



Programación didáctica
2016-2017
Departamento de Inglés
Anexo X
1º de Bachillerato Adultos

Tabla de contenidos

1	PROFESORADO QUE IMPARTE LA MATERIA	1
2	MARCO LEGISLATIVO.	2
3	OBJETIVOS.	3
4	CONTRIBUCIÓN DE LA MATERIA A LA ADQUISICIÓN DE LAS COMPETENCIAS CLAVE.	4
5	CONTENIDOS	9
5.1	BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES	9
5.2	BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN.	9
5.3	BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	11
5.4	BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN	11
5.5	*ESTRUCTURAS SINTÁCTICO-DISCURSIVAS DEL INGLÉS INCLUIDAS.	13
6	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES.	14
6.1	BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES.	14
6.2	BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN.	14
6.3	BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.	15
6.4	BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN.	15
7	CRITERIOS DE EVALUACIÓN.	17
7.1	BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES.	17
7.2	BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN.	17
7.3	BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.	18
7.4	BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN.	18
8	PROCEDIMIENTOS, INSTRUMENTOS Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.	20
8.1	CRITERIOS DE EVALUACIÓN 1º BACHILLERATO SEMIPRESENCIAL	20
8.2	CRITERIOS DE EVALUACIÓN 1º BACHILLERATO PRESENCIAL	20
9	METODOLOGÍA DIDÁCTICA.	21
10	ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	23
11	MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.	24



Departamento de Inglés . IES Fuengirola N°1

1 Profesorado que imparte la materia

Nicolas Sweet.

M^a Camen Castaño Castillo.

2 Marco legislativo.

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación con las modificaciones introducidas por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato.
- Orden ECD/65/2015, de 21 de enero, por la que se describen las relaciones entre las competencias, los contenidos y los criterios de evaluación de la educación primaria, la educación secundaria obligatoria y el bachillerato
- Decreto 110/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 29 de septiembre de 2008, por la que se **regulan** las enseñanzas de **Bachillerato** para personas **adultas**.
- Instrucción 6/2016, de 30 de mayo, de la Dirección General de Ordenación Educativa, sobre la ordenación del **currículo** de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato para personas **adultas** durante el curso escolar **2016/17**.
- Decreto 359/2011, de 7 de diciembre, por el que se regulan las **modalidades semipresencial** y a **distancia** de las enseñanzas de **Formación Profesional Inicial, de Educación Permanente de Personas Adultas**, especializadas de idiomas y deportivas, se crea el Instituto de Enseñanzas a Distancia de Andalucía y se establece su estructura orgánica y funcional.

3 Objetivos.

El Bachillerato contribuirá a desarrollar en los alumnos y las alumnas las capacidades que les permitan:

- Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución española, así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa.
- Consolidar una madurez personal y social que les permita actuar de forma responsable y autónoma, y desarrollar su espíritu crítico. Prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales.
- Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, analizar y valorar críticamente las desigualdades y discriminaciones existentes, y en particular la violencia contra la mujer, e impulsar la igualdad real y la no discriminación de las personas por cualquier condición o circunstancia personal o social, con atención especial a las personas con discapacidad.
- Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.
- Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana y, en su caso, la lengua cooficial de su Comunidad Autónoma.
- Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.
- Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.
- Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social.
- Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.
- Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente.
- Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.
- Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural.
- Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la seguridad vial.

4 Contribución de la materia a la adquisición de las competencias clave.

Aprender una lengua extranjera conduce a la adquisición de competencias al igual que lo hacen otras asignaturas. Dicho proceso de adquisición ocurre en el mismo grado de intensidad durante las distintas etapas del sistema educativo obligatorio que sigue un alumno.

Nuestra programación contribuye a la adquisición de cada una de las competencias y lo hace dentro de un marco comunicativo que garantiza que se alcanzan las competencias del inglés.

Los objetivos didácticos y los contenidos garantizan el desarrollo y la adquisición de estas competencias.

La **comunicación lingüística** se centra en el uso del inglés como lengua vehicular para la comunicación oral y escrita.

El impulso de esta competencia por medio del aprendizaje de una lengua extranjera implica que el alumno mejora su habilidad para expresarse tanto oralmente como por escrito. Desarrolla esta competencia al utilizar el registro y el discurso adecuado para cada situación lingüística que se le presenta.

La competencia lingüística del alumno mejora a medida que reconoce y domina gradualmente las reglas de funcionamiento de la lengua extranjera. Para ayudarse, puede recurrir a su lengua materna y reflexionar sobre el proceso de aprendizaje de la nueva lengua.

Las actividades que se presentan permiten que el alumno adquiera y desarrolle las cuatro destrezas (comprensión oral, comprensión escrita, expresión oral y expresión escrita), reforzando en todo momento el aprendizaje de la lengua con las reglas gramaticales que subyacen en el estudio del inglés.

La **competencia matemática** alude a la habilidad de razonar. Supone hacer juicios, tomar decisiones y llegar a conclusiones por medio de un proceso de resolución de problemas y de la aplicación coherente de la lógica. La aplicación de los conceptos matemáticos a la vida cotidiana resulta también importante.

Para adquirir esta competencia el alumno debe conocer y utilizar el sistema numérico y sus símbolos. Debe estar familiarizado con los distintos modos de expresarse y encontrar soluciones en términos numéricos, mientras que la competencia lingüística le permite razonar, desarrollar argumentos, formular hipótesis, así como hacer uso de razonamientos deductivos e inductivos, etc.

Con frecuencia las actividades están ligadas a procesos matemáticos. Le plantean al alumno tareas de razonamiento y lógica de cierta complejidad, adecuadas al grado de madurez de los alumnos de Bachillerato, incluidas las tareas matemáticas, de forma oral y escrita. Así, el curso ayuda a desarrollar y fomentar esa competencia.

Especialmente se desarrollan estas competencias en la Enseñanza Semipresencial:

Las **competencias en ciencia y tecnología** consisten en ser capaz de comprender hechos y fenómenos. Implica hacer predicciones basadas en lo que se ha oído o leído en relación a los hábitos alimenticios, la salud o el entorno, o ser consumidores responsables en su vida cotidiana.

Se ofrece un amplio abanico de textos orales y escritos con contenido claro y detallado sobre esos temas, animando así al alumno a comprender hechos y fenómenos y a predecir las consecuencias. El alumno mejora su competencia en inglés, al tiempo que adquiere ese conocimiento.

Para poder tratar la información y adquirir competencia digital el alumno debe saber leer, analizar y transmitir la información que ha extraído de textos en inglés de todo tipo. Debe estar capacitado para escoger y organizar la información que escucha y lee. A su vez, esta competencia está directamente relacionada con la integración de los recursos multimedia en el proceso de aprendizaje.

Son muchas las oportunidades para desarrollar esta competencia las que tiene el alumnado a través de la plataforma moodle y de los instrumentos que la componen, lo que implica un uso masivo de medios técnicos.

Aprender a aprender centra la atención del alumno en lo que se espera de éste para que aprenda inglés. También se refiere a la habilidad para memorizar y autoevaluarse. Ambas habilidades se encuentran presentes en cualquier proceso de aprendizaje en el que se pide al alumno que forme hipótesis sobre el lenguaje, utilizando la abundante variedad de ejemplos de la vida real que se introducen en los textos.

La educación semipresencial desafía especialmente al alumno para que se implique de forma activa en el proceso de aprendizaje al manejar contenido lingüístico. Además, el alumno se convierte en el organizador de su propia formación, tiene que saber gestionar su tiempo y decidir su ritmo de aprendizaje. En definitiva, el alumno debe ser mucho más autónomo, y se le exige una mayor autodisciplina respecto a los alumnos presenciales. De ahí que se afirme que lo primero que tiene que aprender un estudiante semipresencial es, precisamente, a aprender, pues de eso dependerá su éxito.

Las **competencias sociales y cívicas** consisten en descubrir y familiarizarse con los diferentes fundamentos sociales y culturales que subyacen en el idioma inglés. Por otro lado, el respeto y otros valores se refuerzan por medio del trabajo grupal.

Las unidades presentan aspectos culturales -siempre con el inglés como lengua vehicular- que se ocupan no solo de la sociedad y las costumbres del Reino Unido, sino también de otras zonas del mundo angloparlante. Fomenta el respeto y los valores en una sociedad en constante cambio, donde el pluralismo cultural destaca entre los principios del siglo XXI. El contenido complementa la labor realizada dentro del sistema educativo para reforzar dichos valores y, con ello, ayuda al alumno a adquirir competencias sociales y cívicas.

Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor quiere decir ser capaz de acercarse al proceso de aprendizaje de manera autónoma o, si no, cooperar con otros para completar cualquier tarea que se proponga.

Se anima al alumno a trabajar con autonomía, ensalzando su sentido de la responsabilidad y autoconocimiento al tiempo que fomenta la creatividad y la imaginación.

El alumnado participará en actividades que le permitan afianzar el espíritu emprendedor y la iniciativa empresarial a partir de la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo en equipo, la confianza en uno mismo y el sentido crítico.

El descubrimiento y el enriquecimiento propio se encuentran tras la **Conciencia y expresiones culturales**. Esta competencia desarrolla la habilidad de comprender y evaluar de forma crítica las manifestaciones culturales y artísticas. Al igual que las competencias sociales y cívicas, esta competencia fortalece los valores humanos.

El enfoque metodológico no es sólo que la comunicación en inglés juegue un papel crucial, sino que es también la lengua vehicular para impartir información sobre otras culturas y sociedades, así como los

valores que las rigen. A lo largo del curso, se abarca una gran variedad de temas culturales y artísticos por medio de diferentes actividades.

Con objeto de fomentar las competencias cultural y social, se realizan actividades relacionadas con aspectos del mundo angloparlante en las que la cultura y el arte juegan un importante papel.

Las competencias se han desarrollado de forma extensa a lo largo de **8 unidades**.

Los **descriptores de competencias** que hemos establecido para la consecución y evaluación de cada una de las competencias, atendiendo al desarrollo cognitivo y habilidades de los alumnos de esta edad, y asociadas a las características de esta materia en este curso, son los siguientes:

Comunicación lingüística

Escuchar

Comprende la idea principal e información específica en mensajes orales, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, transacciones y gestiones cotidianas del ámbito personal, público, académico y profesional.

Comprende los puntos principales y detalles relevantes de conversaciones formales e informales.

Identifica las ideas principales e información específica y relevante de presentaciones, charlas, exposiciones o noticias.

Distingue rasgos sonoros, acento, ritmo y entonación en contextos variados e identifica su intención comunicativa las ideas principales e información específica y relevante de presentaciones, charlas, exposiciones o noticias

Hablar / Conversar

Realiza presentaciones orales de cierta duración y bien estructuradas sobre temas académicos y responde a las preguntas que se le puedan formular sobre sus presentaciones.

Se desenvuelve en transacciones y gestiones cotidianas en el ámbito personal, académico y profesional de forma correcta.

Participa en intercambios comunicativos en contextos habituales aportando información específica, opiniones personales y justificaciones de sus argumentos.

Se expresa correctamente en conversaciones de carácter personal, académico o profesional en las que participa, utilizando estructuras bien definidas y una pronunciación clara.

Leer

Identifica la información relevante e implicaciones de instrucciones, indicaciones o normas de cierta extensión y complejidad.

Comprende detalles específicos e implicaciones de textos en diferentes soportes.

Comprende información relevante en correspondencia de carácter formal e informal en diferentes soportes.

Localiza información específica en material de referencia y estudio para sus tareas y trabajos de investigación.

Entiende la idea general, información esencial y detalles más relevantes de textos periodísticos,

literarios o de ficción en diferentes soportes.

Valora la lectura como fuente de placer y de conocimiento.

Escribir

Aplica estrategias de producción para la redacción de textos con información detallada y de cierta extensión.

Completa formularios, cuestionarios o impresos con información detallada de carácter personal, académica o laboral.

Escribe notas, mensajes, anuncios, posts y correspondencia formal e informal con información relevante y opiniones personales.

Escribe textos de cierta extensión sobre temas concretos y abstractos, utilizando un léxico adecuado, convenciones ortográficas, de puntuación y formato correctos y bien estructurados, en diferentes soportes.

Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología

Ordena y clasifica datos atendiendo a un criterio de cierta complejidad.

Interpreta y representa datos estadísticos en gráficas y tablas.

Resuelve puzles, crucigramas y acertijos de cierta complejidad.

Muestra respeto por el entorno natural y animal.

Valora y practica los hábitos de vida saludable.

Identifica los problemas medioambientales, los relaciona con las causas y efectos y muestra una actitud crítica con su entorno..

Aplica estrategias propias del método de investigación científica.

Competencia digital

Obtiene y elabora información en Internet para la resolución de tareas en inglés.

Realiza presentaciones y proyectos de cierta extensión en inglés utilizando diferentes soportes y herramientas digitales.

Estudia y practica el inglés en soporte digital, relacionándose en entornos anglo-parlantes.

Utiliza las TIC para establecer relaciones sociales en otros países en el ámbito personal, académico o profesional.

Competencia sociales y cívicas

Participa en actividades grupales con respeto e interés, con una actitud proactiva y colaborativa.

Interactúa con educación y atención valorando y respetando la opinión, gusto y preferencias de sus compañeros y argumentando los suyos propios.

Valora y practica el uso del inglés para relacionarse con otras personas y conocer otras culturas.

Se interesa por y respeta las costumbres, normas y valores propios de países donde se habla la lengua extranjera y los compara con los de su entorno.

Conciencia y expresiones culturales

Utiliza elementos y técnicas artísticas de cierta complejidad en la elaboración y presentación de sus proyectos y exposiciones.

Identifica aspectos culturales de los países anglosajones y los compara de forma crítica con los suyos mostrando respeto e interés.

Identifica diferentes formas de expresión cultural y muestra interés por ampliar su conocimiento de forma autónoma.

Aprender a aprender

Identifica, planifica y aplica con corrección y sistematicidad sus objetivos en la realización de actividades, tareas y proyectos.

Utiliza herramientas y recursos de forma autónoma para solventar dudas, ampliar su conocimiento y corregir errores.

Muestra interés por realizar evaluaciones para valorar su propio progreso e identificar los puntos de mejora.

Identifica y aplica diferentes estrategias para progresar en el aprendizaje de forma autónoma.

Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Identifica y aplica las estrategias más adecuadas para realizar sus tareas de forma autónoma.

Muestra una actitud proactiva y positiva en la lectura de textos de tipología variada de forma autónoma.

Planifica, organiza y revisa sus trabajos para una correcta presentación en distintos formatos.

Toma conciencia de las consecuencias de sus decisiones y es consecuente con ellos

5 Contenidos

5.1 Bloque 1. Comprensión de textos orales

Estrategias de comprensión:

- Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, 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.
- Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

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.

Estructuras lingüístico-discursivas:

- 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.
- Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

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

Estrategias de producción: Planificación

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

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

Ejecución

- Expresar el mensaje con claridad 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 dificultades y los recursos disponibles.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:

Lingüísticos

- Modificar palabras de significado parecido.
- Definir o parafrasear un término o expresión.

Paralingüísticos y paratextuales

- Pedir ayuda.
- Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado.
- Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).
- Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.
- Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

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.
- Estructuras sintáctico-discursivas.* 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.

- Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

5.3 Bloque 3. Comprensión de textos escritos

Estrategias de comprensión

- Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, 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.

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

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.

Estructuras sintáctico discursivas

- 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.
- Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

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

Estrategias de producción: Planificación

- Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.)
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.)

Ejecución

- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).
- Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas:

- 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.

Estructuras lingüístico-discursivas*

- 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.
- Patrones gráficos y convenciones ortográficas

Estos contenidos se distribuyen a lo largo del año en tres trimestres de la siguiente manera:

a. Enseñanza Presencial

- Primer trimestre: Unidad 1 y 2
- Segundo trimestre: Unidad 3, 4 y 5
- Tercer trimestre: Unidad 6, 7 y 8

b. Enseñanza Semipresencial

- Primer trimestre Bloque 1: Unidad 1 y 2
- Segundo trimestre Bloque 2: Unidad 3, 4 y 5
- Tercer trimestre Bloque 3: Unidad 6, 7 y 8

5.5 *Estructuras sintáctico-discursivas del inglés incluidas.

- Expresión de relaciones lógicas: conjunción (*as well as*); disyunción (*either...or*); oposición/concesión (*although; however*); causa (*because (of); due to; as*); finalidad (*so that; in order to*); comparación (*as/not so Adj. as; less/more + Adj./Adv. (than); better than; the best*); resultado/correlación (*so; so that; the more...the better*); condición (*if, unless; in case*); estilo indirecto (*reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes*).
- Relaciones temporales (*while; once (we have lived)*).
- Afirmación (*affirmative sentences; tags; It seems that...*).
- Exclamación (*What + noun (+ phrase), e. g. What a relief!*; *How + Adv. + Adj., e. g. How fragile!*; *exclamatory sentences and phrases, e. g. This film is hilarious!*).
- Negación (*e. g. Not bad; Not at all; No way*).
- -Interrogación (*Wh- questions; Aux. Questions; How come?; So?; tags*).
- Expresión del tiempo: pasado (Past Simple and Continuous; Present Perfect Simple and Continuous; Past Perfect Simple and Continuous); presente (Present Simple and Continuous); futuro (Present Simple and Continuous + Adv.; will be -ing).
- Expresión del aspecto: puntual (simple tenses); durativo (Present and Past Simple/Perfect; and Future Continuous); habitual (simple tenses (+ Adv., e. g. as a symbol); used to); incoativo ((be) set to); terminativo (finish -ing).
- Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences); capacidad (manage); posibilidad/probabilidad (possibly; probably); necesidad (want; take); obligación (need/needn't); permiso (may; could; allow); intención (be thinking of -ing).
- Expresión de la existencia (e. g. there should/must be); la entidad (count/uncount/collective/compound nouns; pronouns relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners); la cualidad (e. g. quite impressive; easy to carry).
- Expresión de la cantidad: Number (e. g. fractions; decimals). Quantity: e. g. several. Degree: e. g. terribly (shy); quite interesting).
- Expresión del espacio (prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement).
- Expresión del tiempo (points (e. g. this time next week; for three days), divisions (e. g. semester), and indications (e. g. earlier; later) of time; duration (e. g. all the time; during the summer); anteriority (already; (not) yet); posteriority (e. g. afterwards; later (on)); sequence (firstly, secondly, finally); simultaneousness (just then/as); frequency (e. g. often; frequently; every weekend).
- Expresión del modo (Adv. and phrases of manner, e. g. immediately; upside down).

6 Estándares de aprendizaje evaluables.

6.1 Bloque 1. Comprensión de textos orales.

1. Comprende instrucciones técnicas, dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad en el ámbito personal (p. e. en una red social), público (p. e. en una situación de emergencia), académico u ocupacional (p. e. el uso de máquinas, dispositivos electrónicos o programas informáticos).
2. Entiende, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. e. en el caso de una reclamación), siempre que pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.
3. Identifica los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que se produce a su alrededor, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.
4. Comprende, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y si no hay interferencias acústicas.
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 actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales, siempre que pueda plantear preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.
6. Comprende las ideas principales y detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en lengua estándar (p. e. una presentación sobre la organización de la universidad en otros países).
7. Comprende los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad (p. e. entrevistas, documentales, series y películas), cuando se articulan de forma relativamente lenta y con una pronunciación clara y estándar, y que traten temas conocidos o de su interés.

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

1. Hace presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico (p. e. el diseño de un aparato o dispositivo, o sobre una obra artística o literaria), con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, y responde a preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal.
2. Se desenvuelve con eficacia 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, estudio o trabajo (p. e. para hacer reclamaciones), planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.
3. Participa con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones,

sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos.

4. Toma parte adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con claridad, y justificando con cierto detalle y de manera coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones.

6.3 Bloque 3. Comprensión de textos escritos.

1. Comprende instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. e. sobre cómo redactar un trabajo académico siguiendo las convenciones internacionales).
2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico (p. e. folletos, prospectos, programas de estudios universitarios).
3. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con razonable precisión, y se describen de manera clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés.
4. Comprende información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios (p. e. carta de admisión a un curso).
5. Comprende el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos bien estructurados y de cierta longitud en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua.
6. Entiende, en manuales, enciclopedias y libros de texto, tanto en soporte papel como digital, información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en páginas webs y otros textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.
7. Sigue sin dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y comprende el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, cuando unos y otras están descritos claramente y con el suficiente detalle.

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

1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para tomar parte en un concurso internacional, o para solicitar unas prácticas en empresas).

2. Escribe, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum, detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.
3. Toma notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta un breve resumen con la información esencial, siempre que el tema sea conocido y el discurso se fomule de un modo sencillo y se articule con claridad.
4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.
5. Escribe, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un problema surgido durante un viaje), describiendo con el detalle suficiente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación.
6. Escribe correspondencia personal y participa en foros y blogs en los que transmite información e ideas sobre temas abstractos y concretos, comprueba información y pregunta sobre problemas y los explica con razonable precisión, y describe, de manera detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y una serie de temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad.
7. Escribe, en cualquier soporte, cartas formales dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información relevante, y expresa puntos de vista pertinentes sobre la situación objeto de la correspondencia, en el ámbito público, académico o laboral, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.

7 Criterios de evaluación.

7.1 Bloque 1. Comprensión de textos orales.

- Identifica las ideas principales, información relevante e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y con estructuras lingüísticas de cierta complejidad, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad media o normal, que traten de temas tanto concretos como abstractos dentro del propio campo de especialización o de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se puedan confirmar ciertos detalles. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles relevantes, o información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas del texto si están claramente señalizadas.
- Conocer con el suficiente detalle y saber aplicar adecuadamente a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a situaciones cotidianas y menos habituales en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, sobre, entre otros, la estructura socio-económica, las relaciones interpersonales, de jerarquía y entre grupos, comportamiento (posturas y ademanes, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores, tabúes).
- Distinguir tanto la función o funciones comunicativas principales del texto como implicaciones fácilmente discernibles; apreciar las diferentes intenciones comunicativas derivadas del uso de distintos exponentes de dichas funciones, e identificar los propósitos comunicativos generales asociados a distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información (entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema).
- 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. una estructura interrogativa para dar una orden).
- Reconocer léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual cuando se cuenta con apoyo visual o contextual. 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 el interés o la indiferencia) cuando la articulación es clara.

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

- Construir textos coherentes y bien estructurados sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico.
- Conocer, seleccionar con atención, y saber aplicar con eficacia, las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y de cierta longitud, intentando nuevas formulaciones y combinaciones dentro del propio repertorio, y corrigiendo los errores (p. e. en tiempos verbales, o en referencias temporales o espaciales) que conducen a malentendidos si el interlocutor indica que hay un problema.
- Ser consciente de los rasgos socioculturales y sociolingüísticos salientes de las comunidades en las que se utiliza la lengua meta, y de sus diferencias con respecto a las culturas propias, relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y tabúes, y actuar en consecuencia, adaptándose

adecuadamente a las características de los interlocutores y de la situación comunicativa en la producción del texto oral.

- Adecuar la producción del texto oral a las funciones comunicativas requeridas, seleccionando, dentro de un repertorio de exponentes habituales, los más adecuados al propósito comunicativo, y los patrones discursivos típicos de presentación y organización de la información, entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema.

7.3 Bloque 3. Comprensión de textos escritos.

- Identificar las ideas principales, información relevante e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y con estructuras lingüísticas de cierta complejidad, en una variedad de lengua estándar y que traten de temas tanto abstractos como concretos dentro del propio campo de especialización o interés, en los ámbitos personal, público, académico u ocupacional/laboral, siempre que se puedan releer las secciones difíciles. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles relevantes del texto, o información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas claramente señalizadas. Conocer con el suficiente detalle, y saber aplicar adecuadamente a la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos derivados de situaciones cotidianas y menos habituales en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, sobre, entre otros, la estructura socio-económica, las relaciones interpersonales, de jerarquía y entre grupos, convenciones sociales (actitudes, valores, tabúes), y los aspectos generales que permitan comprender, en su caso, el trasfondo sociocultural del texto.
- Distinguir tanto la función o funciones comunicativas principales del texto como implicaciones fácilmente discernibles; apreciar las diferentes intenciones comunicativas derivadas del uso de distintos exponentes de dichas funciones, e identificar los propósitos comunicativos generales asociados a distintos formatos, patrones y estilos discursivos típicos.
- 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. una estructura interrogativa para dar una orden).
- Reconocer léxico escrito común y más especializado relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual cuando se cuenta con apoyo visual o contextual. 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. e. &, %, @, €)..

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

- Escribir, en cualquier soporte, textos de estructura clara sobre una serie de temas generales y más específicos relacionados con los propios intereses o especialidad, haciendo descripciones con el suficiente detalle; redactando en palabras propias, y organizando de manera coherente, información e ideas extraídas de diversas fuentes, y justificando las propias opiniones sobre temas generales, o más específicos, utilizando elementos de cohesión y coherencia y un léxico de uso común, o más específico según el contexto de comunicación.
- Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de estructura clara y de cierta longitud, p. e. desarrollando los puntos principales, y ampliándolos con la información necesaria, a partir de un guion previo. Ser consciente de los rasgos socioculturales y sociolingüísticos salientes de las comunidades en las que se utiliza la lengua meta, y de sus diferencias con respecto a las culturas propias, relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y

tabúes, y actuar en consecuencia, adaptándose adecuadamente a las características de los interlocutores y de la situación comunicativa en la producción del texto escrito.

- Adecuar la producción del texto escrito a las funciones comunicativas requeridas, seleccionando, dentro de un repertorio de exponentes habituales, los más adecuados al propósito comunicativo, y los patrones discursivos típicos de presentación y organización de la información, entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema.
- Utilizar con razonable corrección las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de conexión y de cohesión de uso común con el fin de que el discurso esté bien organizado y cumpla adecuadamente la función o funciones comunicativas correspondientes.
- Conocer, y saber seleccionar y utilizar, léxico escrito común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual.
- Reproducir los patrones ortográficos, de puntuación y de formato de uso común, y algunos de carácter más específico (p. e. indicaciones para acotar información, como paréntesis o guiones), con corrección en la mayoría de las ocasiones; saber manejar procesadores de textos para resolver, p. e., dudas sobre puntuación en los textos producidos en formato electrónico, y utilizar con eficacia las convenciones de escritura que rigen en la comunicación por Internet.

8 Procedimientos, instrumentos y criterios de calificación.

8.1 Criterios de Evaluación 1º Bachillerato Semipresencial

- **Parte on line/telemática 25%**
 - Tareas realizadas y superadas
 - Participación en plataforma
- **Parte presencial 75%**
 - **Asistencia** con participación adecuada en clase: **15%**
 - Tareas globales realizadas en clase.
 - Actitud de atención e interés en la materia.
 - **Pruebas escritas** (basadas en el trabajo desarrollado en las tareas): **60%**
 - Se realiza una prueba escrita al terminar cada unidad.
 - Se realiza una prueba de recuperación de los contenidos del trimestre al finalizar este
 - Hay que sacar como mínimo un 3, en la media de las pruebas presenciales del trimestre para que se tengan en cuenta el porcentaje de las tareas y la asistencia en la evaluación del trimestre.
- **Evaluación continua de los contenidos**
 - Se van acumulando en los distintos trimestres.
 - En el tercer trimestre hay que obtener al menos un 4 en la calificación total de este trimestre para que se haga media de la calificación de los dos trimestres anteriores.

8.2 Criterios de Evaluación 1º Bachillerato Presencial

- Asistencia con participación adecuada en clase: **15%**
- Tareas y trabajos realizados en clase o en casa: **15%**
- Pruebas escritas (basadas en el trabajo desarrollado en las tareas): **70%**

9 Metodología didáctica.

- Enseñar la lengua extranjera con el fin de que el alumno/a logre comunicarse y desenvolverse con éxito en el plano oral y en el escrito de manera natural.
- Profundizar en el desarrollo de las estrategias de aprendizaje para que pueda enfrentarse con éxito a situaciones reales de comunicación.
- Conseguir que entienda el funcionamiento del sistema lingüístico y reflexione sobre él comparándolo con su lengua materna para alcanzar un buen nivel de comunicación.
- Profundizar en el sistema fonético, las funciones gramaticales y el vocabulario de forma que pueda reconocerlos y emplearlos en situaciones reales de comunicación.
- Fomentar la expresión de las ideas y puntos de vista personales del alumno/a para crear una comunicación real.
- Desarrollar y dominar de forma integrada las cuatro destrezas básicas: *listening*, *speaking*, *reading* y *writing*.
- Ofrecerle todas las facilidades posibles para que amplíe sus conocimientos sobre los aspectos socioculturales de la lengua inglesa y asimile la cultura de la que forma parte, evitando así que exprese sus logros solo en términos morfosintácticos y funcionales.
- Despertar en él/ella la responsabilidad de conseguir la autonomía en su aprendizaje, reconociendo los métodos de estudio y el tipo de organización que más lo/a ayuden.
- Motivarlo/a con temas de interés y ofrecerle unas metas claras a lo largo del curso.
- Fomentar la autoevaluación como herramienta imprescindible para conseguir un progreso eficaz en el aprendizaje.

Siguiendo las recomendaciones del Marco Común Europeo de Referencia (MCER), se anima a los alumnos/as a organizar y expresar sus propias ideas, experiencias y opiniones a través de tareas de expresión escrita y oral y a evaluar sus propias habilidades lingüísticas según las van trabajando a lo largo del curso. Un alumno/a que haya estudiado con *Contrast 1* será competente en la mayor parte de capacidades lingüísticas expresadas en el nivel B1, es decir, un usuario independiente que:

- Es capaz de comprender los puntos principales de textos claros y en lengua estándar si tratan sobre cuestiones que le son conocidas, ya sea en situaciones de trabajo, de estudio o de ocio;
- Sabe desenvolverse en la mayor parte de las situaciones que pueden surgir durante un viaje por zonas donde se utiliza la lengua;
- Es capaz de producir textos sencillos y coherentes sobre temas que le son familiares o en los que tiene un interés personal;
- Puede describir experiencias, acontecimientos, deseos y aspiraciones, así como justificar brevemente sus opiniones o explicar sus planes.

Las estrategias de aprendizaje también van encaminadas a mejorar el desarrollo de los procesos mentales necesarios para realizar las actividades. Estas son las que desarrollamos en cada destreza comunicativa:

- **Reading** (comprensión escrita): lectura de la primera oración de cada párrafo para identificar la idea central; identificación de la finalidad del texto (informar, describir, etc.); deducción del significado de las palabras por el contexto; distinción entre hecho y opinión; inferencia de significados no explícitos (leer entre líneas); búsqueda de información específica (*scanning*).
- **Listening** (comprensión oral): comprensión de enunciados; anticipación de contenidos; atención selectiva; identificación de información específica; inferencia de significados; toma de notas;

seguimiento de instrucciones; identificación del tema principal; secuenciación de información; reconocimiento de la pronunciación; distinción de diferentes matices de significado según el ritmo y la entonación; escucha comprensiva de mensajes emitidos por hablantes con distintos acentos, etc.

- **Speaking** (expresión oral): estrategias de elaboración que facilitan la interacción en el aula, tales como organizar las ideas antes de hablar y basar la exposición oral en un guion que dé muestras de claridad y estructura lógica; estrategias de compensación, clarificación y comprobación; estrategias para la práctica, como la repetición, la imitación, la aplicación de reglas, etc.; estrategias de autocorrección, como la identificación de problemas y su solución, buscando siempre mejorar la pronunciación, el ritmo y la entonación en las producciones orales.
- **Writing** (expresión escrita): al margen de las estrategias comentadas en el apartado anterior, se incluyen también las de transferencia, elaboración y autocorrección; el desarrollo de la imaginación y la creatividad, y la búsqueda de la información en diversas fuentes. El estudiante deberá atender tanto al proceso de escritura como al producto, teniendo en cuenta las características propias del tipo de texto, utilizando el registro idóneo, los marcadores del discurso y los signos de puntuación adecuados, ordenando frases y párrafos en textos coherentes mediante conjunciones y conectores y respetando a la vez la estructura de los mismos, etc.

10 Atención a la diversidad.

Teniendo en cuenta el amplio abanico de posibilidades presente en el aula, el material empleado se ocupa de la atención a la diversidad en su programa, estructura y contenidos.

Los contenidos se presentan de un modo atractivo con el objeto de atender a la diversidad. El curso se atiene a una estructura cíclica que permite a los alumnos ampliar sus conocimientos en base a lo que ya saben y profundizar más en las áreas culturales o lingüísticas nuevas o de mayor complejidad. Se dispone de distintos instrumentos de evaluación y habilidades, así como de tareas concretas. Además, se establecen los contenidos mínimos según las necesidades, capacidades y ritmo al que aprenden nuestros alumnos.

Las **actividades, materiales y recursos** en su gran mayoría se pueden utilizar de modo personalizado y son abiertas de modo que cada alumno puede responder de forma diferente, según su capacidad.

Las actividades se centran en los contenidos clave de cada unidad. Pueden utilizarse tanto para aquellos alumnos que necesitan más apoyo como para los más capacitados que terminan la tarea inicial pronto. Cada alumno necesitará una cantidad de tiempo determinada, que dependerá en mayor o menor grado de su motivación. La mayor parte de las actividades están pensadas para su uso en el aula, pero también se pueden mandar de deberes a modo de refuerzo, *como ocurre en la Enseñanza Semipresencial basada en la realización de tareas*. El mismo material y/o recursos se pueden utilizar como apoyo o como ampliación, es decir, se cambia el objetivo según corresponda.

La evaluación y la estimulación son cruciales para los alumnos, pero más para aquellos que tienen necesidades educativas. Al realizar una actividad, se les debe dirigir para que encuentren las respuestas correctas en vez de facilitárselas. Así, los alumnos se sentirán satisfechos al encontrar la respuesta correcta. Cada vez que un alumno cualquiera cometa un error, hay que insistir en que cometer errores es parte del proceso de aprendizaje y que no deben sentir vergüenza por equivocarse.

Existen actividades extras: hojas de ampliación o refuerzo del vocabulario y estructuras principales de cada unidad.

No hay que olvidar que el repaso constante es otra parte importante del proceso de aprendizaje que ayudará en gran medida a los alumnos con necesidades especiales, así como al resto del grupo. **El material** se basa en un sistema de repaso continuo.

11 Materiales y recursos didácticos.

El material elegido es Contrast for Bachillerato 1 que tiene en cuenta la diversidad existente en las aulas en cuanto al nivel de conocimientos y el grado de facilidad para el aprendizaje que tienen los alumnos/as. En esta difícil tarea, proporciona abundante ayuda al profesorado a través de las actividades del Student's Book y el Workbook, las sugerencias en el Teacher's Manual y el material extra fotocopiable.

En Enseñanza Semipresencial utilizamos la plataforma Moodle que nos proporciona la Junta de Andalucía <http://educacionadistancia.juntadeandalucia.es/semi/login/index.php>

A través de la plataforma vamos trabajando con los materiales que nos proporciona Contrast for Bachillerato 2 y el alumnado centra su aprendizaje en la resolución de tareas de una manera mucho más autónoma y haciendo constante uso de las herramientas digitales de comunicación.

Más que los contenidos, el núcleo del trabajo desarrollado por el alumno pretende ser la tarea, cuya realización se convierte en objetivo inmediato por parte del alumno, que intentará resolverla usando los distintos materiales propuestos en los contenidos.