

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

**FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA
MANTENIMIENTO DE VEHÍCULOS**

BLOQUE DE COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD II

**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA CORRESPONDIENTE
A LAS MATERIAS DE**

LENGUA CASTELLANA Y CIENCIAS SOCIALES

2024-2025

IES ARAVALLE

El Decreto 22/2014, de 12 de junio, BOCYL 114 de 17 de junio de 2014, establece en su Art. 7 punto 1, que serán los centros educativos autorizados para impartir un ciclo formativo de Formación Profesional Básica, quienes desarrollarán y complementarán el currículo propio de la Comunidad de Castilla y León a través de la correspondiente programación didáctica.

El RD 127/2014, adjudica al módulo de Comunicación y Sociedad II 120 horas (Anexo VI), pero el Decreto 22/2014 le adjudica 175 horas. (Art 13). Siendo éste último un desarrollo del anterior, la distribución temporal de los contenidos se hará atendiendo a esta duración.

Los ciclos formativos de FP básica (FPB) incluyen, entre otros módulos profesionales, aquellos asociados a los bloques comunes que garantizan la adquisición de las competencias del aprendizaje permanente, entre ellos, el módulo de Comunicación y Sociedad I y II, que desarrollan las competencias del bloque común de Comunicación y Ciencias Sociales. El Art. 9 punto 1, letra b) apartado b.1 del Real Decreto 127/2014 de 28 de febrero, BOE 55 de 5 de marzo de 2014, establece que las materias asociadas al mismo son:

- Lengua Castellana, Ciencias Sociales, - Lengua extranjera y – en su caso, lengua cooficial.

El mismo Art 9, en su punto 2 dice que los módulos profesionales de Comunicación y Sociedad I y II tendrán como referente el currículo de las materias de la Educación Secundaria Obligatoria incluidas en el bloque común correspondiente

En el punto 4 del mismo artículo, se apunta la posibilidad de que la materia de Lengua Extranjera sea ofertada como unidad formativa diferenciada en función de la acreditación lingüística del profesorado. Por esta razón, la programación didáctica del área de inglés será realizada a parte.

Así pues, tendremos como referencia el currículo de dichas materias en la ESO, sin perder de vista “el perfil profesional del título de FP en el que se incluyen” (punto 2 del Art 9), que no es otro que el de “Mantenimiento de Vehículos”.

a) Transversales

Las Competencias y Contenidos transversales vienen detallados en el Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, BOE 55 de 5 de marzo de 2014, en su art. 11, y se desarrollarán simultáneamente a los contenidos propios de las materias de Lengua Castellana y Ciencias Sociales, tal como establece el punto 2 del Art 7 del Decreto 22/2014.

b) Organización y metodología

Según el Art. 12 del RD 127/2014, teniendo en cuenta las indicaciones que al respecto hace el Art. 8 del Decreto 22/2014.

c) Atención a la diversidad

Viene contemplado en el Art. 13 del referido RD.

d) Evaluación

Se seguirá lo establecido en el Art. 23 del RD 127/2014, El desarrollo autonómico de este RD, no cambia nada en su Decreto 22/2014.

Por otra parte, la Orden EDU/1103/2014 de 17 de diciembre, BOCYL 245 de 22 de diciembre de 2014, desarrolla lo enunciado en el Art 23 del RD 127/2014. Dicha Orden, en su Art 4, regula los aspectos que con respecto a a evaluación deben contemplar las programaciones didácticas:

d.1) Las actuaciones que se llevarán a cabo para evaluar los resultados de aprendizaje y los criterios de calificación de los módulos profesionales.

Las actuaciones comprenderán tanto pruebas escritas como orales, el seguimiento del alumno en cuanto a actitud, asistencia a clases e interés, y el comportamiento.

d.2) Para cada módulo profesional, los criterios de evaluación que serán aplicables para evidenciar los resultados de aprendizaje establecidos en el currículo de la Comunidad de Castilla y León para el ciclo de Formación Profesional Básica.

Para la evaluación del aprendizaje de los contenidos, pruebas escritas con tantas preguntas como criterios de evaluación propone el Anexo VI del RD 27/2014. La respuesta a dichas preguntas permitirá asimismo evaluar la consecución de los objetivos propuestos también en los temas transversales.

d.3) El número máximo de faltas de asistencia no justificadas o las actividades no realizadas que determinarán, en cada módulo profesional, la imposibilidad de aplicar la evaluación continua.

El alumno no podrá superar un 5% de ausencias injustificadas, ni un 10% de ausencias justificadas. En cualquiera de ambos casos, perderá el derecho a la evaluación continua.

Además, el alumno no podrá superar el módulo si no entrega alguna de las tareas encomendadas.

d.4) El procedimiento a seguir para la evaluación del alumnado que haya perdido el derecho a la evaluación continua.

Los alumnos que hayan perdido dicho derecho, deberán realizar una evaluación final, en la que deberán demostrar haber alcanzado todos los objetivos y desarrollado todas las destrezas con una única prueba al finalizar el curso.

d.5) La planificación de las actividades de recuperación de los módulos profesionales no superados, tanto para el alumnado que vaya a acceder a la segunda convocatoria de cada año académico, como para aquellos alumnos y alumnas que hayan promocionado a segundo curso con módulos no superados.

El alumno deberá realizar las actividades propuestas que no hayan obtenido una calificación positiva a lo largo del curso, incluidas las pruebas escritas u orales.

d.6) La adaptación de los criterios y los procedimientos de evaluación cuando el ciclo de Formación Profesional Básica vaya a ser cursado por el alumnado con necesidades educativas especiales o con algún tipo de discapacidad que lo precisen, teniendo en cuenta los informes de evaluación psicopedagógica.

Dicha adaptación se llevará a cabo, llegado el caso, siguiendo las recomendaciones del Departamento de Orientación.

d.7) Los procesos de evaluación adecuados a las adaptaciones metodológicas de las que haya podido ser objeto el alumnado con discapacidad que garanticen su accesibilidad a las pruebas de evaluación, teniendo en cuenta los informes de evaluación psicopedagógica.

Como en el punto anterior, se llevará a cabo, llegado el caso, siguiendo las recomendaciones del Departamento de Orientación

d.8) El procedimiento y los plazos para la presentación y tramitación de las posibles reclamaciones a las decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones trimestrales.

Las reclamaciones podrán hacerse desde el momento en que sean comunicadas las calificaciones trimestrales. Se harán de forma oral y directamente al profesor de la materia, quien atenderá inmediatamente al alumno mostrándole cuanto éste le solicite de cuantos elementos se hayan empleado en dicha evaluación, y explicando los criterios seguidos. El profesor resolverá en su caso, atendiendo a los motivos de dicha reclamación.

Si este procedimiento no resultara satisfactorio para el alumno, deberá reclamar atendiéndose a lo dispuesto en el Art 15 de la Orden EDU 1103/2014

En el punto 2 del Art. 23 del RD 127/2014 se dice textualmente: "...tendrán derecho a un máximo de dos convocatorias anuales... ...para superar los módulos en los que esté matriculado", lo que queda ratificado en el Art 3.1 de la Orden EDU/1103/2014. En ella, también se establece en el Art 3.5 que "Con el fin de garantizar el derecho del alumnado a que su rendimiento sea evaluado conforme a criterios objetivos, la dirección de los centros deberá informar al alumnado, al comienzo del curso académico, sobre los objetivos y contenidos necesarios para superar el módulo; así como sobre los instrumentos, procedimientos y criterios de calificación que se aplicarán para la evaluación de los resultados de aprendizaje."

e) Criterios de calificación

Tal como establece el Art 13.2 del Decreto EDU 1103/2014, el alumno recibirá una calificación numérica entre uno y diez, sin decimales, que será el resultado de ponderar cada uno de los siguientes aspectos:

- **Esfuerzo, trabajo diario y entrega de trabajos del alumno (20%)**
- **Grado de interés y actitud hacia la materia en clase y corrección en la expresión oral en clase (20%),**
- **Media aritmética de las pruebas orales y escritas (60%).**

****Dada la situación sanitaria actual causada por el coronavirus, cabe la posibilidad de que se produjera un nuevo confinamiento y las clases se impartieran de forma telemática. Si eso sucediera los criterios de calificación serían los siguientes:***

No presencial :

- ***Compromiso de trabajo y actitud: 20% de la nota.***
- ***Presentación de las tareas, lecturas o trabajos: 30% de la nota.***

Presencial :

- ***Prueba escrita. 50% de la nota.***

Si no fuera posible de ningún modo llevar a cabo una prueba presencial, ésta se llevaría a cabo por vídeo llamada y tendría el mismo valor respecto a la nota final, es decir, 50%.

f) Competencias

De entre las competencias que figuran en el Anexo VI, punto 2, del RD 127/20124, además de las competencias generales propias de estas materias, se destacan las enumeradas con las letras m), n), o), p), q), r), u).

g) Objetivos

De entre los mencionados en el punto 3.1 del Anexo VI del RD 127/2014, son propios de las asignaturas de Lengua Castellana y Ciencias Sociales los enumerados con las letras n), ñ), o), p), r), s), u), v), w), x), z)

Para alcanzar estos objetivos se tendrán en cuenta las orientaciones pedagógicas pertinentes a estas materias, de las enumeradas en el Anexo VI referidas al módulo profesional de Comunicación y sociedad II.

h) Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

Corresponden a las materias de Lengua Castellana y Ciencias Sociales los siguientes de los mencionados en el Anexo VI del RD 127/2014:

Puntos 1, 2, 3, 4, y 5. (el resto, 6 y 7, corresponden a Lengua Extranjera).

i) Contenidos básicos. Secuenciación

Los contenidos básicos se desarrollan también en el mencionado RD 127/2014, agrupados por bloques, de los que son atribuibles a estas materias los siguientes:

Valoración de las sociedades contemporáneas, valoración de las sociedades democráticas, utilización de estrategias de comunicación oral en lengua castellana, utilización de estrategias de comunicación escrita en lengua castellana e interpretación de textos literarios en lengua castellana desde el siglo XIX.

Estos aspectos teóricos serán impartidos en los dos primeros trimestres ya que en el tercer trimestre, los alumnos de segundo curso de Formación Profesional Básica que aprueben dichas materias, comenzarán las prácticas en diferentes empresas colaboradoras. Con esto, la secuenciación de los contenidos queda de la siguiente forma:

PRIMER TRIMESTRE	SEGUNDO TRIMESTRE
Unidad 1	Unidad 4
Unidad 2	Unidad 5
Unidad 3	Unidad 6
Unidad 7	Unidad 10
Unidad 8	Unidad 11
Unidad 9	Unidad 12

j) Materiales y recursos didácticos

Todos los alumnos tendrán el libro de texto **“Comunicación y Sociedad II”** de la editorial **ANAYA** en el que se establecen los contenidos a impartir durante el curso.

Además, contaremos con recursos digitales como ordenador y pizarra digital en las clases con acceso a internet.

Por otra parte, siempre que sea necesario con motivo de ampliación de la materia o para refuerzo, se repartirá por parte del profesor material fotocopiable extra.

k) Medidas que promueven el hábito de la lectura

A lo largo del curso escolar se propondrá a los alumnos al menos un libro de lectura (que está por decidir) para leer en casa.

Por otro lado, todas las semanas se llevarán a cabo lecturas en clase de textos relacionados con la literatura, la historia o la cultura tanto nacional como internacional que estén basados o conectados de alguna manera con los contenidos tratados en clase.

l) Actividades extraescolares y complementarias.

Hasta el momento no hay ninguna actividad planificada, pero esto podría cambiar a lo largo del curso escolar si surgiera una actividad extraescolar o complementaria interesante.

m) Procedimiento de evaluación de la programación didáctica y sus indicadores de logro.

Para evaluar la efectividad o no de esta programación, usaremos los siguientes indicadores:

a. Los resultados de la evaluación del curso. Así podremos obtener evidencias sobre si los contenidos, los criterios de evaluación y los de calificación, han sido los adecuados para este curso y nivel.

b. La adecuación de los materiales y recursos didácticos, y la distribución de espacios y tiempos a los métodos didácticos y pedagógicos adecuados. Así, al acabar el curso, reflexionaremos sobre la efectividad o no del libro de texto y el resto de materiales, de la utilidad de la pizarra digital, de la distribución de los contenidos vistos, de la adecuación del espacio donde se han desarrollado las clases o de nuestra metodología.

c. Contribución de los métodos didácticos y pedagógicos a la mejora del clima en el aula y de centro. Ello nos llevará a reflexionar sobre nuestra metodología y nuestra pedagogía y nos llevará a preguntarnos en qué medida o de qué

manera hemos logrado un buen ambiente de estudio y trabajo, en el que se valore la actitud y el esfuerzo, tanto a nivel clase, como a nivel centro.

Las reflexiones que se produzcan y conclusiones que se desprendan de toda esta evaluación de nuestra programación didáctica, se verán reflejadas en la Memoria Final del Departamento de Automoción, al que pertenece el Ámbito de Comunicación y Sociedad II, al que pertenece a su vez la asignatura de Inglés. Será entonces cuando se evalúen los resultados alcanzados, la práctica docente, la coordinación interna del departamento al que pertenece la asignatura, así como cualquier otro aspecto didáctico o académico que consideremos pertinente, a nuestro juicio o a instancia de Jefatura de Estudios.

**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE INGLÉS
COMO PARTE DEL ÁMBITO DE
COMUNICACIÓN Y LENGUAJE II EN
FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA II**

2024 - 2025

ÍNDICE

PÁGINA:

1.	INTRODUCCIÓN.....	01
2.	TEMPORALIZACIÓN, OBJETIVOS Y SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS	02
3.	MATERIALES Y RECURSOS DE DESARROLLO CURRICULAR, DECISIONES METODOLÓGICAS Y DIDÁCTICAS	11
4.	PERFIL DE CADA UNA DE LAS COMPETENCIAS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA ORDEN ECD/65/2015 DE 21 DE ENERO	20
5.	CONCRECCIÓN DE LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES QUE SE TRABAJARÁN EN INGLÉS.....	24
6.	MEDIDAS QUE PROMUEVEN EL HÁBITO DE LA LECTURA.....	25
7.	ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DEL ALUMNADO. ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	25
8.	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	36
9.	ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DE LOS ALUMNOS CON MATERIAS PENDIENTES	38
10.	MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	38
11.	ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS	42
12.	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y SUS INDICADORES DE LOGRO	42

INTRODUCCIÓN

Una de las primeras consecuencias concretas de la entrada en vigor de la LOMCE para el curso 2014-2015 fue la entrada en vigor de la Formación Profesional Básica y la supresión de los Programas de Cualificación Profesional (PCPI), el escalón más básico de la Formación Profesional que tenían la gran ventaja de propiciar la obtención del Título de ESO al finalizar el segundo año de los módulos voluntarios. Esta razón, la titulación, ha sido la principal motivación para el alumnado de PCPI para cursar estos estudios y ha sido, de hecho, una herramienta que ha permitido a miles de estudiantes, reengancharse al sistema educativo. Los PCPI fueron un instrumento eficaz para asegurar la titulación de miles de alumnos que, de otra manera, hubieran quedado fuera del sistema educativo sin la titulación más básica en España. Con la entrada en vigor de la LOMCE se desvincula la Formación Profesional Básica con la obtención del Título de ESO.

Se han creado 14 titulaciones de 2.000 horas cada una, equivalentes a dos cursos académicos a tiempo completo. En nuestro centro se imparte Mantenimiento de Vehículos.

Están dirigidos a alumnos entre 15 y 17 años que hayan cursado tercero de ESO o excepcionalmente segundo, previa recomendación del equipo docente y con consentimiento de padres, tutores o del propio alumno si está emancipado. El título de FP básica permite el acceso directo a los ciclos de FP de Grado Medio y no se obtendrá automáticamente el Título de Graduado en Secundaria. Para obtenerlo, los alumnos deberán pasar la reválida. La FP básica incluye, además de lo desarrollado con carácter general para la Formación Profesional, módulos relacionados con las ciencias

aplicadas y sociales que permitirán al alumnado proseguir, si es su deseo, estudios de enseñanza postobligatoria.

Es por tanto, una enseñanza mucho más completa de lo que era el PCPI, y por ello, los módulos profesionales de Comunicación y Sociedad y Ciencias Aplicadas suponen el 40% de la duración total del ciclo. Está dividida en tres bloques, y es aquí donde inglés, que en el PCPI no se cursaba, hizo su aparición, concretamente en el bloque de Comunicación y Sociedad, junto con Lengua Española y Ciencias Sociales, tanto en 1º como en 2º.

Al estar inglés dentro de un bloque que funciona como un ámbito, y que por lo tanto ha de ponerse una sola nota para las tres materias, la programación de inglés ha de hacerse conjunta con las otras dos mencionadas y debe incluirse en la programación de FPB y no en la de inglés aunque la profesora que imparte todo el ámbito de segundo curso pertenece al departamento de inglés. En este curso se impartirán 5 horas de comunicación y sociedad y 2 horas de inglés.

1 . TEMPORALIZACIÓN, OBJETIVOS Y SECUENCIACIÓN DE LOS CONTENIDOS

El libro de texto que vamos a seguir es Inglés FP Básica 1, de la Editorial Macmillan. Es el mismo que el del curso pasado, pero ahora vamos a desarrollar la segunda mitad, tanto del Student's Book, como del Workbook.

Los alumnos de FPB2 tienen prácticas en empresas durante todo el tercer trimestre. Por eso, sólo tendrán clase de esta asignatura durante los dos primeros.

La **temporalización de contenidos** tendrá lugar como sigue:

- **Primer Trimestre:** Temas 5-6-7
- **Segundo Trimestre:** Temas 8-9

Aparte, debemos tener en cuenta las fechas de las evaluaciones de la FPB, en este caso la Primera y Segunda Evaluación, que son las que nos afectan:

- **Primera Evaluación:** Diciembre.
- **Segunda Evaluación:** Abril

Distribución Temporal de Contenidos Primer Trimestre:

- Repaso de los verbos *to be* y *to have got* en *present simple*.
- Repaso del *present simple* and *adverbs of frequency*.
- *Present continuous*.
- Expresión de la habilidad: *can*.
- Past simple of the verb *to be* y *there was /there were*.
- Past simple: regular and irregular verbs.
- En relación con el vocabulario trataremos con el tema de la comida (*food*) y lugares en la ciudad y las preposiciones de lugar (*places in a town and prepositions of place*).

Segundo Trimestre:

- Expresión de planes e intenciones en tiempo futuro: *be going to*.
- Expresión de la comparación: *comparatives*.
- *Revisión de los tiempos verbales*.
- En relación al vocabulario, se tratarán los siguientes temas: *fitness and health y useful phrases*.

En lo referente a los **objetivos**, los diez Objetivos Generales de Área detallados a continuación se alcanzan a lo largo de las ocho unidades:

- 1º-** Escuchar y comprender información general y específica de textos orales en situaciones comunicativas variadas, adoptando una actitud respetuosa y de cooperación.
- 2º-** Expresarse e interactuar oralmente en situaciones habituales de comunicación de forma comprensible, adecuada y con cierto nivel de autonomía.
- 3º-** Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer y de enriquecimiento personal.
- 4º-** Escribir textos sencillos con finalidades diversas sobre distintos temas utilizando recursos adecuados de cohesión y coherencia.
- 5º-** Utilizar con corrección los componentes fonéticos, léxicos, estructurales y funcionales básicos de la lengua extranjera en contextos reales de comunicación.
- 6º-** Desarrollar la autonomía en el aprendizaje, reflexionar sobre los propios procesos de aprendizaje, y transferir a la lengua extranjera conocimientos y estrategias de comunicación adquiridas en otras lenguas.
- 7º-** Utilizar estrategias de aprendizaje y todos los medios a su alcance, incluidas las tecnologías de la información y la comunicación, para obtener, seleccionar y presentar información oralmente y por escrito.
- 8º-** Apreciar la lengua extranjera como instrumento de acceso a la información y como herramienta de aprendizaje de contenidos diversos.

9º- Valorar la lengua extranjera y las lenguas en general, como medio de comunicación y entendimiento entre personas de procedencias, lenguas y culturas diversas evitando cualquier tipo de discriminación y de estereotipos lingüísticos y culturales.

10º- Manifestar una actitud receptiva y de auto-confianza en la capacidad de aprendizaje y uso de la lengua extranjera.

En cuanto a **la secuenciación de contenidos** será como detallamos a continuación. Como se puede observar, cada tema incluye las cuatro destrezas lingüísticas y diferentes tipos de contenidos (gramaticales, de vocabulario...).

Los contenidos se presentan agrupados en bloques en relación a tres ejes que poseen características y necesidades específicas en cuanto al proceso de enseñanza y aprendizaje:

Las habilidades lingüísticas

bloque 1: *Escuchar, hablar y conversar*

bloque 2: *Leer y escribir*

Los elementos constitutivos del sistema lingüístico, su funcionamiento relaciones

bloque 3: *Conocimiento de la lengua*

La dimensión social y cultural de la lengua extranjera

bloque 4: *Aspectos socio-culturales y consciencia intercultural*

Bloque 1: Escuchar, hablar y conversar

En esta etapa se da una importancia relevante a la comunicación oral, por lo que el primer bloque se centra en desarrollar en alumnos y alumnas la capacidad para interactuar en estas situaciones, y se incide en la importancia de que el modelo lingüístico de referencia oral provenga de un variado número de hablantes con el fin de recoger las variaciones y los matices. De ahí la fuerte presencia en el currículo del uso de los medios audiovisuales convencionales y de las tecnologías de la información y la comunicación.

Bloque 2: Leer y escribir

Este bloque incorpora también los procedimientos necesarios para desarrollar la competencia discursiva en el uso escrito.

Bloque 3: Conocimiento de la lengua

Permite la elaboración de un sistema conceptual cada vez más complejo acerca del funcionamiento de la lengua a través de la observación de las manifestaciones orales y escritas de la lengua que se está aprendiendo y su uso en situaciones de comunicación. El punto de partida serán las situaciones de uso que favorezcan la inferencia de reglas de funcionamiento de la lengua y que permitan a alumnos y alumnas establecer qué elementos de la lengua extranjera se comportan como en las lenguas que conocen y qué estrategias les ayudan a progresar en sus aprendizajes, de manera que desarrollen confianza en sus propias capacidades.

Bloque 4: Aspectos socio-culturales y conciencia intercultural

Los contenidos de este bloque contribuyen a que el alumnado conozca costumbres, formas de relación social, rasgos y particularidades de los países en los que se habla la lengua extranjera.

BLOQUE 1. ESCUCHAR, HABLAR Y CONVERSAR

- Escucha y comprensión de mensajes orales breves relacionados con las actividades de aula: instrucciones, preguntas, comentarios, diálogos.
- Obtención de información específica en textos orales, auténticos o adaptados, propios de las situaciones de comunicación trabajadas en este nivel.
- Uso de estrategias básicas de comprensión de los mensajes orales: uso del contexto verbal y no verbal y de los conocimientos previos sobre la situación.
- Participación en conversaciones breves y sencillas dentro del aula, y en simulaciones adecuadas al nivel de los alumnos/as y relacionadas con los temas tratados en este nivel.
- Empleo de respuestas adecuadas a las informaciones requeridas por el profesor y los compañeros en las actividades de aula.
- Desarrollo de estrategias para superar las interrupciones en la comunicación, haciendo uso de elementos verbales y no verbales para expresarse oralmente en actividades de pareja y en grupo: demanda de repetición y aclaración entre otras.

BLOQUE 2. LEER Y ESCRIBIR

- Comprensión de instrucciones básicas para la correcta resolución de actividades.
- Comprensión general e identificación de informaciones específicas en diferentes textos tales como anuncios para buscar un trabajo o una casa, un correo electrónico, un diario y varios textos sobre gente famosa, un gran almacén británico y sobre un deporte popular.
- Uso de estrategias básicas de comprensión lectora: identificación del tema de un texto con ayuda de elementos textuales y no textuales, uso de los conocimientos previos, inferencia de significados por el contexto, por comparación de palabras o frases similares en las lenguas que conocen.
- Reconocimiento de algunas de las características y convenciones del lenguaje escrito (anuncios y correos electrónicos) y su diferenciación del lenguaje oral.
- Desarrollo de la expresión escrita de forma guiada, como, por ejemplo, contestando preguntas, completando frases, y haciendo descripciones.
- Interés por cuidar la presentación de los textos escritos en soporte papel y digital.

BLOQUE 3. CONOCIMIENTO DE LA LENGUA

Conocimientos lingüísticos:

Elementos morfológicos

- Identificación de elementos morfológicos básicos y habituales en el uso de la lengua.

Léxico / Vocabulario

- Relacionado con los temas tratados: los saludos y las presentaciones, los números del 0-100, los objetos de la clase, los países y las nacionalidades, las profesiones, los días de la semana, la familia, los colores, las partes del cuerpo, los adjetivos, las mascotas, las habitaciones de la casa, el mobiliario, los números ordinales, la hora, actividades que expresan rutina, las comidas, los verbos, los meses del año y los lugares de una ciudad.
- Fórmulas y expresiones correspondientes a las funciones y temas tratados en el curso.

Estructura y funciones de la lengua

- Descripción de lugares. Expresión de preferencias. El *Present Simple* en afirmativa; **like** + nombres; **like**+ gerundio
- Expresión de rutinas. Fórmulas para hacer sugerencias. Los adverbios de frecuencia; el *Present Simple* en negativa e interrogativa
- Expresión de habilidad y posibilidad. **Can**; las preposiciones de tiempo
- Narración de acciones y expresión de actividades que están en transcurso. El *Present Continuous*
- Expresión de hechos pasados. El *Past Simple* del verbo **to be** y de los verbos regulares en afirmativa, negativa e interrogativa.
- Aceptación de los errores propios como algo natural sobre lo que reflexionar para avanzar en el proceso de aprendizaje, a través de todas las actividades de autocorrección del texto (comprobaciones mediante actividades de escucha).

Fonética

- La acentuación de las palabras.
- Pronunciación de grupos consonánticos y vocálicos difíciles.
- Pronunciación de / h/
- Pronunciación de las formas finales de pasado regular / t/, /d / y / id/.
- Pronunciación de / v/ y /b/.
- Pronunciación de la terminación **ing**.

Reflexión sobre el aprendizaje:

- Aplicación de estrategias básicas para organizar, adquirir, recordar y utilizar léxico.
- Uso progresivo de recursos para el aprendizaje, como diccionarios, libros de consulta, bibliotecas o tecnologías de la información y la comunicación.

- Reflexión guiada sobre el uso y el significado de las formas gramaticales adecuadas a distintas intenciones comunicativas.
- Iniciación en estrategias de auto-evaluación y auto-corrección de las producciones orales y escritas.
- Aceptación del error como parte del proceso de aprendizaje y actitud positiva para superarlo.
- Organización del trabajo personal como estrategia para progresar en el aprendizaje.
- Interés por aprovechar las oportunidades de aprendizaje creadas en el contexto del aula y fuera de ella.
- Participación activa en actividades y trabajos grupales.
- Confianza e iniciativa para expresarse en público y por escrito.

BLOQUE 4. ASPECTOS SOCIO-CULTURALES Y CONSCIENCIA INTERCULTURAL

Los aspectos socio-culturales se tratan de manera intrínseca en todos los textos orales y escritos y en las clases en la que se presentan datos interesantes sobre la cultura británica y la de otros países de habla inglesa.

2. MATERIALES Y RECURSOS DE DESARROLLO CURRICULAR, DECISIONES METODOLÓGICAS Y DIDÁCTICAS

En primer lugar, nuestros materiales, de la **Editorial Macmillan Books**, serán:

- **Student's book**
- **Workbook**

Además, contaremos con:

- Una pizarra digital con acceso a Internet disponible para todas nuestras clases.

Los contenidos se trabajarán teniendo como base la segunda mitad del libro de texto de la editorial Burlington Books (Student's Book + Workbook), puesto que el número de clases es muy limitado (2 horas semanales durante sólo dos trimestres) y no daría tiempo a ver un manual completo.

Los materiales y recursos con los que vamos a contar, vienen detallados a continuación, así como la metodología y didáctica con la que vamos a trabajar:

Introducción:

Las unidades están divididas en varias partes cada una relacionadas con cada destreza. Cada lección empieza con actividades y material visual cuyo objetivo es introducir de manera auténtica los nuevos conceptos gramaticales y el vocabulario de la unidad acompañados de su correspondiente audio. Las fotos nos servirán para animar a los alumnos a comentar cuál piensan que puede ser el tema principal en cada caso. Podemos enseñar los términos de vocabulario antes de poner la grabación o dejar, por el contrario, que escuchen primero el texto oral y aclararles, luego, el significado de las palabras que no conozcan.

Una vez fijada la escena con una o dos frases aclaratorias, lo ideal es pedirles que presten atención a la grabación antes de leer el texto. De esta manera, van habituando poco a poco el oído al inglés hablado. Además, también resulta práctico proponerles alguna tarea sencilla para que tengan un motivo a la hora de escuchar la grabación

Pronunciation

Esta sección se compone de cierto número de palabras o frases grabadas en el *Class Audio CD* o directamente en el libro digital y seleccionadas específicamente para atender a dificultades de pronunciación concretas de los alumnos/as. En inglés las palabras no suelen pronunciarse tal y como se escriben y, en las frases, hay palabras que no se pronuncian de forma separada e independiente del resto. Además, el acento principal no recae en la misma palabra que en su lengua, y la entonación de las frases suele ser diferente.

De ahí la importancia de poner la grabación todas las veces que sea necesario para dar a los alumnos/as la oportunidad de imitar la pronunciación, entonación y acentuación de cada palabra o frase.

Reading

Los textos de lectura han sido cuidadosamente elegidos para seguir un orden de aprendizaje gradual en términos de longitud, vocabulario, estructura y nivel. Algunos pueden contener palabras nuevas, pero nunca estructuras desconocidas. Algunos de los términos nuevos son *cognates*, y su finalidad es animar a los alumnos/as a comprender su significado a partir del contexto. Dependiendo del nivel, lo ideal es comprobar si los entienden antes de proponerles que lean el texto. Le sigue un ejercicio, a continuación, que permite comprobar el grado de comprensión de los alumnos/as, quienes pueden plantear unos a otras preguntas en inglés sobre el texto o escribir solos algo parecido, dentro del tiempo de clase o como tarea para hacer en casa.

Todos los textos de lectura están grabados en el *Class Audio CD* o disponibles en el libro digital de modo que las grabaciones se pueden poner en clase antes o después de que los alumnos/as hagan la lectura.

Review

Al final de cada unidad hay una lección breve que repasa el material de la unidad de una forma motivadora con el fin de ofrecer a los alumnos/as una oportunidad adicional de consolidar y ampliar sus conocimientos.

Apéndice gramatical

Para ofrecer una explicación más completa de las estructuras gramaticales introducidas en el libro, tienes la posibilidad de remitir a tus alumnos/as al apéndice gramatical en castellano. Se trata de un apéndice gramatical con ejercicios para practicar los conceptos gramaticales aprendidos, los cuales pueden hacerse en clase o mandarse como tarea para casa.

Glosario

Se trata de un glosario en el que las palabras están ordenadas alfabéticamente y van acompañadas de su traducción en castellano y de su transcripción fonética.

Palabras y expresiones útiles

Se trata de una lista con palabras y expresiones útiles traducidas en castellano.

ADDITIONAL PHOTOCOPIABLE MATERIAL

📖 Actividades

En el *Teacher's Manual* también hay actividades comunicativas adicionales para cada unidad cuya finalidad es implicar a los alumnos/as en contextos amenos y divertidos, y animarles a repasar y ampliar sus conocimientos.

📖 *Tests y Tests Answer Key*

Cada unidad contiene un test que evalúa el progreso de los alumnos/as, así como una clave de respuestas que puede utilizarse como referencia.

📖 *Extra Practice Pages y Answer Key*

Una página por cada unidad y se pueden fotocopiar y repartir a los alumnos/as para que las hagan en clase o en casa. Se incluye, además, una clave de respuestas para tu comodidad.

Por otra parte, hay que señalar que nuestro grupo de FPB2 es muy pequeño, y por eso podremos incidir especialmente en las destrezas productivas (*Speaking y Writing*), que son verdaderamente un problema en grupos numerosos.

3.PERFIL DE CADA UNA DE LAS COMPETENCIAS DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA ORDEN ECD/65/2015 DE 21 DE ENERO

En cuanto a la contribución de la materia de Inglés a la adquisición de competencias básicas, hay que recordar que éstas son aquellas que debe desarrollar un alumno o una alumna a lo largo de toda la enseñanza obligatoria (primaria y secundaria) para poder lograr su realización personal, ejercer la ciudadanía activa, incorporarse a la vida adulta de manera satisfactoria y ser capaz de desarrollar un aprendizaje permanente a lo largo de la vida.

Es decir, el desarrollo y la adquisición de las competencias básicas se realiza a lo largo de toda la vida escolar obligatoria y participan en ese logro todas las áreas y materias del currículo junto con las medidas organizativas y funcionales del centro, imprescindibles para su desarrollo.

Dicho de otro modo, la adquisición de las competencias básicas no depende ni de una asignatura en concreto, ni de un ciclo educativo determinado. Cada una de las áreas contribuye al desarrollo de diferentes competencias y, a su vez, cada una de las competencias básicas se alcanza como consecuencia del trabajo en varias áreas o materias.

Las competencias básicas son:

C1. Competencia en comunicación lingüística. C2. Competencia matemática.

C3. Competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico. C4. Tratamiento de la información y competencia digital.

C5. Competencia social y ciudadana. C6. Competencia cultural y artística.

C7. Competencia para aprender a aprender. C8. Autonomía e iniciativa personal.

El estudio del idioma contribuye a la adquisición de dichas competencias, unas en mayor medida que otras, del siguiente modo:

☐ **Competencia en comunicación lingüística**, puesto que el aprendizaje de una lengua extranjera contribuye a la adquisición de la competencia en comunicación lingüística de manera directa, completando y enriqueciendo y llenando de nuevos matices comprensivos y expresivos esta capacidad comunicativa general. Un aprendizaje de lengua extranjera basado en el desarrollo de habilidades comunicativas, contribuirá al desarrollo de esta competencia básica en el mismo sentido que lo hace la primera lengua. Ahora bien, la aportación de la lengua extranjera al

desarrollo de esta competencia es primordial en el discurso oral al adquirir las habilidades de escuchar, hablar y conversar, una relevancia singular en esta etapa. Asimismo, aprender la lengua extranjera, mejora la competencia comunicativa general al desarrollar la habilidad para expresarse, oralmente y por escrito, usando las conversaciones y el lenguaje

apropiado a cada situación, interpretando diferentes tipos de discurso en contextos y con funciones diversas. Por otra parte, el reconocimiento y el aprendizaje progresivo de reglas de funcionamiento del sistema de la lengua extranjera, a partir de las lenguas que se conocen, mejorará la adquisición de esta competencia. A partir de la adquisición del lenguaje, éste se convierte en vehículo del pensamiento humano, en instrumento para la interpretación y representación de la realidad y en la herramienta de aprendizaje por excelencia.

❑ **Competencia en tratamiento de la información y competencia digital** al acceder de manera sencilla e inmediata a la información que se puede encontrar en esta lengua, al tiempo que ofrece la posibilidad de comunicarnos utilizándola. Además, facilita la comunicación personal a través del correo electrónico en intercambios con jóvenes de otros lugares, y, lo que es más importante, crea contextos reales y funcionales de comunicación. Este uso cotidiano contribuye directamente al desarrollo de esta competencia.

❑ **Competencia social y ciudadana**, al favorecer el respeto, el interés y la comunicación con hablantes de otras lenguas y el reconocimiento y la aceptación de diferencias culturales y de comportamiento. El intercambio de información personal ayuda a reforzar la identidad de los interlocutores. Por otro lado, en lengua extranjera es especialmente relevante el trabajo en grupo y en parejas y, a través de estas interacciones, se aprende a participar, a expresar las ideas propias y a escuchar las de los demás, se desarrolla la habilidad para construir diálogos, negociar significados, tomar decisiones valorando las aportaciones de los compañeros, conseguir acuerdos, y, en definitiva, se favorece aprender de y con los demás.

❑ **Competencia artística y cultural**, al incluir un acercamiento a manifestaciones culturales propias de la lengua y de los países en los que se habla y propiciar una aproximación a obras o autores que han contribuido a la creación artística. Asimismo, el área contribuye al desarrollo de esta competencia si se facilita la expresión de opiniones, gustos y emociones que producen diversas manifestaciones culturales y artísticas y si se favorecen los trabajos creativos individuales y en grupo, como la realización y representación de simulaciones y narraciones.

2 **Competencia para aprender a aprender**, al facilitar o completar la capacidad de alumnos y alumnas para interpretar o representar la realidad y así construir conocimientos, formular hipótesis y opiniones, expresar y analizar sentimientos y emociones. Por otro lado, la competencia para aprender a aprender se rentabiliza enormemente si se incluyen contenidos directamente relacionados con la reflexión sobre el propio aprendizaje. Esa es la razón de la inclusión en el currículo de un apartado específico de reflexión sobre el propio aprendizaje. El desarrollo de estrategias diversas de aprender a aprender prepara al alumnado de forma progresiva en la toma de decisiones que favorecen la autonomía para utilizar y para seguir aprendiendo la lengua extranjera a lo largo de la vida.

2 **Competencia para lograr una autonomía e iniciativa personal**, al fomentar el trabajo cooperativo en el aula, el manejo de recursos personales y habilidades sociales de colaboración y negociación, lo que supone poner en funcionamiento determinados procedimientos que permiten el desarrollo de iniciativas y toma de decisiones en la planificación, organización y gestión del trabajo, propiciando así la autonomía y la iniciativa personal.

2

3. CONCRECCIÓN DE LOS ELEMENTOS TRANSVERSALES QUE SE TRABAJARÁN EN INGLÉS

Los elementos transversales que trabajaremos con nuestra programación, serán los siguientes, y de la manera que explicamos a continuación:

- **Comprensión lectora:** En esta asignatura hacemos constantemente actividades de comprensión lectora. Todos los temas incluyen textos y posteriormente ejercicios de comprensión.
- **Expresión oral y escrita:** Mediante ejercicios y pruebas orales (role playing, debates, preguntas y respuestas, juegos orales...), y pequeños textos o redacciones sobre temas tratados en clase.
- **Inclusión de las TIC:** Nosotros trabajamos con pizarra digital en clase, así que ello implica un uso continuo de contenido online. Además, los alumnos deberán realizar actividades sugeridas u obligatorias con ayuda de las TIC, como por ejemplo, presentaciones en PowerPoint. Además, en nuestro centro trabajamos con la plataforma virtual Moodle. También se promueve el uso de páginas web para el autoaprendizaje, el uso de diccionarios online, etc.

- **Comunicación audiovisual:** Mediante visionado de videos y escuchas relacionadas con los temas vistos en clase.
- **Espíritu emprendedor:** el Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor se desarrolla a lo largo de todo el proceso del aprendizaje del idioma a través de las actividades de expresión e interacción oral y escrita en las que el alumno ha de tomar decisiones sobre qué decir y cómo hacerlo, y con qué medios.
- **Valores éticos:** Se intentará elegir todas y cada una de las actividades realizadas en clase con un enfoque hacia la transmisión de valores éticos, mostrando relaciones sanas, educadas, sin faltas de respeto de ningún tipo, y esto mismo se promoverá durante la realización de actividades.
- **Valores sociales y cívicos:** Igualmente se aprovechará cualquier ejercicio para mostrar los valores éticos y sociales que se esperan en un buen ciudadano, y eso mismo se esperará de nuestros/as alumnos/as durante el desarrollo de las clases, y se reforzará promoviendo la colaboración en actividades grupales, juegos, el respeto del turno de palabra, etc.

4. MEDIDAS QUE PROMUEVEN EL HÁBITO DE LA LECTURA

En el estudio de un idioma, es evidente que la lectura es fundamental, puesto que el aprendizaje de un idioma se basa en el dominio de cuatro destrezas, como sabemos, dos productivas (*Writing* y *Speaking*) y dos receptivas (*Reading* y *Listening*).

Al ser el *Reading* (la lectura), una de las destrezas básicas que el alumno/a debe dominar en el nivel correspondiente, es obvio que tendremos al menos una cuarta parte de nuestras actividades relacionadas directamente con el hábito lector: textos dialogados, narrativos, expositivos, etc. con preguntas de comprensión, con huecos para rellenar con palabras o frases adecuadas, etc.

5. ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES DEL ALUMNADO. ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE

Los alumnos serán evaluados una vez al trimestre, durante dos trimestres, como ya señalamos anteriormente, puesto que durante el tercer trimestre tienen prácticas en empresas. En los criterios de calificación se detallan los tipos de pruebas con las que serán evaluados (exámenes, pruebas orales y escritas, receptivas y productivas, la actitud...).

LA EVALUACIÓN FORMATIVA Y SUMATIVA

El profesorado de la asignatura anotará las calificaciones obtenidas por los alumnos/as en las diferentes partes tratadas en cada prueba (especificadas en los criterios de calificación), así como las actitudes hacia la lengua de cada uno de ellos.

El factor más importante para medir el desarrollo de los alumnos/as será el progreso individual que hayan conseguido desde el inicio del curso hasta el final de cada trimestre. En esta nueva etapa, la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado es continua y la decisión del profesor/a de promocionar al alumno/a será adoptada atendiendo a la consecución de las competencias clave y a los objetivos de la etapa.

Por otra parte, hay que tener en cuenta que los criterios de evaluación son el referente específico para evaluar el aprendizaje del alumnado, de ahí su importancia. Describen aquello que se quiere valorar y que el alumnado debe lograr, tanto en conocimientos como en competencias; responden a lo que se pretende conseguir en cada asignatura.

Aparte, el aprendizaje del alumno debe ser evaluado mediante los siguientes estándares de aprendizaje, como marca la LOMCE; éstos, son especificaciones de los criterios de evaluación que permiten definir los resultados de aprendizaje, y que concretan lo que el estudiante debe saber, comprender y saber hacer en cada asignatura; deben ser observables, medibles y evaluables y permitir graduar el rendimiento o logro alcanzado. Su diseño debe contribuir y facilitar el diseño de pruebas estandarizadas y comparables.

Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 1. Comprensión de textos orales		
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. -Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. -Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes). -Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. -Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a 	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. descripciones de personas, conversaciones telefónicas, conversaciones sobre comida, animales o profesiones, planes para el fin de semana y para las vacaciones), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado. 2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en tiendas, restaurantes, centros de ocio,

<p>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>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la 	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. - Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). - Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual). - Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. estructura 	<p>cines, oficinas de correos)</p> <ol style="list-style-type: none"> Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho. Comprende, en una conversación formal, o entrevista (p.e. en centros de estudios o de trabajo) en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés (p. e., sobre un tema curricular, o una charla para organizar el trabajo en equipo).
--	---	---

<p>promesa, la orden, la autorización y la prohibición.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Establecimiento y 	<p>interrogativa para hacer una sugerencia).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y 	<p>7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la comprensión.</p>
---	---	---

<p>mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.*</p> <p>Léxico oral de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>	<p>expresiones de uso menos frecuente o más específico.</p> <p>- Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p>	
---	---	--

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción		
<p>Estrategias de producción:</p> <p>Planificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los 	<ul style="list-style-type: none"> - Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones 	<p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. transparencias o PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p> <p>2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p> <p>3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u</p>

<p>modelos y fórmulas de cada tipo de texto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reajustarla 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 sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.). - Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales: <p>Lingüísticos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modificar palabras de significado parecido. - Definir o parafrasear un término o expresión. <p>Paralingüísticos y paratextuales</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos. - Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos. - Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. - Mostrar control sobre un 	<p>otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (p. e. para describir personas, animales y lugares, hablar de planes para las vacaciones, intercambiar información personal, hacer sugerencias, expresar opiniones), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p>
--	---	---

<p>extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no</p>	<p>repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores</p>	<p>-</p>
--	--	----------

<p>verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Establecimiento y 	<p>conversacionales frecuentes).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje. - Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación esporádicos siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando. - Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes. - Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la 	
--	---	--

<p>mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.*</p> <p>Léxico oral de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo</p>	<p>actuación del interlocutor.</p>	
---	------------------------------------	--

<p>libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>		
---	--	--

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 3. Comprensión de textos escritos		
<p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales). - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. - Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos. - Reformulación de 	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común. - Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. - Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio). 2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional. 3. Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan

<p>hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores,</p>	<p>sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones</p>	<p>sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le</p>
---	--	--

<p>creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. 	<p>interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p> <ul style="list-style-type: none"> - Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual). - Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). - Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico. - Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y 	<p>informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional (p. e. sobre una exposición del cuerpo humano, una conferencia de arte, un museo).</p> <p>5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.</p> <p>6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular, un programa informático, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>7. Comprende lo esencial (p. e. en las lecturas graduadas o en las secciones de <i>Reading</i>) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.</p>
--	---	---

<p>- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.*</p> <p>Léxico escrito de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos;</p>	<p>símbolos de uso común (p. e. \$, %, @), y sus significados asociados.</p>	
---	--	--

<p>trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>		
--	--	--

Contenidos	Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje evaluables
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción		
<p>Estrategias de producción:</p> <p>Planificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.). - Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.). <p>Ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. - Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto. - Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo). 2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, chats), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés. 3. Escribe notas, anuncios y mensajes breves (p. e. en Twitter o Facebook) relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. 4. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y

<p>disponibles.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.). <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. - Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. - Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición. 	<p>comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. - Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes). - Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje. - Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse 	<p>ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.</p> <p>5. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e. planes para las vacaciones, visita a algún lugar interesante); se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.</p> <p>6. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida de manera sencilla y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p>
---	---	--

<ul style="list-style-type: none"> - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Establecimiento y mantenimiento de la 	<p>comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas, o separación de palabras al final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. e. SMS, WhatsApp).</p>	
---	--	--

<p>comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.*</p> <p>Léxico escrito de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la comunicación.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>		
--	--	--

6. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los alumnos de FPB2 tienen prácticas en empresas durante todo el tercer trimestre. Por eso, sólo tendrán clase de esta asignatura durante los dos primeros y sólo se calificarán esos. El porcentaje de dichas evaluaciones será:

- **Primera evaluación:** 40%
- **Segunda evaluación:** 60%

La nota que el alumno obtendrá por evaluación, se hallarán de acuerdo a los siguientes criterios:

Pruebas escritas y/ u orales:	60%
Trabajo diario del alumno, participación y uso de la lengua inglesa:	20%
Respeto a los compañeros, buena expresión e interés por la asignatura:	20%

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN EN CASO DE NO PRESENCIALIDAD

En caso de que se dieran circunstancias excepcionales por las cuales no pudieran desarrollarse las clases de manera presencial, los criterios de calificación quedarán de la siguiente manera:

- Interés por la asignatura. 20% de la nota.
- Prueba escrita. 20% de la nota.
- Prueba por videollamada. 10% de la nota.
- Presentación de las tareas. 50% de la nota.

Presencial :

- Prueba escrita.

Aclaraciones:

❓ **Los alumnos realizarán una o varias pruebas orales por evaluación.** Esta prueba consistirá en una breve exposición de forma individual por parte del alumno sobre un tema o una foto que el profesor le proporcionará unos minutos antes de dicha prueba, o en diversas pruebas orales a lo largo de la evaluación (role-playing en parejas, descripciones, exposiciones, etc.). Esta prueba estará adecuada a los contenidos vistos durante el trimestre.

❓ **Se realizarán dos pruebas escritas por evaluación.** Estas pruebas incluirán todas las destrezas de comprensión y expresión escrita: Reading, grammar, vocabulary and writing.

Siendo la evaluación del área de lengua inglesa continua y la nota de cada evaluación y de final de curso se obtiene teniendo en cuenta un gran número de elementos, **NO se realizarán pruebas de recuperación ni por evaluación ni a final de curso**. Si el alumno quiere superar la materia realizando un solo examen, éste deberá ser la prueba extraordinaria de septiembre.

Aquellos alumnos que no superen la asignatura en junio, tendrán una prueba extraordinaria en septiembre, donde serán evaluados de los contenidos vistos a lo largo del curso, si bien, por la evidente falta de tiempo, **en septiembre no habrá ni Listening Test (comprensión auditiva) ni prueba de expresión oral**.

Como Inglés forma parte del Ámbito de Comunicación y Sociedad II, **se ponderará**.

7. ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DE LOS ALUMNOS CON MATERIAS PENDIENTES

En este caso, no procede, puesto que para estar en 2º de FPB deben haber aprobado el Ámbito de Comunicación y Lenguaje I el curso anterior. En ese ámbito se incluye inglés, así que si están en 2º de FPB es porque tienen aprobado el Ámbito y, por consiguiente, inglés.

8. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La principal función del profesor es facilitar el aprendizaje de los alumnos. Cada estudiante tiene sus conocimientos previos, su propio estilo y ritmo de aprendizaje, diferentes expectativas e intereses particulares. El profesor deberá tener todo esto en cuenta y así poder dar a los alumnos una gran variedad de materiales, actividades y técnicas de aprendizaje. La evaluación continua juega un importante papel para poder ver el progreso de cada estudiante y así identificar las partes que necesitan refuerzo.

La atención a la diversidad se llevará a cabo dentro del aula en la medida de lo posible, y los alumnos con mayores dificultades se les atenderá con otro tipo de explicaciones o actividades más sencillas que les ayuden a ir retomando los conceptos que no han alcanzado.

Las adaptaciones se centrarán en los siguientes aspectos:

1. Tiempo y ritmo de aprendizaje
2. Metodología más personalizada
3. Reforzar las técnicas de aprendizaje
4. Mejorar los procedimientos, hábitos y actitudes
5. Aumentar la atención orientadora

El profesor deberá evitar dar al alumno la solución directa, en su lugar deberá facilitarle los medios para que encuentre el camino por sí mismo; lo importante no será dar la solución a un problema difícil sino saber usar las estrategias adecuadas, ésta es la única manera de que el alumno pueda enfrentarse a dificultades similares en otros contextos. También es interesante la ayuda que el resto del grupo puede prestar a los compañeros con dificultades; el diálogo es siempre más fluido entre ellos a la hora de consultar y discutir las dudas, pudiendo acudir siempre al profesor para que les confirme sus conclusiones.

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

La capacidad para aprender a aprender

Cada alumno/a tiene su propia capacidad para aprender cosas y retenerlas sin que esto sea sinónimo de su capacidad intelectual, y todos son capaces de alcanzar un nivel mínimo independientemente del ritmo de trabajo que pueda tener cada uno.

Tales son los aspectos que hemos considerado en la investigación inicial y en todo el desarrollo del curso.

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

La motivación para aprender

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

Para llevar a cabo la selección de los temas incluidos en este curso hemos realizado una amplia investigación, abarcando no sólo el punto de vista del profesor/a a través de cuestionarios, sino también el de los alumnos/as, para así adaptarlos a sus edades, experiencias y entorno.

Los estilos de aprendizaje

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

Como es bien sabido, los alumnos/as pueden ser impulsivos o reflexivos cuando se enfrentan a sus tareas escolares. Unos pueden reaccionar muy rápidamente y, sin embargo, necesitar varios intentos para asimilar una idea, mientras que otros pueden trabajar concienzudamente y aprender más despacio, obteniendo el mismo resultado. Este factor se ha tenido en cuenta sistemáticamente. Por ejemplo, a la hora de enseñar las estructuras gramaticales, se han incluido ejercicios y tablas que les ayuden a aprender y repasar lo presentado paso a paso, al igual que una amplia

repetición y práctica de distintas situaciones para aquellos alumnos/as que no usen tanto el estilo analítico al aprender.

También se ha prestado una atención especial a “la modalidad sensorial preferente” de los alumnos/as (visual, auditiva o quinesiológica), esto es, a las posibles formas de llevar a la práctica lo aprendido.

Así pues, a la hora de presentar las estructuras y las funciones, en todas las unidades se han tenido en cuenta los distintos modos de aprendizaje, ofreciendo a los alumnos/as más analíticos numerosas oportunidades: tablas, preguntas de comprensión, esquemas y ejercicios, y mucha y muy variada práctica. Además, al final de las unidades de repaso del *Student's Book* se les da la posibilidad de repasar la gramática aprendida en las unidades anteriores, haciendo referencia a ejercicios más específicos en el *Workbook* para practicar los puntos que hayan sido más problemáticos para el alumno/a.

Los intereses de los alumnos/as

El esfuerzo en aprender un idioma varía mucho de unos alumnos/as a otros, dependiendo de su interés y/o necesidad de hacerlo. Por ello, incluimos una gran variedad de temas, intentando que sean de interés para la mayoría, y ofrecemos materiales para atender a los distintos niveles de conocimiento y estilos de aprendizaje. Hay actividades de menor o mayor dificultad tanto en el *Student's Book* como en el *Workbook*. Al final del *Student's Book* y del *Workbook* tienen un glosario, apéndices gramaticales, etc. para alumnos/as que necesiten apoyarse más en la presentación teórica.

En el ***Workbook*** se incluye una gran variedad de ejercicios para practicar más la gramática y el vocabulario, además de un dictado, una sección de comprensión, un ejercicio de traducción inversa, y expresión escrita y actividades para que los alumnos/as más avanzados practiquen cada punto en un nivel más elevado. Por último, también se incluyen dos páginas de repaso por unidad que permiten atender a la

diversidad. Además, los alumnos/as podrán encontrar en diferentes páginas web que se les darán, diversos ejercicios de diferente dificultad para ir poco a poco reforzando sus conocimiento y reparando posibles carencias.

9. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS

Está programada como actividad complementaria del Departamento de Inglés para todos los alumnos del centro la asistencia a una obra de teatro en inglés. Ésta tendrá lugar en el Teatro La Gasca de nuestra localidad. La fecha está aún por determinar pero está prevista para finales del primer trimestre en Diciembre.

10. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y SUS INDICADORES DE LOGRO

Para evaluar la efectividad o no de esta programación, usaremos los siguientes indicadores:

- a. **Los resultados de la evaluación del curso.** Así podremos obtener evidencias sobre si los contenidos, los criterios de evaluación y los de calificación, han sido los adecuados para este curso y nivel.
- b. **La adecuación de los materiales y recursos didácticos, y la distribución de espacios y tiempos a los métodos didácticos y pedagógicos adecuados.** Así, al acabar el curso, reflexionaremos sobre la efectividad o no del libro de texto y el resto de materiales, de la utilidad de la pizarra digital, de la distribución de los contenidos vistos, de la adecuación del espacio donde se han desarrollado las clases o de nuestra metodología.
- c. **Contribución de los métodos didácticos y pedagógicos a la mejora del clima en el aula y de centro.** Ello nos llevará a reflexionar sobre nuestra metodología y nuestra pedagogía y nos llevará a preguntarnos en qué medida o de qué manera hemos logrado un buen ambiente de estudio y

trabajo, en el que se valore la actitud y el esfuerzo, tanto a nivel clase, como a nivel centro.

Las reflexiones que se produzcan y conclusiones que se desprendan de toda esta evaluación de nuestra programación didáctica, se verán reflejadas en la Memoria Final del Departamento de Automoción, al que pertenece el Ámbito de Comunicación y Sociedad II, al que pertenece a su vez la asignatura de Inglés. Será entonces cuando se evalúen los resultados alcanzados, la práctica docente, la coordinación interna del departamento al que pertenece la asignatura, así como cualquier otro aspecto didáctico o académico que consideremos pertinente, a nuestro juicio o a instancia de Jefatura de Estudios.