

PROGRAMACIÓN DE INGLÉS DE 4º ESO

1. CONTENIDOS, CRITERIOS Y ESTÁNDARES

Sacados del Decreto Foral, (según LOMCE)

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES		
<p>1. ESTRATEGIAS DE COMPRENSIÓN.</p> <p>1.1. Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.</p> <p>1.2. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.</p> <p>1.3. Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).</p> <p>1.4. Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.</p> <p>1.5. Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.</p> <p>1.6. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</p> <p>2. ASPECTOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>3. FUNCIONES COMUNICATIVAS.</p> <p>3.1. Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.</p> <p>3.2. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>3.3. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.</p> <p>3.4. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>3.5. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.</p> <p>3.6. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.</p> <p>3.7. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>3.8. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>3.9. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>4. ESTRUCTURAS SINTÁCTICO-DISCURSIVAS¹.</p> <p>5. LÉXICO ORAL DE USO COMÚN (RECEPCIÓN) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua lenguaje de aula y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>6. PATRONES SONOROS, ACENTUALES, RÍTMICOS Y DE ENTONACIÓN.</p>	<p>1. Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p> <p>2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p> <p>3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socio-económica), relaciones interpersonales (generacionales, entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores).</p> <p>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 y ampliación o reestructuración de la información (p. e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).</p> <p>5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).</p> <p>6. Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.</p> <p>7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p>	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo realizar un experimento en clase o cómo utilizar una máquina o dispositivo en el ámbito ocupacional).</p> <p>2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos, lugares de trabajo), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.</p> <p>3. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia y en la que se tratan temas conocidos o de carácter general o cotidiano, cuando el discurso está articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.</p> <p>4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p> <p>5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa (p. e. en centros de estudios o de trabajo), información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas 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.</p> <p>6. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional (p. e., sobre un tema académico o de divulgación científica, o una charla sobre la formación profesional en otros países).</p> <p>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 estructuradas y articuladas con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes facilitan la comprensión.</p>
BLOQUE 2.- PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN		
<p>1. ESTRATEGIAS DE PRODUCCIÓN.</p> <p>1.1. PLANIFICACIÓN.</p> <p>1.1.1. Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.</p> <p>1.1.2. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.</p> <p>1.2. EJECUCIÓN.</p> <p>1.2.1. Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.</p> <p>1.2.2. 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>1.2.3. Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).</p> <p>1.2.4. Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:</p> <p>a) Lingüísticos.</p> <p>–Modificar palabras de significado parecido.</p> <p>–Definir o parafrasear un término o expresión.</p>	<p>1. Producir textos breves o de longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles.</p> <p>2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitando la expresión a los mismos; recurriendo, entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación.</p> <p>3. Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos</p>	<p>1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.</p> <p>2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.</p> <p>3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de</p>

<p>b) Paralingüísticos y paratextuales. –Pedir ayuda. –Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado. –Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxiémica). –Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.</p> <p>2. ASPECTOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>3. FUNCIONES COMUNICATIVAS. 3.1. Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. 3.2. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. 3.3. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. 3.4. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. 3.5. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. 3.6. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. 3.7. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. 3.8. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. 3.9. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>4. ESTRUCTURAS SINTÁCTICO-DISCURSIVAS¹. 5. LÉXICO ORAL DE USO COMÚN (PRODUCCIÓN) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>6. PATRONES SONOROS, ACENTUALES, RÍTMICOS Y DE ENTONACIÓN.</p>	<p>personal, público, educativo y ocupacional/ laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria.</p> <p>4. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla.</p> <p>5. Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz.</p> <p>6. Conocer y utilizar léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente.</p> <p>7. Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, si bien los interlocutores pueden necesitar repeticiones si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes, en cuya articulación pueden cometerse errores que no interrumpan la comunicación.</p> <p>8. Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas.</p> <p>9. Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o indicaciones habituales para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor.</p>	<p>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>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>
---	--	--

BLOQUE 3. - COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

<p>1. ESTRATEGIAS DE COMPRENSIÓN. 1.1. Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. 1.2. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. 1.3. Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales). 1.4. Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. 1.5. Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. 1.6. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</p> <p>2. ASPECTOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>3. FUNCIONES COMUNICATIVAS. 3.1. Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. 3.2. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. 3.3. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. 3.4. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. 3.5. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. 3.6. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. 3.7. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. 3.8. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. 3.9. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>4. ESTRUCTURAS SINTÁCTICO-DISCURSIVAS¹. 5. LÉXICO ESCRITO DE USO COMÚN (RECEPCIÓN) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>6. PATRONES GRÁFICOS Y CONVENCIONES ORTOGRÁFICAS.</p>	<p>1. Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico.</p> <p>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.</p> <p>3. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socio-económica), relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto (p. e. de carácter histórico o literario).</p> <p>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 y ampliación o reestructuración de la información (p. e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).</p> <p>5. Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).</p> <p>6. Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.</p> <p>7. Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (% , @ , ...) , y sus significados asociados.</p>	<p>1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, en una residencia de estudiantes o en un contexto ocupacional).</p> <p>2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo y claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre ocio, cursos, becas, ofertas de trabajo).</p> <p>3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).</p> <p>5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>6. Entiende información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.</p> <p>7. Comprende los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves, bien estructurados y en una variante estándar de la lengua, en los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla.</p>
--	--	--

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

<p>1. ESTRATEGIAS DE PRODUCCIÓN. 1.1. PLANIFICACIÓN. 1.1.1. 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.). 1.1.2. Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.). 1.2. EJECUCIÓN. 1.2.1. Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. 1.2.2. 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. 1.2.3. Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.). 2. ASPECTOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal. 3. FUNCIONES COMUNICATIVAS. 3.1. Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. 3.2. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. 3.3. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. 3.4. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. 3.5. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. 3.6. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. 3.7. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. 3.8. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. 3.9. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso. 4. ESTRUCTURAS SINTÁCTICO-DISCURSIVAS¹. 5. LÉXICO ESCRITO DE USO COMÚN (PRODUCCIÓN) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación. 6. PATRONES GRÁFICOS Y CONVENCIONES ORTOGRÁFICAS.</p>	<p>1. Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés. 2. Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, p. e. rephraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos. 3. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al soporte textual, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria. 4. Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto escrito adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla. 5. Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz. 6. Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente. 7. Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes con razonable corrección de modo que se comprenda el mensaje, aunque puede darse alguna influencia de la primera u otras lenguas; saber manejar los recursos básicos de procesamiento de textos para corregir los errores ortográficos de los textos que se producen en formato electrónico, y adaptarse a las convenciones comunes de escritura de textos en Internet (p. e. abreviaciones u otros en chats).</p>	<p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para hacerse miembro de una asociación, o para solicitar una beca). 2. Escribe su curriculum vitae en formato electrónico, siguiendo, p. e., el modelo Europass. 3. Toma notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional dentro de su especialidad o área de interés. 4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web o una revista juveniles, o dirigidos a un profesor o profesora o un compañero), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. 5. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones. 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. 7. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.</p>
<p>ESTRUCTURAS SINTÁCTICO-DISCURSIVAS¹.</p>		
<p>1. EXPRESIÓN DE RELACIONES LÓGICAS. a) Conjunción (<i>not only...but also; both...and</i>). b) Disyunción (<i>or</i>). c) Oposición / concesión (<i>(not...) but..., though</i>). d) Causa (<i>because (of); due to; as</i>). e) Finalidad (<i>to- infinitive; for</i>). f) Comparación (<i>as / not so + Adj. + as; less / more + Adj. /Adv. (than); better and better; the highest in the world</i>). g) Resultado (<i>so; so that</i>). h) Condición (<i>if; unless</i>). i) Estilo indirecto (<i>reported information, offers, suggestions and commands</i>). 2. RELACIONES TEMPORALES. The moment (she left); while. 3. AFIRMACIÓN. Affirmative sentences; tags. (<i>Me too; Think / Hope so</i>). 4. EXCLAMACIÓN. a) What + Adj. + noun (e. g. <i>What beautiful horses!</i>). b) How + Adv. + Adj. (e. g. <i>How very nice!</i>). c) Exclamatory sentences and phrases (e. g. <i>Hey, that's my bike!</i>). 5. NEGACIÓN. Negative sentences with not, never, no + noun (e. g. <i>no chance</i>). Nobody, nothing; negative tags; neither. 6. INTERROGACIÓN. Wh- questions; Aux. Questions (e.g. <i>What is the book about?</i>). Subject / Object questions; tags. 7. EXPRESIÓN DEL TIEMPO. a) Pasado (<i>past simple and continuous; present perfect; past perfect</i>). b) Presente (<i>simple and continuous present</i>). c) Futuro (<i>going to; will; present simple and continuous + Adv.</i>). 8. EXPRESIÓN DEL ASPECTO. a) Puntual (<i>simple tenses</i>). b) Durativo (<i>present / past continuous; present perfect / future continuous</i>). c) Habitual (<i>simple tenses + Adv., e. g. every Sunday morning; used to</i>). d) Incoativo (<i>be about to</i>). e) Terminativo (<i>stop -ing</i>). 9. EXPRESIÓN DE LA MODALIDAD. a) Factualidad (<i>declarative sentences</i>). b) Capacidad (<i>can; be able</i>). c) Possibilidad/probabilidad (<i>may; might; perhaps</i>). d) Necesidad (<i>must; need; have (got) to</i>). e) Obligación (<i>have (got) to; must; imperative</i>). f) Permiso (<i>may; could; allow</i>). g) Intención (<i>present continuous</i>). 10. EXPRESIÓN DE: a) La existencia (e. g. <i>there could be</i>).</p>		

<p>b) La entidad (<i>count / uncount / collective / compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners).</i>) c) La cualidad (e. g. <i>pretty good; much too expensive</i>).</p> <p>11. EXPRESIÓN DE LA CANTIDAD. a) Singular / plural. b) Cardinales y ordinales. c) Cantidad (e. g. <i>lots/plenty (of)</i>). d) Grado (e. g. <i>absolutely; a (little) bit</i>).</p> <p>12. EXPRESIÓN DEL ESPACIO. <i>prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement.</i></p> <p>13. EXPRESIÓN DEL TIEMPO. a) Puntos en el tiempo (e. g. <i>at midnight</i>). b) Divisiones de tiempo (e. g. <i>term</i>). c) Indicaciones de tiempo (e. g. <i>ago, early; late</i>). d) Duración (e. g. <i>from...to; for; during; until; since</i>). e) Anterioridad (e. g. <i>already; (not) yet</i>). f) Posterioridad (e. g. <i>afterwards; later</i>). g) Secuencia (e. g. <i>first, second, after that, finally</i>). h) Simultaneidad (e. g. <i>just when</i>). i) Frecuencia (e. g. <i>twice/four times a week; daily</i>).</p> <p>14. EXPRESIÓN DEL MODO. <i>Adverbios de modo y locuciones adverbiales (e. g. <i>carefully; in a hurry</i>).</i></p> <p>15. EXPRESIÓN DE LA VOZ. <i>Centrar el interés en el resultado de la acción (<i>The paper was left on the doorstep; I was run over (by a cyclist); New houses are being built next to us; The cup has been smashed</i>).</i></p>
--

Los MÍNIMOS para superar la materia son aquellos marcados en negrita

2. METODOLOGÍA

U D	título	Metodología(s) usadas	Temporalización	Contenidos
1	Revision unit	Cooperativo formal e informal: técnica del puzzle, 1-2-4	Del 19 de septiembre al 14 de octubre (1ª evaluación)	Revisión de los tiempos verbales estudiados en cursos anteriores: present simple, present continuous, past simple, past continuous, present perfect simple, will and to be going to.
2	Generations	Cooperativo formal e informal: entrenamiento personal. Clase magistral.	17 de octubre – 18 noviembre (1ª evaluación)	Past perfect simple Used to
4	Let's go	Cooperativo formal e informal: equipo-pareja-solo. Clase magistral.	28 noviembre – 20 enero (2ª evaluación)	Future tenses: present simple, present continuous, will and be going to.
5	Ups and Downs	Tema presentado mediante FC (3 rd conditional). Cooperativo formal e informal: entrenamiento personal (3 rd conditional), equipo-pareja-solo (gerund and infinitive)	23 enero – 17 febrero (2ª evaluación)	Comparatives and superlatives of adjectives and adverbs. 3 rd conditional. Gerund and infinitive.
6	Honestly	Cooperativo formal e informal: equipo-pareja-solo. Clase magistral.	27 febrero – 31 marzo (3º evaluación)	Reported speech: statements, questions and requests/orders
7	Fashion	Tema presentado mediante FC (pasivas y relativas). Cooperativo formal e informal: 1-2-4 (pasivas y relativas). Revisión final: equipo-pareja-solo.	Abril (revisión pasiva y relativas) Mayo (revisión final) (3º evaluación)	Revisión de la pasiva. Revisión de las oraciones de relativo. Revisión final.
Se llevará a cabo un proyecto eTwinning con el colegio Fryxellska Skolan (Västerås, Suecia). El proyecto constará de tres partes que se trabajarán en conjunto con los alumnos suecos a lo largo de todo el curso (todos los alumnos suecos y españoles que cursan la asignatura participarán igualmente en estas tres partes, independientemente de su participación en el intercambio). Este proyecto cooperativo finalizará en Västerås con la obtención de un producto final adecuado.				

El enfoque principal, que no único, que se dará a las clases será el comunicativo. La comunicación se realizará con un propósito concreto. Además de que los alumnos asimilen nuevos contenidos (gramaticales, vocabulario, funciones, etc.) aprenderán a utilizar esos conocimientos para negociar el significado. La interacción oral entre los alumnos puede ser en parejas, del alumno con el profesor, en grupos pequeños de 3 o entre toda la clase.

Al ser el idioma en estudio lengua vehicular para la comunicación en clase, se usa tanto en la realización de las tareas como para las explicaciones, aclaraciones, etc. El profesor adaptará el nivel del idioma dependiendo del curso, y usando estrategias de comunicación tan sencillas como la repetición, gestos con las manos, pidiendo a un alumno que explique lo que el profesor ha dicho, el uso del modo imperativo o parafraseando una misma idea o concepto de otras formas. Se podrá recurrir siempre al castellano en casos concretos y especiales.

Aunque se dará breves explicaciones gramaticales cuando el profesor lo considere adecuado y oportuno, se presentará la gramática de manera inductiva, llevando al alumno a descubrir por sí mismo las reglas gramaticales desde los ejemplos.

Se trabajarán las 4 destrezas por igual, la expresión oral y escrita así como la comprensión oral y escrita, sin dejar de lado la gramática y el vocabulario.

Nuestra metodología va a estar basada en la integración de los contenidos, la lengua y el aprendizaje. Esta propuesta forma parte de un planteamiento general para la didáctica de la lengua en el contexto escolar, en el cual, los objetivos de la competencia comunicativa y las competencias generales del alumno están inscritos en un marco de tres elementos: el aprendizaje de lenguas, el de contenidos y la adquisición de estrategias de aprendizaje, como el pensamiento crítico.

3. PLAN LECTOR DE LA ASIGNATURA

El alumno realizará actividades de comprensión lectora que le ayudarán a desarrollar una mayor destreza para realizar una lectura comprensiva de diversos tipos de textos. Estas actividades pueden ser "lead in activities" o "follow up activities"; en el primer tipo de actividades buscare motivar e introducir al alumno al tópico de la lectura que hará en el aula. En el segundo tipo de actividades el alumno trabajará sobre el texto en sí a través de preguntas de comprensión, búsqueda de sinónimos, preguntas de verdadero o falso, u organización de párrafos.

Desde la asignatura de inglés, en consonancia con el nuevo Plan Lector, se trabajará un libro de lectura adaptada a lo largo del curso (*Gulliver's Travels* by Jonathan Swift, Oxford Bookworms), también se trabajará la lectura del guión de la obra de teatro a la que asistirán los alumnos en marzo (Frankenstein).

Así mismo, se informará a los alumnos de los títulos de lecturas adaptadas y versiones originales de las que disponen en la biblioteca del centro, y se animará a la lectura de los mismos.

Este curso como novedad además acercaremos la lectura a los alumnos a través de una "biblioteca itinerante", una biblioteca con los títulos en versión original que el departamento de idiomas ha adquirido en los dos últimos años con el objetivo de enganchar a los alumnos a la lectura de libros originales no adaptados. El alumno podrá disponer del libro tras haber cumplimentado los datos del préstamo en un formulario (el título de la obra prestada, la fecha y fecha de devolución del préstamo) Los préstamos tendrán una duración de 15 días.

4. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN (PORCENTAJES):

La calificación final de un periodo de evaluación mantendrá un equilibrio entre todas las destrezas a desarrollar y se obtendrá de:

A.- EXAMENES DE EVALUACIÓN Y PRUEBAS CON CALIFICACIÓN AGRUPADAS POR DESTREZAS

- Exámenes escritos que recogen todo lo visto en el periodo de evaluación y que abarcan las distintas destrezas a desarrollar.

B.- PRUEBAS DE APRECIACIÓN CON O SIN CALIFICACIÓN ESPECÍFICA

- Pruebas diversas –de clase o de tareas de casa- que se calificarán.
- Pruebas preparatorias (un solo ejercicio...)
- Diario reflexivo

- Portfolio
- Materiales: se tienen, se traen y se usan de manera adecuada.
- Interés y esfuerzo: observaciones diarias del trabajo realizado, la progresión y la actitud ante la lengua, su estudio, etc.
- Actividades complementarias: actividades del aula multimedia, actividades culturales, etc.

La calificación que el alumno obtendrá en cada una de las evaluaciones de la ESO, y que aparecerá en el boletín de evaluación se obtendrá de la siguiente manera. Ocho los obtendrá directamente el alumno a través de los exámenes de evaluación y de las pruebas con calificación y dos puntos los obtendrá en función de las pruebas de apreciación, con o sin calificación y en base a la observación diaria y sistemática del alumno, de su trabajo, disposición, rendimiento, esfuerzo, etc.

La nota final de curso será la media de las tres evaluaciones, repartidas de la siguiente manera:

1ª evaluación: 20% de la nota final de junio.

2ª evaluación: 30% de la nota final de junio.

3ª evaluación: 50% de la nota final de junio.

1. Exámenes de evaluación: 8 puntos (80%)

- | | |
|--|-----|
| • Reading | 20% |
| • Listening | 20% |
| • Use of English (end of term/tests/...) | 20% |
| • Writing | 20% |

2. Pruebas de apreciación, con o sin calificación: 2 puntos (20%)

- | | |
|--|-----|
| • Portfolio/Proyectos | 10% |
| • Tareas, materiales, actitud y trabajo en clase | 10% |

* En la evaluación final de curso, los criterios de calificación para los alumnos que cursan el itinerario de aplicadas será adaptado a las circunstancias propias de este itinerario.

5. PROCEDIMIENTOS DE RECUPERACIÓN

Debido a la complejidad del sistema de evaluación y a las numerosas partes de que consta, la recuperación de la asignatura se realizará en el siguiente periodo de evaluación. Cada evaluación abarca la evaluación anterior, y su superación conlleva la recuperación automática de la misma.

A lo largo del siguiente periodo de evaluación, y con la finalidad de que no haya alumnos descolgados, se combinará el repaso de los contenidos de la evaluación anterior con la introducción de los nuevos. Esto se realizará de forma sistemática desde el inicio de curso, momento en el que se comenzará con el repaso de los contenidos básicos del curso anterior y la progresiva introducción del nuevo curso. Es fundamental que todo alumno de 4º ESO, al finalizar la educación secundaria obligatoria, tenga un buen conocimiento de los contenidos básicos de la asignatura, y a partir de ahí – en función de su capacidad- supere dichos contenidos básicos hasta donde le sea posible dentro de los límites razonables que posibilita esta programación. La recuperación se facilitará notablemente, siempre y cuando el alumno se moleste en trabajar.

Los alumnos que tengan la asignatura suspensa en convocatoria extraordinaria o pendiente de cursos anteriores, recuperarán la asignatura al aprobar la 1ª o, en su defecto, la 2ª evaluación del nuevo curso (siempre y cuando la 2ª evaluación haya finalizado antes de la convocatoria de exámenes para la recuperación de asignaturas pendientes). En caso de no aprobar la asignatura en ninguna de las dos ocasiones, el alumno tendrá opción a recuperarla mediante un examen en las fechas señaladas al respecto. Siendo este el caso, se facilitarán unos materiales para la preparación y se les dará las indicaciones oportunas. El examen constará de: gramática y vocabulario. La superación de este examen recuperará la asignatura del curso correspondiente.

6. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Las medidas de atención a la diversidad estarán encaminadas a los alumnos con dificultades en el aprendizaje (no NEE) y/o a los alumnos con mayor potencial y posibilidades de aprendizaje. Se tendrán en cuenta los acuerdos establecidos en las Juntas de Evaluación y recogidos en las "Hojas de seguimiento".

a) Adaptaciones curriculares individuales

Adaptaciones no significativas que se aplicarán de manera individualizada con aquellos alumnos que tengan:

a.1. Alumnos con una **dificultad especial para superar los objetivos de la asignatura**. Se plantearán refuerzos personalizados encaminados a facilitar la adquisición de los contenidos mínimos o a solventar dificultades concretas con determinadas destrezas.

Si es necesario reducir los contenidos a los mínimos la calificación no superará el aprobado "cinco".

a.2. Alumnos **con mejor capacidad para la adquisición de lenguas**. Se plantearán refuerzos personalizados encaminados a aumentar la adquisición y el uso de los contenidos de la programación.

b) Adaptaciones especiales para los alumnos que tienen la asignatura pendiente de cursos anteriores

Adaptaciones para facilitar la recuperación de la asignatura pendiente del curso anterior, imprescindibles para que estos alumnos no se pierdan en el curso siguiente y queden totalmente descolgados. Para preparar la recuperación los alumnos deben dirigirse a la página web de idiomas del departamento (www.rincondeidiomas.jimdo.com) donde encontrarán los contenidos mínimos, ejercicios propuestos para trabajar las distintas destrezas y orientaciones para la recuperación.

A partir de ahí se intentará hacer un seguimiento mínimo de dichos alumnos, orientándoles en la medida de lo posible y dirigiéndoles el trabajo para que prioricen la recuperación y la adquisición de los contenidos mínimos necesarios para aprobar y seguir adelante con la asignatura.

7. RECURSOS MATERIALES

Materiales del alumno:

- *"SUCCEED IN ENGLISH 3"*. Ben Wetz. Student's book y workbook. Oxford
- *"DICCIONARIO BILINGÜE OXFORD STUDY"*. Oxford
- *Gulliver's Travels*. Oxford Bookworms

El alumno usará, además, el siguiente material de clase:

- Carpeta clasificadora de tamaño folio y tapas de plástico, con fundas multitaladro etiquetadas para almacenamiento de apuntes y fotocopias de las distintas destrezas.
- CDs del método
- Materiales multimedia: CD-ROMs; Internet
- Web de idiomas