un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral.</i> | <i>Completa correctamente un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral.</i> | <i>Completa correctamente un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral.</i> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| 4.4.2. Escribe su currículum vitae en formato electrónico, siguiendo, p. e., el modelo Europass. | | | |
| <i>Lo consigue</i> | <i>No lo consigue totalmente</i> | <i>Lo consigue con dificultad</i> | <i>No lo consigue</i> |
| <i>Escribe correctamente su currículum vitae en formato electrónico, siguiendo, p. e., el modelo Europass.</i> | <i>Escribe correctamente su currículum vitae en formato electrónico, siguiendo, p. e., el modelo Europass.</i> | <i>Escribe correctamente su currículum vitae en formato electrónico, siguiendo, p. e., el modelo Europass.</i> | <i>Escribe correctamente su currículum vitae en formato electrónico, siguiendo, p. e., el modelo Europass.</i> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| 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. | | | |
| <i>Lo consigue</i> | <i>No lo consigue totalmente</i> | <i>Lo consigue con dificultad</i> | <i>No lo consigue</i> |
| <i>Toma correctamente 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.</i> | <i>Toma correctamente 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.</i> | <i>Toma correctamente 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.</i> | <i>Toma correctamente 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.</i> |

| | | | |
|--|----------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|
| 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. | | | |
| <i>Lo consigue</i> | <i>No lo consigue totalmente</i> | <i>Lo consigue con dificultad</i> | <i>No lo consigue</i> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| <i>Escribe correctamente 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, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</i> | <i>Escribe correctamente 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, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</i> | <i>Escribe correctamente 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, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</i> | <i>Escribe correctamente 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, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</i> |
|---|---|---|---|

| | | | |
|--|---|---|---|
| 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. | | | |
| <i>Lo consigue</i> | <i>No lo consigue totalmente</i> | <i>Lo consigue con dificultad</i> | <i>No lo consigue</i> |
| <i>Escribe correctamente, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual, describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.</i> | <i>Escribe correctamente, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual, describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.</i> | <i>Escribe correctamente, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual, describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.</i> | <i>Escribe correctamente, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual, describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.</i> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | |
|--|--|--|--|

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.

| <i>Lo consigue</i> | <i>No lo consigue totalmente</i> | <i>Lo consigue con dificultad</i> | <i>No lo consigue</i> |
|--|--|--|--|
| <i>Escribe correctamente 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, 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.</i> | <i>Escribe correctamente 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, 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.</i> | <i>Escribe correctamente 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, 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.</i> | <i>Escribe correctamente 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, 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.</i> |

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

| <i>Lo consigue</i> | <i>No lo consigue totalmente</i> | <i>Lo consigue con dificultad</i> | <i>No lo consigue</i> |
|--|--|--|--|
| <p><i>Escribe correctamente 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.</i></p> | <p><i>Escribe con algunos errores 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.</i></p> | <p><i>Escribe con bastantes errores 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.</i></p> | <p><i>No es capaz de escribir 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.</i></p> |

e) Criterios de calificación

Los criterios de calificación representan las decisiones del Departamento sobre:

1º - qué componentes tendrá la nota final (trimestral o anual).

2º - qué porcentajes se asignarán a cada una de las partes.

3º - la relación de la nota trimestral y final con la evaluación de los estándares y de las competencias.

LAS RÚBRICAS permiten organizar el proceso de evaluación de acuerdo con el currículo vigente. Las rúbricas con los niveles de logro sirven como referencia para pruebas objetivas o directamente para decidir sobre las calificaciones en la mayoría de las pruebas subjetivas.

Las calificaciones provienen de las diferentes pruebas orales y escritas así como de la observación del trabajo en el aula y la revisión del trabajo en casa. Se basarán en los estándares o criterios de evaluación específicos, tal como se indica en cada unidad didáctica.

f) Instrumentos de evaluación

- Pruebas objetivas (orales y escritas).
- Cuaderno de clase.
- Escuchas guiadas.
- Cuestionarios.
- Exposiciones orales.
- Presentaciones.
- Ediciones de vídeos.
- Grabaciones de audios.
- Interacciones en clase.
- Lecturas guiadas.
- Trabajos grupales e individuales.
- Juegos de rol, dramatizaciones.
- Trabajos de investigación.
- Debates.
- Juegos.

g) Recuperación del alumnado evaluado negativamente en cada periodo:

- El propio sistema acumulativo de la materia recupera las evaluaciones pendientes. Las evaluaciones suspensas no tienen pruebas específicas de recuperación. La evaluación es continua y la materia, acumulable. El profesor proveerá al alumno con una serie de materiales que faciliten la recuperación de la materia.

En la convocatoria extraordinaria de septiembre, el alumno con la materia suspensa realizará una prueba escrita, prueba objetiva que se basará en los contenidos y criterios de

evaluación que se detallan en los informes de asignaturas con evaluación negativa entregados al alumno en junio junto a sus calificaciones.

Recuperación del alumnado con la materia pendiente de niveles anteriores:

Los alumnos de este nivel que tengan la materia pendiente de niveles anteriores tendrán a su disposición un material que les ayudará a superar la asignatura.

Los alumnos realizarán dos pruebas objetivas para recuperar los contenidos del curso o cursos previos. Las pruebas tendrán lugar en enero y abril y se hará media de las mismas siempre que se superen con una calificación de 5 ó más puntos. Si el alumno no supera la primera prueba, todo el contenido de la misma tendrá que recuperarlo en la segunda prueba. Las pruebas se basarán en un material que será entregado a los alumnos a comienzo de curso.

En el día de las pruebas objetivas los alumnos harán entrega, así mismo, de los ejercicios correspondientes a la parte a recuperar.

En cualquier caso, si el alumno supera a final de curso la materia correspondiente al curso en que se encuentra, aprobará automáticamente la materia pendiente del curso o cursos previos.

Si no es así y el alumno tampoco ha superado la asignatura pendiente, podrá hacer la prueba extraordinaria de septiembre de todos los cursos que tenga pendientes.

Evaluación de la práctica docente

Se adjunta un modelo que facilita la evaluación de la práctica docente:

| Aspectos a evaluar | si | No |
|---|--------------------------|--------------------------|
| Diseño de la programación | | |
| Refleja todos los apartados y aspectos propios de una programación didáctica? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Se ha realizado un análisis del contexto? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Se ha coordinado dentro del departamento? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| El proceso de aprendizaje-enseñanza | | |
| ¿Los resultados académicos del alumnado son como se esperaba? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ¿Se ha podido trabajar con los contenidos y competencias clave previstos? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ¿Ha sido posible realizar una evaluación continua basada en estándares? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ¿Estaban disponibles los recursos planificados? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

| | | |
|---|--------------------------|--------------------------|
| Según la autoevaluación, ¿el alumnado ha mostrado esfuerzo e interés en la materia? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Según el profesor/la profesora, ¿se ha notado esfuerzo e interés en todo el alumnado? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ¿Ha sido posible atender a los alumnos y alumnas de diferentes niveles? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ¿Ha sido posible realizar las adaptaciones para el alumnado con NEAE? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| ¿Ha sido posible realizar las actividades complementarias previstas? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| | | |

7. Atención a la diversidad

a) Atención a los diferentes niveles de conocimiento y ritmos de aprendizaje

Cada grupo del alumnado se caracteriza por una gran variedad de niveles como punto de partida. Para poder atender los diferentes niveles de partida y los diferentes ritmos de aprendizaje, el/la alumno/a, de forma autónoma, podrá no sólo repasar o reforzar los conocimientos que vaya adquiriendo en cada unidad a través de las actividades de la página web, sino también mejorar su comprensión oral con los textos y diálogos incluidos en ella, así como practicar la expresión oral. Con ello también se pretende que tenga la posibilidad de estar en contacto con la lengua inglesa en cualquier momento y que no se vea limitado a las horas escolares para su aprendizaje.

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

La capacidad para aprender a aprender

Cada alumno/a tiene su propia capacidad para aprender cosas y retenerlas sin que esto sea sinónimo de su capacidad intelectual, y todos son capaces de alcanzar un nivel mínimo independientemente del ritmo de trabajo que pueda tener cada uno. Tales son los aspectos que hemos considerado en la investigación inicial y en todo el desarrollo del curso.

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

La motivación para aprender

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

Los estilos de aprendizaje

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

Como es bien sabido, los alumnos/as pueden ser impulsivos o reflexivos cuando se enfrentan a sus tareas escolares. Unos pueden reaccionar muy rápidamente y, sin embargo, necesitar varios intentos para asimilar una idea, mientras que otros pueden trabajar concienzudamente y aprender más despacio, obteniendo el mismo resultado. Este factor se ha tenido en cuenta sistemáticamente. Así pues, a la hora de presentar las estructuras y las funciones, en todas las unidades se han tenido en cuenta los distintos modos de aprendizaje.

Los intereses de los/las alumnos/as

El esfuerzo en aprender un idioma varía mucho de unos alumnos/as a otros, dependiendo de su interés y/o necesidad de hacerlo. Por ello, incluimos una gran variedad de temas, intentando que sean de interés para la mayoría, y ofrecemos materiales para atender a los distintos niveles de conocimiento y estilos de aprendizaje. Hay actividades graduadas de menor a mayor dificultad y de mayor a menor control.

b) Atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo (alumnado NEAE)

El profesorado debe incluir información sobre los casos de **alumnado con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo**, tal como lo definen *las Instrucciones de 22 de Junio, 2016, de la Dirección General de Participación y Equidad, de la Junta de Andalucía, por las que se establece el protocolo de detección, identificación del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y organización de la respuesta educativa*. Se deben proponer medidas de atención educativa ordinaria a nivel de aula, así como cualquier tipo de medidas en forma de adaptaciones no significativas o significativas.

Principios generales para las adaptaciones no significativas consensuados por el departamento de inglés

OBJETIVOS

En principio se intentará que el alumno alcance los objetivos previstos para el nivel en que se encuentra. Con tal fin tanto contenidos como criterios de calificación se modificarán adaptándolos en cada caso al alumno. También la metodología será adaptada para que el grado de consecución de objetivos sea adecuado.

CONTENIDOS

El alumnado con adaptación no significativa deberá estudiar y asimilar contenidos pero, para facilitar la asimilación de contenidos, podremos hacer varias adaptaciones a nivel de vocabulario, gramática, adquisición de destrezas, pruebas objetivas, etc.

a) **Vocabulario:** La adquisición de vocabulario nuevo no suele ser difícil para el alumnado. Si algún alumno tiene dificultades para adquirir y usar en contexto vocabulario nuevo, priorizaremos la adquisición de las listas de vocabulario correspondientes a cada unidad. Listas que también traducen el vocabulario al español y facilitan la transcripción fonética.

También trabajaremos el vocabulario en campos semánticos, asociaremos vocabulario con imágenes o lo presentaremos de manera que, según la capacidad del alumno, pueda resultarle fácil aprender palabras nuevas y usarlas en contextos comunicativos.

b) **Gramática:** El alumno trabajará, siempre que sea posible, los mismos contenidos gramaticales que el resto de los compañeros, pero procuraremos que las actividades no sean de gran complejidad gramatical.

Para la adquisición de contenidos gramaticales más complejos priorizaremos actividades de tipo *multiple choice* (donde el alumno tiene que elegir la respuesta correcta) o bien de unir preguntas y respuestas en clase y en pruebas objetivas. Lo prioritario es que el alumno reconozca la estructura y en lo posible la utilice en situaciones comunicativas.

c) **Adquisición de destrezas:** Los alumnos trabajarán las audiciones con el resto de los compañeros, pero se adaptarán con preguntas más sencillas o cortas, las de nivel básico.

METODOLOGÍA

El profesor se compromete a hacer un seguimiento exhaustivo de este alumnado de manera que los alumnos/as con adaptación se sientan más guiados en el trabajo diario y puedan alcanzar un mayor grado de autonomía. Al igual que el resto del alumnado, el alumno con adaptación participará en las actividades propuestas en clase, sus intervenciones y su trabajo se tendrán en cuenta para que todos los avances, por modestos que sean, refuercen su motivación y sus ganas de realizar un trabajo bien hecho.

El profesor presentará la materia más difícil de adquirir en esquemas, presentaciones sencillas, en el idioma del alumno. Presentará, así mismo, la materia de las distintas pruebas de gramática y vocabulario por medio de esquemas que les ayuden a visualizar de manera clara el contenido de las pruebas y eliminará los ejercicios de mayor complejidad. Si es necesario y el alumno necesita mucho tiempo para realizar las pruebas o actividades de clase, éstas se acortarán.

En cuanto a la sección bilingüe de cada tema, el alumno con adaptación estará exento de hacer las pruebas objetivas relativas a la sección y si ésta es compleja, dedicará la sesión a hacer actividades de refuerzo del tema.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DE CALIFICACIÓN

Los criterios de evaluación se respetarán tal y como aparecen descritos para la etapa, pero para alcanzarlos se seguirán las adaptaciones mencionadas arriba.

| Ficha NEAE |
|---|
| Alumno/alumna : |
| Curso escolar: 2/ 2..... Nivel: ESO / BACH Grupo: |
| Dificultades encontradas para aprender la lengua extranjera y/o desarrollar las capacidades relacionadas con ello: |
| Tipo de la necesidad específica (según las Instrucciones de 22 de Junio 2015): |
| Resumen de las medidas: |

8. Actividades complementarias y extraescolares

Participaremos en las siguientes actividades:

- . Viaje a Gran Bretaña de una semana en una actividad de inmersión lingüística. La actividad está programada para alumnos de 3º de ESO.
- . Participación en las actividades de “Abril Cultural” (proyección de películas, desayuno inglés..).
- . Celebración de festividades de países anglosajones con concursos, posters, decoración, tarjetas de navidad, tarjetas de Saint Valentine, etc.
- . Actividades contra la homofobia.
- . Actividades que promuevan el buen trato a los animales.
- . Asistencia a un musical en Madrid.

9. Materiales y recursos didácticos

- Libro de texto.
- Versión digital del libro de actividades correspondiente.
- Libros de lectura adicionales (readers).
- Página web del centro.
- Blog del departamento de inglés.
- Ejercicios y actividades propuestas en diversas páginas de internet, plataformas digitales, páginas de diversas editoriales.
- Material de refuerzo o material de ampliación (para alumnos aventajados)
- Audiciones.
- Presentaciones en PowerPoint
- Cdroms.
- Artículos de revistas.
- Vídeos.
- DVDs.
- Otras lecturas de las que dispone nuestra biblioteca.

11. Secuenciación de las unidades didácticas integradas

Índice

- a) Presentación de la unidad**
- b) Concreción curricular**
- c) Transposición didáctica**
- d) Evaluación de lo aprendido**

UNIDAD “Getting Started”

A) PRESENTACIÓN DE LA UNIDAD

Duración prevista: 4 sesiones de 60 min.

La Unidad *Getting Started* repasa vocabulario y gramática que los alumnos deberían haber practicado y conocido en los cursos anteriores. En particular, se centrará en los siguientes **aspectos lingüísticos**:

- Repasar el vocabulario relacionado con los lugares de la ciudad, los adjetivos relacionados con la personalidad, la comida, y los adjetivos relacionados con la comida y el mundo animal.
- Repasar los siguientes puntos gramaticales: contraste entre el *Present Simple* y el *Present Continuous* y entre el *Past Simple* y el *Past Continuous*, los cuantificadores y los determinantes, y la comparación de los adjetivos y los adverbios.
- Intercambiar información personal.
- Utilizar el lenguaje de clase.
- Pronunciación del vocabulario de la unidad.

La unidad ofrece la posibilidad de relacionarla con los contenidos de las siguientes materias de 4º de ESO para poner en práctica **el trabajo interdisciplinar**:

- Biología y Geología:
 - El mundo animal: los animales y las partes del cuerpo de los animales.
- Geografía e Historia:
 - Los lugares de la ciudad.
 - La ubicación de lugares de interés turístico en el mundo.
- Valores Éticos:
 - Respeto hacia los demás y hacia sí mismos a la hora de intercambiar información personal.
- Lengua y Literatura:
 - Contraste entre el *Present Simple* y el *Present Continuous*.
 - Contraste entre el *Past Simple* y el *Past Continuous*.
 - Los cuantificadores y los determinantes.
 - La comparación de los adjetivos y los adverbios.
 - Fórmulas lingüísticas para intercambiar información personal.

B) CONCRECIÓN CURRICULAR

Competencias clave

El trabajo sobre las competencias clave se desarrolla en una variedad de tareas y actividades, que al mismo tiempo permiten su evaluación. El siguiente apartado muestra la relación entre las competencias clave y los contenidos y criterios de evaluación en la Unidad Getting Started.

Adicionalmente, se indican las posibles relaciones entre las competencias clave y los criterios de evaluación en la tabla de este capítulo, en el apartado siguiente.

- **Comunicación lingüística:**

- *Vocabulary*, SB, págs. 4-5, *Language Builder*, LB, págs. 4-5: repaso de vocabulario relacionado con los lugares de la ciudad, los adjetivos relacionados con la personalidad, la comida, los adjetivos relacionados con la comida y el mundo animal.
- *Grammar*, SB, págs. 6-7: contraste entre el *Present Simple* y el *Present Continuous* y entre el *Past Simple* y el *Past Continuous*, los cuantificadores, los determinantes y la comparación de los adjetivos y los adverbios.
- *Speaking*, SB, pág. 8: uso de fórmulas para intercambiar información personal y del lenguaje de clase de forma adecuada.

- **Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología:**

- *Vocabulary*, SB, págs. 4-5: interés por conocer información sobre lugares de interés turístico en distintas ciudades del mundo, y sobre las comidas y el mundo animal.
- *Grammar*, SB, págs. 6-7: interés por conocer información variada.

- **Competencia digital:**

- *Interactive Student*, www.burlingtonbooks.es/IS: práctica de las actividades interactivas de vocabulario, gramática, formación de diálogos, comprensión oral y escrita correspondientes a la unidad de introducción.
- *Digital Teacher's Resources*:
 - + *Burlington ESO Grammar Factory*: práctica de los puntos gramaticales tratados en esta unidad.
 - + *Burlington ESO Culture Bank*: conocimiento y valoración de aspectos culturales relevantes mediante preguntas interculturales.
 - + *Interactive Whiteboard Digital Materials*: práctica de las actividades interactivas correspondientes a la unidad de introducción y uso de las nuevas herramientas *Grammar Animation*, *Wordlists and Dictations*, *Slideshows* y *Team Games*.
 - + *Test Factory and Other Editable Resources*: realización del examen diagnóstico y las hojas de revisión.

- **Aprender a aprender:**

- *Student Learning Record*, WB, pág. 126; *My English Experience*, WB, pág. 127; *English and Me*, WB, pág. 128; *My Strategies for Progress*, WB, pág. 129; *Self-Evaluation*, WB, págs. 130-131 y *Language Builder*, LB, págs. 4-5: consciencia del grado de conocimiento de la lengua.

- **Competencias sociales y cívicas:**

- *Speaking*, SB, pág. 8: conocimiento de las formas regladas de comunicación en inglés para utilizarlas en situaciones de comunicación adecuadas al entorno escolar; importancia de una actitud respetuosa hacia el profesor/a, los compañeros/as y las rutinas de clase.

● **Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:**

- *Speaking*, SB, pág. 8: uso de la creatividad personal a la hora de producir textos orales a partir de modelos dados. Fomento del trabajo cooperativo en el aula.

- *Student Learning Record*, WB, pág. 126: conciencia de los objetivos de aprendizaje y de la motivación personal de los alumnos/as hacia la lengua.

● **Conciencia y expresiones culturales:**

- *Vocabulary*, SB, págs. 4-5: interés por conocer información sobre lugares de interés turístico de otros países.

Contenidos curriculares, criterios de evaluación, y competencias clave

En la Unidad Getting Started se incluyen contenidos de los cuatro bloques y la siguiente tabla resume su distribución, junto con los criterios de evaluación, competencias clave relacionadas y las tareas, estándares y tareas y actividades correspondientes. Los contenidos lingüístico-discursivos y lexicales se trabajan al mismo tiempo que las destrezas, o de forma más enfocada.

| Bloque 1. Comprensión de textos orales | | | |
|---|--------------------------------|---|--|
| Contenidos y criterios de evaluación de la unidad | Competencias trabajadas | Tareas y actividades [criterios que les corresponden] | |
| <p>Estrategias de comprensión</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <p>CCL CAA</p> | <p>Vocabulary (SB-pp.4-5, ejercicios 1, 4, 7, 8, 9, 11, 12)</p> <p>[Criterio 4.1.1.]</p> | |
| | | | |
| | | | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Estructuras lingüístico-discursivas. <i>Present Simple / Present Continuous</i> <i>Past Simple / Past Continuous</i> Artículos y cuantificadores Comparación de adjetivos <i>Too ... / (not) ... enough</i> Comparación de adverbios</p> <p>Léxico: Vocabulario relacionado los lugares de la ciudad, los adjetivos, la comida y los animales</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación</p> <p>Criterios de evaluación: 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.1.6, 4.1.7, 4.1.8, 4.1.9</p> <p>Objetivos de la materia: 1, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p> | | |
|---|--|--|

| Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción | | |
|---|--------------------------------|---|
| Contenidos y criterios de evaluación de la unidad | Competencias trabajadas | Tareas y actividades [criterios que les corresponden] |
| <p>Estrategias de producción:</p> <p><u>Planificación</u> 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.</p> <p><u>Ejecución</u> 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.).</p> | CCL CSC | Speaking (SB- p.8, ejercicio 2) [Criterio 4.2.1.] |

| | | |
|---|--------------------|---|
| <p>Estrategias de compensación lingüísticas: búsqueda de palabras de significado parecido. Paralingüísticas y paratextuales: petición de ayuda, señalamiento de objetos, uso de défticos 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:</p> | <p>CCL CSC</p> | <p>Speaking (SB- p.8, ejercicio 4) [Criterio 4.2.1.]</p> |
| <p>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. <i>Present Simple / Present Continuous</i> <i>Past Simple / Past Continuous</i> Artículos y cuantificadores Comparación de adjetivos <i>Too ... / (not) ... enough</i> Comparación de adverbios Léxico: Vocabulario relacionado los lugares de la ciudad, los adjetivos, la comida y los animales Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación Criterios de evaluación: 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.1.6, 4.1.7, 4.1.8, 4.1.9 Objetivos de la materia: 1, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p> | | |

| <p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</p> | | |
|---|---------------------------------------|---|
| <p>Contenidos y criterios de evaluación de la unidad</p> | <p>Competencias trabajadas</p> | <p>Tareas y actividades [criterios que les corresponden]</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>Estrategias de comprensión Movilización de información previa, identificación del tipo textual, distinción de tipos de comprensión, formulación y reformulación de hipótesis sobre contenido y contexto, inferencia y formulación de hipótesis sobre significados, reformulación de hipótesis.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>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.</p> <p>Estructuras lingüístico-discursivas. <i>Present Simple / Present Continuous</i> <i>Past Simple / Past Continuous</i> Artículos y cuantificadores Comparación de adjetivos <i>Too ... / (not) ... enough</i> Comparación de adverbios</p> <p>Léxico: Vocabulario relacionado los lugares de la ciudad, los adjetivos, la comida y los animales</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación</p> <p>Criterios de evaluación: 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.1.6, 4.1.7, 4.1.8, 4.1.9</p> <p>Objetivos de la materia: 1, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p> | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción | | |
|---|--------------------------------|--|
| Contenidos y criterios de evaluación de la unidad | Competencias trabajadas | Tareas y actividades [criterios que les corresponden] |
| <p>Estrategias de producción:</p> <p><u>Planificación</u> - Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar tareas eficazmente (reparar 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.).</p> <p><u>Ejecución</u> - Redacción de textos escritos breves en soporte papel y digital.</p> | | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>- Expresar el mensaje con suficiente claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.</p> <p>- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>- Apoyarse en conocimientos previos y obtener el máximo partido de los mismos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>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.</p> | | |
| <p>Estructuras lingüístico-discursivas. <i>Present Simple / Present Continuous</i> <i>Past Simple / Past Continuous</i> Artículos y cuantificadores Comparación de adjetivos <i>Too ... / (not) ... enough</i> Comparación de adverbios</p> <p>Léxico: Vocabulario relacionado los lugares de la ciudad, los adjetivos, la comida y los animales</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación</p> <p>Criterios de evaluación: 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.1.6, 4.1.7, 4.1.8, 4.1.9</p> <p>Objetivos de la materia: 1, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14..</p> | | |

| | |
|--|---|
| Estructuras lingüístico-discursivas: | Léxico: |
| Student's book Grammar (SB- pp.6-7; ejercicios 1-11) | Student's book Vocabulary (SB- pp.4-5, ejercicios 1-12) |
| [Criterios 4.1.5., 4.2.5, 4.3.5, 4.4.5] | [Criterios 4.1.6., 4.2.6, 4.3.6, 4.4.6] |

C) TRANSPOSICIÓN DIDÁCTICA

| |
|--|
| <p>Principales recursos en esta unidad:</p> <p>Libro de texto Way to English Andalusia ESO 4; Teacher's All-in-One Pack</p> |
| <p>TAC (Tecnologías de Aprendizaje y Conocimiento)</p> <p>Recursos disponibles para usar en diferentes formatos digitales, con el objetivo de practicar con audio, video y ejercicios interactivos online, así como para facilitar acceso a texto e</p> |

imágenes en clase.

Burlington Digital Books (Pizarra Digital) – todas las tareas, actividades y ejercicios.
Class Audio CD / MP3 audio (BB website – www.burlingtonbooks.com) de los textos del libro de texto y del workbook:, irregular verb list.

ESO Student's Zone:

My Coursebook: MP3 recordings, fun games and activities, and interesting Internet links.

Culture and Cross-Curricular Resources: Use English to learn about a variety of exciting topics.

Student's Links: Practise surfing the web in English.

Supplementary Titles: Support material for supplementary titles.

Extra Practice: Language activities with self-check answers.

Atención a la Diversidad:

Teacher's All-in-One Pack

Test Factory and Other Resources

Burlington ESO Grammar Factory

Teacher's Manual

Burlington ESO Culture Bank

Interactive Whiteboard Materials

Sistema de gestión del aprendizaje (LMS)

D) EVALUACIÓN DE LO APRENDIDO

Criterios de calificación

La evaluación en la unidad forma parte de un proceso de **evaluación continua**, basada principalmente en la **observación**, pero incluyendo también instrumentos de **evaluación objetiva** tipo test, actividades o ejercicios.

Estándares de aprendizaje evaluables y procesos de evaluación

Selección de los estándares de aprendizaje evaluables.

Los estándares de aprendizaje se han agrupado en los cuatro bloques lingüísticos, siguiendo el currículo y lo indicado en la Programación Didáctica de *Way to English Andalusia ESO 4*. Las casillas en la columna a la derecha sirven para marcar la elección por parte del profesor/profesora encargados de planificar la evaluación en su grupo.

| Estándares que pueden ser evaluados en esta unidad | Pruebas, tareas, actividades. | Selección (marcar el instrument o elegido) |
|--|-------------------------------|--|
|--|-------------------------------|--|

| 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 | Práctica oral de los ejercicios (SB- pp.4-5, ejercicios 1, 4, 7, 8, 9, 11, 12) | <input type="checkbox"/> |

| | | |
|--|--|--|
| condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. | | |
|--|--|--|

| BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN | | |
|--|--|--------------------------|
| 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. | Práctica de diálogos (SB-p.8, ejercicio 2; ejercicio 4) | <input type="checkbox"/> |

| |
|---|
| BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS |
|---|

| |
|---|
| BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN |
|---|

**Ejemplos de la selección de los criterios de evaluación específicos.
(principalmente gramaticales y lexicales).**

| Criterios específicos que pueden ser evaluados en esta unidad | Pruebas, actividades y ejercicios |
|---|------------------------------------|
| 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 | Unit test (Grammar) |
| | Student's book |
| 4.1.6. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones. CCL | Unit test (Vocabulary) |
| | Student's book (Vocabulary) |
| 4.2.5. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y emplear para | Unit test (Grammar) |

| | |
|--|------------------------------------|
| 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. | Student's book (Grammar) |
| 4.2.6. 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 | Unit test (Vocabulary) |
| | Student's book (Vocabulary) |
| 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 | Unit test (Grammar) |
| | Student's book |
| 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 | Unit test (Vocabulary) |
| | Student's book (Vocabulary) |
| 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 | Unit test (Grammar) |
| | Student's book (Grammar) |
| | Workbook (Grammar) |
| 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 | Unit test (Vocabulary) |
| | Student's book (Vocabulary) |

Ejemplo de la definición de los niveles de logro para los criterios de evaluación:

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). CCL, CAA.

| <i>No lo consigue</i> | <i>Lo consigue con dificultad</i> | <i>No lo consigue totalmente</i> | <i>Lo consigue</i> |
|--|---|--|--|
| <i>No produce ninguna o casi ninguna estructura completa o comprensible en el formato exigido o necesario.</i> | <i>Produce algunas estructuras completas o solo parcialmente comprensibles en el formato exigido o necesario.</i> | <i>Produce principalmente estructuras completas o comprensibles en el formato exigido o necesario.</i> | <i>Produce solo estructuras completas o solo parcialmente comprensibles en el formato exigido o necesario.</i> |

UNIDAD 1 “Taking Risks”

A) PRESENTACIÓN DE LA UNIDAD

Duración prevista: 11 sesiones de 60 min.

La Unidad 1 trata de los deportes de riesgo y repasa el uso de los tiempos futuros. En particular, se centrará en los siguientes **aspectos lingüísticos**:

- *Aprender el vocabulario relacionado con los deportes de riesgo y los adjetivos que se utilizan para describir distintas experiencias.*
- *Utilizar correctamente **be going to, will**, el Present Simple con valor de futuro y el Future Continuous.*
- *Leer de forma comprensiva y autónoma un folleto sobre el paracaidismo con traje de alas o wingsuit y las consecuencias de este, un reportaje sobre los peligros que conlleva ser corresponsal de guerra, unas descripciones de personas reconocidas por haber corrido riesgos y un texto sobre los peores incendios de la historia.*
- *Escuchar de manera comprensiva una conversación sobre un festival de deportes de riesgo y una entrevista.*
- *Hablar sobre planes relacionados con actividades de riesgo que se presentan en uno de los ejercicios de la unidad; hablar de tres cosas que harán dos compañeros/as a la misma hora del día y hacer una entrevista a un compañero/a.*
- *Escribir un reportaje sobre una persona que admiren prestando atención a los conectores causales y de efecto en la oración inglesa.*
- *Pronunciar la forma débil y fuerte de las palabras y los sonidos /ɪ/ y /e/, y la entonación de **will** en respuestas cortas y afirmativas o negativas.*

La unidad ofrece la posibilidad de relacionarla con los contenidos de las siguientes materias de 4º de ESO para poner en práctica **el trabajo interdisciplinar**:

- **Geografía e Historia:**

- Personas que han practicado deportes de riesgo a lo largo de los tiempos.
- Las profesiones que conllevan altos riesgos: los corresponsales de guerra.
- Los peores incendios de la historia.

- **Valores Éticos:**

- Respeto por los deportes de riesgo.
- Respeto por las profesiones que conllevan peligros.
- Reflexión sobre la importancia de no provocar un incendio.
- Respeto por la señalización.
- Respeto por las opiniones de los demás.

- **Educación Física:**

- Deportes de riesgo: el paracaidismo con traje de alas o wingsuit.

- **Lengua y Literatura:**

- Tiempos futuros: **be going to, will** y *Future Continuous*.
- *Present Simple* con valor de futuro para hablar de horarios.
- Fórmulas lingüísticas para hablar sobre cosas que hayan hecho o experimentado alguna vez.

- Fórmulas lingüísticas para debatir noticias.
- Los conectores causales y de efecto.
- Lectura de la prensa y artículos de revistas para la obtención de noticias.
- Traducción castellano-inglés en el *Workbook*.

B) CONCRECIÓN CURRICULAR

Competencias clave (en tareas, actividades y ejercicios)

El trabajo sobre las competencias clave se desarrolla en una variedad de tareas y actividades, que al mismo tiempo permiten su evaluación. El siguiente apartado muestra la relación entre las competencias clave y los contenidos y criterios de evaluación en la Unidad 1.

Adicionalmente, se indican las posibles relaciones entre las competencias clave y los criterios de evaluación en la tabla de este capítulo, en el apartado siguiente.

- **Comunicación lingüística:**

- *Vocabulary*, SB, págs. 10 y 14, *Language Builder*, LB, págs. 6-7: vocabulario relacionado con los deportes de riesgo y los adjetivos que se utilizan para describir distintas experiencias.

- *Reading*, SB, págs. 12 y 17; *Vocabulary*, SB, pág. 14; sección *Culture Magazine*, pág. 132; *WB*, pág. 11: lectura y comprensión de un folleto sobre el paracaidismo con traje de alas o *wingsuit* y las consecuencias de este, un reportaje sobre los peligros que conlleva ser corresponsal de guerra, unas descripciones de personas reconocidas por haber tomado riesgos y un texto sobre los peores incendios de la historia. Lectura de un texto sobre las características más peligrosas de algunos deportes.

- *Grammar*, SB, págs. 11 y 13: comunicarse empleando los tiempos futuros con **be going to** y **will**, el *Present Simple* con valor de futuro y el *Future Continuous*.

- *Listening*, SB, págs. 13-14: comprensión de una conversación sobre un festival de deportes de riesgo y dos entrevistas.

- *Speaking*, SB, págs. 11, 13 y 15: participar en conversaciones y simulaciones con el compañero/a para hablar de planes, comparar actividades y hacer una entrevista.

- *Pronunciation*, SB, pág. 15: Pronunciación correcta de los sonidos de especial dificultad /ɪ/ y /e/, y entonación de **will** en respuestas cortas y afirmativas o negativas.

- *Writing*, SB, pág. 16; *Way to English*, SB, pág. 19, *Your Way*; *WB*, págs. 13 y 116 (*Writing Plan*): expresión escrita de reportajes sobre personas que admiren utilizando las expresiones y vocabulario adecuados, y redacción de instrucciones de seguridad sobre una actividad deportiva.

- **Competencia digital:**

- *Writing*, SB, pág. 16: muestra de autonomía, eficacia, responsabilidad y reflexión al seleccionar y hacer uso de la información y sus fuentes.

- *Reading*, SB, pág. 12; *CLIL Media*, SB, pág. 17: la prensa como fuente de información. Actitud crítica ante la información presentada.

- *Speaking*, págs. 11, 13 y 15, *Grammar*, SB, págs. 11 y 13: respeto por las normas de conducta en clase en interacciones con el profesor/a o con los compañeros/as al usar la información y sus fuentes.

- *Interactive Student*, www.burlingtonbooks.es/IS: práctica de las actividades interactivas de vocabulario, gramática, formación de diálogos, comprensión oral y escrita correspondientes a la unidad 1.

- *Digital Teacher's Resources*:

+ *Burlington ESO Grammar Factory*: práctica de los puntos gramaticales tratados en esta unidad.

+ *Burlington ESO Culture Bank*: conocimiento y valoración de aspectos culturales relevantes mediante preguntas interculturales.

+ *Interactive Whiteboard Digital Materials*: práctica de las actividades interactivas correspondientes a la unidad 1 y uso de las nuevas herramientas *Grammar Animation*, *Wordlists and Dictations*, *Slideshows* y *Team Games*.

+ *Test Factory and Other Editable Resources*: realización de los exámenes correspondientes a la unidad 1.

- *Everything English* Video. Reproducción del capítulo 1. Práctica de comprensión y expresión oral, gramática, vocabulario y lenguaje funcional.

● **Aprender a aprender:**

- *Student Learning Record*, WB, pág. 126; *My English Experience*, WB, pág. 127; *English and Me*, WB, pág. 128; *My Strategies for Progress*, WB, pág. 129; *Self-Evaluation*, WB, págs. 130-131 y *Language Builder*, LB, págs. 6-7: consciencia del grado de conocimiento de la lengua.

● **Competencias sociales y cívicas:**

- *Speaking*, SB, págs. 11, 13 y 15: mantenimiento de una actitud constructiva y solidaria ante la información que se presenta y ante las interacciones en el aula.

- *Reading*, págs. 12, 17 y 132: respeto por las profesiones que conllevan grandes peligros y por los deportes de riesgo.

- *Way to English*, SB, págs. 18-19: interés por aprender los significados de diferentes señales e instrucciones de seguridad.

● **Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:**

- *Speaking*, SB, págs. 11, 13 y 15; *Writing*, SB, pág. 16: uso de la creatividad personal a la hora de producir textos escritos y orales a partir de modelos dados.

- *Reading*, SB, pág. 12; *Vocabulary*, SB, pág. 14; *Culture Magazine*, SB, pág. 132: muestra del sentido crítico ante las informaciones culturales que se presentan.

- *Writing*, SB, pág. 16; WB, págs. 13 y 116 (*Writing Plan*): desarrollo organizativo a la hora de presentar un trabajo escrito.

- *Self-Evaluation*, WB, pág. 15: muestra de autonomía a la hora de valorar el nivel de logro de los objetivos de la unidad.

- Fomento del trabajo cooperativo en el aula.

● **Conciencia y expresiones culturales:**

- *Reading*, SB, pág. 12; *Vocabulary*, SB, pág. 14: interés por conocer distintos tipos de deportes de riesgo y personas reconocidas por hacer este tipo de deportes.

- *Culture Magazine*, SB, pág. 132: reflexión sobre los peores incendios de la historia.

Contenidos curriculares, criterios de evaluación, y competencias clave

En la Unidad 1 se incluyen contenidos de los cuatro bloques y la siguiente tabla resume su distribución, junto con los criterios de evaluación, competencias clave relacionadas y las tareas, estándares y tareas y actividades correspondientes. Los contenidos lingüístico-discursivos y lexicales se trabajan al mismo tiempo que las destrezas, o de forma más enfocada.

| Bloque 1. Comprensión de textos orales | | |
|--|--------------------------------|---|
| Contenidos y criterios de evaluación de la unidad | Competencias trabajadas | Tareas y actividades [criterios que les corresponden] |
| <p>Estrategias de comprensión Movilización de información previa, identificación del tipo textual, distinción de tipos de comprensión, formulación y reformulación de hipótesis sobre contenido y contexto, inferencia y formulación de hipótesis sobre significados, reformulación de hipótesis.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Mantenimiento de una actitud constructiva y solidaria ante la información que se presenta y ante las interacciones en el aula. Respeto por las profesiones que conllevan grandes peligros y por los deportes de riesgo. Interés por aprender los significados de diferentes señales e instrucciones de seguridad.</p> <p>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. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>Estructuras lingüístico-discursivas. <i>Futuro Continuo.</i> <i>Be going to.</i> <i>Will.</i></p> <p>Léxico:</p> | <p>CCL CSC</p> | <p>Listening (SB- p.13, ejercicios 4,5)</p> <p>[Criterio 1.1.3.] [Criterio 1.1.4.]</p> |
| | <p>CCL CSC</p> | <p>Listening (SB- p.15 ejercicios 5, 6, 7)</p> <p>[Criterio 1.1.3.] [Criterio 1.1.4.]</p> |

| | | |
|--|--------------------|--|
| <p>Vocabulario relacionado con el riesgo y el peligro. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación Entonación de will en respuestas cortas y afirmativas o negativas. Pronunciación correcta de sonidos de especial dificultad: /ɪ/ y /e/. Criterios de evaluación: 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.1.6, 4.1.7, 4.1.8, 4.1.9 Objetivos de la materia: 1, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p> | <p>CCL CAA</p> | <p><i>Pronunciation Appendix (SB- p.161-163)</i></p> <p>[Criterio 1.1.7.]</p> |
|--|--------------------|--|

| <h2 style="text-align: center;">Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción</h2> | | |
|---|--------------------------------|--|
| Contenidos y criterios de evaluación de la unidad | Competencias trabajadas | Tareas y actividades [criterios que les corresponden] |
| <p>Estrategias de producción: <u>Planificación</u> 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. <u>Ejecución</u> 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 defécticos o acciones que aclaran el significado, uso de lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica), de</p> | <p>CCL CSC</p> | <p>Speaking (SB- p.11, ejercicio 9) [Criterio 1.2.2.]</p> |
| | <p>CCL CSC</p> | <p>Speaking (SB- p.13, ejercicio 10) [Criterio 1.2.3.]</p> |

| | | |
|---|----------------------------|--|
| <p>sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Mantenimiento de una actitud constructiva y solidaria ante la información que se presenta y ante las interacciones en el aula. Respeto por las profesiones que conllevan grandes peligros y por los deportes de riesgo. Interés por aprender los significados de diferentes señales e instrucciones de seguridad.</p> <p>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. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>Estructuras lingüístico-discursivas. <i>Futuro Continuo.</i> <i>Be going to.</i> <i>Will.</i></p> <p>Léxico: Vocabulario relacionado con el riesgo y el peligro.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación Entonación de will en respuestas cortas y afirmativas o negativas. Pronunciación correcta de sonidos de especial dificultad: /ɪ/ y /e/.</p> <p>Criterios de evaluación: 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, 4.2.6, 4.2.7, 4.2.8, 4.2.9</p> <p>Objetivos de la materia: 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p> | <p>CCL CSC CAA</p> | <p>Speaking (SB- p.15, ejercicio 11)</p> <p>[Criterio 1.2.3.]</p> |
| | <p>CCL CAA</p> | <p><i>Pronunciation Appendix (SB- p.161-163)</i></p> <p>[Criterio 1.2.7.]</p> |

| Bloque 3. Comprensión de textos escritos | | |
|--|--------------------------------|--|
| Contenidos y criterios de evaluación de la unidad | Competencias trabajadas | Tareas y actividades [criterios que les corresponden] |

| | | |
|---|----------------------------|--|
| <p>Estrategias de comprensión Movilización de información previa, identificación del tipo textual, distinción de tipos de comprensión, formulación y reformulación de hipótesis sobre contenido y contexto, inferencia y formulación de hipótesis sobre significados, reformulación de hipótesis. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Mantenimiento de una actitud constructiva y solidaria ante la información que se presenta y ante las interacciones en el aula. Respeto por las profesiones que conllevan grandes peligros y por los deportes de riesgo. Interés por aprender los significados de diferentes señales e instrucciones de seguridad. 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. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Estructuras lingüístico-discursivas. <i>Futuro Continuo.</i> <i>Be going to.</i> <i>Will.</i> Léxico: Vocabulario relacionado con el riesgo y el peligro. Patrones gráficos y convenciones ortográficas. Análisis de la estructura del contenido un texto descriptivo. Análisis del lenguaje típico empleado a la hora de describir a una persona: conectores causales y consecutivos. Criterios de evaluación: 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.3.4, 4.3.5, 4.3.6, 4.3.7, 4.3.8, 4.3.9 Objetivos de la materia: 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p> | <p>CCL CSC</p> | <p>Reading (SB- pp.18, 19, ejercicios 1, 2) [Criterio 1.3.5.]</p> |
| | <p>CCL CSC</p> | <p>Reading (SB- p.17, ejercicio 2) [Criterio 1.3.3.]</p> |
| | <p>CCL CSC CEC</p> | <p><i>CLIL</i>(SB- p.17) [Criterio 1.3.5.]</p> |

| Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción | | |
|---|--------------------------------|--|
| Contenidos y criterios de evaluación de la unidad | Competencias trabajadas | Tareas y actividades [criterios que les corresponden] |

| | | |
|---|-----------------------------|--|
| <p>Estrategias de producción: <u>Planificación</u> - 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.). <u>Ejecución</u> - 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.).</p> | <p>CCL CSC SEIP</p> | <p>Writing (SB- p.16) [Criterio 1.4.1.]</p> |
| <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Mantenimiento de una actitud constructiva y solidaria ante la información que se presenta y ante las interacciones en el aula. Respeto por las profesiones que conllevan grandes peligros y por los deportes de riesgo. Interés por aprender los significados de diferentes señales e instrucciones de seguridad.</p> <p>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. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>Estructuras lingüístico-discursivas. <i>Futuro Continuo.</i> <i>Be going to.</i> <i>Will.</i></p> <p>Léxico: Vocabulario relacionado con el riesgo y el peligro.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas. Análisis de la estructura del contenido un texto descriptivo. Análisis del lenguaje típico empleado a la hora de describir a una persona: conectores causales y consecutivos.</p> <p>Criterios de evaluación: 4.4.1, 4.4.2, 4.4.3, 4.4.4, 4.4.5,</p> | <p>CCL CAA</p> | <p>Diferentes actividades de gramática y vocabulario en los que se pide al alumnado que escriba oraciones o textos cortos.</p> <p>[elegir criterios según la tarea]</p> |

| | | |
|--|--|--|
| 4.4.6, 4.4.7, 4.4.8, 4.4.9 | | |
| Objetivos de la materia: 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14. | | |

| | |
|---|---|
| Estructuras lingüístico-discursivas: | Léxico: |
| Student's book Grammar (SB- pp.11 y 13) | Student's book Vocabulary (SB- p.10) Vocabulary (SB- p.14) Language Builder (WB, pp. 10-11) |
| [Criterios 4.1.5., 4.2.5, 4.3.5, 4.4.5] | [Criterios 4.1.6., 4.2.6, 4.3.6, 4.4.6] |

C) TRANSPOSICIÓN DIDÁCTICA

| |
|--|
| <p>Principales recursos en esta unidad:</p> <p>Libro de texto Way to English Andalusia ESO 4; Teacher's All-in-One Pack</p> |
| <p>TAC (Tecnologías de Aprendizaje y Conocimiento)</p> <p>Recursos disponibles para usar en diferentes formatos digitales, con el objetivo de practicar con audio, video y ejercicios interactivos online, así como para facilitar acceso a texto e imágenes en clase.</p> <p>Burlington Digital Books (Pizarra Digital) – todas las tareas, actividades y ejercicios. Class Audio CD / MP3 audio (BB website – www.burlingtonbooks.com) de los textos del libro de texto y del workbook:, irregular verb list.</p> <p>ESO Student's Zone: My Coursebook: MP3 recordings, fun games and activities, and interesting Internet links. Culture and Cross-Curricular Resources: Use English to learn about a variety of exciting topics.</p> |

Student's Links: Practise surfing the web in English.
 Supplementary Titles: Support material for supplementary titles.
 Extra Practice: Language activities with self-check answers.

Atención a la Diversidad:

Teacher's All-in-One Pack
 Test Factory and Other Resources
 Burlington ESO Grammar Factory
 Teacher's Manual
 Burlington ESO Culture Bank
 Interactive Whiteboard Materials
 Sistema de gestión del aprendizaje (LMS)

D) EVALUACIÓN DE LO APRENDIDO

Criterios de calificación

La evaluación en la unidad forma parte de un proceso de **evaluación continua**, basada principalmente en la **observación**, pero incluyendo también instrumentos de **evaluación objetiva** tipo test, actividades o ejercicios.

Estándares de aprendizaje evaluables y procesos de evaluación

Selección de los estándares de aprendizaje evaluables.

Los estándares de aprendizaje se han agrupado en los cuatro bloques lingüísticos, siguiendo el currículo y lo indicado en la Programación Didáctica. Las casillas en la columna a la derecha sirven para marcar la elección por parte del profesor/profesora encargados de planificar la evaluación en su grupo.

| Estándares que pueden ser evaluados en esta unidad | Pruebas, tareas, actividades. | Selección (marcar el instrument o elegido) |
|--|-------------------------------|--|
|--|-------------------------------|--|

| 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). | Instrucciones grabadas para ejercicios a lo largo de la unidad. Diálogo sobre elementos de seguridad P18 ex 2 Instrucciones de seguridad P19 ex 1 | <input type="checkbox"/> |
| 4.1.2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en | Communication Video: Look Out!: Instrucciones | <input type="checkbox"/> |

| | | |
|---|---|--------------------------|
| 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. | centro deportivo P18 | |
| 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. | Conversación sobre un festival de deportes p13 ex 4-5 Entender entrevista personal P15 ex 11 | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Entender entrevistas para una revista escolar P15 ex 5-7 | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Culture Video: Extreme Sports P17 | <input type="checkbox"/> |

| 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. | Way to English: Dar instrucciones y avisos (p18 ejercicio 3) | <input type="checkbox"/> |
| 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 | Hablar de tus planes P11 ex 9 Comprar actividades p13, ejercicio10 | <input type="checkbox"/> |

| | | |
|--|--|--------------------------|
| 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. | Realizar una entrevista personal P15 ex11 | <input type="checkbox"/> |

| 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). | Entender instrucciones escritas a lo largo de la unidad Instrucciones de seguridad P18 ex 1 P19 ex 2 | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Un email personal p11, ejercicio 7 | <input type="checkbox"/> |
| 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). | Folleto informativo sobre vuelos con wingsuits P12 ex 1 | <input type="checkbox"/> |
| 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 | Artículo sobre periodistas en riesgo P17 Ex2 | <input type="checkbox"/> |

| | | |
|---|---|--------------------------|
| artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles. | Extra Reading: Incendios históricos P132 ex 1 | |
| 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. | Comentarios website P10 ex 1 Textos con datos históricos P14 ex1 | <input type="checkbox"/> |

| 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. | Apuntar datos sobre un incendio P132 | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Contestar preguntas sobre texto sobre periodistas P17 ex3 | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Escribir un informe sobre una persona P16 Task | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Redactar instrucciones de seguridad P19 ex 3 | <input type="checkbox"/> |

**Ejemplos de la selección de los criterios de evaluación específicos.
(principalmente gramaticales y lexicales).**

| Criterios específicos que pueden ser evaluados en esta unidad | Pruebas, actividades y ejercicios |
|---|---|
| 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 | Unit test (Grammar) Student's book |
| 4.1.6. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones. CCL | Unit test (Vocabulary) Student's book (Vocabulary) |
| 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. | Unit test (Grammar) Student's book (Grammar) |
| 4.2.6. 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 | Unit test (Vocabulary) Student's book (Vocabulary) |
| 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 | Unit test (Grammar) Student's book |
| 4.3.6. Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con | Unit test (Vocabulary) |

| | |
|--|------------------------------------|
| 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 | Student's book (Vocabulary) |
| 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 | Unit test (Grammar) |
| | Student's book (Grammar) |
| | Workbook (Grammar) |
| 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 | Unit test (Vocabulary) |
| | Student's book (Vocabulary) |

Ejemplo de la definición de los niveles de logro para los criterios de evaluación:

| | | | |
|---|---|--|--|
| 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). CCL, CAA. | | | |
| <i>No lo consigue</i> | <i>Lo consigue con dificultad</i> | <i>No lo consigue totalmente</i> | <i>Lo consigue</i> |
| <i>No produce ninguna o casi ninguna estructura completa o comprensible en el formato exigido o necesario.</i> | <i>Produce algunas estructuras completas o solo parcialmente comprensibles en el formato exigido o necesario.</i> | <i>Produce principalmente estructuras completas o comprensibles en el formato exigido o necesario.</i> | <i>Produce solo estructuras completas o solo parcialmente comprensibles en el formato exigido o necesario.</i> |

UNIDAD 2 “Kings and Queens”

A) PRESENTACIÓN DE LA UNIDAD

Duración prevista: 11 sesiones de 60 min.

La Unidad 2 trata el tema de la realeza, el cine y la televisión. También las oraciones especificativas y explicativas y los compuestos de *some*, *any* y *no*. En particular, se centrará en los siguientes **aspectos lingüísticos**:

- *Aprender el vocabulario relacionado con la realeza, el cine y la televisión.*
- *Utilizar correctamente las oraciones especificativas y las oraciones explicativas.*
- *Utilizar correctamente los compuestos de **some**, **any** y **no**.*
- *Leer de forma comprensiva y autónoma una crítica de la serie de televisión Juego de tronos, una guía de televisión de un periódico, un texto sobre artistas con tratamiento real y otro sobre los acuerdos matrimoniales en las familias reales.*
- *Escuchar de manera comprensiva un debate sobre la lengua dothraki de la serie Juego de tronos y una crítica de una película.*
- *Hacer un concurso de preguntas y respuestas, proporcionar información y hablar de cine.*
- *Escribir una crítica cinematográfica prestando atención al uso de los conectores adversativos y a la estructura del texto.*
- *Identificar y producir los sonidos /s/, /k/ y /tʃ/ y practicar la entonación de las preposiciones en inglés.*

La unidad ofrece la posibilidad de relacionarla con los contenidos de las siguientes materias de 4º de ESO para poner en práctica **el trabajo interdisciplinar**:

- **Geografía e Historia:**

- Datos históricos sobre la realeza británica y la española.
- La Revolución rusa.
- Los acuerdos matrimoniales en las familias reales.

- **Valores Éticos:**

- Respeto por la realeza.
- Respeto por los turnos de palabra y las opiniones de los demás.

- **Educación Plástica, Visual y Audiovisual:**

- Respeto por las diferentes obras artísticas relacionadas con el cine y la televisión.

- **Lengua y Literatura:**

- Las oraciones especificativas.
- Las oraciones explicativas.
- Los compuestos de *some*, *any* y *no*.
- Los conectores adversativos.
- Traducción castellano-inglés en el Workbook.

- **Tecnología:**

- El cine y la televisión.

- Las guías de televisión.

B) CONCRECIÓN CURRICULAR

Competencias clave

El trabajo sobre las competencias clave se desarrolla en una variedad de tareas y actividades, que al mismo tiempo permiten su evaluación. El siguiente apartado muestra la relación entre las competencias clave y los contenidos y criterios de evaluación en la Unidad 2.

Adicionalmente, se indican las posibles relaciones entre las competencias clave y los criterios de evaluación en la tabla de este capítulo, en el apartado siguiente.

- **Comunicación lingüística:**

- *Vocabulary*, SB, págs. 22 y 26, *Language Builder*, LB, págs. 8-9: vocabulario relacionado con la realeza, el cine y la televisión.

- *Reading*, SB, pág. 24; *Vocabulary*, SB, pág. 26; *Culture Pop Star Royalty*, pág. 29; *Culture Magazine*, SB, pág. 133; WB, pág. 19: comprensión escrita de la serie de televisión *Juego de tronos*, una guía de televisión de un periódico, un texto sobre artistas británicos con tratamiento real y otro sobre los acuerdos matrimoniales en las familias reales.

- *Grammar*, SB, págs. 23 y 25: oraciones especificativas para hablar sobre personas o cosas proporcionando información fundamental sobre los sustantivos que hacen referencia a estas, compuestos con **some**, **any** y **no**, y oraciones explicativas para proporcionar información extra sobre algo o alguien.

- *Listening*, SB, págs. 25 y 27: comprensión oral de un debate sobre la lengua dothraki de la serie *Juego de tronos* y una crítica de una película.

- *Speaking*, págs. 23, 25 y 27: participación en conversaciones y simulaciones con el compañero/a para hacer un concurso de preguntas y respuestas, proporcionar información y hablar de cine.

- *Pronunciation*, SB, pág. 27: identificación y producción de los sonidos /s/, /k/ y /tʃ/; práctica de la entonación de las preposiciones en inglés.

- *Writing*, SB, pág. 28; WB, págs. 21 y 117: expresión escrita de críticas cinematográficas prestando atención al uso de los conectores adversativos y a la estructura del texto y utilizando las expresiones y vocabulario adecuados.

- **Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología:**

- *Vocabulary*, SB, pág. 22: interés por conocer datos sobre la realeza en España y Reino Unido.

- *Pronunciation*, SB, pág. 27: interés por acentuar correctamente las preposiciones en inglés al final de la frase.

- *Grammar*, SB, págs. 23 y 25: interés por hacer un uso correcto de las oraciones especificativas, los compuestos de **some**, **any** y **no**, y las oraciones explicativas.

- *Way to English*, SB, págs. 30 y 31, *Your Way*: interés por aprender las fórmulas correctas para quedar y elaboración de presentaciones.

- *Culture Magazine*, SB, pág. 133: interés por conocer los acuerdos matrimoniales en las familias reales.

- **Competencia digital:**

- *Vocabulary*, SB, pág. 26: competencia para consultar una guía de televisión.

- *Writing*, SB, pág. 28, *Task*: muestra de autonomía, eficacia, responsabilidad y reflexión al seleccionar y hacer uso de la información y sus fuentes.
- *Speaking*, SB, págs. 23, 25 y 27; *Grammar*, SB, págs. 23 y 25: respeto por las normas de conducta en clase en interacciones con el profesor/a o con los compañeros/as al usar la información y sus fuentes.
- *Interactive Student*, www.burlingtonbooks.es/IS: práctica de las actividades interactivas de vocabulario, gramática, formación de diálogos, comprensión oral y escrita correspondientes a la unidad 2.
- *Digital Teacher's Resources*:
 - + *Burlington ESO Grammar Factory*: práctica de los puntos gramaticales tratados en esta unidad.
 - + *Burlington ESO Culture Bank*: conocimiento y valoración de aspectos culturales relevantes mediante preguntas interculturales.
 - + *Interactive Whiteboard Digital Materials*: práctica de las actividades interactivas correspondientes a la unidad 2 y uso de las nuevas herramientas *Grammar Animation*, *Wordlists and Dictations*, *Slideshows* y *Team Games*.
 - + *Test Factory and Other Editable Resources*: realización de los exámenes correspondientes a la unidad 2.
- *Everything English* Video. Reproducción del capítulo 2. Práctica de comprensión y expresión oral, gramática, vocabulario y lenguaje funcional.

- **Aprender a aprender:**

- *Student Learning Record*, WB, pág. 126; *My English Experience*, WB, pág. 127; *English and Me*, WB, pág. 128; *My Strategies for Progress*, WB, pág. 129; *Self-Evaluation*, WB, págs. 130-131 y *Language Builder*, LB, págs. 8-9: consciencia del grado de conocimiento de la lengua.

- **Competencias sociales y cívicas:**

- *Listening*, SB, págs. 25 y 27; *Speaking*, SB, págs. 23, 25 y 27: mantenimiento de una actitud constructiva y solidaria ante la información que se presenta y ante las interacciones en el aula.
- *Culture Pop Star Royalty*, SB, pág. 29: respeto por la información sobre artistas británicos con tratamiento real.
- *Speaking*, SB, págs. 23, 25 y 27: aprendizaje y práctica de las fórmulas utilizadas para hacer un concurso de preguntas y respuestas, proporcionar información y hablar de cine.

- **Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:**

- *Speaking*, SB, págs. 23, 25 y 27; *Grammar*, SB, págs. 23 y 25; *Writing*, SB, pág. 28, *Task*: uso de la creatividad personal a la hora de producir textos escritos y orales a partir de modelos dados.
- *Reading*, SB, pág. 24; *Vocabulary*, SB, págs. 22 y 26; *Culture Pop Star Royalty*, pág. 29; *Culture Magazine*, SB, pág. 133: muestra del sentido crítico ante las informaciones culturales que se presentan.
- *Writing*, SB, pág. 28; WB, págs. 21 y 117 (*Writing Plan*): uso de la creatividad personal a la hora de producir textos escritos a partir de modelos que se dan.
- *Self-Evaluation*, WB, pág. 23: muestra de autonomía a la hora de valorar el nivel de logro de los objetivos de la unidad.
- Fomento del trabajo cooperativo en el aula.

- **Conciencia y expresiones culturales:**

- *Vocabulary*, SB, págs. 22 y 26: competencia para hacer un concurso de preguntas y respuestas y leer de forma crítica una guía de televisión.
- *Grammar*, SB, pág. 23: datos sobre la Revolución rusa.
- *Listening*, SB, págs. 25 y 27: competencia para aprender datos sobre distintos temas y opinar sobre ellos.
- *Speaking*, SB, págs. 23, 25 y 27: competencia para abrir debates sobre temas relacionados con el cine y la televisión y opinar sobre ellos, y para hacer un concurso de preguntas y respuestas.
- *Culture Magazine*, SB, pág. 133: reflexión sobre los diferentes acuerdos matrimoniales que se dan en las familias reales.

Contenidos curriculares, criterios de evaluación, y competencias clave

En la Unidad 2 se incluye contenidos de los cuatro bloques y la siguiente tabla resume su distribución, junto con los criterios de evaluación, competencias clave relacionadas y las tareas, estándares y tareas y actividades correspondientes. Los contenidos lingüístico-discursivos y lexicales se trabajan al mismo tiempo que las destrezas, o de forma más enfocada.

| Bloque 1. Comprensión de textos orales | | |
|--|--------------------------------|---|
| Contenidos y criterios de evaluación de la unidad | Competencias trabajadas | Tareas y actividades [criterios que les corresponden] |
| <p>Estrategias de comprensión Movilización de información previa, identificación del tipo textual, distinción de tipos de comprensión, formulación y reformulación de hipótesis sobre contenido y contexto, inferencia y formulación de hipótesis sobre significados, reformulación de hipótesis.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Mantenimiento de una actitud constructiva y solidaria ante la información que se presenta y ante las interacciones en el aula. Respeto por la información sobre artistas británicos con tratamiento real. Aprendizaje y práctica de las fórmulas utilizadas para hacer un concurso de preguntas y respuestas, proporcionar información y hablar de cine.</p> <p>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.</p> | <p>CCL CSC</p> | <p>Listening (SB-p.25, ejercicios 6,7)</p> <p>[Criterio 1.1.3.] [Criterio 1.1.4.]</p> |
| | <p>CCL CSC</p> | <p>Listening (SB-p.27, ejercicios 5,6)</p> <p>[Criterio 1.1.3.] [Criterio 1.1.4.]</p> |
| | <p>CCL CAA</p> | <p><i>Pronunciation Appendix</i> (SB-p.161-163)</p> <p>[Criterio 1.1.7.]</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>- 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.</p> <p>Estructuras lingüístico-discursivas. Oraciones especificativas. Oraciones explicativas. Compuestos de <i>some, any</i> y <i>no</i>.</p> <p>Léxico: Vocabulario relacionado con la realeza, el cine y la televisión.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación Pronunciación correcta de los sonidos /s/, /k/ y /tʃ/. Preposiciones acentuadas al final de la oración.</p> <p>Criterios de evaluación: 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.1.6, 4.1.7, 4.1.8, 4.1.9</p> <p>Objetivos de la materia: 1, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p> | | |
|--|--|--|

| Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción | | |
|---|--------------------------------|--|
| Contenidos y criterios de evaluación de la unidad | Competencias trabajadas | Tareas y actividades [criterios que les corresponden] |
| <p>Estrategias de producción: <u>Planificación</u> 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. <u>Ejecución</u> 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 déicticos 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: Mantenimiento de una actitud constructiva y solidaria ante la información que se presenta y ante las interacciones en</p> | <p>CCL CSC</p> | <p>Speaking (SB- p.23, ejercicio 8) [Criterio 1.2.2.]</p> |
| | <p>CCL CSC</p> | |
| | <p>CCL CSC CAA</p> | <p>Speaking (SB- p.25, ejercicio 10) [Criterio 1.2.3.]</p> |

| | | |
|---|--------------------|--|
| <p>el aula.</p> <p>Respeto por la información sobre artistas británicos con tratamiento real.</p> <p>Aprendizaje y práctica de las fórmulas utilizadas para hacer un concurso de preguntas y respuestas, proporcionar información y hablar de cine.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Estructuras lingüístico-discursivas.</p> <p>Oraciones especificativas.</p> <p>Oraciones explicativas.</p> <p>Compuestos de <i>some, any</i> y <i>no</i>.</p> <p>Léxico:</p> <p>Vocabulario relacionado con la realeza, el cine y la televisión.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación</p> <p>Pronunciación correcta de los sonidos /s/, /k/ y /tʃ/.</p> <p>Preposiciones acentuadas al final de la oración.</p> <p>Criterios de evaluación: 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, 4.2.6, 4.2.7, 4.2.8, 4.2.9</p> <p>Objetivos de la materia: 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p> | <p>CCL CAA</p> | <p><i>Pronunciation Appendix (SB- p.132)</i></p> <p>[Criterio 1.2.7.]</p> |
|---|--------------------|--|

| Bloque 3. Comprensión de textos escritos | | |
|--|--------------------------------|--|
| Contenidos y criterios de evaluación de la unidad | Competencias trabajadas | Tareas y actividades [criterios que les corresponden] |

| | | |
|--|--------------------|--|
| <p>Estrategias de comprensión Movilización de información previa, identificación del tipo textual, distinción de tipos de comprensión, formulación y reformulación de hipótesis sobre contenido y contexto, inferencia y formulación de hipótesis sobre significados, reformulación de hipótesis. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Mantenimiento de una actitud constructiva y solidaria ante la información que se presenta y ante las interacciones en el aula. Respeto por la información sobre artistas británicos con tratamiento real. Aprendizaje y práctica de las fórmulas utilizadas para hacer un concurso de preguntas y respuestas, proporcionar información y hablar de cine. 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. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Estructuras lingüístico-discursivas. Oraciones especificativas. Oraciones explicativas. Compuestos de <i>some, any</i> y <i>no</i>. Léxico: Vocabulario relacionado con la realeza, el cine y la televisión. Patrones gráficos y convenciones ortográficas. Análisis de la estructura de los contenidos de una crítica de cine. Lenguaje utilizado a la hora de redactar una crítica de cine: conectores adversativos. Criterios de evaluación: 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.3.4, 4.3.5, 4.3.6, 4.3.7, 4.3.8, 4.3.9 Objetivos de la materia: 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p> | <p>CCL CSC</p> | <p>Reading (SB- p.24, ejercicios 1) [Criterio 1.3.5.]</p> |
| <p>Respeto por la información sobre artistas británicos con tratamiento real. Aprendizaje y práctica de las fórmulas utilizadas para hacer un concurso de preguntas y respuestas, proporcionar información y hablar de cine. 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. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Estructuras lingüístico-discursivas. Oraciones especificativas. Oraciones explicativas. Compuestos de <i>some, any</i> y <i>no</i>. Léxico: Vocabulario relacionado con la realeza, el cine y la televisión. Patrones gráficos y convenciones ortográficas. Análisis de la estructura de los contenidos de una crítica de cine. Lenguaje utilizado a la hora de redactar una crítica de cine: conectores adversativos. Criterios de evaluación: 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.3.4, 4.3.5, 4.3.6, 4.3.7, 4.3.8, 4.3.9 Objetivos de la materia: 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p> | <p>CCL CSC</p> | <p>Reading (SB- p.28, ejercicios 1) [Criterio 1.3.3.]</p> |
| <p>Respeto por la información sobre artistas británicos con tratamiento real. Aprendizaje y práctica de las fórmulas utilizadas para hacer un concurso de preguntas y respuestas, proporcionar información y hablar de cine. 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. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Estructuras lingüístico-discursivas. Oraciones especificativas. Oraciones explicativas. Compuestos de <i>some, any</i> y <i>no</i>. Léxico: Vocabulario relacionado con la realeza, el cine y la televisión. Patrones gráficos y convenciones ortográficas. Análisis de la estructura de los contenidos de una crítica de cine. Lenguaje utilizado a la hora de redactar una crítica de cine: conectores adversativos. Criterios de evaluación: 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.3.4, 4.3.5, 4.3.6, 4.3.7, 4.3.8, 4.3.9 Objetivos de la materia: 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p> | <p>CCL CSC</p> | <p>Reading (SB- p.24, ejercicios 1) [Criterio 1.3.5.]</p> |

| <p>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</p> | | |
|--|---------------------------------------|--|
| <p>Contenidos y criterios de evaluación de la unidad</p> | <p>Competencias trabajadas</p> | <p>Tareas y actividades [criterios que les]</p> |

| | | corresponden] |
|---|-----------------------------|--|
| <p>Estrategias de producción:</p> <p><u>Planificación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar tareas eficazmente (reparar 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.). <p><u>Ejecución</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.). <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>Mantenimiento de una actitud constructiva y solidaria ante la información que se presenta y ante las interacciones en el aula.</p> <p>Respeto por la información sobre artistas británicos con tratamiento real.</p> <p>Aprendizaje y práctica de las fórmulas utilizadas para hacer un concurso de preguntas y respuestas, proporcionar información y hablar de cine.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Estructuras lingüístico-discursivas.</p> <p>Oraciones especificativas.</p> <p>Oraciones explicativas.</p> <p>Compuestos de <i>some, any</i> y <i>no</i>.</p> <p>Léxico:</p> <p>Vocabulario relacionado con la realeza, el cine y la televisión.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p> | <p>CCL CSC SEIP</p> | <p>Writing (SB- p.28, TASK) [Criterio 1.4.1.]</p> |
| | <p>CCL CAA</p> | <p>Diferentes actividades de gramática y vocabulario en los que se pide al alumnado que escriba oraciones o textos cortos.</p> <p>[elegir criterios según la tarea]</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>Análisis de la estructura de los contenidos de una crítica de cine. Lenguaje utilizado a la hora de redactar una crítica de cine: conectores adversativos. Criterios de evaluación: 4.4.1, 4.4.2, 4.4.3, 4.4.4, 4.4.5, 4.4.6, 4.4.7, 4.4.8, 4.4.9 Objetivos de la materia: 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p> | | |
|---|--|--|

| | |
|---|---|
| Estructuras lingüístico-discursivas: | Léxico: |
| Student's book Grammar (SB- pp.23 y 25) | Student's book Vocabulary (SB- p.22) Vocabulary (SB- p.26) Language Builder (WB, pp. 8-9) |
| [Criterios 4.1.5., 4.2.5, 4.3.5, 4.4.5] | [Criterios 4.1.6., 4.2.6, 4.3.6, 4.4.6] |

C) TRANSPOSICIÓN DIDÁCTICA

| |
|--|
| <p>Principales recursos en esta unidad:</p> <p>Libro de texto Way to English Andalusia ESO 4; Teacher's All-in-One Pack</p> |
| <p>TAC (Tecnologías de Aprendizaje y Conocimiento)</p> <p>Recursos disponibles para usar en diferentes formatos digitales, con el objetivo de practicar con audio, video y ejercicios interactivos online, así como para facilitar acceso a texto e imágenes en clase.</p> <p>Burlington Digital Books (Pizarra Digital) – todas las tareas, actividades y ejercicios. Class Audio CD / MP3 audio (BB website – www.burlingtonbooks.com) de los textos del libro de texto y del workbook:, irregular verb list.</p> <p>ESO Student's Zone: My Coursebook: MP3 recordings, fun games and activities, and interesting Internet links. Culture and Cross-Curricular Resources: Use English to learn about a variety of exciting topics.</p> |

Student's Links: Practise surfing the web in English.
 Supplementary Titles: Support material for supplementary titles.
 Extra Practice: Language activities with self-check answers.

Atención a la Diversidad:

Teacher's All-in-One Pack
 Test Factory and Other Resources
 Burlington ESO Grammar Factory
 Teacher's Manual
 Burlington ESO Culture Bank
 Interactive Whiteboard Materials
 Sistema de gestión del aprendizaje (LMS)

D) EVALUACIÓN DE LO APRENDIDO

Criterios de calificación

La evaluación en la unidad forma parte de un proceso de **evaluación continua**, basada principalmente en la **observación**, pero incluyendo también instrumentos de **evaluación objetiva** tipo test, actividades o ejercicios.

Estándares de aprendizaje evaluables y procesos de evaluación

Selección de los estándares de aprendizaje evaluables.

Los estándares de aprendizaje se han agrupado en los cuatro bloques lingüísticos, siguiendo el currículo y lo indicado en la Programación Didáctica. Las casillas en la columna a la derecha sirven para marcar la elección por parte del profesor/profesora encargados de planificar la evaluación en su grupo.

| Estándares que pueden ser evaluados en esta unidad | Pruebas, tareas, actividades. | Selección (marcar el instrument o elegido) |
|--|-------------------------------|--|
|--|-------------------------------|--|

| 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). | Instrucciones grabadas para ejercicios a lo largo de la unidad. Entender quiz P23 ex 8 | <input type="checkbox"/> |
| 4.1.2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, | Way to English: meeting friends P30 ex 1-2 | <input type="checkbox"/> |

| | | |
|--|---|--------------------------|
| 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. | Communication Video: Let's Meet/ Quedar con un amigo P30 | |
| 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. | Una conversación sobre idiomas P25 ex 6-7 | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Crítica de una película P27 ex 5-6 | <input type="checkbox"/> |
| 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). | Presentación sobre la familia real británica P31 ex1-3 | <input type="checkbox"/> |

| 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. | Contestar a un quiz P23 ex 8 Hacer una presentación P31 ex 4 | <input type="checkbox"/> |
| 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 | Dar información P25 ex 10 Quedar con un amigo | <input type="checkbox"/> |

| | | |
|--|--|--------------------------|
| 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. | P30 ex 3 | |
| 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. | Hablar de una película P27 ex10 | <input type="checkbox"/> |

| 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). | Entender instrucciones escritas a lo largo de la unidad | <input type="checkbox"/> |
| 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). | Programación televisiva P26 ex 1 | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Crítica en una revista de una serie de TV P24 ex 1 Crítica de una película P28 ex 1 Artículo sobre las familias reales P133 | <input type="checkbox"/> |
| 4.3.6. Entiende información específica de carácter | Textos sobre músicos | <input type="checkbox"/> |

| | | |
|---|-------------------------------|--|
| 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. | conocidos P29 ex 2 | |
|---|-------------------------------|--|

| 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. | Tomar notas y hacer apuntes para preparar una presentación p31 ex 4 | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Una crítica de una película P28 Task | <input type="checkbox"/> |

**Ejemplos de la selección de los criterios de evaluación específicos.
(principalmente gramaticales y lexicales)**

| Criterios específicos que pueden ser evaluados en esta unidad | Pruebas, actividades y ejercicios |
|---|--|
| 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 | Unit test (Grammar) |
| | Student's book |
| 4.1.6. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones. CCL | Unit test (Vocabulary) |
| | Student's book (Vocabulary) |

| | |
|---|------------------------------------|
| 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. | Unit test (Grammar) |
| | Student's book (Grammar) |
| 4.2.6. 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 | Unit test (Vocabulary) |
| | Student's book (Vocabulary) |
| 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 | Unit test (Grammar) |
| | Student's book |
| 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 | Unit test (Vocabulary) |
| | Student's book (Vocabulary) |
| 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 | Unit test (Grammar) |
| | Student's book (Grammar) |
| | Workbook (Grammar) |
| 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 | Unit test (Vocabulary) |
| | Student's book (Vocabulary) |

Ejemplo de la definición de los niveles de logro para los criterios de evaluación:

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). CCL, CAA.

| <i>No lo consigue</i> | <i>Lo consigue con dificultad</i> | <i>No lo consigue totalmente</i> | <i>Lo consigue</i> |
|--|---|--|--|
| <i>No produce ninguna o casi ninguna estructura completa o comprensible en el formato exigido o necesario.</i> | <i>Produce algunas estructuras completas o solo parcialmente comprensibles en el formato exigido o necesario.</i> | <i>Produce principalmente estructuras completas o comprensibles en el formato exigido o necesario.</i> | <i>Produce solo estructuras completas o solo parcialmente comprensibles en el formato exigido o necesario.</i> |

UNIDAD 3 “It’s a Mystery!”

A) PRESENTACIÓN DE LA UNIDAD

Duración prevista: 11 sesiones de 60 min.

La Unidad 3 trata el tema de los misterios, los fenómenos naturales y sobrenaturales. En particular, se centrará en los siguientes **aspectos lingüísticos**:

- *Aprender el vocabulario relacionado con los misterios, los fenómenos naturales y los sobrenaturales.*
- *Utilizar correctamente el Present Perfect Simple, el Past Simple, el Past Perfect Simple y el **used to**.*
- *Leer de forma comprensiva y autónoma unos textos sobre misterios, un artículo sobre los niños verdes de Woolpit, unas descripciones de unos fenómenos naturales y sobrenaturales, un texto sobre nombres de personajes literarios que han pasado a la lengua inglesa y unos textos sobre desastres naturales.*
- *Escuchar de manera comprensiva a un guía turístico hablar sobre un misterio, y las presentaciones de los trabajos escolares de dos alumnos.*
- *Hablar sobre las noticias, inventar una historia corta con un compañero/a y contarla, y hablar sobre un fenómeno extraño.*
- *Escribir una historia prestando atención al uso de los conectores de secuencia.*
- *Identificar y producir los sonidos /w/, /j/, /v/, /əv/ y /ɔ:/.*

La unidad ofrece la posibilidad de relacionarla con los contenidos de las siguientes materias de 4º de ESO para poner en práctica **el trabajo interdisciplinar**:

- **Biología y Geología:**

- Los desastres naturales.

- **Geografía e Historia:**

- Los desastres naturales típicos en diferentes regiones del mundo.
- Los diferentes sucesos extraños que han tenido lugar en distintos lugares del mundo a lo largo de los años.

- **Valores Éticos:**

- Reflexión sobre los motivos por los que se producen los diferentes fenómenos y sobre cómo afectan estos a la sociedad.
- Respeto por los turnos de habla en clase.
- Respeto por las opiniones de los demás.

- **Física y Química:**

- Los fenómenos naturales, que se pueden explicar a través de la física y la química, frente a los sobrenaturales.

- **Lengua y Literatura:**

- El Present Perfect Simple.
- El Past Simple.
- El Past Perfect Simple.
- La expresión used to.

- Los conectores de secuencia.
- Nombres de personajes literarios que han pasado a la lengua como sustantivos.
- Traducción castellano-inglés en el Workbook.

- **Lengua Extranjera:**

- Las diferencias entre el inglés británico y el americano.

B) CONCRECIÓN CURRICULAR

Competencias clave

El trabajo sobre las competencias clave se desarrolla en una variedad de tareas y actividades, que al mismo tiempo permiten su evaluación. El siguiente apartado muestra la relación entre las competencias clave y los contenidos y criterios de evaluación en la Unidad 3.

Adicionalmente, se indican las posibles relaciones entre las competencias clave y los criterios de evaluación en la tabla de este capítulo, en el apartado siguiente.

- **Comunicación lingüística:**

- *Vocabulary*, págs. 34 y 38; *Language Builder*, LB, págs. 10-11: vocabulario relacionado con los misterios, los fenómenos naturales y los sobrenaturales.

- *Reading*, SB, pág. 36; *Vocabulary*, SB, págs. 34 y 38; sección *Culture What's in a Name?*, SB, pág. 41; *Culture Magazine*, SB, pág. 134; WB, pág. 27: comprensión escrita de unos textos sobre misterios, un artículo sobre los niños verdes de Woolpit, unas descripciones de unos fenómenos naturales y sobrenaturales, un artículo sobre nombres de personajes literarios que han pasado a la lengua inglesa y unos textos sobre diferentes desastres naturales.

- *Grammar*, SB, págs. 35 y 37: uso del *Present Perfect Simple*, el *Past Simple*, el *Past Perfect Simple* y la expresión **used to**.

- *Listening*, SB, págs. 37 y 39: comprensión oral de una charla de un guía turístico sobre un misterio y de las presentaciones de los trabajos escolares de dos alumnos.

- *Speaking*, SB, págs. 35, 37, 39; *Way to English*, SB, pág. 41: participación en conversaciones con el compañero/a para hablar sobre noticias, inventar una historia corta con un compañero/a y contarla, y hablar sobre un fenómeno extraño. Práctica de unos diálogos cambiando el léxico de inglés británico a americano y viceversa.

- *Pronunciation*, SB, pág. 39: pronunciación de los sonidos /w/, /j/, /v/, /əv/ y /ɔ:/.

- *Writing*, SB, pág. 40; *Way to English*, SB, 43; WB, págs. 29 y 118 (*Writing Plan*): expresión escrita de historias utilizando las expresiones y el vocabulario adecuados, y de opiniones online.

- **Competencia digital:**

- *Writing*, SB, pág. 40: muestra de autonomía, eficacia, responsabilidad y reflexión al seleccionar y hacer uso de la información y sus fuentes.

- *Speaking*, SB, págs. 35, 37 y 39; *Grammar*, SB, págs. 35 y 37: respeto por las normas de conducta en clase en interacciones con el profesor/a o con los compañeros/as al usar la información y sus fuentes.

- *Interactive Student*, www.burlingtonbooks.es/IS: práctica de las actividades interactivas de vocabulario, gramática, formación de diálogos, comprensión oral y escrita correspondientes a la unidad 3.

- *Digital Teacher's Resources*:

- + *Burlington ESO Grammar Factory*: práctica de los puntos gramaticales tratados en esta unidad.

- + *Burlington ESO Culture Bank*: conocimiento y valoración de aspectos culturales relevantes mediante preguntas interculturales.

- + *Interactive Whiteboard Digital Materials*: práctica de las actividades interactivas correspondientes a la unidad 3 y uso de las nuevas herramientas *Grammar Animation, Wordlists and Dictations, Slideshows y Team Games*.
- + *Test Factory and Other Editable Resources*: realización de los exámenes correspondientes a la unidad 3.
- *Everything English* Video. Reproducción del capítulo 3. Práctica de comprensión y expresión oral, gramática, vocabulario y lenguaje funcional.

- **Aprender a aprender:**

- *Student Learning Record*, WB, pág. 126; *My English Experience*, WB, pág. 127; *English and Me*, WB, pág. 128; *My Strategies for Progress*, WB, pág. 129; *Self-Evaluation*, WB, págs. 130-131 y *Language Builder*, LB, págs. 10-11: consciencia del grado de conocimiento de la lengua.

- **Competencias sociales y cívicas:**

- *Speaking*, SB, págs. 35, 37 y 39: mantenimiento de una actitud constructiva y solidaria ante la información que se presenta y ante las interacciones en el aula.

- **Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:**

- *Speaking*, SB, págs. 35, 37 y 39; *Writing*, SB, pág. 40: uso de la creatividad personal a la hora de producir textos escritos y orales a partir de modelos dados. Desarrollo organizativo a la hora de presentar un trabajo escrito.
- *Vocabulary*, SB, págs. 34 y 38; *Reading*, SB, pág. 36; *Culture What's in a Name*, SB, pág. 41; *Culture Magazine*, SB, pág. 134: muestra del sentido crítico ante las informaciones que se presentan.
- *Writing*, SB, pág. 40; WB, págs. 29 y 118 (*Writing Plan*): uso de la creatividad personal a la hora de producir textos escritos a partir de modelos que se dan.
- *Self-Evaluation*, WB, pág. 31: muestra de autonomía a la hora de valorar el nivel de logro de los objetivos de la unidad.
- Fomento del trabajo cooperativo en el aula.

- **Conciencia y expresiones culturales:**

- *Reading*, SB, pág. 34: interés por conocer datos sobre acontecimientos misteriosos, fenómenos naturales y sobrenaturales.
- *Culture Magazine*, SB, pág. 134: interés por conocer datos sobre distintos desastres naturales y reflexión sobre ellos.

Contenidos curriculares, criterios de evaluación, y competencias clave

En la Unidad 3 se incluyen contenidos de los cuatro bloques y la siguiente tabla resume su distribución, junto con los criterios de evaluación, competencias clave relacionadas y las tareas, estándares y tareas y actividades correspondientes. Los contenidos lingüístico-discursivos y lexicales se trabajan al mismo tiempo que las destrezas, o de forma más enfocada.

| Bloque 1. Comprensión de textos orales | | |
|---|--------------------------------|---|
| Contenidos y criterios de evaluación de la unidad | Competencias trabajadas | Tareas y actividades [criterios que les corresponden] |
| <p>Estrategias de comprensión Movilización de información previa, identificación del tipo textual, distinción de tipos de comprensión, formulación y reformulación de hipótesis sobre contenido y contexto, inferencia y formulación de hipótesis sobre significados, reformulación de hipótesis.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Mantenimiento de una actitud constructiva y solidaria ante la información que se presenta y ante las interacciones en el aula.</p> <p>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. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>Estructuras lingüístico-discursivas. Uso del Past Perfect Simple y del Past Simple para contar historias. Uso de la expresión used to para hablar de hábitos practicados en el pasado.</p> <p>Léxico: Vocabulario relacionado con los misterios.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación Pronunciación correcta de los sonidos /w/, /j/, /v/, /əʊ/ y /ɔ:/. Criterios de evaluación: 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.1.6, 4.1.7, 4.1.8, 4.1.9 Objetivos de la materia: 1, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p> | <p>CCL CSC</p> | <p>Listening (SB-p.35, ejercicio 7) [Criterio 1.1.3.] [Criterio 1.1.4.]</p> |
| | <p>CCL CSC</p> | <p>Listening (SB-p.37, ejercicio 11) [Criterio 1.1.3.] [Criterio 1.1.4.]</p> |
| | <p>CCL CAA</p> | <p><i>Pronunciation Appendix</i> (SB-pp.161-163) [Criterio 1.1.7.]</p> |

| Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción | | |
|---|--------------------------------|--|
| Contenidos y criterios de evaluación de la unidad | Competencias trabajadas | Tareas y actividades [criterios que les corresponden] |
| | | |

| | | |
|--|----------------------------|---|
| <p>Estrategias de producción: <u>Planificación</u> 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. <u>Ejecución</u> 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.).</p> | <p>CCL CSC</p> | <p>Speaking (SB- p.48, ejercicio 6) [Criterio 1.2.2.]</p> |
| <p>Estrategias de compensación lingüísticas: búsqueda de palabras de significado parecido. Paralingüísticas y paratextuales: petición de ayuda, señalamiento de objetos, uso de déicticos 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: Mantenimiento de una actitud constructiva y solidaria ante la información que se presenta y ante las interacciones en el aula. 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. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Estructuras lingüístico-discursivas. Uso del Past Perfect Simple y del Past Simple para contar historias. Uso de la expresión used to para hablar de hábitos practicados en el pasado. Léxico: Vocabulario relacionado con los misterios. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación</p> | <p>CCL CSC CAA</p> | <p>Speaking (SB- p.39, ejercicios 10, 11) [Criterio 1.2.3.]</p> |
| <p>Estrategias de producción: <u>Planificación</u> 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. <u>Ejecución</u> 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.).</p> | <p>CCL CAA</p> | <p><i>Pronunciation Appendix</i> (SB- pp.161-163) [Criterio 1.2.7.]</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>Pronunciación correcta de los sonidos /w/, /j/, /v/, /əʊ/ y /ɔ:/. Criterios de evaluación: 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, 4.2.6, 4.2.7, 4.2.8, 4.2.9 Objetivos de la materia: 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p> | | |
|---|--|--|

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

| Contenidos y criterios de evaluación de la unidad | Competencias trabajadas | Tareas y actividades [criterios que les corresponden] |
|---|----------------------------|---|
| <p>Estrategias de comprensión Movilización de información previa, identificación del tipo textual, distinción de tipos de comprensión, formulación y reformulación de hipótesis sobre contenido y contexto, inferencia y formulación de hipótesis sobre significados, reformulación de hipótesis. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Mantenimiento de una actitud constructiva y solidaria ante la información que se presenta y ante las interacciones en el aula. 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. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Estructuras lingüístico-discursivas. Uso del Past Perfect Simple y del Past Simple para contar historias. Uso de la expresión used to para hablar de hábitos practicados en el pasado. Léxico: Vocabulario relacionado con los misterios. Patrones gráficos y convenciones ortográficas. Análisis de la estructura de los contenidos de una historia.</p> | <p>CCL CSC</p> | <p>Reading (SB- p.34, ejercicio 1) [Criterio 1.3.5.]</p> |
| | <p>CCL CSC</p> | <p>Reading (SB- p.36, ejercicio 1) [Criterio 1.3.3.]</p> |
| | <p>CCL CSC CEC</p> | <p><i>Culture</i> (SB- p.47) [Criterio 1.3.5.]</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>Análisis del lenguaje típico empleado a la hora de escribir una historia: conectores de secuencia. Criterios de evaluación: 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.3.4, 4.3.5, 4.3.6, 4.3.7, 4.3.8, 4.3.9 Objetivos de la materia: 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p> | | |
|---|--|--|

| Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción | | |
|--|---|---|
| Contenidos y criterios de evaluación de la unidad | Competencias trabajadas | Tareas y actividades [criterios que les corresponden] |
| <p>Estrategias de producción: <u>Planificación</u> - Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar tareas eficazmente (repassar 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.).</p> | <p>CCL CSC SEIP</p> | <p>Writing (SB- p.40, Task) [Criterio 1.4.1.]</p> |

| | | |
|---|--------------------|--|
| <p>Ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.). <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Mantenimiento de una actitud constructiva y solidaria ante la información que se presenta y ante las interacciones en el aula.</p> <p>Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Estructuras lingüístico-discursivas. Uso del Past Perfect Simple y del Past Simple para contar historias. Uso de la expresión used to para hablar de hábitos practicados en el pasado.</p> <p>Léxico: Vocabulario relacionado con los misterios.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas. Análisis de la estructura de los contenidos de una historia. Análisis del lenguaje típico empleado a la hora de escribir una historia: conectores de secuencia.</p> <p>Criterios de evaluación: 4.4.1, 4.4.2, 4.4.3, 4.4.4, 4.4.5, 4.4.6, 4.4.7, 4.4.8, 4.4.9</p> <p>Objetivos de la materia: 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p> | <p>CCL CAA</p> | <p>Diferentes actividades de gramática y vocabulario en los que se pide al alumnado que escriba oraciones o textos cortos.</p> <p>[elegir criterios según la tarea]</p> |
|---|--------------------|--|

| | |
|---|---|
| <p>Estructuras lingüístico-discursivas:</p> | <p>Léxico:</p> |
| <p>Student's book Grammar (SB- pp.35 y 37)</p> | <p>Student's book Vocabulary (SB- p.34) Vocabulary (SB- p.38) Language Builder (WB, pp. 10-11)</p> |

C) TRANSPOSICIÓN DIDÁCTICA

Principales recursos en esta unidad:

Libro de texto Way to English Andalusia ESO 4; Teacher's All-in-One Pack

TAC (Tecnologías de Aprendizaje y Conocimiento)

Recursos disponibles para usar en diferentes formatos digitales, con el objetivo de practicar con audio, video y ejercicios interactivos online, así como para facilitar acceso a texto e imágenes en clase.

Burlington Digital Books (Pizarra Digital) – todas las tareas, actividades y ejercicios.

Class Audio CD / MP3 audio (BB website – www.burlingtonbooks.com) de los textos del libro de texto y del workbook:, irregular verb list.

ESO Student's Zone:

My Coursebook: MP3 recordings, fun games and activities, and interesting Internet links.

Culture and Cross-Curricular Resources: Use English to learn about a variety of exciting topics.

Student's Links: Practise surfing the web in English.

Supplementary Titles: Support material for supplementary titles.

Extra Practice: Language activities with self-check answers.

Atención a la Diversidad:

Teacher's All-in-One Pack

Test Factory and Other Resources

Burlington ESO Grammar Factory

Teacher's Manual

Burlington ESO Culture Bank

Interactive Whiteboard Materials

Sistema de gestión del aprendizaje (LMS)

D) EVALUACIÓN DE LO APRENDIDO

Criterios de calificación

La evaluación en la unidad forma parte de un proceso de **evaluación continua**, basada principalmente en la **observación**, pero incluyendo también instrumentos de **evaluación objetiva** tipo test, actividades o ejercicios. El profesor/la profesora recopila la información recogida en el diario de evaluación de acuerdo con los **criterios de calificación** propuestos por el departamento.

Estándares de aprendizaje evaluables y procesos de evaluación

Selección de los estándares de aprendizaje evaluables.

Los estándares de aprendizaje se han agrupado en los cuatro bloques lingüísticos, siguiendo el currículo y lo indicado en la Programación Didáctica . Las casillas en la columna a la derecha sirven para marcar la elección por parte del profesor/profesora encargados de planificar la evaluación en su grupo.

| Estándares que pueden ser evaluados en esta unidad | Pruebas, tareas, actividades. | Selección (marcar el instrument o elegido) |
|--|-------------------------------|--|
|--|-------------------------------|--|

| 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). | Instrucciones grabadas para ejercicios a lo largo de la unidad. | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Guía turística P37 ex 9-10 Communication Vídeo: Words and meanings p42 | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Hablar de las noticias P35 ex 7 | <input type="checkbox"/> |
| 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 | Entender un relato personal P37 ex 11 Conversación sobre diferencias del inglés en UK y EEUU. P42 ex 1-3 | <input type="checkbox"/> |

| | | |
|--|--|--------------------------|
| 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. | Intercambio de información sobre un fenómeno inusual p 39 ex 10-11 | <input type="checkbox"/> |
| 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). | 2 presentaciones sobre misterios P39 ex 5-6 Culture Video: Words around the World P41 | <input type="checkbox"/> |

| 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. | Hacer presentación biográfica de un rey o reina. P48 ex6 | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Intercambiar información sobre un fenómeno inusual P39 ex 10-11 | <input type="checkbox"/> |
| 4.2.4. Toma parte en conversaciones formales , entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre | Compartir un relato personal P37 ex 11 | <input type="checkbox"/> |

| | | |
|---|--|--|
| 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). | Entender instrucciones escritas a lo largo de la unidad | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Mensajes de texto P35 ex 4 | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Textos sobre fenómenos sobrenaturales P34 ex 1 Artículo periodístico P36 ex 1 Texto sobre nombres de personajes de ficción P41 ex 2 | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Mensajes en una página web P43 ex 1-2 Textos informativos sobre fenómenos naturales P134 | <input type="checkbox"/> |

| | | |
|--|---|--------------------------|
| | Timeline Biográfico P48 ex 1 | |
| 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. | Extracto The Man in the Iron Mask P47 ex 1 | <input type="checkbox"/> |

| 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. | Hacer apuntes para preparar una presentación P48 ex 2-4 | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Escribir opinión personal para un tablón de anuncios virtual P43 Ex 3 | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Escribir una narrativa corta P40 Task | <input type="checkbox"/> |

**Ejemplos de la selección de los criterios de evaluación específicos.
(principalmente gramaticales y lexicales)**

| | |
|---|--------------------------------------|
| <p>Criterios específicos que pueden ser evaluados en esta</p> | <p>Pruebas, actividades y</p> |
|---|--------------------------------------|

| unidad | ejercicios |
|--|--|
| <p>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</p> | <p>Unit test (Grammar)</p> <hr/> <p>Student's book</p> |
| <p>4.1.6. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones. CCL</p> | <p>Unit test (Vocabulary)</p> <hr/> <p>Student's book (Vocabulary)</p> |
| <p>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.</p> | <p>Unit test (Grammar)</p> <hr/> <p>Student's book (Grammar)</p> |
| <p>4.2.6. 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</p> | <p>Unit test (Vocabulary)</p> <hr/> <p>Student's book (Vocabulary)</p> |
| <p>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</p> | <p>Unit test (Grammar)</p> <hr/> <p>Student's book</p> |
| <p>4.3.6. Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con</p> | <p>Unit test (Vocabulary)</p> |

| | |
|--|------------------------------------|
| 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 | Student's book (Vocabulary) |
| 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 | Unit test (Grammar) |
| | Student's book (Grammar) |
| | Workbook (Grammar) |
| 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 | Unit test (Vocabulary) |
| | Student's book (Vocabulary) |

Ejemplo de la definición de los niveles de logro para los criterios de evaluación:

| | | | |
|---|---|--|--|
| 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). CCL, CAA. | | | |
| <i>No lo consigue</i> | <i>Lo consigue con dificultad</i> | <i>No lo consigue totalmente</i> | <i>Lo consigue</i> |
| <i>No produce ninguna o casi ninguna estructura completa o comprensible en el formato exigido o necesario.</i> | <i>Produce algunas estructuras completas o solo parcialmente comprensibles en el formato exigido o necesario.</i> | <i>Produce principalmente estructuras completas o comprensibles en el formato exigido o necesario.</i> | <i>Produce solo estructuras completas o solo parcialmente comprensibles en el formato exigido o necesario.</i> |

UNIDAD 4 “Living Together”

A) PRESENTACIÓN DE LA UNIDAD

Duración prevista: 11 sesiones de 60 min.

La Unidad 4 trata el tema de las interacciones sociales y la vida en la ciudad. En particular, se centrará en los siguientes **aspectos lingüísticos**:

- *Aprender vocabulario relacionado con las interacciones sociales y la vida en la ciudad.*
- *Utilizar correctamente el primer, segundo y tercer condicional, el condicional cero y las oraciones temporales.*
- *Leer de forma comprensiva y autónoma una infografía sobre las hormigas, y un texto sobre organizaciones que luchan contra el acoso escolar.*
- *Escuchar de manera comprensiva un quiz sobre animales y un programa de radio sobre varios problemas en una ciudad.*
- *Comparar comportamientos, disculparse, hablar sobre problemas y soluciones.*
- *Presentarse a una entrevista para trabajar como voluntario/a.*
- *Expresar gustos y preferencias.*
- *Escribir un correo electrónico sobre un problema, prestando atención al uso del lenguaje formal.*
- *Identificar y producir los sonidos /g/ y /dʒ/, y aprender palabras que contienen letras mudas.*

La unidad ofrece la posibilidad de relacionarla con los contenidos de las siguientes materias de 4º de ESO para poner en práctica **el trabajo interdisciplinar**:

- **Biología y Geología**
 - Forma de vida de las hormigas y otros animales.
- **Geografía e Historia:**
 - La tribu de los sentineleses.
- **Valores Éticos:**
 - Interacciones sociales y vida en la ciudad.
 - El voluntariado.
 - La importancia de mantener una actitud de respeto tanto hacia el profesor/a y hacia los compañeros/as de clase.
 - Aprendizaje y respeto hacia los turnos de palabra dentro y fuera del aula.
- **Tecnologías de la Información y la Comunicación:**
 - Material digital e interactivo para complementar el uso de los libros.
- **Lengua y Literatura:**
 - El primer, segundo y tercer condicional.
 - El condicional cero.
 - Las oraciones temporales.
 - El lenguaje formal.

- Traducción castellano-inglés en el *Workbook* e inglés-castellano en el *Language Builder*.

B) CONCRECIÓN CURRICULAR

Competencias clave

El trabajo sobre las competencias clave se desarrolla en una variedad de tareas y actividades, que al mismo tiempo permiten su evaluación. El siguiente apartado muestra la relación entre las competencias clave y los contenidos y criterios de evaluación en la Unidad 4.

Adicionalmente, se indican las posibles relaciones entre las competencias clave y los criterios de evaluación en la tabla de este capítulo, en el apartado siguiente.

- **Comunicación lingüística:**

- *Vocabulary*, SB, págs. 50, 54 y 60; *Language Builder*, WB, págs. 12-13: vocabulario relacionado con las interacciones sociales y la vida en la ciudad.

- *Listening*, SB, págs. 53 y 55; *Way to English*, SB, págs. 58 y 59; *Listening*, WB, pág. 35, ejs. 3-4: comprensión oral de un quiz sobre animales, un programa de radio sobre problemas en la ciudad, una entrevista de trabajo y un diálogo.

- *Grammar*, SB, págs. 51, 53 y 60: el primer, segundo y tercer condicional, el condicional cero y las oraciones temporales.

- *Speaking*, SB, págs. 51, 53 y 55; *Way to English*, SB, pág. 58: participación en conversaciones y simulaciones con el compañero/a para comparar comportamientos, pedir disculpas, hablar sobre problemas y soluciones, y hacer una entrevista de trabajo.

- *Reading*, SB, pág. 52; *CLIL*, SB, pág. 57; *Culture Magazine*, SB, pág. 135; *Reading*, WB, pág. 35, ejs. 1-2: comprensión escrita de una infografía sobre las hormigas, un texto sobre organizaciones que luchan contra el acoso escolar y unos textos sobre la gastronomía de Londres.

- *Pronunciation*, SB, pág. 55: pronunciación de los sonidos /g/ y /dʒ/. Palabras con letras mudas.

- *Writing*, SB, pág. 56; *Way to English*, SB, pág. 59, *Your Way; Writing*, WB, págs. 37 y 119 (*Writing Plan*): expresión escrita de un correo electrónico sobre algún problema utilizando las expresiones y el vocabulario adecuados y compleción de un cuestionario.

- **Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología:**

- *Vocabulary*, SB, págs. 50, 54 y 60; *Language Builder*, WB, págs. 12-13: vocabulario relacionado con las interacciones sociales y la vida en la ciudad.

- *Speaking*, SB, págs. 51, 53 y 55: comparar comportamientos, pedir disculpas y hablar sobre problemas y soluciones.

- **Competencia digital:**

- *Reading*, SB, pág. 52; *CLIL*, SB, pág. 57; *Culture Magazine*, SB, pág. 135; *Reading*, WB, pág. 35, ejs. 1-2: mantener una actitud crítica y reflexiva al valorar, seleccionar, tratar y utilizar la información y sus fuentes.

- *Speaking*, SB, págs. 51, 53 y 55; *Way to English*, SB, pág. 58: respeto por las normas de conducta en interacciones en clase con el profesor/a o con los compañeros/as al usar la información y sus fuentes.

- *Writing*, SB, pág. 56; *Writing*, WB, págs. 37 y 119 (*Writing Plan*): muestra de autonomía, eficacia, responsabilidad y reflexión al seleccionar y hacer uso de la información y sus fuentes.
- *Way to English*, SB, pág. 58: actitud crítica ante la información sobre cómo hacer una entrevista de trabajo.
- *Interactive Student*: www.burlingtonbooks.es/IS. Práctica de las actividades interactivas de vocabulario, gramática, formación de diálogos y comprensión oral y escrita correspondientes a la unidad 4.
- *Digital Teacher's Resources*:
 - + *Burlington ESO Grammar Factory*. Práctica de los puntos gramaticales tratados en esta unidad.
 - + *Burlington ESO Culture Bank*. Conocimiento y valoración de aspectos culturales relevantes mediante preguntas interculturales.
 - + *Interactive Whiteboard Materials*. Práctica de las actividades interactivas correspondientes a la unidad 4 y uso de las nuevas herramientas *Grammar Animation, Wordlists and Dictations, Slideshows y Team Games*.
 - + *Test Factory and Other Editable Resources*. Realización de los exámenes correspondientes a la unidad 4.
- *Everything English Video*. Reproducción del capítulo 4. Práctica de comprensión oral, gramática, vocabulario y lenguaje funcional.

- **Aprender a aprender:**

- *Check Your Progress*, WB, págs. 38-39; *Self-Evaluation*, WB, págs. 39 y 130; *Language Builder*, WB, págs. 12-13: uso de estrategias, recursos y técnicas de trabajo intelectual para aprender y ser consciente de las propias capacidades y conocimientos.

- **Competencias sociales y cívicas:**

- *Vocabulary*, SB, pág. 50: respeto por las diferentes formas de interacción social.
- *Culture Magazine*, SB, pág. 135: respeto por los hábitos alimentarios de otras culturas.
- *Way to English*, SB, pág. 58: aprendizaje y práctica de las fórmulas para realizar una entrevista de trabajo.
- Mantenimiento de una actitud constructiva y solidaria ante la información que se presenta y ante las interacciones que se dan en el aula.

- **Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:**

- *Speaking*, SB, págs. 51, 53 y 55; *Way to English*, SB, pág. 58: uso de la creatividad personal a la hora de producir textos orales a partir de modelos dados.
- *Grammar*, SB, pág. 51; *Reading*, SB, pág. 52; *CLIL*, SB, pág. 57; *Culture Magazine*, SB, pág. 135: muestra de sentido crítico ante las informaciones culturales que se presentan.
- *Writing*, SB, pág. 56 (*Task*); *Writing*, WB, págs. 37 y 119 (*Writing Plan*): uso de la creatividad personal a la hora de producir textos escritos a partir de modelos que se dan. Desarrollo organizativo para presentar un trabajo escrito.
- *Self-Evaluation*, WB, págs. 39 y 130: muestra de autonomía a la hora de valorar el nivel de logro de los objetivos de la unidad.
- Fomento del trabajo cooperativo en el aula.

- **Conciencia y expresiones culturales:**

- *Vocabulary*, págs. 50 y 54: interés por conocer cómo es la vida en la ciudad en diferentes países y cómo se interacciona.
- *Culture Magazine*, SB, pág. 135: interés por conocer datos relacionados con la gastronomía de otras ciudades.
- *Grammar*, SB, pág. 51, ejs. 6 y 7: datos interesantes sobre los sentineleses, una tribu de la isla Sentinel del Norte.
- *Reading*, WB, pág. 35: forma de vida de las hormigas.

Contenidos curriculares, criterios de evaluación, y competencias clave

En la Unidad 4 se incluyen contenidos de los cuatro bloques y la siguiente tabla resume su distribución, junto con los criterios de evaluación, competencias clave relacionadas y las tareas, estándares y tareas y actividades correspondientes. Los contenidos lingüístico-discursivos y lexicales se trabajan al mismo tiempo que las destrezas, o de forma más enfocada.

| Bloque 1. Comprensión de textos orales | | |
|--|--------------------------------|--|
| Contenidos y criterios de evaluación de la unidad | Competencias trabajadas | Tareas y actividades [criterios que les corresponden] |
| <p>Estrategias de comprensión Movilización de información previa, identificación del tipo textual, distinción de tipos de comprensión, formulación y reformulación de hipótesis sobre contenido y contexto, inferencia y formulación de hipótesis sobre significados, reformulación de hipótesis.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Respeto por las diferentes formas de interacción social. Respeto por lo hábitos alimentarios de otras culturas. Aprendizaje y práctica de las fórmulas para realizar una entrevista de trabajo.</p> <p>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. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>Estructuras lingüístico-discursivas. Uso del primer condicional para hablar de situaciones que se darán o no</p> | <p>CCL CSC</p> | <p>Listening (SB-p.53, ejercicios 4, 5)</p> <p>[Criterio 1.1.3.] [Criterio 1.1.4.]</p> |
| | <p>CCL CSC</p> | <p>Listening (SB-p. 55, ejercicio 11)</p> <p>[Criterio 1.1.3.] [Criterio 1.1.4.]</p> |
| | <p>CCL CAA</p> | <p><i>Pronunciation Appendix</i> (SB-pp.161-163)</p> <p>[Criterio 1.1.7.]</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>en el futuro según se cumpla o no una condición, del condicional cero para describir verdades universales y de las oraciones temporales para hablar de acontecimientos futuros y declaraciones generales.</p> <p>Léxico: Vocabulario relacionado con la interacción social. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación Pronunciación correcta de los sonidos /dʒ/ y /g/. Palabras con letras mudas. Criterios de evaluación: 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.1.6, 4.1.7, 4.1.8, 4.1.9 Objetivos de la materia: 1, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p> | | |
|---|--|--|

| Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción | | |
|--|--------------------------------|---|
| Contenidos y criterios de evaluación de la unidad | Competencias Trabajadas | Tareas y actividades [criterios que les corresponden] |
| <p>Estrategias de producción: <u>Planificación</u> 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. <u>Ejecución</u> 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 déicticos 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: Respeto por las diferentes formas de interacción social. Respeto por lo hábitos alimentarios de otras culturas. Aprendizaje y práctica de las fórmulas para realizar una entrevista de trabajo. 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,</p> | CCL CSC | Speaking (SB- p.55, ejercicio 11) [Criterio 1.2.2.] |
| | CCL CSC CAA | Speaking (SB- p. 58, ejercicios 1,2) [Criterio 1.2.3.] |
| | CCL CAA | <i>Pronunciation Appendix</i> (SB- pp. 161-163) [Criterio 1.2.7.] |

| | | |
|--|--|--|
| <p>consejo, advertencias.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Estructuras lingüístico-discursivas. Uso del primer condicional para hablar de situaciones que se darán o no en el futuro según se cumpla o no una condición, del condicional cero para describir verdades universales y de las oraciones temporales para hablar de acontecimientos futuros y declaraciones generales.</p> <p>Léxico: Vocabulario relacionado con la interacción social.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación Pronunciación correcta de los sonidos /d3/ y /g/. Palabras con letras mudas.</p> <p>Criterios de evaluación: 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, 4.2.6, 4.2.7, 4.2.8, 4.2.9</p> <p>Objetivos de la materia: 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p> | | |
|--|--|--|

| Bloque 3. Comprensión de textos escritos | | |
|---|--------------------------------|---|
| Contenidos y criterios de evaluación de la unidad | Competencias Trabajadas | Tareas y actividades [criterios que les corresponden] |
| <p>Estrategias de comprensión Movilización de información previa, identificación del tipo textual, distinción de tipos de comprensión, formulación y reformulación de hipótesis sobre contenido y contexto, inferencia y formulación de hipótesis sobre significados, reformulación de hipótesis.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Respeto por las diferentes formas de interacción social. Respeto por los hábitos alimentarios de otras culturas. Aprendizaje y práctica de las fórmulas para realizar una entrevista de trabajo.</p> <p>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</p> | <p>CCL CSC</p> | <p>Reading (SB- p.50, ejercicio 1)</p> <p>[Criterio 1.3.5.]</p> |
| | <p>CCL CSC</p> | <p>Reading (SB- p. 56, ejercicio 2)</p> <p>[Criterio 1.3.3.]</p> |

| | | |
|---|----------------------------|--|
| <p>actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Estructuras lingüístico-discursivas. Uso del primer condicional para hablar de situaciones que se darán o no en el futuro según se cumpla o no una condición, del condicional cero para describir verdades universales y de las oraciones temporales para hablar de acontecimientos futuros y declaraciones generales.</p> <p>Léxico: Vocabulario relacionado con la interacción social.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas. Análisis de la estructura de los contenidos de un correo electrónico formal en el que se habla de un problema. Análisis del lenguaje típico empleado a la hora de redactar un correo electrónico formal en el que se habla de un problema: lenguaje formal. Preparación antes de escribir un correo electrónico en el que se habla de un problema practicando la estructura y el lenguaje típicos mediante la realización de varios ejercicios.</p> <p>Criterios de evaluación: 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.3.4, 4.3.5, 4.3.6, 4.3.7, 4.3.8, 4.3.9</p> <p>Objetivos de la materia: 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p> | <p>CCL CSC CEC</p> | <p>Reading (SB- p.52, ejercicio 1)</p> <p>[Criterio 1.3.5.]</p> |
|---|----------------------------|--|

| Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción | | |
|---|--------------------------------|---|
| Contenidos y criterios de evaluación de la unidad | Competencias Trabajadas | Tareas y actividades [criterios que les corresponden] |
| <p>Estrategias de producción: <u>Planificación</u> - 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.).</p> | <p>CCL CSC SEIP</p> | <p>Writing (SB- p.56, task)</p> <p>[Criterio 1.4.1.]</p> |

| | | |
|--|--------------------|--|
| <p>Ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.). <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Respeto por las diferentes formas de interacción social. Respeto por lo hábitos alimentarios de otras culturas. Aprendizaje y práctica de las fórmulas para realizar una entrevista de trabajo.</p> <p>Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Estructuras lingüístico-discursivas. Uso del primer condicional para hablar de situaciones que se darán o no en el futuro según se cumpla o no una condición, del condicional cero para describir verdades universales y de las oraciones temporales para hablar de acontecimientos futuros y declaraciones generales.</p> <p>Léxico: Vocabulario relacionado con la interacción social.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas. Análisis de la estructura de los contenidos de un correo electrónico formal en el que se habla de un problema. Análisis del lenguaje típico empleado a la hora de redactar un correo electrónico formal en el que se habla de un problema: lenguaje formal. Preparación antes de escribir un correo electrónico en el que se habla de un problema practicando la estructura y el lenguaje típicos mediante la realización de varios ejercicios.</p> <p>Criterios de evaluación: 4.4.1, 4.4.2, 4.4.3, 4.4.4, 4.4.5, 4.4.6, 4.4.7, 4.4.8, 4.4.9</p> <p>Objetivos de la materia: 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p> | <p>CCL CAA</p> | <p>Diferentes actividades de gramática y vocabulario en los que se pide al alumnado que escriba oraciones o textos cortos.</p> <p>[elegir criterios según la tarea]</p> |
|--|--------------------|--|

| | |
|---|----------------|
| Estructuras lingüístico-discursivas: | Léxico: |
|---|----------------|

| | |
|---|---|
| Student's book Grammar (SB- pp.51, 53 y 60) | Student's book Vocabulary (SB- p.50, 54 y 60) Language Builder (WB, pp. 12-13) |
| [Criterios 4.1.5., 4.2.5, 4.3.5, 4.4.5] | [Criterios 4.1.6., 4.2.6, 4.3.6, 4.4.6] |

C) TRANSPOSICIÓN DIDÁCTICA

| |
|---|
| <p>Principales recursos en esta unidad:</p> <p>Libro de texto Way to English Andalusia ESO 4; Teacher's All-in-One Pack</p> |
| <p>TAC (Tecnologías de Aprendizaje y Conocimiento)</p> <p>Recursos disponibles para usar en diferentes formatos digitales, con el objetivo de practicar con audio, video y ejercicios interactivos online, así como para facilitar acceso a texto e imágenes en clase.</p> <p>Burlington Digital Books (Pizarra Digital) – todas las tareas, actividades y ejercicios. Class Audio CD / MP3 audio (BB website – www.burlingtonbooks.com) de los textos del libro de texto y del workbook:, irregular verb list.</p> <p>ESO Student's Zone: My Coursebook: MP3 recordings, fun games and activities, and interesting Internet links. Culture and Cross-Curricular Resources: Use English to learn about a variety of exciting topics. Student's Links: Practise surfing the web in English. Supplementary Titles: Support material for supplementary titles. Extra Practice: Language activities with self-check answers.</p> |
| <p>Atención a la Diversidad:</p> <p>Teacher's All-in-One Pack Test Factory and Other Resources Burlington ESO Grammar Factory Teacher's Manual Burlington ESO Culture Bank Interactive Whiteboard Materials Sistema de gestión del aprendizaje (LMS)</p> |

D) EVALUACIÓN DE LO APRENDIDO

Criterios de calificación

La evaluación en la unidad forma parte de un proceso de **evaluación continua**, basada principalmente en la **observación**, pero incluyendo también instrumentos de **evaluación objetiva** tipo test, actividades o ejercicios.

Estándares de aprendizaje evaluables y procesos de evaluación

Selección de los estándares de aprendizaje evaluables.

Los estándares de aprendizaje se han agrupado en los cuatro bloques lingüísticos, siguiendo el currículo y lo indicado en la Programación Didáctica . Las casillas en la columna a la derecha sirven para marcar la elección por parte del profesor/profesora encargados de planificar la evaluación en su grupo.

| Estándares que pueden ser evaluados en esta unidad | Pruebas, tareas, actividades. | Selección (marcar el instrument o elegido) |
|--|-------------------------------|--|
|--|-------------------------------|--|

| 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). | Instrucciones grabadas para ejercicios a lo largo de la unidad | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Un quiz sobre animales P53 4-5 Communication Video: Can We Help/ ofrecerse de voluntario P58 | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Roleplay para resolver un problema P55 ex11 Conversación sobre dos solicitudes de voluntariado P59 Ex 2 | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Entrevista formal en el colegio P58 ex 1-2 | <input type="checkbox"/> |
| 4.1.6. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas | Entender llamadas a un programa de radio P54 ex 6-7 | <input type="checkbox"/> |

| | | |
|--|---|---------------------------------|
| <p>bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional (p. e., sobre un tema académico o de divulgación científica, o una charla sobre la formación profesional en otros países).</p> | | |
| <p>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.</p> | <p>Culture Video: Green Volunteers P57</p> | <p><input type="checkbox"/></p> |

| <p>BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN</p> | | |
|---|--|---------------------------------|
| <p>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.</p> | <p>Role play para resolver un problema P55 ex 11</p> | <p><input type="checkbox"/></p> |
| <p>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.</p> | <p>Realizar y participar en entrevistas formales en el colegio P58 Ex 1-2</p> | <p><input type="checkbox"/></p> |

| <p>BLOQUE 3. COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</p> | | |
|---|--------------------------------------|---------------------------------|
| <p>4.3.1. Identifica información relevante en</p> | <p>Entender instrucciones</p> | <p><input type="checkbox"/></p> |

| | | |
|--|--|--------------------------|
| 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). | escritas a lo largo de la unidad Entender instrucciones de cocina P135 | |
| 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). | Cuestionario personal P50 ex 1 Anuncios para trabajos de voluntariado P59 ex 1 | <input type="checkbox"/> |
| 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). | Email formal al ayuntamiento P56 ex 2 | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Un artículo infográfico sobre las hormigas P52 ex 1 Extra Reading: Comidas populares en Londres y receta P135 | <input type="checkbox"/> |

| 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). | Cuestionario personal P59 ex3 | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Escribir email formal al ayuntamiento P56 Task | <input type="checkbox"/> |

**Ejemplos de la selección de los criterios de evaluación específicos.
(principalmente gramaticales y lexicales)**

| Criterios específicos que pueden ser evaluados en esta unidad | Pruebas, actividades y ejercicios |
|---|---|
| 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 | Unit test (Grammar) Student's book |
| 4.1.6. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones. CCL | Unit test (Vocabulary) Student's book (Vocabulary) |
| 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. | Unit test (Grammar) Student's book (Grammar) |
| 4.2.6. 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 | Unit test (Vocabulary) Student's book (Vocabulary) |
| 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 | Unit test (Grammar) Student's book |
| 4.3.6. Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con | Unit test (Vocabulary) |

| | |
|--|------------------------------------|
| 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 | Student's book (Vocabulary) |
| 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 | Unit test (Grammar) |
| | Student's book (Grammar) |
| | Workbook (Grammar) |
| 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 | Unit test (Vocabulary) |
| | Student's book (Vocabulary) |

Ejemplo de la definición de los niveles de logro para los criterios de evaluación:

| | | | |
|---|---|--|--|
| 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). CCL, CAA. | | | |
| <i>No lo consigue</i> | <i>Lo consigue con dificultad</i> | <i>No lo consigue totalmente</i> | <i>Lo consigue</i> |
| <i>No produce ninguna o casi ninguna estructura completa o comprensible en el formato exigido o necesario.</i> | <i>Produce algunas estructuras completas o solo parcialmente comprensibles en el formato exigido o necesario.</i> | <i>Produce principalmente estructuras completas o comprensibles en el formato exigido o necesario.</i> | <i>Produce solo estructuras completas o solo parcialmente comprensibles en el formato exigido o necesario.</i> |

UNIDAD 5 “Made for You”

A) PRESENTACIÓN DE LA UNIDAD

Duración prevista: 11 sesiones de 60 min.

La Unidad 5 trata el tema del *marketing* y las compras. En particular, se centrará en los siguientes **aspectos lingüísticos**:

- *Aprender vocabulario relacionado con el marketing y con las compras.*
- *Utilizar la pasiva en presente, pasado y futuro.*
- *Leer de forma comprensiva y autónoma una página web con información para consumidores y un texto sobre la historia del dinero.*
- *Escuchar y comprender una noticia sobre el Día del Soltero y una conversación en una tienda.*
- *Describir un producto, hablar sobre el futuro y tomar una decisión.*
- *Hablar sobre algo para comprar o vender.*
- *Escribir un artículo de opinión sobre las compras online o en tienda, prestando atención al uso de la pasiva.*
- *Identificar y producir los sonidos /tʃ/, /ʃ/ y /dʒ/, y diferenciación de pronunciación de una misma palabra según actúe como sustantivo o verbo.*

La unidad ofrece la posibilidad de relacionarla con los contenidos de las siguientes materias de 4º de ESO para poner en práctica **el trabajo interdisciplinar**:

- **Geografía e Historia:**
 - Historia del dinero.

- **Valores Éticos:**
 - La publicidad engañosa y subliminal.
 - Fórmulas adecuadas para comprar en una tienda.
 - La importancia de mantener una actitud de respeto tanto hacia el profesor/a y hacia los compañeros/as de clase.
 - Aprendizaje y respeto hacia los turnos de palabra dentro y fuera del aula.

- **Educación Plástica, Visual y Audiovisual:**
 - La creación de publicidad y anuncios.

- **Tecnologías de la Información y la Comunicación:**
 - Internet como herramienta para el comercio y el *marketing*.
 - Material digital e interactivo para complementar el uso de los libros.

- **Lengua y Literatura:**
 - La pasiva en presente, pasado y futuro.
 - Diferencias entre las palabras **ad** y **advert**.
 - Traducción castellano-inglés en el *Workbook* e inglés-castellano en el *Language Builder*.

- **Matemáticas Orientadas a las Enseñanzas Aplicadas:**
 - Economía y dinero.

- **Lengua Extranjera:**

- Diferencias entre el inglés británico y el americano.

- **Tecnología:**

- La compra y venta online a través del ordenador u otros dispositivos.

B) CONCRECIÓN CURRICULAR

Competencias clave (en tareas, actividades y ejercicios)

El trabajo sobre las competencias clave se desarrolla en una variedad de tareas y actividades, que al mismo tiempo permiten su evaluación. El siguiente apartado muestra la relación entre las competencias clave y los contenidos y criterios de evaluación en la Unidad 5.

Adicionalmente, se indican las posibles relaciones entre las competencias clave y los criterios de evaluación en la tabla de este capítulo, en el apartado siguiente.

- **Comunicación lingüística:**

- *Vocabulary*, SB, págs. 62, 66 y 72; *Language Builder*, WB, págs. 14-15: uso de vocabulario relacionado con el *marketing* y las compras. *Tip!*, SB, pág. 62: diferencias entre las palabras **ad** y **advert**.

- *Listening*, SB, págs. 65 y 67; *Listening*, WB, pág. 43, ejs. 3-4: comprensión oral de una noticia sobre el Día del Soltero, una conversación en una tienda y un programa de radio en el que se habla sobre cómo gastan el dinero los británicos.

- *Grammar*, SB, págs. 63, 65 y 72: uso de la pasiva en presente, pasado y futuro.

- *Speaking*, SB, págs. 63, 65 y 67; *Way to English*, SB, pág. 70: participación en conversaciones y simulaciones con el compañero/a para describir un producto, hablar sobre el futuro, tomar decisiones, y vender o comprar un producto.

- *Reading*, SB, pág. 64; *CLIL*, SB, pág. 69; *Culture Magazine*, SB, pág. 136; *Reading*, WB, pág. 43, ejs. 1-2: comprensión escrita de una página web para consumidores, un texto sobre la historia del dinero, un texto sobre el *Black Friday* y una página web sobre el tipo de mercadillo *car boot sale*.

- *Pronunciation*, SB, pág. 67: pronunciación correcta de los sonidos /tʃ/, /ʃ/ y /dʒ/, y diferenciación de pronunciación de una misma palabra según actúe como sustantivo o verbo.

- *Writing*, SB, pág. 68; *Way to English*, SB, pág. 71, *Your Way*; *Writing*, WB, págs. 45 y 120 (*Writing Plan*): expresión escrita de un artículo de opinión sobre las compras online y otro sobre la venta de snacks poco saludables en los supermercados, y de un SMS con contenido publicitario.

- **Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología:**

- *CLIL*, SB, pág. 69: historia del dinero.

- *Vocabulary*, SB, pág. 62: el *marketing* y la publicidad, y cómo afectan a nuestra economía.

- *Reading*, SB, pág. 64: publicidad engañosa y alertas a consumidores.

- *Vocabulary*, SB, pág. 66; *Listening*, SB, pág. 66; *Way to English*, SB, pág. 70: diferentes métodos de compra y venta de productos, tanto online como en tienda.

- *Culture Magazine*, SB, pág. 136: obsesión por las compras.

- **Competencia digital:**

- *Speaking*, SB, págs. 63, 65 y 67; *Way to English*, SB, pág. 70: respeto por las normas de conducta en interacciones en clase con el profesor/a o con los compañeros/as al usar la información y sus fuentes.

- *Reading*, SB, pág. 64; *CLIL*, SB, pág. 69; *Culture Magazine*, SB, pág. 136; *Reading*, WB, pág. 43, ejs. 1-2: mantener una actitud crítica y reflexiva al valorar, seleccionar, tratar y utilizar la información y sus fuentes.

- *Reading*, SB, pág. 64: lectura y uso de páginas web.

- *Writing*, SB, pág. 68; *Writing*, WB, págs. 45 y 120 (*Writing Plan*): muestra de autonomía, eficacia, responsabilidad y reflexión al seleccionar y hacer uso de la información y sus fuentes.

- *Interactive Student*: www.burlingtonbooks.es/IS. Práctica de las actividades interactivas de vocabulario, gramática, formación de diálogos y comprensión oral y escrita correspondientes a la unidad 5.

- *Digital Teacher's Resources*:

- + *Burlington ESO Grammar Factory*. Práctica de los puntos gramaticales tratados en esta unidad.

- + *Burlington ESO Culture Bank*. Conocimiento y valoración de aspectos culturales relevantes mediante preguntas interculturales.

- + *Interactive Whiteboard Materials*. Práctica de las actividades interactivas correspondientes a la unidad 5 y uso de las nuevas herramientas *Grammar Animation, Wordlists and Dictations, Slideshows* y *Team Games*.

- + *Test Factory and Other Editable Resources*. Realización de los exámenes correspondientes a la unidad 5.

- *Everything English* Video. Reproducción del capítulo 5. Práctica de comprensión oral, gramática, vocabulario y lenguaje funcional.

- **Aprender a aprender:**

- *Check Your Progress*, WB, págs. 46-47; *Self-Evaluation*, WB, págs. 47 y 131; *Language Builder*, WB, págs. 14-15: uso de estrategias, recursos y técnicas de trabajo intelectual para aprender y ser consciente de las propias capacidades y conocimientos.

- **Competencias sociales y cívicas:**

- *Listening*, SB, págs. 65 y 67; *Speaking*, SB, págs. 65 y 67: tolerancia y respeto por las intenciones y planes de los demás.

- Mantenimiento de una actitud constructiva y solidaria ante la información que se presenta y ante las interacciones que se dan en el aula.

- **Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:**

- *Speaking*, SB, págs. 63, 65 y 67; *Way to English*, SB, pág. 70: uso de la creatividad personal a la hora de producir textos orales a partir de modelos dados.

- *Grammar*, SB, pág. 63; *Reading*, SB, pág. 64; *CLIL*, SB, pág. 69; *Culture Magazine*, SB, pág. 136: muestra del sentido crítico ante las informaciones culturales que se presentan.

- *Writing*, SB, pág. 68 (*Task*); *Writing*, WB, págs. 45 y 120 (*Writing Plan*): uso de la creatividad personal a la hora de producir textos escritos a partir de modelos que se dan. Desarrollo organizativo para presentar un trabajo escrito.

- *Self-Evaluation*, WB, págs. 47 y 131: muestra de autonomía a la hora de valorar el nivel de logro de los objetivos de la unidad.

- Fomento del trabajo cooperativo en el aula.

• **Conciencia y expresiones culturales:**

- *Vocabulary*, SB, pág. 62; *Grammar*, SB, pág. 63, ej. 5: el *marketing* y el diseño de anuncios y de todo tipo de publicidad.

- *CLIL*, SB, pág. 69: la historia del dinero.

- *Culture Magazine*, SB, pág. 136: otras formas y costumbres de consumo, como el *Black Friday*.

Contenidos curriculares, criterios de evaluación, y competencias clave

En la Unidad 5 se incluyen contenidos de los cuatro bloques y la siguiente tabla resume su distribución, junto con los criterios de evaluación, competencias clave relacionadas y las tareas, estándares y tareas y actividades correspondientes. Los contenidos lingüístico-discursivos y lexicales se trabajan al mismo tiempo que las destrezas, o de forma más enfocada.

| Bloque 1. Comprensión de textos orales | | |
|--|--------------------------------|--|
| Contenidos y criterios de evaluación de la unidad | Competencias trabajadas | Tareas y actividades [criterios que les corresponden] |
| <p>Estrategias de comprensión Movilización de información previa, identificación del tipo textual, distinción de tipos de comprensión, formulación y reformulación de hipótesis sobre contenido y contexto, inferencia y formulación de hipótesis sobre significados, reformulación de hipótesis.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Tolerancia y respeto por las intenciones y planes de los demás.</p> <p>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. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>Estructuras lingüístico-discursivas. Uso de la pasiva en presente y pasado para centrarse en la acción y no en la persona que actúa en situaciones de compraventa.</p> <p>Léxico:</p> | <p>CCL CSC</p> | <p>Listening (SB-p.67, ejercicios 4, 5,9)</p> <p>[Criterio 1.1.3.] [Criterio 1.1.4.]</p> |
| | <p>CCL CSC</p> | <p>Listening (SB-p.65, ejercicios 4, 5)</p> <p>[Criterio 1.1.3.] [Criterio 1.1.4.]</p> |
| | <p>CCL CAA</p> | <p><i>Pronunciation Appendix</i> (SB-pp. 161-163)</p> <p>[Criterio 1.1.7.]</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>Vocabulario relacionado con el <i>marketing</i>.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación</p> <p>Pronunciación correcta de los sonidos /tʃ/, /ʃ/ y /dʒ/, y diferenciación de pronunciación de una misma palabra según actúe como sustantivo o verbo.</p> <p>Criterios de evaluación: 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.1.6, 4.1.7, 4.1.8, 4.1.9</p> <p>Objetivos de la materia: 1, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p> | | |
|--|--|--|

| Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción | | |
|--|--------------------------------|---|
| Contenidos y criterios de evaluación de la unidad | Competencias trabajadas | Tareas y actividades [criterios que les corresponden] |
| <p>Estrategias de producción:</p> <p><u>Planificación</u> 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.</p> <p><u>Ejecución</u> 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.).</p> <p>Estrategias de compensación lingüísticas: búsqueda de palabras de significado parecido. Paralingüísticas y paratextuales: petición de ayuda, señalamiento de objetos, uso de déicticos 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.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Tolerancia y respeto por las intenciones y planes de los demás.</p> <p>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.</p> | <p>CCL CSC</p> | <p>Speaking (SB- p. 63, ejercicios 9) [Criterio 1.2.2.]</p> |
| | <p>CCL CSC CAA</p> | <p>Speaking (SB- p.70, ejercicios 2) [Criterio 1.2.3.]</p> |
| | <p>CCL CAA</p> | <p><i>Pronunciation Appendix</i> (SB- pp. 161-163) [Criterio 1.2.7.]</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>- Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento, aprobación, aprecio, simpatía, esperanza, confianza, sorpresa y sus contrarios.</p> <p>- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>- Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.</p> <p>- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>Estructuras lingüístico-discursivas. Uso de la pasiva en presente y pasado para centrarse en la acción y no en la persona que actúa en situaciones de compraventa.</p> <p>Léxico: Vocabulario relacionado con el <i>marketing</i>.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación Pronunciación correcta de los sonidos /tʃ/, /ʃ/ y /dʒ/, y diferenciación de pronunciación de una misma palabra según actúe como sustantivo o verbo.</p> <p>Criterios de evaluación: 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, 4.2.6, 4.2.7, 4.2.8, 4.2.9</p> <p>Objetivos de la materia: 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p> | | |
|---|--|--|

| <h3 style="text-align: center;">Bloque 3. Comprensión de textos escritos</h3> | | |
|--|--------------------------------|--|
| Contenidos y criterios de evaluación de la unidad | Competencias trabajadas | Tareas y actividades [criterios que les corresponden] |
| <p>Estrategias de comprensión Movilización de información previa, identificación del tipo textual, distinción de tipos de comprensión, formulación y reformulación de hipótesis sobre contenido y contexto, inferencia y formulación de hipótesis sobre significados, reformulación de hipótesis.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Tolerancia y respeto por las intenciones y planes de los demás.</p> | <p>CCL CSC</p> | <p>Reading (SB- p.66, ejercicio 1)</p> <p>[Criterio 1.3.5.]</p> |

| | | |
|---|------------|---|
| <p>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. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>Estructuras lingüístico-discursivas. Uso de la pasiva en presente y pasado para centrarse en la acción y no en la persona que actúa en situaciones de compraventa.</p> <p>Léxico: Vocabulario relacionado con el <i>marketing</i>.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas. Análisis de la estructura de los contenidos de un texto en el que se expresa una opinión. Análisis del lenguaje típico empleado a la hora de escribir un texto en el que se expresa una opinión: expresiones para ofrecer una opinión, como <i>in my opinion</i>, etc.</p> <p>Criterios de evaluación: 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.3.4, 4.3.5, 4.3.6, 4.3.7, 4.3.8, 4.3.9</p> <p>Objetivos de la materia: 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p> | CCL CSC | Reading (SB- p.69, ejercicio 2) [Criterio 1.3.3.] |
|---|------------|---|

| Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción | | |
|--|--------------------------------|--|
| Contenidos y criterios de evaluación de la unidad | Competencias trabajadas | Tareas y actividades [criterios que les corresponden] |
| <p>Estrategias de producción: <u>Planificación</u> - Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar tareas eficazmente (reparar 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.).</p> | CCL CSC SEIP | Writing (SB- p.68, task) [Criterio 1.4.1.] |

| | | |
|---|--------------------|--|
| <p>Ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.). <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Tolerancia y respeto por las intenciones y planes de los demás.</p> <p>Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Estructuras lingüístico-discursivas. Uso de la pasiva en presente y pasado para centrarse en la acción y no en la persona que actúa en situaciones de compraventa.</p> <p>Léxico: Vocabulario relacionado con el <i>marketing</i>.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas. Análisis de la estructura de los contenidos de un texto en el que se expresa una opinión. Análisis del lenguaje típico empleado a la hora de escribir un texto en el que se expresa una opinión: expresiones para ofrecer una opinión, como <i>in my opinion</i>, etc.</p> <p>Criterios de evaluación: 4.4.1, 4.4.2, 4.4.3, 4.4.4, 4.4.5, 4.4.6, 4.4.7, 4.4.8, 4.4.9</p> <p>Objetivos de la materia: 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p> | <p>CCL CAA</p> | <p>Diferentes actividades de gramática y vocabulario en los que se pide al alumnado que escriba oraciones o textos cortos.</p> <p>[elegir criterios según la tarea]</p> |
|---|--------------------|--|

| | |
|--|--|
| Estructuras lingüístico-discursivas: | Léxico: |
| <p>Student's book Grammar (SB- pp. 63, 65 y 72)</p> | <p>Student's book Vocabulary (SB- pp. 62, 66 y 72) Language Builder (WB, pp. 14-15)</p> |
| [Criterios 4.1.5., 4.2.5, 4.3.5, 4.4.5] | [Criterios 4.1.6., 4.2.6, 4.3.6, 4.4.6] |

C) TRANSPOSICIÓN DIDÁCTICA

Principales recursos en esta unidad:

Libro de texto Way to English Andalusia ESO 4; Teacher's All-in-One Pack

TAC (Tecnologías de Aprendizaje y Conocimiento)

Recursos disponibles para usar en diferentes formatos digitales, con el objetivo de practicar con audio, video y ejercicios interactivos online, así como para facilitar acceso a texto e imágenes en clase.

Burlington Digital Books (Pizarra Digital) – todas las tareas, actividades y ejercicios.

Class Audio CD / MP3 audio (BB website – www.burlingtonbooks.com) de los textos del libro de texto y del workbook:, irregular verb list.

ESO Student's Zone:

My Coursebook: MP3 recordings, fun games and activities, and interesting Internet links.

Culture and Cross-Curricular Resources: Use English to learn about a variety of exciting topics.

Student's Links: Practise surfing the web in English.

Supplementary Titles: Support material for supplementary titles.

Extra Practice: Language activities with self-check answers.

Atención a la Diversidad:

Teacher's All-in-One Pack

Test Factory and Other Resources

Burlington ESO Grammar Factory

Teacher's Manual

Burlington ESO Culture Bank

Interactive Whiteboard Materials

Sistema de gestión del aprendizaje (LMS)

D) EVALUACIÓN DE LO APRENDIDO

Criterios de calificación

La evaluación en la unidad forma parte de un proceso de **evaluación continua**, basada principalmente en la **observación**, pero incluyendo también instrumentos de **evaluación objetiva** tipo test, actividades o ejercicios.

Estándares de aprendizaje evaluables y procesos de evaluación

Selección de los estándares de aprendizaje evaluables.

Los estándares de aprendizaje se han agrupado en los cuatro bloques lingüísticos, siguiendo el currículo y lo indicado en la Programación Didáctica . Las casillas en la columna a la derecha sirven para marcar la elección por parte del profesor/profesora encargados de planificar la evaluación en su grupo.

| Estándares que pueden ser evaluados en esta unidad | Pruebas, tareas, actividades. | Selección (marcar el instrument o elegido) |
|--|-------------------------------|--|
|--|-------------------------------|--|

| 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). | Instrucciones grabadas para ejercicios a lo largo de la unidad | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Conversación en una tienda P67 ex 4-5 Role play en una tienda P67 ex 9 Communication Video:How Much Does it Cost? P70 Hacienda compras por teléfono P70 ex 2 | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Noticia de telediario P65 ex 4-5 | <input type="checkbox"/> |
| 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 | Escuchar a un/a compañero/a hablar del futuro P65 ex 9 | <input type="checkbox"/> |

| | | |
|---|--|--------------------------|
| música, el cine, la literatura o los temas de actualidad. | | |
| 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. | Culture video: Buying and Selling P69 | <input type="checkbox"/> |

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. | Hablar de un producto P63 ex 9 Roleplay de conversación en una tienda con un/a dependiente P67 ex 9 | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Conversación para realizar una compra por teléfono P70 ex 2 | <input type="checkbox"/> |

BLOQUE 3. COMPRESIÓN 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). | Entender instrucciones escritas a lo largo de la unidad | <input type="checkbox"/> |
| 4.3.2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios | Anuncios varios P66 ex 1 | <input type="checkbox"/> |

| | | |
|---|--|--------------------------|
| <p>y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo y claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre ocio, cursos, becas, ofertas de trabajo).</p> | <p>Mensajes de texto publicitarios P71 ex 1</p> | |
| <p>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.</p> | <p>Texto sobre historia del dinero P69 ex 2</p> <p>Extra Reading: Un artículo sobre Black Friday P 136</p> | <input type="checkbox"/> |
| <p>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.</p> | <p>Página web con consejos para consumidores P64 Ex1</p> | <input type="checkbox"/> |

| BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN | | |
|---|---|--------------------------|
| <p>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.</p> | <p>Escribir un anuncio SMS P71 Ex 3</p> | <input type="checkbox"/> |
| <p>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.</p> | <p>Redacción de opinión sobre las compras virtuales P68 Task</p> | <input type="checkbox"/> |

**Ejemplos de la selección de los criterios de evaluación específicos.
(principalmente gramaticales y lexicales)**

| Criterios específicos que pueden ser evaluados en esta unidad | Pruebas, actividades y ejercicios |
|---|--|
| <p>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</p> | <p>Unit test (Grammar)</p> <hr/> <p>Student's book</p> |
| <p>4.1.6. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los proprios intereses, estudios e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones. CCL</p> | <p>Unit test (Vocabulary)</p> <hr/> <p>Student's book (Vocabulary)</p> |
| <p>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.</p> | <p>Unit test (Grammar)</p> <hr/> <p>Student's book (Grammar)</p> |
| <p>4.2.6. 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</p> | <p>Unit test (Vocabulary)</p> <hr/> <p>Student's book (Vocabulary)</p> |
| <p>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</p> | <p>Unit test (Grammar)</p> <hr/> <p>Student's book</p> |

| | |
|--|------------------------------------|
| | |
| 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 | Unit test (Vocabulary) |
| | Student's book (Vocabulary) |
| 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 | Unit test (Grammar) |
| | Student's book (Grammar) |
| | Workbook (Grammar) |
| 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 | Unit test (Vocabulary) |
| | Student's book (Vocabulary) |

Ejemplo de la definición de los niveles de logro para los criterios de evaluación:

| | | | |
|---|---|--|--|
| 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). CCL, CAA. | | | |
| <i>No lo consigue</i> | <i>Lo consigue con dificultad</i> | <i>No lo consigue totalmente</i> | <i>Lo consigue</i> |
| <i>No produce ninguna o casi ninguna estructura completa o comprensible en el formato exigido o necesario.</i> | <i>Produce algunas estructuras completas o solo parcialmente comprensibles en el formato exigido o necesario.</i> | <i>Produce principalmente estructuras completas o comprensibles en el formato exigido o necesario.</i> | <i>Produce solo estructuras completas o solo parcialmente comprensibles en el formato exigido o necesario.</i> |

UNIDAD 6 “Saving Our Planet”

A) PRESENTACIÓN DE LA UNIDAD

Duración prevista: 11 sesiones de 60 min.

La Unidad 6 trata el tema del medio ambiente y del reciclaje. En particular, se centrará en los siguientes **aspectos lingüísticos**:

- *Aprender vocabulario relacionado con el medio ambiente y el reciclaje.*
- *Utilizar correctamente el estilo indirecto y los verbos declarativos.*
- *Leer de forma comprensiva y autónoma un informe sobre la limpieza del mar y un texto sobre las islas Galápagos.*
- *Escuchar y comprender una entrevista radiofónica y una encuesta sobre el reciclaje.*
- *Decir lo que ha dicho otra persona, hablar sobre una conversación y hacer una encuesta.*
- *Frases que se utilizan al llegar a un hotel.*
- *Escribir un comentario sobre un viaje, incluyendo conectores copulativos.*
- *Identificar y producir los sonidos /θ/, /ð/, /v/ y /u:/.*

La unidad ofrece la posibilidad de relacionarla con los contenidos de las siguientes materias de 4º de ESO para poner en práctica **el trabajo interdisciplinar**:

- **Biología y Geología:**

- El medio ambiente.
- La contaminación.
- El reciclaje.
- El calentamiento global.
- Las energías renovables.

- **Geografía e Historia:**

- Los océanos y su cuidado.
- Islandia.
- Las islas Galápagos.

- **Valores Éticos:**

- Celebración de *Earth Day*.
- Cuidado del medio ambiente.
- Planteamiento y resolución de problemas medioambientales.
- La importancia de mantener una actitud de respeto tanto hacia el profesor/a y hacia los compañeros/as de clase.
- Aprendizaje y respeto hacia los turnos de palabra dentro y fuera del aula.

- **Física y Química:**

- Las energías renovables.

- **Tecnologías de la Información y la Comunicación**

- Material digital e interactivo para complementar el uso de los libros.

- **Lengua Castellana y Literatura:**
 - El estilo indirecto.
 - Los verbos declarativos.
 - Traducción castellano-inglés en el *Workbook* e inglés-castellano en el *Language Builder*.
- **Lengua Extranjera:**
 - Diferencias de significado entre algunas palabras en inglés británico y americano.
- **Tecnología:**
 - Uso de los blogs para encontrar o compartir información sobre viajes.

B) CONCRECIÓN CURRICULAR

Competencias clave (en tareas, actividades y ejercicios)

El trabajo sobre las competencias clave se desarrolla en una variedad de tareas y actividades, que al mismo tiempo permiten su evaluación. El siguiente apartado muestra la relación entre las competencias clave y los contenidos y criterios de evaluación en la Unidad 6.

Adicionalmente, se indican las posibles relaciones entre las competencias clave y los criterios de evaluación en la tabla de este capítulo, en el apartado siguiente.

- **Comunicación lingüística:**
 - *Vocabulary*, SB, págs. 74, 78 y 84; *Language Builder*, WB, págs. 16-17: vocabulario relacionado con el medio ambiente y el reciclaje.
 - *Listening*, SB, págs. 77 y 79; *Listening*, WB, pág. 51, ejs. 3-4: comprensión oral de una entrevista radiofónica sobre Islandia, una encuesta sobre el reciclaje y una presentación sobre los efectos del calentamiento global.
 - *Grammar*, SB, págs. 75, 77 y 84: uso del estilo indirecto y los verbos declarativos.
 - *Speaking*, SB, págs. 75, 77 y 79; *Way to English*, SB, pág. 82: participación en conversaciones y simulaciones con el compañero/a para contar lo que ha dicho otra persona, hablar sobre una conversación, hacer una encuesta e interaccionar cuando se llega a un hotel.
 - *Reading*, SB, pág. 76; *CLIL*, SB, pág. 81; *Culture Magazine*, SB, pág. 137; *Reading*, WB, pág. 51, ejs. 1-2: comprensión escrita de un informe sobre la polución del agua y la limpieza del mar, un texto sobre las islas Galápagos, unos textos sobre las energías renovables, y una entrada de blog sobre la energía solar.
 - *Pronunciation*, SB, pág. 79: Pronunciación correcta de los sonidos /θ/, /ð/, /ʊ/ y /u:/.
 - *Writing*, SB, pág. 80; *Way to English*, SB, pág. 83, *Your Way*; *Writing*, WB, págs. 53 y 121 (*Writing Plan*): expresión escrita de un comentario sobre un viaje, un post sobre un viaje a Berlín y un anuncio sobre turismo ecológico en una página web.
- **Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología:**
 - *Vocabulary*, SB, pág. 74; *Reading*, SB, pág. 76; *CLIL*, SB, pág. 81: el medio ambiente y su cuidado.
 - *Vocabulary*, SB, pág. 78; *Speaking*, SB, pág. 79: importancia del reciclaje.
 - *Culture Magazine*, SB, pág. 137: las energía renovables.

- **Competencia digital:**

- *Reading*, SB, pág. 76; *CLIL*, SB, pág. 81; *Culture Magazine*, SB, pág. 137, *Reading*, WB, pág. 51, ejs. 1-2: mantener una actitud crítica y reflexiva al valorar, seleccionar, tratar y utilizar la información y sus fuentes.

- *Speaking*, SB, págs. 75, 77 y 79; *Way to English*, SB, pág. 82: respeto por las normas de conducta en interacciones en clase con el profesor/a o con los compañeros/as al usar la información y sus fuentes.

- *Writing*, SB, pág. 80; *Writing*, WB, págs. 53 y 121 (*Writing Plan*): muestra de autonomía, eficacia, responsabilidad y reflexión al seleccionar y hacer uso de la información y sus fuentes.

- *Interactive Student*: www.burlingtonbooks.es/IS. Práctica de las actividades interactivas de vocabulario, gramática, formación de diálogos y comprensión oral y escrita correspondientes a la unidad 6.

- *Digital Teacher's Resources*:

- + *Burlington ESO Grammar Factory*. Práctica de los puntos gramaticales tratados en esta unidad.

- + *Burlington ESO Culture Bank*. Conocimiento y valoración de aspectos culturales relevantes mediante preguntas interculturales.

- + *Interactive Whiteboard Materials*. Práctica de las actividades interactivas correspondientes a la unidad 6 y uso de las nuevas herramientas *Grammar Animation, Wordlists and Dictations, Slideshows* y *Team Games*.

- + *Test Factory and Other Editable Resources*. Realización de los exámenes correspondientes a la unidad 6.

- *Everything English Video*. Reproducción del capítulo 6. Práctica de comprensión oral, gramática, vocabulario y lenguaje funcional.

- **Aprender a aprender:**

- *Check Your Progress*, WB, págs. 54-55; *Self-Evaluation*, WB, págs. 55 y 131; *Language Builder*, WB, págs. 16-17: uso de estrategias, recursos y técnicas de trabajo intelectual para aprender y ser consciente de las propias capacidades y conocimientos.

- **Competencias sociales y cívicas:**

- *Vocabulary*, SB, págs. 74 y 78; *Grammar*, SB, pág. 75; *Reading*, SB, pág. 76; *CLIL*, SB, pág. 81: reflexión sobre la importancia de cuidar el medio ambiente y de reciclar.

- *Way to English*, SB, pág. 82: aprendizaje y práctica de fórmulas utilizadas cuando se llega a un hotel.

- Mantenimiento de una actitud constructiva y solidaria ante la información que se presenta y ante las interacciones que se dan en el aula.

- **Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:**

- *Speaking*, SB, págs. 75, 77 y 79; *Way to English*, SB, pág. 82: uso de la creatividad personal a la hora de producir textos orales a partir de modelos dados.

- *Reading*, SB, pág. 76; *Grammar*, SB, pág. 77; *CLIL*, SB, pág. 81; *Culture Magazine*, SB, pág. 137: muestra del sentido crítico ante las informaciones culturales que se presentan.

- *Writing*, SB, pág. 80 (*Task*); *Writing*, WB, págs. 53 y 121 (*Writing Plan*): uso de la creatividad personal a la hora de producir textos escritos a partir de modelos que se dan. Desarrollo organizativo para presentar un trabajo escrito.

- *Self-Evaluation*, WB, págs. 55 y 131: muestra de autonomía a la hora de valorar el nivel de logro de los objetivos de la unidad.
- Fomento del trabajo cooperativo en el aula.
- **Conciencia y expresiones culturales:**
 - *Writing*, SB, pág. 80: interés por conocer información sobre otros países.
 - *Did You Know?*, SB, pág. 137: conocimiento y aprendizaje de datos curiosos y útiles.

Contenidos curriculares, criterios de evaluación, y competencias clave

En la Unidad 6 se incluyen contenidos de los cuatro bloques y la siguiente tabla resume su distribución, junto con los criterios de evaluación, competencias clave relacionadas y las tareas, estándares y tareas y actividades correspondientes. Los contenidos lingüístico-discursivos y lexicales se trabajan al mismo tiempo que las destrezas, o de forma más enfocada.

| Bloque 1. Comprensión de textos orales | | |
|--|--------------------------------|--|
| Contenidos y criterios de evaluación de la unidad | Competencias trabajadas | Tareas y actividades [criterios que les corresponden] |
| <p>Estrategias de comprensión Movilización de información previa, identificación del tipo textual, distinción de tipos de comprensión, formulación y reformulación de hipótesis sobre contenido y contexto, inferencia y formulación de hipótesis sobre significados, reformulación de hipótesis.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Reflexión sobre la importancia de cuidar el medio ambiente y reciclar. Aprendizaje y práctica de fórmulas utilizadas cuando se llega a un hotel.</p> <p>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. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> | <p>CCL CSC</p> | <p>Listening (SB- p. 79, ejercicios 5, 6)</p> <p>[Criterio 1.1.3.] [Criterio 1.1.4.]</p> |
| | <p>CCL CSC</p> | <p>Listening (SB- p. 77, ejercicios 5, 6)</p> <p>[Criterio 1.1.3.] [Criterio 1.1.4.]</p> |
| | <p>CCL CAA</p> | <p><i>Pronunciation Appendix</i> (SB- pp. 161-163)</p> <p>[Criterio 1.1.7.]</p> |

| | | |
|---|--|--|
| <p>Estructuras lingüístico-discursivas. Estilo indirecto. Verbos declarativos: <i>promise</i> y <i>enquire</i>. Léxico: Vocabulario relacionado con el medio ambiente. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación Pronunciación correcta de los sonidos /θ/, /ð/, /v/ y /u:/. Criterios de evaluación: 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.1.6, 4.1.7, 4.1.8, 4.1.9 Objetivos de la materia: 1, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p> | | |
|---|--|--|

| Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción | | |
|---|--------------------------------|---|
| Contenidos y criterios de evaluación de la unidad | Competencias Trabajadas | Tareas y actividades [criterios que les corresponden] |
| <p>Estrategias de producción: <u>Planificación</u> 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. <u>Ejecución</u> 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 déicticos 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: Reflexión sobre la importancia de cuidar el medio ambiente y reciclar. Aprendizaje y práctica de fórmulas utilizadas cuando se llega a un hotel. 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,</p> | <p>CCL CSC</p> | <p>Speaking (SB- p. 79, ejercicios 10, 11) [Criterio 1.2.2.]</p> |
| | <p>CCL CSC CAA</p> | <p>Speaking (SB- p. 82, ejercicio 3) [Criterio 1.2.3.]</p> |
| | <p>CCL CAA</p> | <p><i>Pronunciation Appendix</i> (SB- pp. 161-163) [Criterio 1.2.7.]</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>advertencias.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Estructuras lingüístico-discursivas. Estilo indirecto. Verbos declarativos: <i>promise</i> y <i>enquire</i>.</p> <p>Léxico: Vocabulario relacionado con el medio ambiente.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación Pronunciación correcta de los sonidos /θ/, /ð/, /v/ y /u:/. Criterios de evaluación: 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, 4.2.6, 4.2.7, 4.2.8, 4.2.9 Objetivos de la materia: 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p> | | |
|--|--|--|

| Bloque 3. Comprensión de textos escritos | | |
|--|--------------------------------|--|
| Contenidos y criterios de evaluación de la unidad | Competencias Trabajadas | Tareas y actividades [criterios que les corresponden] |
| <p>Estrategias de comprensión Movilización de información previa, identificación del tipo textual, distinción de tipos de comprensión, formulación y reformulación de hipótesis sobre contenido y contexto, inferencia y formulación de hipótesis sobre significados, reformulación de hipótesis. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Reflexión sobre la importancia de cuidar el medio ambiente y reciclar. Aprendizaje y práctica de fórmulas utilizadas cuando se llega a un hotel.</p> | CCL CSC | Reading (SB- p.78, ejercicio 1) [Criterio 1.3.5.] |
| <p>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</p> | CCL CSC | Reading (SB- p.76, ejercicio 1; p. 81 ejercicio 2) [Criterio 1.3.3.] |

| | | |
|--|----------------------------|--|
| <p>actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Estructuras lingüístico-discursivas. Estilo indirecto. Verbos declarativos: <i>promise</i> y <i>enquire</i>.</p> <p>Léxico: Vocabulario relacionado con el medio ambiente.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas. Análisis de la estructura de los contenidos de un comentario para expresar una opinión sobre un lugar. Análisis del lenguaje típico empleado a la hora de escribir un comentario para expresar una opinión sobre un lugar: conectores copulativos.</p> <p>vCriterios de evaluación: 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.3.4, 4.3.5, 4.3.6, 4.3.7, 4.3.8, 4.3.9</p> <p>Objetivos de la materia: 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p> | <p>CCL CSC CEC</p> | <p><i>Extra reading</i> (SB- p. 137)</p> <p>[Criterio 1.3.5.]</p> |
|--|----------------------------|--|

| Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción | | |
|---|--------------------------------|---|
| Contenidos y criterios de evaluación de la unidad | Competencias trabajadas | Tareas y actividades [criterios que les corresponden] |
| <p>Estrategias de producción:</p> <p><u>Planificación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.). <p><u>Ejecución</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Redacción de textos escritos breves en soporte papel y digital. | <p>CCL CSC SEIP</p> | <p>Writing (SB- p. 82, ejercicios 2, 3)</p> <p>[Criterio 1.4.1.]</p> |

| | | |
|---|-----------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> - 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.). <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Reflexión sobre la importancia de cuidar el medio ambiente y reciclar. Aprendizaje y práctica de fórmulas utilizadas cuando se llega a un hotel.</p> <p>Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Estructuras lingüístico-discursivas. Estilo indirecto. Verbos declarativos: <i>promise</i> y <i>enquire</i>.</p> <p>Léxico: Vocabulario relacionado con el medio ambiente.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas. Análisis de la estructura de los contenidos de un comentario para expresar una opinión sobre un lugar. Análisis del lenguaje típico empleado a la hora de escribir un comentario para expresar una opinión sobre un lugar: conectores copulativos.</p> <p>Criterios de evaluación: 4.4.1, 4.4.2, 4.4.3, 4.4.4, 4.4.5, 4.4.6, 4.4.7, 4.4.8, 4.4.9</p> <p>Objetivos de la materia: 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p> | <p>CCL CSC SEIP</p> | <p>Writing (SB- p. 80, task) [Criterio 1.4.1.]</p> |
| | <p>CCL CAA</p> | <p>Diferentes actividades de gramática y vocabulario en los que se pide al alumnado que escriba oraciones o textos cortos.</p> <p>[elegir criterios según la tarea]</p> |

| | |
|--|--|
| Estructuras lingüístico-discursivas: | Léxico: |
| <p>Student's book Grammar (SB- pp. 75, 77 y 84)</p> | <p>Student's book Vocabulary (SB- pp. 74, 78 y 84) Language Builder (WB- pp. 16-17)</p> |
| [Criterios 4.1.5., 4.2.5, 4.3.5, 4.4.5] | [Criterios 4.1.6., 4.2.6, 4.3.6, 4.4.6] |

C) TRANSPOSICIÓN DIDÁCTICA

Principales recursos en esta unidad:

Libro de texto Way to English Andalusia ESO 4; Teacher's All-in-One Pack

TAC (Tecnologías de Aprendizaje y Conocimiento)

Recursos disponibles para usar en diferentes formatos digitales, con el objetivo de practicar con audio, video y ejercicios interactivos online, así como para facilitar acceso a texto e imágenes en clase.

Burlington Digital Books (Pizarra Digital) – todas las tareas, actividades y ejercicios.

Class Audio CD / MP3 audio (BB website – www.burlingtonbooks.com) de los textos del libro de texto y del workbook:, irregular verb list.

ESO Student's Zone:

My Coursebook: MP3 recordings, fun games and activities, and interesting Internet links.
Culture and Cross-Curricular Resources: Use English to learn about a variety of exciting topics.

Student's Links: Practise surfing the web in English.

Supplementary Titles: Support material for supplementary titles.

Extra Practice: Language activities with self-check answers.

Atención a la Diversidad:

Teacher's All-in-One Pack

Test Factory and Other Resources

Burlington ESO Grammar Factory

Teacher's Manual

Burlington ESO Culture Bank

Interactive Whiteboard Materials

Sistema de gestión del aprendizaje (LMS)

D) EVALUACIÓN DE LO APRENDIDO

Criterios de calificación

La evaluación en la unidad forma parte de un proceso de **evaluación continua**, basada principalmente en la **observación**, pero incluyendo también instrumentos de **evaluación objetiva** tipo test, actividades o ejercicios.

Estándares de aprendizaje evaluables y procesos de evaluación

Selección de los estándares de aprendizaje evaluables.

Los estándares de aprendizaje se han agrupado en los cuatro bloques lingüísticos, siguiendo el currículo y lo indicado en la Programación Didáctica . Las casillas en la columna a la derecha sirven para marcar la elección por parte del profesor/profesora encargados de planificar la evaluación en su grupo.

| | | |
|--|-------------------------------|--|
| Estándares que pueden ser evaluados en esta unidad | Pruebas, tareas, actividades. | Selección (marcar el instrument o elegido) |
|--|-------------------------------|--|

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). | Instrucciones grabadas para ejercicios a lo largo de la unidad. Entender una encuesta P79 ex 5-6 P79 ex 10-11 | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Communication Video: Home or Away P82 Seguir conversaciones en la recepción de un hotel P82 ex 1-2 | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Entrevista radiofónica P77 ex 5-6 | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Culture Video. Home or Hotel? P81 | <input type="checkbox"/> |

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 | Realizar una encuesta sobre reciclaje P79 ex 10-11 | <input type="checkbox"/> |
|---|---|--------------------------|

| | | |
|--|--|--------------------------|
| 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. | Conversación en la recepción de un hotel P82 ex 3 | <input type="checkbox"/> |

| 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). | Entender instrucciones escritas a lo largo de la unidad Instrucciones de reciclaje P78 ex 1 | <input type="checkbox"/> |
| 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). | Anuncios para eco vacaciones P83 ex 1 | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Artículo sobre la contaminación del mar P76 ex 1 Artículo sobre las islas Galápagos P81 ex 2 Infografía sobre una ciudad P88 | <input type="checkbox"/> |
| 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, | Una entrada de un blog sobre un viaje P80 | <input type="checkbox"/> |

| | | |
|--|---|--------------------------|
| presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses. | Extra Reading: Presentación sobre energías renovables P137 | |
| 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. | Cuento: The Ransom of Red Chief P87 Ex1 | <input type="checkbox"/> |

| 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. | Escribir un anuncio P83 ex 2-3 Preparar apuntes para hacer una presentación infográfica de una ciudad P88 | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Escribir entrada sobre un lugar que has visitado P80 Task | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Redactar presentación infográfica sobre una ciudad P88 | <input type="checkbox"/> |

**Ejemplos de la selección de los criterios de evaluación específicos.
(principalmente gramaticales y lexicales)**

| Criterios específicos que pueden ser evaluados en esta unidad | Pruebas, actividades y ejercicios |
|---|---|
| 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 | Unit test (Grammar) Student's book |
| 4.1.6. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones. CCL | Unit test (Vocabulary) Student's book (Vocabulary) |
| 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. | Unit test (Grammar) Student's book (Grammar) |
| 4.2.6. 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 | Unit test (Vocabulary) Student's book (Vocabulary) |
| 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 | Unit test (Grammar) Student's book |
| 4.3.6. Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con | Unit test (Vocabulary) |

| | |
|--|------------------------------------|
| 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 | Student's book (Vocabulary) |
| 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 | Unit test (Grammar) |
| | Student's book (Grammar) |
| | Workbook (Grammar) |
| 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 | Unit test (Vocabulary) |
| | Student's book (Vocabulary) |

Ejemplo de la definición de los niveles de logro para los criterios de evaluación:

| | | | |
|---|---|--|--|
| 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). CCL, CAA. | | | |
| <i>No lo consigue</i> | <i>Lo consigue con dificultad</i> | <i>No lo consigue totalmente</i> | <i>Lo consigue</i> |
| <i>No produce ninguna o casi ninguna estructura completa o comprensible en el formato exigido o necesario.</i> | <i>Produce algunas estructuras completas o solo parcialmente comprensibles en el formato exigido o necesario.</i> | <i>Produce principalmente estructuras completas o comprensibles en el formato exigido o necesario.</i> | <i>Produce solo estructuras completas o solo parcialmente comprensibles en el formato exigido o necesario.</i> |

UNIDAD 7 “Be Healthy!”

A) PRESENTACIÓN DE LA UNIDAD

Duración prevista: 11 sesiones de 60 min.

La Unidad 7 trata el tema de las partes del cuerpo y los problemas de salud. En particular, se centrará en los siguientes **aspectos lingüísticos**:

- *Aprender vocabulario relacionado con las partes del cuerpo y con los problemas de salud.*
- *Utilizar correctamente los verbos modales.*
- *Leer de forma comprensiva y autónoma un artículo online sobre un chico que quedó en coma tras un accidente de tráfico y un texto sobre las fobias.*
- *Escuchar y comprender una conversación entre tres atletas y otra sobre problemas de salud.*
- *Especular, hablar sobre la salud y sobre imágenes.*
- *Ir al médico.*
- *Escribir un correo electrónico informal, prestando atención a las fórmulas o expresiones de apertura y de cierre.*
- *Identificar y producir los sonidos /i:/ y /ai/. La acentuación de los modales en la oración.*

La unidad ofrece la posibilidad de relacionarla con los contenidos de las siguientes materias de 4º de ESO para poner en práctica **el trabajo interdisciplinar**:

- **Biología y Geología:**

- Las partes del cuerpo.
- La salud.

- **Valores Éticos:**

- La importancia de cuidar de la salud propia.
- La donación de órganos.
- Las terapias alternativas (música, animales...).
- La importancia de mantener una actitud de respeto tanto hacia el profesor/a y hacia los compañeros/as de clase.
- Aprendizaje y respeto hacia los turnos de palabra dentro y fuera del aula.

- **Educación Física:**

- Atletas que se han recuperado de algún problema de salud.

- **Tecnologías de la Información y la Comunicación:**

- Uso de las nuevas tecnologías para hacer tratamientos de salud.
- Material digital e interactivo para complementar el uso de los libros.

- **Lengua y Literatura:**

- Los verbos modales: **may, might, can, could, be able to, should, must / have to / need to y mustn't.**
- Uso del verbo auxiliar **did** para enfatizar una acción.

- Traducción castellano-inglés en el *Workbook* e inglés-castellano en el *Language Builder*.

- **Música:**

- La música como terapia para recuperarse de un coma.

- **Tecnología:**

- Envío de correos electrónicos informales.

- Lectura de artículos online.

B) CONCRECIÓN CURRICULAR

Competencias clave (en tareas, actividades y ejercicios)

El trabajo sobre las competencias clave se desarrolla en una variedad de tareas y actividades, que al mismo tiempo permiten su evaluación. El siguiente apartado muestra la relación entre las competencias clave y los contenidos y criterios de evaluación en la Unidad 7.

Adicionalmente, se indican las posibles relaciones entre las competencias clave y los criterios de evaluación en la tabla de este capítulo, en el apartado siguiente.

- **Comunicación lingüística:**

- *Vocabulary*, SB, págs. 90, 94 y 100; *Language Builder*, WB, págs. 18-19: vocabulario relacionado con las partes del cuerpo y los problemas de salud.
- *Listening*, SB, págs. 90 y 95; *Listening*, WB, pág. 59, ejs. 3-4: comprensión oral de una conversación entre tres atletas, otra sobre problemas de salud y otra sobre la medicina tradicional china.
- *Grammar*, SB, págs. 91, 93 y 100: los verbos modales **may, might, can, could, be able to, should, must / have to / need to y mustn't**.
- *Speaking*, SB, págs. 91, 93 y 95; *Way to English*, SB, pág. 98: participación en conversaciones y simulaciones con el compañero/a para hacer especulaciones, hablar sobre la salud, comentar imágenes y hablar en la consulta del médico.
- *Reading*, SB, pág. 92; *CLIL*, SB, pág. 97; *Culture Magazine*, SB, pág. 138; *Reading*, WB, pág. 59, ejs. 1-2: comprensión escrita de un artículo online sobre la recuperación de un chico tras un accidente de tráfico, un texto sobre fobias, unos textos sobre las terapias con animales y un artículo sobre la homeopatía y la ciencia.
- *Pronunciation*, SB, pág. 95: pronunciación de los sonidos /i:/ y /ai/. La acentuación de los modales en la frase.
- *Writing*, SB, pág. 96; *Way to English*, SB, pág. 99, *Your Way; Writing*, WB, págs. 61 y 122 (*Writing Plan*): expresión escrita de un correo electrónico a un amigo/a para contarle alguna novedad, otro para solicitar mayor información y un correo electrónico a un amigo/a para contarle tu visita al médico, utilizando las expresiones y vocabulario adecuados.

- **Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología:**

- *Vocabulary*, SB, págs. 90 y 94: conocimiento de las partes del cuerpo y los problemas de salud.
- *Speaking*, SB, págs. 91 y 93: especulaciones sobre posibles problemas de salud, preocuparse por ellos y dar consejos para mejorar.
- *Way to English*, SB, pág. 98: frases útiles que se usan en las visitas al médico.
- *Reading*, SB, pág. 97: interés por conocer algunas fobias.
- *Culture Magazine*, SB, pág. 138: interés por conocer las terapias con animales.

- **Competencia digital:**

- *Reading*, SB, pág. 92; *CLIL*, SB, pág. 97; *Culture Magazine*, SB, pág. 138, *Reading*, WB, pág. 59, ejs. 1-2: mantener una actitud crítica y reflexiva al valorar, seleccionar, tratar y utilizar la información y sus fuentes.

- *Speaking*, SB, págs. 91, 93 y 95; *Way to English*, SB, pág. 98: respeto por las normas de conducta en interacciones en clase con el profesor/a o con los compañeros/as al usar la información y sus fuentes.
- *Writing*, SB, pág. 96; *Writing*, WB, págs. 61 y 122 (*Writing Plan*): muestra de autonomía, eficacia, responsabilidad y reflexión al seleccionar y hacer uso de la información y sus fuentes.
- *Reading*, SB, pág. 92: uso responsable y seguro de Internet a la hora de leer artículos y buscar informaciones.
- *Interactive Student*: www.burlingtonbooks.es/IS. Práctica de las actividades interactivas de vocabulario, gramática, formación de diálogos y comprensión oral y escrita correspondientes a la unidad 7.
- *Digital Teacher's Resources*:
 - + *Burlington ESO Grammar Factory*. Práctica de los puntos gramaticales tratados en esta unidad.
 - + *Burlington ESO Culture Bank*. Conocimiento y valoración de aspectos culturales relevantes mediante preguntas interculturales.
 - + *Interactive Whiteboard Materials*. Práctica de las actividades interactivas correspondientes a la unidad 7 y uso de las nuevas herramientas *Grammar Animation, Wordlists and Dictations, Slideshows* y *Team Games*.
 - + *Test Factory and Other Editable Resources*. Realización de los exámenes correspondientes a la unidad 7.
- *Everything English Video*. Reproducción del capítulo 7. Práctica de comprensión oral, gramática, vocabulario y lenguaje funcional.

- **Aprender a aprender:**

- *Check Your Progress*, WB, págs. 62-63; *Self-Evaluation*, WB, págs. 63 y 131; *Language Builder*, WB, págs. 18-19: uso de estrategias, recursos y técnicas de trabajo intelectual para aprender y ser consciente de las propias capacidades y conocimientos.

- **Competencias sociales y cívicas:**

- *Vocabulary*, SB, pág. 94; *Listening*, SB, pág. 95: responsabilidad a la hora de cuidar de la propia salud, por uno mismo y también por los demás.
- *Way to English*, SB, pág. 98: aprendizaje y práctica de fórmulas que se usan en la visita al médico.
- *CLIL*, SB, pág. 97: respeto por las fobias y por las personas que las sufren.
- Mantenimiento de una actitud constructiva y solidaria ante la información que se presenta y ante las interacciones que se dan en el aula.

- **Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:**

- *Speaking*, SB, págs. 91, 93 y 95; *Way to English*, SB, pág. 98: uso de la creatividad personal a la hora de producir textos orales a partir de modelos dados.
- *Vocabulary*, SB, págs. 90 y 94; *Reading*, SB, pág. 92; *CLIL*, SB, pág. 97; *Culture Magazine*, SB, pág. 138: muestra del sentido crítico ante las informaciones culturales que se presentan.
- *Writing*, SB, pág. 96 (*Task*); *Writing*, WB, págs. 61 y 122 (*Writing Plan*): uso de la creatividad personal a la hora de producir textos escritos a partir de modelos que se dan. Desarrollo organizativo para presentar un trabajo escrito.
- *Self-Evaluation*, WB, págs. 63 y 131: muestra de autonomía a la hora de valorar el nivel de logro de los objetivos de la unidad.

- Fomento del trabajo cooperativo en el aula.

• **Conciencia y expresiones culturales:**

- *Listening*, SB, pág. 90: curiosidad por conocer información sobre varios atletas.

- *Reading*, SB, pág. 92: importancia de la música como terapia alternativa para recuperarse tras un coma.

- *Did You Know?*, SB, pág 138: conocimiento y aprendizaje de datos curiosos y útiles.

Contenidos curriculares, criterios de evaluación, y competencias clave

En la Unidad 7 se incluyen contenidos de los cuatro bloques y la siguiente tabla resume su distribución, junto con los criterios de evaluación, competencias clave relacionadas y las tareas, estándares y tareas y actividades correspondientes. Los contenidos lingüístico-discursivos y lexicales se trabajan al mismo tiempo que las destrezas, o de forma más enfocada.

| Bloque 1. Comprensión de textos orales | | |
|--|--------------------------------|---|
| Contenidos y criterios de evaluación de la unidad | Competencias trabajadas | Tareas y actividades [criterios que les corresponden] |
| <p>Estrategias de comprensión Movilización de información previa, identificación del tipo textual, distinción de tipos de comprensión, formulación y reformulación de hipótesis sobre contenido y contexto, inferencia y formulación de hipótesis sobre significados, reformulación de hipótesis.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Responsabilidad a la hora de cuidar de la propia salud, por uno mismo y también por los demás. Aprendizaje y práctica de fórmulas que se usan en la visita al médico. Respeto por las fobias y las personas que las sufren.</p> <p>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. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> | <p>CCL CSC</p> | <p>Listening (SB- p.93, ejercicio 8; p.94 ejercicios 4, 5)</p> <p>[Criterio 1.1.3.] [Criterio 1.1.4.]</p> |
| | <p>CCL CSC</p> | <p>Listening (SB- p.95, ejercicio 9)</p> <p>[Criterio 1.1.3.] [Criterio 1.1.4.]</p> |
| | <p>CCL CAA</p> | <p><i>Pronunciation Appendix</i> (SB- pp. 161-163)</p> <p>[Criterio 1.1.7.]</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>Estructuras lingüístico-discursivas. Verbos modales: <i>may, might, can, could, be able to, should, must, have to, need to, mustn't y needn't.</i> -<i>Allow</i> Léxico: Vocabulario relacionado con el cuerpo humano. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación Pronunciación correcta de los sonidos /i:/ y /aɪ/. Entonación correcta de oraciones con modales. Criterios de evaluación: 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.1.6, 4.1.7, 4.1.8, 4.1.9 Objetivos de la materia: 1, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p> | | |
|--|--|--|

| Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción | | |
|---|--------------------------------|--|
| Contenidos y criterios de evaluación de la unidad | Competencias Trabajadas | Tareas y actividades [criterios que les corresponden] |
| <p>Estrategias de producción: <u>Planificación</u> 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. <u>Ejecución</u> 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 déicticos 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: Responsabilidad a la hora de cuidar de la propia salud, por uno mismo y también por los demás. Aprendizaje y práctica de fórmulas que se usan en la visita al médico. Respeto por las fobias y las personas que las sufren. 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.</p> | CCL CSC | Speaking (SB- p. 91, ejercicio 12; p. 93, ejercicio 8) [Criterio 1.2.2.] |
| | CCL CSC CAA | Speaking (SB- p.98, ejercicio 3) [Criterio 1.2.3.] |
| | CCL CAA | <i>Pronunciation Appendix</i> (SB- pp. 161-163) [Criterio 1.2.7.] |

| | | |
|---|--|--|
| <p>- Petición y ofrecimiento de ayuda, información, indicaciones, permiso, opiniones y puntos de vista, consejo, advertencias.</p> <p>- Expresión de hábitos.</p> <p>- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.</p> <p>- Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento, aprobación, aprecio, simpatía, esperanza, confianza, sorpresa y sus contrarios.</p> <p>- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>- Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.</p> <p>- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>Estructuras lingüístico-discursivas. Verbos modales: <i>may, might, can, could, be able to, should, must, have to, need to, mustn't y needn't.</i></p> <p>-Allow</p> <p>Léxico: Vocabulario relacionado con el cuerpo humano.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación Pronunciación correcta de los sonidos /i:/ y /aɪ/. Entonación correcta de oraciones con modales.</p> <p>Criterios de evaluación: 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, 4.2.6, 4.2.7, 4.2.8, 4.2.9</p> <p>Objetivos de la materia: 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p> | | |
|---|--|--|

| Bloque 3. Comprensión de textos escritos | | |
|--|--------------------------------|---|
| Contenidos y criterios de evaluación de la unidad | Competencias Trabajadas | Tareas y actividades [criterios que les corresponden] |
| <p>Estrategias de comprensión Movilización de información previa, identificación del tipo textual, distinción de tipos de comprensión, formulación y reformulación de hipótesis sobre contenido y contexto, inferencia y formulación de hipótesis sobre significados, reformulación de hipótesis.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Responsabilidad a la hora de cuidar de la propia salud, por uno mismo y también por los demás. Aprendizaje y práctica de fórmulas que se usan en la visita al médico. Respeto por las fobias y las personas que las sufren.</p> <p>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</p> | <p>CCL CSC</p> | <p>Reading (SB- p.99, ejercicio 1)</p> <p>[Criterio 1.3.5.]</p> |
| | <p>CCL CSC</p> | <p>Reading (SB- p. 94, ejercicio 1; p.97 ejercicio 2)</p> <p>[Criterio 1.3.3.]</p> |

| | | |
|--|----------------------------|---|
| <p>personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Estructuras lingüístico-discursivas. Verbos modales: <i>may, might, can, could, be able to, should, must, have to, need to, mustn't y needn't.</i> -<i>Allow</i></p> <p>Léxico: Vocabulario relacionado con el cuerpo humano.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas. Análisis de la estructura de un correo electrónico informal. Análisis del lenguaje típico empleado a la hora de escribir un correo electrónico informal: fórmulas informales de saludo y despedida.</p> <p>Criterios de evaluación: 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.3.4, 4.3.5, 4.3.6, 4.3.7, 4.3.8, 4.3.9</p> <p>Objetivos de la materia: 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p> | <p>CCL CSC CEC</p> | <p><i>Extra reading</i> (SB- p. 138) [Criterio 1.3.5.]</p> |
|--|----------------------------|---|

| Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción | | |
|--|--------------------------------|--|
| Contenidos y criterios de evaluación de la unidad | Competencias Trabajadas | Tareas y actividades [criterios que les corresponden] |
| <p>Estrategias de producción: <u>Planificación</u> <ul style="list-style-type: none"> - Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar tareas eficazmente (reparar 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.). </p> | <p>CCL CSC SEIP</p> | <p>Writing (SB- p.96, task) [Criterio 1.4.1.]</p> |

| | | |
|--|--------------------|--|
| <p>Ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.). <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Responsabilidad a la hora de cuidar de la propia salud, por uno mismo y también por los demás. Aprendizaje y práctica de fórmulas que se usan en la visita al médico. Respeto por las fobias y las personas que las sufren.</p> <p>Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Estructuras lingüístico-discursivas. Verbos modales: <i>may, might, can, could, be able to, should, must, have to, need to, mustn't y needn't.</i> -Allow</p> <p>Léxico: Vocabulario relacionado con el cuerpo humano.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas. Análisis de la estructura de un correo electrónico informal. Análisis del lenguaje típico empleado a la hora de escribir un correo electrónico informal: fórmulas informales de saludo y despedida.</p> <p>Criterios de evaluación: 4.4.1, 4.4.2, 4.4.3, 4.4.4, 4.4.5, 4.4.6, 4.4.7, 4.4.8, 4.4.9</p> <p>Objetivos de la materia: 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p> | <p>CCL CAA</p> | <p>Diferentes actividades de gramática y vocabulario en los que se pide al alumnado que escriba oraciones o textos cortos.</p> <p>[elegir criterios según la tarea]</p> |
|--|--------------------|--|

| | |
|---|--|
| Estructuras lingüístico-discursivas: | Léxico: |
| <p>Student's book Grammar (SB- pp. 91, 93 y 100)</p> | <p>Student's book Vocabulary (SB- p. 90, 94 y 100) Language Builder (WB- pp. 18-19)</p> |

| | |
|---|---|
| | |
| [Criterios 4.1.5., 4.2.5, 4.3.5, 4.4.5] | [Criterios 4.1.6., 4.2.6, 4.3.6, 4.4.6] |

C) TRANSPOSICIÓN DIDÁCTICA

| |
|---|
| <p>Principales recursos en esta unidad:</p> <p>Libro de texto Way to English Andalusia ESO 4; Teacher's All-in-One Pack</p> |
| <p>TAC (Tecnologías de Aprendizaje y Conocimiento)</p> <p>Recursos disponibles para usar en diferentes formatos digitales, con el objetivo de practicar con audio, video y ejercicios interactivos online, así como para facilitar acceso a texto e imágenes en clase.</p> <p>Burlington Digital Books (Pizarra Digital) – todas las tareas, actividades y ejercicios.</p> <p>Class Audio CD / MP3 audio (BB website – www.burlingtonbooks.com) de los textos del libro de texto y del workbook:, irregular verb list.</p> <p>ESO Student's Zone:</p> <p>My Coursebook: MP3 recordings, fun games and activities, and interesting Internet links.</p> <p>Culture and Cross-Curricular Resources: Use English to learn about a variety of exciting topics.</p> <p>Student's Links: Practise surfing the web in English.</p> <p>Supplementary Titles: Support material for supplementary titles.</p> <p>Extra Practice: Language activities with self-check answers.</p> |
| <p>Atención a la Diversidad:</p> <p>Teacher's All-in-One Pack</p> <p>Test Factory and Other Resources</p> <p>Burlington ESO Grammar Factory</p> <p>Teacher's Manual</p> <p>Burlington ESO Culture Bank</p> <p>Interactive Whiteboard Materials</p> <p>Sistema de gestión del aprendizaje (LMS)</p> |

D) EVALUACIÓN DE LO APRENDIDO

Criterios de calificación

La evaluación en la unidad forma parte de un proceso de **evaluación continua**, basada principalmente en la **observación**, pero incluyendo también instrumentos de **evaluación objetiva** tipo test, actividades o ejercicios

Estándares de aprendizaje evaluables y procesos de evaluación

Selección de los estándares de aprendizaje evaluables.

Los estándares de aprendizaje se han agrupado en los cuatro bloques lingüísticos, siguiendo el currículo y lo indicado en la Programación Didáctica . Las casillas en la

columna a la derecha sirven para marcar la elección por parte del profesor/profesora encargados de planificar la evaluación en su grupo.

| Estándares que pueden ser evaluados en esta unidad | Pruebas, tareas, actividades. | Selección (marcar el instrument o elegido) |
|--|-------------------------------|--|
|--|-------------------------------|--|

| 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). | Instrucciones grabadas para ejercicios a lo largo de la unidad Descripción de unas fotografías P95 ex 9 | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Conversación sobre la salud P93 ex 8 Conversación sobre problemas de salud P94 ex 4-5 Visitar al médico P98 ex 1-2 Communication Video: I Don't feel Well P98 | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Programa de radio sobre la salud P90 ex 5-6 | <input type="checkbox"/> |
| 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 | Culture Video: Alternative Medicine P97 | <input type="checkbox"/> |

| | | |
|--|--|--|
| 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. | Describir fotografías P95 ex 9 | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Hablar de salud P91 ex 12 P93 ex 8 Visita a un médico P98 ex 3 | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Visita a un médico P98 Ex 3 | <input type="checkbox"/> |

| BLOQUE 3. COMPRESIÓN 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). | Entender instrucciones escritas a lo largo de la unidad | <input type="checkbox"/> |
| 4.3.2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios | Email formal con información sobre un | <input type="checkbox"/> |

| | | |
|--|--|--------------------------|
| 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). | curso de verano P99 Ex 1 | |
| 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. | Preguntas sobre la salud en una red social P94 ex1 Artículo sobre fobias P97 ex 2 Extra Reading: Artículo sobre terapia con animales P138 | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Infografía sobre salud P90 ex 1 Artículo online P92 ex 1 | <input type="checkbox"/> |

| 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 | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Escribir correspondencia formal para solicitar información a un campamento de formación. P99 ex 3 | <input type="checkbox"/> |

Ejemplos de la selección de los criterios de evaluación específicos.

(principalmente gramaticales y lexicales)

| Criterios específicos que pueden ser evaluados en esta unidad | Pruebas, actividades y ejercicios |
|---|------------------------------------|
| 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 | Unit test (Grammar) |
| | Student's book |
| 4.1.6. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones. CCL | Unit test (Vocabulary) |
| | Student's book (Vocabulary) |
| 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. | Unit test (Grammar) |
| | Student's book (Grammar) |
| 4.2.6. 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 | Unit test (Vocabulary) |
| | Student's book (Vocabulary) |
| 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 | Unit test (Grammar) |
| | Student's book |

| | |
|--|------------------------------------|
| 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 | Unit test (Vocabulary) |
| | Student's book (Vocabulary) |
| 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 | Unit test (Grammar) |
| | Student's book (Grammar) |
| | Workbook (Grammar) |
| 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 | Unit test (Vocabulary) |
| | Student's book (Vocabulary) |

Ejemplo de la definición de los niveles de logro para los criterios de evaluación:

| | | | |
|---|---|--|--|
| 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). CCL, CAA. | | | |
| <i>No lo consigue</i> | <i>Lo consigue con dificultad</i> | <i>No lo consigue totalmente</i> | <i>Lo consigue</i> |
| <i>No produce ninguna o casi ninguna estructura completa o comprensible en el formato exigido o necesario.</i> | <i>Produce algunas estructuras completas o solo parcialmente comprensibles en el formato exigido o necesario.</i> | <i>Produce principalmente estructuras completas o comprensibles en el formato exigido o necesario.</i> | <i>Produce solo estructuras completas o solo parcialmente comprensibles en el formato exigido o necesario.</i> |

UNIDAD 8 “Making Sense”

A) PRESENTACIÓN DE LA UNIDAD

Duración prevista: 11 sesiones de 60 min.

La Unidad 8 trata el tema de los sentidos y los adjetivos descriptivos. En particular, se centrará en los siguientes **aspectos lingüísticos**:

- *Aprender vocabulario relacionado con los sentidos y los adjetivos descriptivos.*
- *El uso del gerundio y el infinitivo.*
- *Leer de forma comprensiva y autónoma una entrada de blog sobre viajes especiales que se organizan para personas ciegas y un texto sobre la multiculturalidad de Londres.*
- *Escuchar de manera comprensiva una conversación sobre un experimento y un diálogo sobre una experiencia.*
- *Hablar sobre preferencias, sobre uno mismo y comentar una experiencia.*
- *Pedir indicaciones en el metro.*
- *Escribir una descripción sobre una experiencia, prestando atención al uso de adjetivos y adverbios.*
- *Identificar y producir los sonidos /ʌ/, /æ/ y /u:/. La acentuación de los adverbios de cantidad en la oración.*

La unidad ofrece la posibilidad de relacionarla con los contenidos de las siguientes materias de 4º de ESO para poner en práctica **el trabajo interdisciplinar**:

- **Biología y Geología:**

- Los sentidos.
- Las discapacidades.

- **Geografía e Historia:**

- Los viajes y actividades especiales para personas con alguna minusvalía.
- Diferencias culturales y sociales respecto a los sentidos.
- Los viajes.

- **Valores Éticos:**

- Fórmulas adecuadas para pedir indicaciones en el metro.
- Respeto por las personas que tienen alguna minusvalía.
- Respeto por las experiencias particulares de cada uno/a.
- La importancia de mantener una actitud de respeto tanto hacia el profesor/a y hacia los compañeros/as de clase.
- Aprendizaje y respeto hacia los turnos de palabra dentro y fuera del aula.

- **Tecnologías de la Información y la Comunicación:**

- El uso de Internet para comunicarse y recabar información.
- Material digital e interactivo para complementar el uso de los libros.

- **Lengua y Literatura:**

- Los gerundios y los infinitivos.

- Los adjetivos descriptivos.
- Los adverbios de cantidad.
- Palabras que se confunden con facilidad en inglés.
- Traducción castellano-inglés en el *Workbook* e inglés-castellano en el *Language Builder*.

- **Tecnología:**

- El blog y la página web.

B) CONCRECIÓN CURRICULAR

Competencias clave

El trabajo sobre las competencias clave se desarrolla en una variedad de tareas y actividades, que al mismo tiempo permiten su evaluación. El siguiente apartado muestra la relación entre las competencias clave y los contenidos y criterios de evaluación en la Unidad 8.

Adicionalmente, se indican las posibles relaciones entre las competencias clave y los criterios de evaluación en la tabla de este capítulo, en el apartado siguiente.

- **Comunicación lingüística:**

- *Vocabulary*, SB, pág. 102, 106 y 112; *Language Builder*, WB, págs. 20-21: vocabulario relacionado con los sentidos y los adjetivos descriptivos. *Tip!*, SB, pág. 103: verbos que pueden ir seguidos tanto de gerundio como de infinitivo.
- *Listening*, SB, págs. 105 y 107; *Listening*, WB, pág. 67, ejs. 3-4: comprensión oral de una conversación sobre un experimento, un diálogo sobre una experiencia y una entrevista radiofónica sobre la discoteca Sencity.
- *Grammar*, SB, págs. 103, 105 y 112: uso del gerundio y el infinitivo.
- *Speaking*, SB, págs. 103, 105 y 107: participación en conversaciones y simulaciones con el compañero/a para hablar sobre las preferencias, sobre uno mismo y comentar una experiencia. *Way to English*, SB, pág. 110: fórmulas lingüísticas para pedir indicaciones en el metro.
- *Reading*, SB, pág. 104; *Culture*, SB, pág. 109; *Culture Magazine*, SB, pág. 139; *Reading*, WB, pág. 67, ejs. 1-2: comprensión escrita de una entrada de blog sobre viajes especiales para invidentes, un texto sobre la multiculturalidad de Londres, unos párrafos sobre el gusto, la vista y el olfato, y una página web con comentarios de usuarios.
- *Pronunciation*, SB, pág. 107: pronunciación de los sonidos /ʌ/, /æ/ y /u:/. La acentuación de los adverbios de cantidad en la oración.
- *Writing*, SB, pág. 108; *Way to English*, SB, pág. 111, *Your Way; Writing*, WB, págs. 69 y 123 (*Writing Plan*): expresión escrita de una descripción sobre una experiencia, un anuncio sobre un museo para una página web y otra descripción sobre una experiencia en tu país.

- **Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología:**

- *Vocabulary*, SB, pág. 102; *Speaking*, SB, pág. 103; *Culture Magazine*, SB, pág. 139: los sentidos.
- *Reading*, SB, pág. 104; *Reading*, WB, pág. 67: percepción del mundo para las personas que no tienen algún sentido.

- *Way to English*, SB, pág. 110: uso de fórmulas lingüísticas para pedir indicaciones en el metro.

- **Competencia digital:**

- *Reading*, SB, pág. 104; *Reading*, WB, pág. 67: los blogs y las páginas webs.

- *Speaking*, SB, págs. 103, 105 y 107: respeto por las normas de conducta en interacciones en clase con el profesor/a o con los compañeros/as al usar la información y sus fuentes.

- *Writing*, SB, pág. 108; *Writing*, WB, págs. 69 y 123 (*Writing Plan*): muestra de autonomía, eficacia, responsabilidad y reflexión al seleccionar y hacer uso de la información y sus fuentes.

- *Way to English*, SB, pág. 110: actitud crítica ante la información sobre cómo pedir indicaciones en el metro.

- *Interactive Student*: www.burlingtonbooks.es/IS. Práctica de las actividades interactivas de vocabulario, gramática, formación de diálogos y comprensión oral y escrita correspondientes a la unidad 8.

- *Digital Teacher's Resources*:

- + *Burlington ESO Grammar Factory*. Práctica de los puntos gramaticales tratados en esta unidad.

- + *Burlington ESO Culture Bank*. Conocimiento y valoración de aspectos culturales relevantes mediante preguntas interculturales.

- + *Interactive Whiteboard Materials*. Práctica de las actividades interactivas correspondientes a la unidad 8 y uso de las nuevas herramientas *Grammar Animation, Wordlists and Dictations, Slideshows* y *Team Games*.

- + *Test Factory and Other Editable Resources*. Realización de los exámenes correspondientes a la unidad 8.

- *Everything English Video*. Reproducción del capítulo 8. Práctica de comprensión oral, gramática, vocabulario y lenguaje funcional.

- **Aprender a aprender:**

- *Check Your Progress*, WB, págs. 70-71; *Self-Evaluation*, WB, págs. 71 y 131; *Language Builder*, WB, págs. 20-21: uso de estrategias, recursos y técnicas de trabajo intelectual para aprender y ser consciente de las propias capacidades y conocimientos.

- **Competencias sociales y cívicas:**

- *Reading*, SB, págs. 104; *Reading*, WB, pág. 67: respeto por las minusvalías de las personas.

- *Speaking*, SB, pág. 107: hablar sobre experiencias con respeto hacia las de los otros y respetando los turnos de palabra.

- Mantenimiento de una actitud constructiva y solidaria ante la información que se presenta y ante las interacciones que se dan en el aula.

- **Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:**

- *Speaking*, SB, págs. 103, 105 y 107: uso de la creatividad personal a la hora de producir textos orales a partir de modelos dados.

- *Listening*, SB, págs. 105 y 107; *Reading*, SB, pág. 104; *Grammar*, SB, pág. 105; *Vocabulary*, SB, págs. 102 y 106; *Culture*, SB, pág. 109; *Culture Magazine*, SB, pág. 139: muestra del sentido crítico ante las informaciones culturales que se presentan.

- *Writing*, SB, pág. 108 (*Task*); *Writing*, WB, págs. 69 y 123 (*Writing Plan*): uso de la creatividad personal a la hora de producir textos escritos a partir de modelos que se dan. Desarrollo organizativo para presentar un trabajo escrito.
- *Self-Evaluation*, WB, págs. 71 y 131: muestra de autonomía a la hora de valorar el nivel de logro de los objetivos de la unidad.
- Fomento del trabajo cooperativo en el aula.

• **Conciencia y expresiones culturales:**

- *Vocabulary*, SB, pág. 102: actividades diversas para personas con alguna discapacidad.
- *Reading*, SB, pág. 104: viajes organizados para personas invidentes.
- *Way to English*, SB, pág. 110: el uso del metro en otras ciudades y cómo pedir indicaciones.
- *Writing*, SB, pág. 108: un mercado de comida en Pekín.
- *Culture Magazine*, SB, pág. 139: interés por conocer datos sobre los sentidos.
- *Grammar*, WB, pág. 65, ej. 3: el lenguaje de signos.

Contenidos curriculares, criterios de evaluación, y competencias clave

En la Unidad 8 se incluyen contenidos de los cuatro bloques y la siguiente tabla resume su distribución, junto con los criterios de evaluación, competencias clave relacionadas y las tareas, estándares y tareas y actividades correspondientes. Los contenidos lingüístico-discursivos y lexicales se trabajan al mismo tiempo que las destrezas, o de forma más enfocada.

| Bloque 1. Comprensión de textos orales | | |
|---|--------------------------------|---|
| Contenidos y criterios de evaluación de la unidad | Competencias trabajadas | Tareas y actividades [criterios que les corresponden] |
| <p>Estrategias de comprensión Movilización de información previa, identificación del tipo textual, distinción de tipos de comprensión, formulación y reformulación de hipótesis sobre contenido y contexto, inferencia y formulación de hipótesis sobre significados, reformulación de hipótesis.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Respeto por la minusvalía de otras personas.</p> <p>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.</p> | CCL CSC | Listening (SB- p. 105, ejercicios 6,7; p. 107, ejercicios 10, 11) [Criterio 1.1.3.] [Criterio 1.1.4.] |
| | CCL CSC | Listening (SB- p. 107, ejercicios 10, 11) [Criterio 1.1.3.] |

| | | |
|---|--------------------|--|
| <p>- Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento, aprobación, aprecio, simpatía, esperanza, confianza, sorpresa y sus contrarios.</p> <p>- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>- Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.</p> <p>- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>Estructuras lingüístico-discursivas.</p> <p>Usos del gerundio.</p> <p>Cambio de significado de varios verbos cuando van seguidos de gerundio o infinitivo.</p> <p>Léxico:</p> <p>Vocabulario relacionado con los sentidos.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación</p> <p>Pronunciación correcta de los sonidos /ʌ/, /æ/ y /u:/. Patrones de acentuación de los adverbios de cantidad.</p> <p>Criterios de evaluación: 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.1.6, 4.1.7, 4.1.8, 4.1.9</p> <p>Objetivos de la materia: 1, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p> | | <p>[Criterio 1.1.4.]</p> |
| | <p>CCL CAA</p> | <p><i>Pronunciation Appendix (SB- pp. 161-163)</i></p> <p>[Criterio 1.1.7.]</p> |

| <p>Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción</p> | | |
|---|---------------------------------------|---|
| <p>Contenidos y criterios de evaluación de la unidad</p> | <p>Competencias trabajadas</p> | <p>Tareas y actividades [criterios que les corresponden]</p> |
| <p>Estrategias de producción:</p> <p><u>Planificación</u></p> <p>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.</p> <p><u>Ejecución</u></p> <p>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.).</p> <p>Estrategias de compensación lingüísticas: búsqueda de palabras de significado parecido.</p> <p>Paralingüísticas y paratextuales: petición de ayuda, señalamiento de objetos, uso de déicticos 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.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:</p> <p>Respeto por la minusvalía de otras personas.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> | <p>CCL CSC</p> | <p>Speaking (SB- p. 110, ejercicio 2; p. 105, ejercicio 10)</p> <p>[Criterio 1.2.2.]</p> |
| | <p>CCL CSC</p> | |
| | <p>CCL CSC CAA</p> | <p>Speaking (SB- p. 107, ejercicios 10, 11)</p> <p>[Criterio 1.2.3.]</p> |

| | | |
|---|--------------------|--|
| <p>Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Estructuras lingüístico-discursivas. Usos del gerundio. Cambio de significado de varios verbos cuando van seguidos de gerundio o infinitivo.</p> <p>Léxico: Vocabulario relacionado con los sentidos.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación Pronunciación correcta de los sonidos /ʌ/, /æ/ y /u:/. Patrones de acentuación de los adverbios de cantidad.</p> <p>Criterios de evaluación: 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, 4.2.6, 4.2.7, 4.2.8, 4.2.9</p> <p>Objetivos de la materia: 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p> | <p>CCL CAA</p> | <p><i>Pronunciation Appendix (SB- pp. 161-163)</i></p> <p>[Criterio 1.2.7.]</p> |
|---|--------------------|--|

| Bloque 3. Comprensión de textos escritos | | |
|--|--------------------------------|--|
| Contenidos y criterios de evaluación de la unidad | Competencias trabajadas | Tareas y actividades [criterios que les corresponden] |
| <p>Estrategias de comprensión Movilización de información previa, identificación del tipo textual, distinción de tipos de comprensión, formulación y reformulación de hipótesis sobre contenido y contexto, inferencia y formulación de hipótesis sobre significados, reformulación de hipótesis.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Respeto por la minusvalía de otras personas.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> | <p>CCL CSC</p> | <p>Reading (SB- p.102 , ejercicio 1)</p> <p>[Criterio 1.3.5.]</p> |

| | | |
|--|----------------------------|--|
| <p>Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Estructuras lingüístico-discursivas. Usos del gerundio. Cambio de significado de varios verbos cuando van seguidos de gerundio o infinitivo.</p> <p>Léxico: Vocabulario relacionado con los sentidos.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas. Análisis de la estructura de la descripción de una experiencia. Análisis del lenguaje típico empleado a la hora de describir una experiencia: adjetivos y adverbios para proporcionar una descripción más interesante.</p> <p>Criterios de evaluación: 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.3.4, 4.3.5, 4.3.6, 4.3.7, 4.3.8, 4.3.9</p> <p>Objetivos de la materia: 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p> | <p>CCL CSC</p> | <p>Reading (SB- p. 104, ejercicio 1)</p> <p>[Criterio 1.3.3.]</p> |
| | <p>CCL CSC CEC</p> | <p><i>Extra reading</i> (SB- p. 139)</p> <p>[Criterio 1.3.5.]</p> |

| Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción | | |
|--|--------------------------------|---|
| Contenidos y criterios de evaluación de la unidad | Competencias trabajadas | Tareas y actividades [criterios que les corresponden] |
| <p>Estrategias de producción: <u>Planificación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.). | <p>CCL CSC SEIP</p> | <p>Writing (SB- p. 108, task)</p> <p>[Criterio 1.4.1.]</p> |

| | | |
|---|--------------------|--|
| <p>Ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.). <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Respeto por la minusvalía de otras personas.</p> <p>Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Estructuras lingüístico-discursivas. Usos del gerundio. Cambio de significado de varios verbos cuando van seguidos de gerundio o infinitivo.</p> <p>Léxico: Vocabulario relacionado con los sentidos.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas. Análisis de la estructura de la descripción de una experiencia. Análisis del lenguaje típico empleado a la hora de describir una experiencia: adjetivos y adverbios para proporcionar una descripción más interesante.</p> <p>Criterios de evaluación: 4.4.1, 4.4.2, 4.4.3, 4.4.4, 4.4.5, 4.4.6, 4.4.7, 4.4.8, 4.4.9</p> <p>Objetivos de la materia: 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p> | <p>CCL CAA</p> | <p>Diferentes actividades de gramática y vocabulario en los que se pide al alumnado que escriba oraciones o textos cortos.</p> <p>[elegir criterios según la tarea]</p> |
|---|--------------------|--|

| | |
|--|--|
| <p>Estructuras lingüístico-discursivas:</p> <p>Student's book Grammar (SB- pp. 103, 105 y 112)</p> | <p>Léxico:</p> <p>Student's book Vocabulary (SB- p. 102, 106 y 112) Language Builder (WB- pp. 20-21)</p> |
|--|--|

C) TRANSPOSICIÓN DIDÁCTICA

Principales recursos en esta unidad:

Libro de texto Way to English Andalusia ESO 4; Teacher's All-in-One Pack

TAC (Tecnologías de Aprendizaje y Conocimiento)

Recursos disponibles para usar en diferentes formatos digitales, con el objetivo de practicar con audio, video y ejercicios interactivos online, así como para facilitar acceso a texto e imágenes en clase.

Burlington Digital Books (Pizarra Digital) – todas las tareas, actividades y ejercicios.

Class Audio CD / MP3 audio (BB website – www.burlingtonbooks.com) de los textos del libro de texto y del workbook:, irregular verb list.

ESO Student's Zone:

My Coursebook: MP3 recordings, fun games and activities, and interesting Internet links.

Culture and Cross-Curricular Resources: Use English to learn about a variety of exciting topics.

Student's Links: Practise surfing the web in English.

Supplementary Titles: Support material for supplementary titles.

Extra Practice: Language activities with self-check answers.

Atención a la Diversidad:

Teacher's All-in-One Pack

Test Factory and Other Resources

Burlington ESO Grammar Factory

Teacher's Manual

Burlington ESO Culture Bank

Interactive Whiteboard Materials

Sistema de gestión del aprendizaje (LMS)

D) EVALUACIÓN DE LO APRENDIDO

Criterios de calificación

La evaluación en la unidad forma parte de un proceso de **evaluación continua**, basada principalmente en la **observación**, pero incluyendo también instrumentos de **evaluación objetiva** tipo test, actividades o ejercicios

Estándares de aprendizaje evaluables y procesos de evaluación

Selección de los estándares de aprendizaje evaluables.

Los estándares de aprendizaje se han agrupado en los cuatro bloques lingüísticos, siguiendo el currículo y lo indicado en la Programación Didáctica . Las casillas en la

columna a la derecha sirven para marcar la elección por parte del profesor/profesora encargados de planificar la evaluación en su grupo.

| Estándares que pueden ser evaluados en esta unidad | Pruebas, tareas, actividades. | Selección (marcar el instrument o elegido) |
|--|-------------------------------|--|
|--|-------------------------------|--|

| 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). | Entender instrucciones grabadas a lo largo de la unidad | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Entender indicaciones de uso de transporte público P110 ex 1-2 Communication Video. Going Underground P110 | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Una conversación sobre un experimento P105 Ex 6-7 | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Conversación para intercambiar experiencias P107 ex 10-11 | <input type="checkbox"/> |
| 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, | Culture Video: Travel in London P109 | <input type="checkbox"/> |

| | | |
|--|--|--|
| 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. | Dar indicaciones e instrucciones de uso del metro en Londres P110 ex 2 | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Hablar de ti mismo, tu vida cotidiana y tus experiencias P105 ex 10 Intercambiar información sobre experiencias P107 ex 10-11 | <input type="checkbox"/> |

| 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). | Entender instrucciones escritas a lo largo de la unidad | <input type="checkbox"/> |
| 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). | Textos publicitarios P102 ex 1 | <input type="checkbox"/> |

| | | |
|---|--|--------------------------|
| <p>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.</p> | <p>Artículo sobre Londres multicultural P109</p> <p>Extra Reading: Textos sobre los sentidos P139 ex 1</p> | <input type="checkbox"/> |
| <p>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.</p> | <p>Una entrada de un blog sobre un viaje especial P104 ex 1</p> <p>Página web con información y comentarios sobre museos P111 ex 1-2</p> | <input type="checkbox"/> |

| BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN | | |
|--|--|--------------------------|
| <p>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.</p> | <p>Hacer apuntes para preparar un a redacción P108 ex 1</p> | <input type="checkbox"/> |
| <p>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.</p> | <p>Escribir anuncio para una página web P111 ex 3</p> <p>Escribir comentarios para una página web P111 ex3</p> | <input type="checkbox"/> |
| <p>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.</p> | <p>Una descripción de un experiencia P108 Task</p> | <input type="checkbox"/> |

**Ejemplos de la selección de los criterios de evaluación específicos.
(principalmente gramaticales y lexicales)**

| Criterios específicos que pueden ser evaluados en esta unidad | Pruebas, actividades y ejercicios |
|---|---|
| 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 | Unit test (Grammar) Student's book |
| 4.1.6. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones. CCL | Unit test (Vocabulary) Student's book (Vocabulary) |
| 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. | Unit test (Grammar) Student's book (Grammar) |
| 4.2.6. 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 | Unit test (Vocabulary) Student's book (Vocabulary) |
| 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 | Unit test (Grammar) Student's book |

| | |
|--|------------------------------------|
| 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 | Unit test (Vocabulary) |
| | Student's book (Vocabulary) |
| 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 | Unit test (Grammar) |
| | Student's book (Grammar) |
| | Workbook (Grammar) |
| 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 | Unit test (Vocabulary) |
| | Student's book (Vocabulary) |

Ejemplo de la definición de los niveles de logro para los criterios de evaluación:

| | | | |
|---|---|--|--|
| 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). CCL, CAA. | | | |
| <i>No lo consigue</i> | <i>Lo consigue con dificultad</i> | <i>No lo consigue totalmente</i> | <i>Lo consigue</i> |
| <i>No produce ninguna o casi ninguna estructura completa o comprensible en el formato exigido o necesario.</i> | <i>Produce algunas estructuras completas o solo parcialmente comprensibles en el formato exigido o necesario.</i> | <i>Produce principalmente estructuras completas o comprensibles en el formato exigido o necesario.</i> | <i>Produce solo estructuras completas o solo parcialmente comprensibles en el formato exigido o necesario.</i> |

UNIDAD 9 “Bridge to the Future”

A) PRESENTACIÓN DE LA UNIDAD

Duración prevista: 11 sesiones de 60 min.

La Unidad 9 trata el tema del estrés escolar y la preparación para el futuro. En particular, se centrará en los siguientes **aspectos lingüísticos**:

- *Leer de forma comprensiva y autónoma un artículo sobre el estrés escolar y otro sobre la preparación para el futuro, repasando todas las estrategias de lectura aprendidas durante el curso.*
- *Revisar todas las técnicas de word building trabajadas en todas las unidades del libro: las collocations, los phrasal verbs, los sufijos y prefijos, y las familias de palabras en inglés.*
- *Repasar la gramática aprendida: el Present Perfect Simple, el Past Perfect Simple, el Future Continuous, los verbos modales, los infinitivos y gerundios, las oraciones de relativo, los condicionales, las oraciones temporales, la pasiva y el estilo indirecto.*
- *Escuchar de manera comprensiva una grabación sobre tres alumnos/as de diferentes partes del mundo que hablan sobre sus colegios.*
- *Describir ilustraciones y dar consejos.*
- *Redactar un currículum online.*
- *Redactar un correo electrónico formal para solicitar un puesto de trabajo, utilizando un lenguaje formal.*

La unidad ofrece la posibilidad de relacionarla con los contenidos de las siguientes materias de 4º de ESO para poner en práctica **el trabajo interdisciplinar**:

- **Geografía e Historia:**

- El estrés escolar.
- Los países y su ubicación en el mapa.

- **Valores Éticos:**

- Fórmulas para dar consejos.
- Respeto por las opciones y planes de futuro de otras personas.
- El trabajo de voluntario/a.
- La importancia de mantener una actitud de respeto tanto hacia el profesor/a y hacia los compañeros/as de clase.
- Aprendizaje y respeto hacia los turnos de palabra dentro y fuera del aula.

- **Tecnologías de la Información y la Comunicación:**

- Material digital e interactivo para complementar el uso de los libros.

- **Lengua y Literatura:**

- Los prefijos y sufijos en inglés.
- Familias de palabras.
- *Collocations* con **take**, **get** y **make**.
- *Phrasal verbs*.
- El *Present Perfect Simple*.

- El *Past Perfect Simple*.
- El *Future Continuous*.
- Los verbos modales.
- Los infinitivos y gerundios.
- Las oraciones de relativo.
- Las oraciones temporales.
- El primer, segundo y tercer condicional.
- El condicional cero.
- La pasiva en presente, pasado y futuro.
- El estilo indirecto.

- **Tecnología:**

- Las clases a través de videoconferencia.

B) CONCRECIÓN CURRICULAR

Competencias clave

El trabajo sobre las competencias clave se desarrolla en una variedad de tareas y actividades, que al mismo tiempo permiten su evaluación. El siguiente apartado muestra la relación entre las competencias clave y los contenidos y criterios de evaluación en la Unidad 9. Adicionalmente, se indican las posibles relaciones entre las competencias clave y los criterios de evaluación en la tabla de este capítulo, en el apartado siguiente.

- **Comunicación lingüística:**

- *Reading*, SB, págs. 114-115; *CLIL*, SB, pág. 126: comprensión escrita de un texto sobre el estrés escolar y de otro relacionado con la forma de prepararse para el futuro.
- *Vocabulary*, SB, págs. 116-117: prefijos, sufijos, familias de palabras, *collocations* y *phrasal verbs*.
- *Grammar*, SB, págs. 118-119: repaso de todos los tiempos verbales y estructuras gramaticales vistos a lo largo del curso (*Present Perfect Simple*, *Past Perfect Simple*, *Future Continuous*, verbos modales, infinitivos y gerundios, oraciones de relativo, el condicional, la pasiva y el estilo indirecto).
- *Listening*, SB, pág. 120; *Listening*, WB, pág. 78, ejs. 6-7: comprensión oral de una grabación sobre tres alumnos de diferentes partes del mundo que hablan sobre sus colegios y de una conversación sobre planes de futuro.
- *Speaking*, SB, pág. 121; *Way to English*, SB, pág. 124: participación en conversaciones y simulaciones con el compañero/a para describir imágenes, hablar sobre planes de futuro y dar consejos.
- *Writing*, SB, págs. 122-123; *Way to English*, SB, pág. 125, *Your Way*; *Writing*, WB, págs. 79 y 124 (*Writing Plan*): expresión escrita de una redacción de un correo electrónico formal para solicitar un puesto de trabajo utilizando las expresiones y vocabulario adecuados, otra sobre algún amigo/a y creación de un currículum online.

- **Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología:**

- *Reading*, SB, págs.114-115: interés por conocer información sobre la situación de varios estudiantes de diversas partes del mundo en cuanto a trabajo y al estrés.
- *Putting It Together*, SB, pág. 117: interés por conocer el programa de voluntariado GLA para estudiantes de secundaria.

- **Competencia digital:**

- *Reading*, SB, págs. 114-115; *Reading*, SB, *CLIL*, pág. 126; *Reading*, WB, pág. 77: mantener una actitud crítica y reflexiva al valorar, seleccionar, tratar y utilizar la información y sus fuentes.
- *Speaking*, SB, pág. 121; *Way to English*, SB, pág. 124: respeto por las normas de conducta en interacciones en clase con el profesor/a o con los compañeros/as al usar la información y sus fuentes.
- *Writing*, SB, págs. 122-123; *Writing*, WB, págs. 79 y 124 (*Writing Plan*): muestra de autonomía, eficacia, responsabilidad y reflexión al seleccionar y hacer uso de la información y sus fuentes.
- *Interactive Student*: www.burlingtonbooks.es/IS. Práctica de las actividades interactivas de vocabulario, gramática, formación de diálogos y comprensión oral y escrita correspondientes a la unidad 9.
- *Digital Teacher's Resources*:
 - + *Burlington ESO Grammar Factory*. Repaso de todos los puntos gramaticales.
 - + *Burlington ESO Culture Bank*. Conocimiento y valoración de aspectos culturales relevantes mediante preguntas interculturales.
 - + *Interactive Whiteboard Materials*. Práctica de las actividades interactivas correspondientes a la unidad 9 y uso de las nuevas herramientas *Grammar Animation*, *Wordlists and Dictations*, *Slideshows* y *Team Games*.
 - + *Test Factory and Other Editable Resources*. Realización de los exámenes correspondientes a la unidad 9.
- *Everything English Video*. Reproducción del capítulo 9. Práctica de comprensión oral, gramática, vocabulario y lenguaje funcional.

- **Competencias sociales y cívicas:**

- *Way to English*, SB, pág. 124: aprendizaje y práctica de fórmulas para hablar sobre planes de futuro y dar consejos.
- *Putting It Together*, SB, pág. 117: el voluntariado.
- *Speaking*, SB, pág. 121: hablar sobre planes y dar opiniones.
- Mantenimiento de una actitud constructiva y solidaria ante la información que se presenta y ante las interacciones que se dan en el aula.

- **Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor:**

- *Speaking*, SB, pág. 121; *Way to English*, SB, pág. 124: uso de la creatividad personal a la hora de producir textos orales a partir de modelos dados.
- *Listening*, SB, pág. 120; *Reading*, SB, págs. 114-115; *CLIL*, SB, pág. 126; *Putting It Together*, SB, pág. 117; *Reading*, WB, pág. 77: muestra del sentido crítico ante las informaciones culturales que se presentan.
- *Writing*, SB, págs. 122-123 (*Task*); *Writing*, WB, págs. 79 y 124 (*Writing Plan*): uso de la creatividad personal a la hora de producir textos escritos a partir de modelos que se dan. Desarrollo organizativo para presentar un trabajo escrito.
- Fomento del trabajo cooperativo en el aula.

- **Conciencia y expresiones culturales:**

- *Reading*, SB, págs. 114-115: informaciones sobre el estrés escolar.
- *Listening*, SB, pág. 120: información sobre la vida escolar de tres estudiantes de distintas partes del mundo.
- *Reading*, WB, pág. 77: clases a través de videoconferencia.

Contenidos curriculares, criterios de evaluación, y competencias clave

En la Unidad 9 se incluyen contenidos de los cuatro bloques y la siguiente tabla resume su distribución, junto con los criterios de evaluación, competencias clave relacionadas y las tareas, estándares y tareas y actividades correspondientes. Los contenidos lingüístico-discursivos y lexicales se trabajan al mismo tiempo que las destrezas, o de forma más enfocada.

| Bloque 1. Comprensión de textos orales | | |
|---|--------------------------------|---|
| Contenidos y criterios de evaluación de la unidad | Competencias trabajadas | Tareas y actividades [criterios que les corresponden] |
| <p>Estrategias de comprensión Movilización de información previa, identificación del tipo textual, distinción de tipos de comprensión, formulación y reformulación de hipótesis sobre contenido y contexto, inferencia y formulación de hipótesis sobre significados, reformulación de hipótesis.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Aprendizaje y práctica de fórmulas para hablar sobre planes de futuro y dar consejos.</p> <p>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. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>Estructuras lingüístico-discursivas. Repaso de la gramática aprendida durante el curso: tiempos verbales, modales, oraciones de relativo, condicionales, pasiva y estilo indirecto.</p> <p>Léxico: Repaso del vocabulario y las técnicas de creación de palabras aprendidos durante el curso: prefijos, sufijos, familias de palabras, collocations y phrasal verbs.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación</p> | <p>CCL CSC</p> | <p>Listening (SB- p. 120, ejercicios 1, 2)</p> <p>[Criterio 1.1.3.] [Criterio 1.1.4.]</p> |
| | <p>CCL CSC</p> | <p>Listening (SB- p. 124; p. 126, ejercicio 6)</p> <p>[Criterio 1.1.3.] [Criterio 1.1.4.]</p> |
| | <p>CCL CAA</p> | <p><i>Pronunciation Appendix</i> (SB- pp. 161-163)</p> <p>[Criterio 1.1.7.]</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>Repaso de los sonidos, acentos, ritmos y entonaciones aprendidos durante el curso.</p> <p>Criterios de evaluación: 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.1.6, 4.1.7, 4.1.8, 4.1.9</p> <p>Objetivos de la materia: 1, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p> | | |
|--|--|--|

| Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción | | |
|---|--------------------------------|---|
| Contenidos y criterios de evaluación de la unidad | Competencias trabajadas | Tareas y actividades [criterios que les corresponden] |
| <p>Estrategias de producción:</p> <p><u>Planificación</u> 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.</p> <p><u>Ejecución</u> 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.).</p> <p>Estrategias de compensación lingüísticas: búsqueda de palabras de significado parecido. Paralingüísticas y paratextuales: petición de ayuda, señalamiento de objetos, uso de déicticos 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.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Aprendizaje y práctica de fórmulas para hablar sobre planes de futuro y dar consejos.</p> <p>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.</p> | <p>CCL CSC</p> | <p>Speaking (SB- p. 121, ejercicios 4, 5) [Criterio 1.2.2.]</p> |
| | <p>CCL CSC</p> | <p>Speaking (SB- p. 115, ejercicio 8) [Criterio 1.2.2.]</p> |
| | <p>CCL CSC CAA</p> | <p>Speaking (SB- p. 130,) [Criterio 1.2.3.]</p> |
| | <p>CCL CAA</p> | <p><i>Pronunciation Appendix</i> (SB- pp. 161-163) [Criterio 1.2.7.]</p> |

| | | |
|--|--|--|
| <p>- Expresión del interés, gusto y sorpresa, capacidad, sentimiento, aprobación, aprecio, simpatía, esperanza, confianza, sorpresa y sus contrarios.</p> <p>- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>- Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.</p> <p>- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>Estructuras lingüístico-discursivas. Repaso de la gramática aprendida durante el curso: tiempos verbales, modales, oraciones de relativo, condicionales, pasiva y estilo indirecto.</p> <p>Léxico: Repaso del vocabulario y las técnicas de creación de palabras aprendidos durante el curso: prefijos, sufijos, familias de palabras, collocations y phrasal verbs.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación Repaso de los sonidos, acentos, ritmos y entonaciones aprendidos durante el curso.</p> <p>Criterios de evaluación: 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, 4.2.6, 4.2.7, 4.2.8, 4.2.9</p> <p>Objetivos de la materia: 2, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p> | | |
|--|--|--|

| Bloque 3. Comprensión de textos escritos | | |
|--|--------------------------------|---|
| Contenidos y criterios de evaluación de la unidad | Competencias trabajadas | Tareas y actividades [criterios que les corresponden] |
| <p>Estrategias de comprensión Movilización de información previa, identificación del tipo textual, distinción de tipos de comprensión, formulación y reformulación de hipótesis sobre contenido y contexto, inferencia y formulación de hipótesis sobre significados, reformulación de hipótesis.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Aprendizaje y práctica de fórmulas para hablar sobre planes de futuro y dar consejos.</p> <p>Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).</p> <p>- Descripción sencilla de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos de uso cotidiano, lugares y actividades.</p> <p>- Narración de acontecimientos pasados puntuales y</p> | <p>CCL CSC</p> | <p>Reading (SB- p. 114, ejercicios 1, 2, 3,4)</p> <p>[Criterio 1.3.5.]</p> |
| | <p>CCL CSC</p> | <p>Reading (SB- p. 126)</p> <p>[Criterio 1.3.3.]</p> |

| | | |
|--|----------------------------|---|
| <p>habituales, descripción de estados y situaciones presentes y expresión de sucesos futuros.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Estructuras lingüístico-discursivas. Repaso de la gramática aprendida durante el curso: tiempos verbales, modales, oraciones de relativo, condicionales, pasiva y estilo indirecto.</p> <p>Léxico: Repaso del vocabulario y las técnicas de creación de palabras aprendidos durante el curso: prefijos, sufijos, familias de palabras, collocations y phrasal verbs.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas. Realización de ejercicios para repasar el orden y la elección de las palabras, y los conectores a la hora de afrontar la redacción de un texto, además de la búsqueda de errores en un texto ya redactado.</p> <p>Análisis de la estructura del contenido un correo electrónico formal en el que se solicita un puesto de trabajo.</p> <p>Criterios de evaluación: 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3, 4.3.4, 4.3.5, 4.3.6, 4.3.7, 4.3.8, 4.3.9</p> <p>Objetivos de la materia: 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p> | <p>CCL CSC CEC</p> | <p><i>Extra reading (SB- p. 140)</i> [Criterio 1.3.5.]</p> |
|--|----------------------------|---|

| Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción | | |
|---|--------------------------------|--|
| Contenidos y criterios de evaluación de la unidad | Competencias trabajadas | Tareas y actividades [criterios que les corresponden] |
| <p>Estrategias de producción: <u>Planificación</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.). | <p>CCL CSC SEIP</p> | <p>Writing (SB- p. 125, task) [Criterio 1.4.1.]</p> |

| | | |
|---|--------------------|--|
| <p>Ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.). <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: Aprendizaje y práctica de fórmulas para hablar sobre planes de futuro y dar consejos.</p> <p>Funciones comunicativas: Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales (saludos y despedidas, presentaciones, invitaciones, disculpa y agradecimiento, acuerdo y desacuerdo).</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Estructuras lingüístico-discursivas. Repaso de la gramática aprendida durante el curso: tiempos verbales, modales, oraciones de relativo, condicionales, pasiva y estilo indirecto.</p> <p>Léxico: Repaso del vocabulario y las técnicas de creación de palabras aprendidos durante el curso: prefijos, sufijos, familias de palabras, collocations y phrasal verbs.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas. Realización de ejercicios para repasar el orden y la elección de las palabras, y los conectores a la hora de afrontar la redacción de un texto, además de la búsqueda de errores en un texto ya redactado.</p> <p>Análisis de la estructura del contenido un correo electrónico formal en el que se solicita un puesto de trabajo.</p> <p>Criterios de evaluación: 4.4.1, 4.4.2, 4.4.3, 4.4.4, 4.4.5, 4.4.6, 4.4.7, 4.4.8, 4.4.9</p> <p>Objetivos de la materia: 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14.</p> | <p>CCL CAA</p> | <p>Diferentes actividades de gramática y vocabulario en los que se pide al alumnado que escriba oraciones o textos cortos.</p> <p>[elegir criterios según la tarea]</p> |
|---|--------------------|--|

| | |
|---|--|
| Estructuras lingüístico-discursivas: | Léxico: |
| <p>Student's book Grammar (SB- pp. 118, 119)</p> | <p>Student's book Vocabulary (SB- pp. 116, 117)</p> |

| | |
|---|---|
| | |
| [Criterios 4.1.5., 4.2.5, 4.3.5, 4.4.5] | [Criterios 4.1.6., 4.2.6, 4.3.6, 4.4.6] |

C) TRANSPOSICIÓN DIDÁCTICA

| |
|---|
| <p>Principales recursos en esta unidad:</p> <p>Libro de texto Way to English Andalusia ESO 4; Teacher's All-in-One Pack</p> |
| <p>TAC (Tecnologías de Aprendizaje y Conocimiento)</p> <p>Recursos disponibles para usar en diferentes formatos digitales, con el objetivo de practicar con audio, video y ejercicios interactivos online, así como para facilitar acceso a texto e imágenes en clase.</p> <p>Burlington Digital Books (Pizarra Digital) – todas las tareas, actividades y ejercicios.</p> <p>Class Audio CD / MP3 audio (BB website – www.burlingtonbooks.com) de los textos del libro de texto y del workbook:, irregular verb list.</p> <p>ESO Student's Zone:</p> <p>My Coursebook: MP3 recordings, fun games and activities, and interesting Internet links.</p> <p>Culture and Cross-Curricular Resources: Use English to learn about a variety of exciting topics.</p> <p>Student's Links: Practise surfing the web in English.</p> <p>Supplementary Titles: Support material for supplementary titles.</p> <p>Extra Practice: Language activities with self-check answers.</p> |
| <p>Atención a la Diversidad:</p> <p>Teacher's All-in-One Pack</p> <p>Test Factory and Other Resources</p> <p>Burlington ESO Grammar Factory</p> <p>Teacher's Manual</p> <p>Burlington ESO Culture Bank</p> <p>Interactive Whiteboard Materials</p> <p>Sistema de gestión del aprendizaje (LMS)</p> |

D) EVALUACIÓN DE LO APRENDIDO

Criterios de calificación

La evaluación en la unidad forma parte de un proceso de **evaluación continua**, basada principalmente en la **observación**, pero incluyendo también instrumentos de **evaluación objetiva** tipo test, actividades o ejercicios.

Estándares de aprendizaje evaluables y procesos de evaluación

Selección de los estándares de aprendizaje evaluables.

Los estándares de aprendizaje se han agrupado en los cuatro bloques lingüísticos, siguiendo el currículo y lo indicado en la Programación Didáctica . Las casillas en la

columna a la derecha sirven para marcar la elección por parte del profesor/profesora encargados de planificar la evaluación en su grupo.

| Estándares que pueden ser evaluados en esta unidad | Pruebas, tareas, actividades. | Selección (marcar el instrument o elegido) |
|--|-------------------------------|--|
|--|-------------------------------|--|

| 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). | Instrucciones grabadas para ejercicios a lo largo de la unidad | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Tres conversaciones con jóvenes P120 Ex1-2 Communication Video: Looking Ahead P124 | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Role play P121 ex 6 Conversación para dar y recibir consejos sobre tu futuro P124 | <input type="checkbox"/> |
| 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). | Culture Video: Choosing a job P126 | <input type="checkbox"/> |

| |
|---|
| BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN |
|---|

| | | |
|---|--|--------------------------|
| <p>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.</p> | <p>Hablar del colegio P115 ex 8</p> <p>Hablar de una fotografías P121 ex 3</p> <p>Hacer presentación sobre la salud P130</p> | <input type="checkbox"/> |
| <p>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.</p> | <p>Conversar con un/a compañero/a para pedir y dar consejos P124</p> | <input type="checkbox"/> |
| <p>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.</p> | <p>Expresar opiniones, sobre varios temas P121 Ex 4-5</p> <p>Role play discusión sobre tu y futuro académico P121 ex 6</p> | <input type="checkbox"/> |

| BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS | | |
|---|---|--------------------------|
| <p>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).</p> | <p>Entender instrucciones escritas a lo largo de la unidad</p> | <input type="checkbox"/> |
| <p>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</p> | <p>Anuncio P123 Ex 6</p> | <input type="checkbox"/> |

| | | |
|--|--|--------------------------|
| estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre ocio, cursos, becas, ofertas de trabajo). | | |
| 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). | Email formal de solicitud P123 ex 7 | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Artículo sobre la educación P114 ex 1-4 Artículo sobre carreras profesionales p126 Extra Reading. Texto sobre el contacto físico P140 | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Cuento literario The Mouse de Saki P129 ex 1-3 | <input type="checkbox"/> |

| 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. | Hacer tu CV online P125 | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Preparar página FAQ sobre la salud P130 | <input type="checkbox"/> |
| 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. | Escribir un email formal para solicitar una plaza en un curso de formación P123 Task | <input type="checkbox"/> |

**Ejemplos de la selección de los criterios de evaluación específicos.
(principalmente gramaticales y lexicales)**

| Criterios específicos que pueden ser evaluados en esta unidad | Pruebas, actividades y ejercicios |
|--|---|
| 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 | Unit test (Grammar) Student's book |
| 4.1.6. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los proprios intereses, estudios e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones. CCL | Unit test (Vocabulary) Student's book (Vocabulary) |
| 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. | Unit test (Grammar) Student's book (Grammar) |
| 4.2.6. 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 | Unit test (Vocabulary) Student's book (Vocabulary) |
| 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 | Unit test (Grammar) Student's book |

| | |
|--|------------------------------------|
| | |
| 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 | Unit test (Vocabulary) |
| | Student's book (Vocabulary) |
| 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 | Unit test (Grammar) |
| | Student's book (Grammar) |
| | Workbook (Grammar) |
| 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 | Unit test (Vocabulary) |
| | Student's book (Vocabulary) |

Ejemplo de la definición de los niveles de logro para los criterios de evaluación:

| | | | |
|---|---|--|--|
| 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). CCL, CAA. | | | |
| <i>No lo consigue</i> | <i>Lo consigue con dificultad</i> | <i>No lo consigue totalmente</i> | <i>Lo consigue</i> |
| <i>No produce ninguna o casi ninguna estructura completa o comprensible en el formato exigido o necesario.</i> | <i>Produce algunas estructuras completas o solo parcialmente comprensibles en el formato exigido o necesario.</i> | <i>Produce principalmente estructuras completas o comprensibles en el formato exigido o necesario.</i> | <i>Produce solo estructuras completas o solo parcialmente comprensibles en el formato exigido o necesario.</i> |