

PROGRAMACIÓN DE INGLÉS DE 2º BTO

1. CONTENIDOS, CRITERIOS Y ESTÁNDARES

| BLOQUE 1.–COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES | | |
|---|---|--|
| CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTANDARES |
| <p>1. Estrategias de comprensión. Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones). Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</p> <p>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. Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional. Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo. Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>4. Estructuras sintáctico-discursivas¹.</p> <p>5. Léxico oral común y más especializado (recepción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.</p> <p>6. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p> | <p>1. Identificar las ideas principales, información detallada e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad normal, que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico cuando estén dentro del propio campo de especialización o de interés en los ámbitos personal, público, académico y laboral/ profesional, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se puedan confirmar ciertos detalles.</p> <p>2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general; la información esencial; los puntos principales; los detalles relevantes; información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas del texto, formuladas de manera clara; y matices como la ironía o el humor, o el uso poético o estético de la lengua cuando la imagen facilita la comprensión.</p> <p>3. Conocer con la profundidad debida y aplicar eficazmente a la comprensión del texto los conocimientos sociolingüísticos relativos a la estructuración social, a las relaciones interpersonales en diversos contextos (desde informal hasta institucional) y las convenciones sociales (incluyendo creencias y estereotipos) pre- dominantes en las culturas en que se utiliza la lengua meta, así como los conocimientos culturales más relevantes (p. e. históricos o artísticos) que permitan captar las alusiones más directas sobre estos aspectos que pueda contener el texto.</p> <p>4. Distinguir la función o funciones comunicativas tanto principales como secundarias del texto y apreciar las diferencias de significación de distintos exponentes de las mismas, así como distinguir los significados generales asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información (entre otros, topicalización (p. uso de estructuras pasivas o enfáticas), contraste, digresión, o recapitulación).</p> <p>5. Distinguir y aplicar a la comprensión del texto oral los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. estructura interrogativa para expresar admiración).</p> <p>6. Reconocer léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, y expresiones y modismos de uso habitual, así como las connotaciones más discernibles en el uso humorístico o poético del idioma cuando el contexto o el apoyo visual facilitan su comprensión.</p> <p>7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, y reconocer sus significados e intenciones comunicativas expresas, así como algunas de carácter implícito (incluyendo la ironía y el humor) cuando la articulación es clara.</p> | <p>1. Comprende instrucciones, anuncios, declaraciones y mensajes detallados, dados cara a cara o por otros medios, sobre temas concretos, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p.e. declaraciones o mensajes institucionales).</p> <p>2. Entiende los detalles de lo que se le dice en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, trabajo o estudios (p. e. para recibir asistencia sanitaria como turista o como residente, cambiar una reserva de hotel, anular billetes, o cambiar un artículo defectuoso), siempre que pueda pedir confirmación.</p> <p>3. Identifica las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de conversaciones y debates relativamente extensos y animados entre varios interlocutores que tienen lugar en su presencia, sobre temas generales, de actualidad o de su interés, siempre que el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.</p> <p>4. Comprende, en debates y conversaciones informales sobre temas habituales o de su interés, la postura o punto de vista de sus interlocutores, así como algunos sentidos implícitos y matices como la ironía o el humor.</p> <p>5. Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a líneas de actuación y otros procedimientos abstractos, siempre que pueda confirmar lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre los aspectos ambiguos.</p> <p>6. Comprende la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales en presentaciones, conferencias o seminarios de cierta extensión y complejidad sobre temas académicos o profesionales de su área de interés, tanto concretos como abstractos, siempre que haya marcadores que estructuren el discurso y guíen la comprensión.</p> <p>7. Comprende el contenido de la información de la mayoría del material grabado o retransmitido en los medios de comunicación, relativo a temas de interés personal, identificando el estado de ánimo, el tono e incluso el humor del hablante, siempre que el discurso esté articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar y a velocidad normal.</p> |
| BLOQUE 2.–PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN | | |
| CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTANDARES |
| <p>1. Estrategias de producción. Planificación. Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso. Ejecución. Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las</p> | <p>1. Construir textos claros y con el detalle suficiente, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo, sobre temas diversos, generales y más específicos dentro del propio campo de especialidad o de interés, y defender un punto de vista sobre temas generales o relacionados con la propia especialidad, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, así como tomar parte activa en conversaciones formales o informales de cierta longitud, desenvolviéndose con un grado de corrección y fluidez que permita mantener la comunicación.</p> <p>2. Conocer, seleccionar con cuidado, y saber aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, las estrate-</p> | <p>1. Hace presentaciones de cierta duración sobre temas de su interés académico o relacionados con su especialidad (p. e. el desarrollo de un experimento científico, o un análisis de aspectos históricos, sociales o económicos), con una estructura clara que ayuda a los oyentes a fijarse en los aspectos más importantes, y demostrando seguridad a la hora de contestar preguntas del auditorio formuladas con claridad y a velocidad normal.</p> <p>2. Se desenvuelve con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando información detallada, ofre-</p> |

| | | |
|--|---|--|
| <p>dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).</p> <p>Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:</p> <ol style="list-style-type: none"> Lingüísticos. <ul style="list-style-type: none"> Modificar palabras de significado parecido. Definir o parafrasear un término o expresión. Paralingüísticos y paratextuales. <ul style="list-style-type: none"> Pedir ayuda. Señalar objetos, usar deicticos o realizar acciones que aclaran el significado. Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. <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>Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.</p> <p>Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.</p> <p>Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.</p> <p>Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>4. Estructuras sintáctico-discursivas¹.</p> <p>5. Léxico oral común y más especializado (producción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.</p> <p>6. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p> | <p>gias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación; recurriendo a la paráfrasis o a circunloquios cuando no se encuentra la expresión precisa, e identificando y corrigiendo los errores que puedan provocar una interrupción de la comunicación.</p> <p>3. Integrar en la propia competencia intercultural, para producir textos orales bien ajustados al contexto específico, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias, y superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, y evitando errores serios de formulación o comportamiento que puedan conducir a situaciones potencialmente conflictivas.</p> <p>4. Planificar y articular el texto oral según la función o funciones comunicativas principales y secundarias en cada caso, seleccionando los diferentes exponentes de dichas funciones según sus distintos matices de significación, y los distintos patrones discursivos de los que se dispone para presentar y organizar la información, dejando claro lo que se considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), o los contrastes o digresiones con respecto al tema principal.</p> <p>5. Utilizar correctamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de coherencia y de cohesión de uso común y más específico, seleccionándolos en función del propósito comunicativo en el contexto concreto (p. e. el uso de la voz pasiva en presentaciones de carácter académico, o de frases de relativo para hacer una descripción detallada).</p> <p>6. Conocer, y saber seleccionar y utilizar léxico oral común y expresiones y modismos de uso habitual, y más especializado según los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, así como un reducido repertorio de palabras y expresiones que permita un uso humorístico, poético o estético sencillo del idioma.</p> <p>7. Reproducir, ajustándose debidamente a alguna variedad estándar de la lengua, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, seleccionándolos en función de las propias intenciones comunicativas, incluyendo la expresión sencilla de la ironía y del humor.</p> <p>8. Expresarse con relativa facilidad y naturalidad, y con un grado de fluidez que permita desarrollar el discurso sin mucha ayuda del interlocutor, aunque puedan darse algunos problemas de formulación que ralenticen algo el discurso o que requieran plantear de manera distinta lo que se quiere decir.</p> <p>9. Gestionar la interacción de manera eficaz en situaciones habituales, respetando y tomando el turno de palabra con amabilidad y cuando se desea, y ajustando la propia contribución a la de los interlocutores percibiendo sus reacciones, así como defenderse en situaciones menos rutinarias, e incluso difíciles, p. e. cuando el interlocutor acapara el turno de palabra, o cuando su contribución es escasa y haya que rellenar las lagunas comunicativas o animarle a participar.</p> | <p>ciendo explicaciones claras y detalladas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.</p> <p>3. Participa con soltura en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a los sentimientos que expresan sus interlocutores; describe con detalle experiencias personales y sus reacciones ante las mismas; expresa con convicción creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica de manera persuasiva sus opiniones y proyecto</p> <p>4. Toma parte adecuadamente en conversaciones formales, entrevistas, reuniones y debates de carácter académico u ocupacional, aportando y pidiendo información relevante y detallada sobre aspectos concretos y abstractos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos; explicando los motivos de un problema complejo y pidiendo y dando instrucciones o sugerencias para resolverlo; desarrollando argumentos de forma comprensible y convincente y comentando las contribuciones de los interlocutores; opinando, y haciendo propuestas justificadas sobre futuras actuaciones.</p> |
| BLOQUE 3.–COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS | | |
| CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTANDARES |
| <p>1. Estrategias de comprensión.</p> <p>Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.</p> <p>Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.</p> <p>Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones).</p> <p>Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.</p> <p>Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.</p> <p>Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</p> <p>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>Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.</p> <p>Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.</p> <p>Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.</p> <p>Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y</p> | <p>1. Identificar las ideas principales, información detallada e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar y que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico cuando estén dentro del propio campo de especialización o de interés, en los ámbitos personal, público, académico y laboral/profesional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.</p> <p>2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general; la información esencial; los puntos principales; los detalles relevantes; información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas del texto si están claramente señalizadas; y matices como la ironía o el humor, o el uso poético o estético de la lengua, formulados de manera clara.</p> <p>3. Conocer con la profundidad debida y aplicar eficazmente a la comprensión del texto los conocimientos sociolingüísticos relativos a la estructuración social, a las relaciones interpersonales en diversos contextos (desde informal hasta institucional) y las convenciones sociales (incluyendo creencias y estereotipos) pre-dominantes en las culturas en que se utiliza la lengua meta, así como los conocimientos culturales más relevantes (p. e. históricos o artísticos) que permitan captar las alusiones más directas sobre estos aspectos que pueda contener el</p> | <p>1. Comprende instrucciones extensas y complejas dentro de su área de interés o su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. e. acerca de instrumentos de medición o de procedimientos científicos).</p> <p>2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal (p. e. afiches, flyers, pancartas, grafiti), académico (p. e. pósteres científicos) o profesional (p. e. boletines informativos, documentos oficiales).</p> <p>3. Comprende la información, la intención y las implicaciones de notas y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmiten y justifican de manera detallada información, ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y dentro de su área de interés.</p> <p>4. Comprende los detalles relevantes y las implicaciones de correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios, sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y académico dentro de su área de interés o su especialidad.</p> <p>5. Comprende la información, e ideas y opi-</p> |

| | | |
|--|--|---|
| <p>avisos.</p> <p>Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.</p> <p>Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.</p> <p>Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.</p> <p>Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>4. Estructuras sintáctico-discursivas.¹</p> <p>5. Léxico escrito común y más especializado (recepción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.</p> <p>6. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p> | <p>texto.</p> <p>4. Distinguir la función o funciones comunicativas tanto principales como secundarias del texto y apreciar las diferencias de significación de distintos exponentes de las mismas, así como distinguir los significados generales asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información y las ideas (p. e. uso de estructuras pasivas o enfáticas, contraste, digresión o recapitulación).</p> <p>5. Distinguir y aplicar a la comprensión del texto escrito los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. estructura interrogativa para expresar admiración).</p> <p>6. Reconocer léxico escrito común y más especializado relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, y expresiones y modismos de uso habitual, así como las connotaciones más discernibles en el uso humorístico, poético o estético del idioma cuando el contexto o el apoyo visual facilitan su comprensión.</p> <p>7. Reconocer los valores asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación comunes y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.</p> | <p>niones implícitas, en noticias y artículos periodísticos y de opinión bien estructurados y de cierta longitud que tratan de una variedad de temas de actualidad o más especializados, tanto concretos como abstractos, dentro de su área de interés, y localiza con facilidad detalles relevantes en esos textos.</p> <p>6. Entiende, en textos de referencia y consulta, tanto en soporte papel como digital, información detallada sobre temas de su especialidad en los ámbitos académico u ocupacional, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas en textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.</p> <p>7. Comprende los aspectos principales, detalles relevantes, algunas ideas implícitas y el uso poético de la lengua en textos literarios que presenten una estructura accesible y un lenguaje no muy idiomático, y en los que el desarrollo del tema o de la historia, los personajes centrales y sus relaciones, o el motivo poético, estén claramente señalados con marcadores lingüísticos fácilmente reconocibles.</p> |
|--|--|---|

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

| CONTENIDOS | CRITERIOS DE EVALUACIÓN | ESTANDARES |
|--|--|---|
| <p>1. Estrategias de producción.</p> <p>1.1. Planificación.</p> <p>1.1.1. Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (reparar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.).</p> <p>1.1.2. Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).</p> <p>1.2. Ejecución.</p> <p>1.2.1. Expresar el mensaje con claridad ajustándose 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>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. Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.</p> <p>3.2. Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.</p> <p>3.3. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.</p> <p>3.4. Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.</p> <p>3.5. Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.</p> <p>3.6. Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.</p> <p>3.7. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, 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 gestión de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>4. Estructuras sintáctico-discursivas¹.</p> <p>5. Léxico escrito común y más especializado (producción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.</p> <p>6. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p> | <p>1. Escribir, en cualquier soporte, textos bien estructurados sobre una amplia serie de temas relacionados con los propios intereses o especialidad, haciendo descripciones claras y detalladas: sintetizando información y argumentos extraídos de diversas fuentes y organizándolos de manera lógica; y defendiendo un punto de vista sobre temas generales, o más específico, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, utilizando para ello los elementos lingüísticos adecuados para dotar al texto de cohesión y coherencia y manejando un léxico adaptado al contexto y al propósito comunicativo que se persigue.</p> <p>2. Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos bien estructurados y de cierta longitud, p. e. integrando de manera apropiada información relevante procedente de fuentes diversas, o reajustando el registro o el estilo (incluyendo léxico, estructuras sintácticas y patrones discursivos) para adaptar el texto al destinatario y contexto específicos.</p> <p>3. Integrar en la propia competencia intercultural, para producir textos escritos bien ajustados al contexto específico, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias, y superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, y evitando errores serios de formulación o presentación textual que puedan conducir a malentendidos o situaciones potencialmente conflictivas.</p> <p>4. Planificar y articular el texto escrito según la función o funciones comunicativas principales y secundarias en cada caso, seleccionando los diferentes exponentes de dichas funciones según sus distintos matices de significación, y los distintos patrones discursivos de los que se dispone para presentar y organizar la información, dejando claro lo que se considerará importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), o los contrastes o digresiones con respecto al tema principal.</p> <p>5. Utilizar correctamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de coherencia y de cohesión de uso común y más específico, seleccionándolos en función del propósito comunicativo en el contexto concreto (p. e. el uso de la voz pasiva en presentaciones de carácter académico, o de frases de relativo para hacer una descripción detallada).</p> <p>6. Conocer, y saber seleccionar y utilizar léxico escrito común y expresiones y modismos de uso habitual, y más especializado según los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, así como un reducido repertorio de palabras y expresiones que permita un uso humorístico y estético sencillo del idioma.</p> <p>7. Ajustarse con consistencia a los patrones ortográficos, de puntuación y de formato de uso común, y algunos de carácter más específico (p. e. abreviaturas o asteriscos); saber manejar procesadores de textos para resolver, p. e., dudas sobre variantes ortográficas en diversos estándares de la lengua, y utilizar con soltura las convenciones escritas que rigen en la comunicación por Internet.</p> | <p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para matricularse en una universidad, solicitar un trabajo, abrir una cuenta bancaria, o tramitar un visado).</p> <p>2. Escribe, en cualquier soporte o formato, un curriculum vitae detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para ingresar en una universidad extranjera, o presentarse como candidato a un puesto de trabajo).</p> <p>3. Toma notas, con el suficiente detalle, durante una conferencia, charla o seminario, y elabora un resumen con información relevante y las conclusiones adecuadas, siempre que el tema esté relacionado con su especialidad y el discurso esté bien estructurado.</p> <p>4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información detallada, explicaciones, reacciones y opiniones sobre temas personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>5. Escribe informes en formato convencional y de estructura clara relacionados con su especialidad (p. e. el desarrollo y conclusiones de un experimento, sobre un intercambio lingüístico, unas prácticas o un trabajo de investigación), o menos habituales (p. e. un problema surgido durante una estancia en el extranjero), desarrollando un argumento; razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto; explicando las ventajas y desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas.</p> <p>6. Escribe correspondencia personal, en cualquier soporte, y se comunica con seguridad en foros y blogs, transmitiendo emoción, resaltando la importancia personal de hechos y experiencias, y comentando de manera personal y detallada las noticias y los puntos de vista de las personas a las que se dirige.</p> <p>7. Escribe, en cualquier soporte, cartas formales de carácter académico o profesional, dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información; describe su trayectoria académica o profesional y sus competencias; y explica y justifica con el suficiente detalle los motivos de sus acciones y planes (p. e. carta de motivación para matricularse en una universidad extranjera, o para solicitar un puesto de trabajo), respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.</p> |

Contenidos sintáctico-discursivos:

1. Expresión de relaciones lógicas.

- a) Conjunción (*neither...nor*).
 - b) Disyunción (*either...or*).
 - c) Oposición / concesión (*only (it didn't work) despite/in spite of + NP/VP/sentence*).
 - d) Causa (*because (of); due to; as; since*).
 - e) Finalidad (*so as to*).
 - f) Comparación (*as/not so Adj. as; far less tiresome/much more convenient (than); the best by far*).
 - g) Resultado/correlación (*such...that*).
 - h) Condición (*if; unless; in case; supposing*).
 - i) Estilo indirecto (*reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes, warnings*).
- (Verbos introductorios: *ask, say, tell, declare, explain, refuse, advise, invite, offer, suggest, apologise, etc*).
- 2. Relaciones temporales.**
(*just*) *as; while; once (we have finished)*.
- 3. Afirmación.**
Emphatic affirmative sentences (e. g. *I do love classic music; tags, e. g. I should have*).
- 4. Exclamación.**
- a) What + noun (+ sentence) (e. g. *What a nuisance (he is)!*).
 - b) How + Adv. + Adj. (e. g. *How very extraordinary!*).
 - c) Exclamatory sentences and phrases (e. g. *Gosh, it is freezing!*).
- 5. Negación.**
e) *g. Nope; Never ever; You needn't have*.
- 6. Interrogación.**
Wh- questions; Aux. Questions; *Says who? Why on earth did she say that?*; tags.
- 7. Expresión del tiempo.**
- a) Pasado (*past simple and continuous; present perfect simple and continuous; past perfect simple and continuous*).
 - b) Presente (*simple and continuous present*).
 - c) Futuro (*present simple and continuous + Adv.; will be -ing; will + perfect tense (simple and continuous)*).
- 8. Expresión del aspecto.**
- a) Puntual (*simple tenses*).
 - b) Durativo (*present / past continuous; present perfect / future continuous*).
 - c) Habitual (*simple tenses (+ Adv.); used to; would*).
 - d) Incoativo (*start / begin by -ing*).
 - e) Terminativo (*cease -ing*).
- 9. Expresión de la modalidad.**
- a) Factualidad (*declarative sentences*).
 - b) Capacidad (*it takes/holds/serves...*).
 - c) Posibilidad/probabilidad (*will; likely; should; ought to*).
 - d) Necesidad (*want; take*).
 - e) Obligación (*need/needn't*).
 - f) Permiso (*may; could; allow*).
 - g) Intención (*be thinking of -ing*).
- 10. Expresión de:**
- a) La existencia (e. g. *there must have been*).
 - b) La entidad (*count / uncount / collective / compound nouns; pronouns (relative, reflexive / emphatic, one(s); determiners*).
 - c) La cualidad (e. g. *bluish; nice to look at*).
- 11. Expresión de la cantidad.**
- a) Número (e. g. *some twenty people; thirty something*).
 - b) Cantidad (e. g. *twice as many; piles of newspapers; mountains of things*).
 - c) Grado (e. g. *extremely; so (suddenly)*).
- 12. Expresión del espacio.**
Prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement.
- 13. Expresión del tiempo.**
- a) Puntos en el tiempo (e. g. *back then; within a month; whenever*).
 - b) Divisiones de tiempo (e. g. *fortnight*).
 - c) Indicaciones de tiempo (e. g. *Earlier / later today / in the year*).
 - d) Duración (e. g. *through(out) the winter; over Christmas*).
 - e) Anterioridad (*already; (not) yet; long / shortly before*).
 - f) Posterioridad (e. g. *later (on); long / shortly after*).
 - g) Secuencia (*to begin with, besides, to conclude*).
 - h) Simultaneidad (*just then / as*).
 - i) Frecuencia (e. g. *rarely; on a weekly basis*).
- 14. Expresión del modo.**
Adverbios de modo y locuciones adverbiales (e. g. *thoroughly; inside out; in a mess*).
- 15. Expresión de la voz.**
Voz pasiva: Centrar el interés en el resultado de la acción (*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*).
Have/get something done. Make/let someone do something. Would / used to + infinitivo.
Be / get used to + -ing.
Usos del gerundio después de ciertos verbos, preposiciones y como sujeto.

2. METODOLOGÍA

| UD | título | Temporalización | Metodología(s) usadas | Contenidos |
|----|-------------|------------------|---|--|
| 1 | Revision | 1ª evaluación | Clase magistral, cooperativo formal e informal. | |
| 2 | Job Hunting | 1ª evaluación | Clase magistral, cooperativo formal e informal. | <ul style="list-style-type: none"> • <i>Wish/ If only</i> • Mixed conditionals. • <i>It's time</i> |
| 3 | Crime | 2ª evaluación | Clase magistral, cooperativo formal e informal. | <ul style="list-style-type: none"> • Passive voice(2 objects, personal vs impersonal, <i>get/ have someone do sth</i>) |
| 4 | Gender Gap | 2ª-3ª evaluación | Clase magistral, cooperativo formal e informal. | <ul style="list-style-type: none"> • <i>The more... the better</i> • Connectors |
| 5 | Relations | 3ª evaluación | Clase magistral, cooperativo formal e informal. | <ul style="list-style-type: none"> • Reported speech (suggestions, reporting verbs) |

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, la repetición, 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 ayudará 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 trabajara sobre el texto en si 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 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.- EXAMEN DE EVALUACIÓN

- Examen escrito que recoge todo lo visto en el periodo de evaluación y que abarca las distintas destrezas a desarrollar.

B.- PRUEBAS CON CALIFICACIÓN AGRUPADAS POR DESTREZAS

- Controles de unidades o destrezas específicas.
- Pruebas diversas –de clase o de tareas de casa- que se calificarán.

C.- PRUEBAS DE APRECIACIÓN CON O SIN CALIFICACIÓN ESPECÍFICA

- Pruebas preparatorias (un solo ejercicio...)
- 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, teatro, actividades culturales, etc.

La calificación que el alumno obtendrá en cada una de las evaluaciones de 2º BTO, y que aparecerá en el boletín de evaluación se obtendrá de la siguiente manera. Nueve puntos los obtendrá directamente el alumno a través del examen de evaluación y de las pruebas con calificación, y un punto lo 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.

1ª y 2ª EVALUACIÓN

1. Examen de evaluación: 6 puntos (60%)

- Prueba escrita: texto tipo selectividad = 6 puntos (60%)

2. Pruebas con calificación: 3 puntos (30%)

- Control Use of English = 3 puntos (30%)

3. Pruebas de apreciación, con o sin calificación: 1 punto (10%)

- Tareas: 0,5 puntos (5%)
- Materiales, actitud y trabajo en clase: 0,5 puntos (5%)

3ª EVALUACIÓN

1. Examen de evaluación global: 7 puntos (70%)

- Prueba escrita: texto tipo selectividad = 7 puntos (70%)

2. Pruebas con calificación: 2 puntos (20%)

- Control texto tipo selectividad = 2 punto (20%)

3. Pruebas de apreciación, con o sin calificación: 1 punto (10%)

- Tareas: 0,5 puntos (5%)
- Materiales, actitud y trabajo en clase: 0,5 puntos (5%)

El alumno superará la asignatura al alcanzar la calificación de 5 en la evaluación sumativa final de junio, según el sistema expuesto anteriormente. En esta evaluación se valora la prueba sumativa final, junto con el trabajo realizado a lo largo del último trimestre y de todo el curso.

Sin embargo, los exámenes de la convocatoria extraordinaria son por sí mismos pruebas objetivas de nivel encaminadas a la obtención de una calificación mínima de 5 en el examen que permita superar la asignatura. Estos exámenes constan de los contenidos mínimos del curso detallados en el apartado anterior.

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.

Los alumnos que no superan 2º BTO en la evaluación final en junio, tendrán oportunidad de presentarse a una convocatoria extraordinaria, en la que se evaluarán los contenidos mínimos especificados para cada curso.

Aquellos alumnos que cursan 2º BTO con la asignatura de inglés de 1º BTO suspensa dispondrán de dos convocatorias para examinarse de los contenidos de 1º BTO: la primera convocatoria tendrá lugar en enero y la segunda, para los alumnos que no hayan superado la primera, en abril. Las fechas de estos exámenes serán fijados por jefatura de estudios.

6. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Las medidas de atención a la diversidad estarán encaminadas a los alumnos con dificultades en el aprendizaje y/o a los alumnos con mayor potencial y posibilidades de aprendizaje.

6.1. Adaptaciones curriculares individuales

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

b. Refuerzos específicos para los alumnos que pasan a 2º BTO con la asignatura no superada del curso anterior, y se encuentran sin los conocimientos necesarios para el tratamiento de textos de los exámenes tipo selectividad.

7. RECURSOS MATERIALES

Los materiales son elegidos por el equipo docente y se establecen unos criterios de uso. Se realiza una selección de los mismos teniendo en cuenta que sean coherentes con los objetivos y los contenidos del bachillerato de la legislación vigente y del currículo.

Combinamos distintos materiales con el fin de aumentar su potencialidad educativa, y se eligen teniendo en cuenta la edad y la madurez de los alumnos a los que van dirigidos.

En BTO los alumnos adquieren una gramática de nivel intermedio que ayuda tanto a revisar y asentar contenidos básicos, como a ir adquiriendo de manera progresiva nuevos conceptos. La gramática, con su solucionario, tiene también el objetivo de aprender a ser más autónomos en el aprendizaje, y de sacar más partido a los libros de referencia con ejercicios. El libro de gramática constituye el material de partida imprescindible para el bachillerato.

Añadido a lo anterior destacamos el uso de los recursos de Internet y la página web de idiomas del departamento que permiten trabajar las distintas destrezas en un idioma extranjero así como mejorar sus técnicas y herramientas de estudio y trabajo personal. Todos estos materiales junto con la página web del Centro, sin lugar a dudas, van a ser un recurso de gran valor educativo para nuestros alumnos.

Materiales del alumno

- "NEW ENGLISH GRAMMAR FOR BACHILLERATO – WITH KEY" +CD-ROM (Burlington)
- "DICCIONARIO BILINGÜE OXFORD STUDY" OXFORD

Materiales del Centro

- Diccionarios bilingües y monolingües de distintas editoriales
- Recursos propios del departamento: libros de ejercicios y de tratamiento de las distintas destrezas, gramáticas, etc.
- Audiovisuales: CDs del método, canciones, videos educativos de nivel, películas en vídeo y en DVD, etc.
- Materiales multimedia: CD-ROMs; Internet
- Materiales auténticos: fotos, revistas, periódicos, folletos, guías, menús, tablas horarias, planos, mapas, etc.