

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

DEPARTAMENTO

INGLÉS

ESPA / BTOPA

CURSO 2022 - 2023

I.E.S. EL MAJUELO

GINES (SEVILLA)

ÍNDICE

0) INTRODUCCIÓN	4
Composición del Departamento	4
0. 1) JUSTIFICACIÓN	6
0. 1. 1) MARCO LEGISLATIVO	7
0.1.2) CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN	8
0. 1. 3) EVALUACIÓN INICIAL DEL DEPARTAMENTO	11
1) OBJETIVOS GENERALES	12
1.1) INGLÉS EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA ADULTOS: ESPA	12
1.1.1) ESPA NIVEL I	13
1.1.2) ESPA NIVEL II	13
1.2) INGLÉS, BACHILLERATO DE ADULTOS (BTOPA)	14
Objetivos de la materia como 1 ^a LENGUA EXTRANJERA	14
2) COMPETENCIAS	15
2.1) ESPA y BTOPA	15
2.1.1) ESPA	16
3) CONTENIDOS	18
3.1) BTOPA	18
4) DISTRIBUCIÓN TEMPORAL: SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS	19
4.1) ESPA I	19
4.2) ESPA II	21
4.3) BACHILLERATO PERSONAS ADULTAS: BTOPA I Y BTOPA II	25
5) METODOLOGÍA	31
5.1) ESPA	31
5.3) BTOPA: BACHILLERATO DE PERSONAS ADULTAS	33
6) MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS	36
7) CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN.	36
7.1) ESPA I	37
7.3) BTOPA: INGLÉS BACHILLERATO PARA ADULTOS	52
8) MÍNIMOS EXIGIBLES: CRITERIOS MÍNIMOS DE PROMOCIÓN	58
8.1) ESPA	58
8.2) BTOPA I	59
8.2) BTOPA II	59
9) CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	60
9.1) ESPA I y II	60
9.2) BTOPA	62
9.3) EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.	63
10) MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	63

10.1) PROGRAMA DE ATENCIÓN A ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES.	65
10.2) PROGRAMA DE ATENCIÓN A ALUMNADO REPETIDOR.	66
10.3) REFUERZO MATERIAS TRONCALES: LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS.	66
11) CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL	66
11.1) BTOPA.	69
12) ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	70
13) ESTÍMULO DE LA LECTURA Y MEJORA DE LA EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA. ACTIVIDADES PARA EL ANÁLISIS, LA REFLEXIÓN Y LA CRÍTICA	70
14) SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y DE LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	72
14.1 Adaptación de la Programación a los Resultados de la Evaluación Inicial.	72

0) INTRODUCCIÓN

Esta programación presenta las líneas generales y específicas básicas a seguir durante el curso **2022/23** en lo referente al planteamiento, desarrollo y puesta en práctica del currículo de **Inglés, Lengua Extranjera, para las modalidades de enseñanza de adultos, ESPA y Bachillerato de Adultos, BTOPA**.

En el diseño de la programación se han tenido en cuenta distintos criterios, aspectos y necesidades:

Por una parte, el marco legislativo, es decir, la normativa y las orientaciones establecidas en los distintos documentos legales emitidos por las autoridades educativas estatales y regionales. A destacar en este punto, la supresión de la normativa y protocolos de aplicación en el ámbito educativo en cursos precedentes, derivados de la situación de pandemia por COVID-19 en la que estuvimos inmersos desde la primavera de 2019, normalizada ya a estos efectos.

Por otra parte, hemos tenido en cuenta las decisiones de carácter general y específico tomadas por los miembros de la comunidad educativa, que se recogen en el Proyecto Educativo. En este sentido, el análisis del contexto escolar y de las características y necesidades educativas del alumnado, condujo a la elección de las principales finalidades educativas de nuestro centro educativo. A fin de alcanzar dichas finalidades educativas, se hace necesaria la inclusión y el tratamiento de forma cíclica de algunos contenidos transversales en todas las áreas curriculares, así como el tratamiento interdisciplinar de los contenidos.

Asimismo, el análisis de las necesidades educativas de nuestro alumnado llevado a cabo por el Departamento de Inglés, Lengua Extranjera, proporcionó la información necesaria para adaptar el currículo de esta materia a los intereses concretos, presentes y futuros, de nuestros alumnos/as, en cuanto a necesidades de comunicación en inglés.

Finalmente, como último nivel de concreción en el diseño y planificación de la programación, el estudio de las inquietudes y características individuales y colectivas de los alumnos/as de cada grupo hace necesaria la inclusión de contenidos y criterios didácticos encaminados a atender la diversidad de necesidades educativas presentes en este alumnado.

Como resultado de todos estos criterios, consideraciones y decisiones, hemos seleccionado y organizado los distintos elementos que forman el currículo de inglés.

Las páginas siguientes establecen los principales elementos del currículo que deben ser desarrollados referentes a nuestra materia curricular, primero desde el punto de vista global y concretamente para cada nivel, después.

Con el fin de especificar el desarrollo de la programación a nivel de aula, hemos incluido una propuesta de organización y secuenciación de los elementos del currículo en Unidades Didácticas para cada uno de los niveles de esta modalidad educativa.

No obstante, debemos destacar el carácter abierto y flexible de este documento, dado que entendemos que tanto las líneas generales establecidas en la programación, como los puntos concretos de cada Unidad Didáctica, deben ser adaptados a las necesidades de cada grupo en cada momento, modificando aquellos aspectos requeridos por la planificación de clase diaria.

Composición del Departamento

De acuerdo con lo dispuesto en el *artículo 92.1 del Decreto 327/2010, de 13 de julio por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria*, «*cada departamento de coordinación didáctica estará integrado por todo el profesorado que imparte las enseñanzas que se encomienden al mismo. El profesorado que imparte enseñanzas asignadas a más de un departamento pertenecerá a aquel en el que tenga mayor carga lectiva, garantizándose, no obstante, la coordinación de este profesorado con los otros departamentos con los que esté relacionado, en razón de las enseñanzas que imparte*».

Tras la incorporación de tres nuevas compañeras a este departamento, el Departamento de Inglés para el curso actual queda constituido por el profesorado que se relaciona a continuación:

- **D. José Gabriel Alonso Niza:** funcionario de carrera, miembro del departamento con destino definitivo y Coordinador del Programa Bilingüe.
- **Dª Guadalupe Berraquero Espartero:** funcionaria de carrera, miembro del departamento con carácter definitivo, que continúa ejerciendo la Jefatura del Departamento de Inglés este curso tras la renovación del nombramiento el curso pasado.

- **Dª Mª Oliva Domínguez Polvillo**, funcionaria de carrera, miembro del departamento con destino definitivo en este centro a partir del curso actual.
- **Dª Emma González Ruiz**: funcionaria de carrera con destino en este centro en comisión de servicio por sexto año consecutivo.
- **Dª Manuela Moreno González**, funcionaria de carrera, miembro del departamento con destino definitivo en este centro a partir del curso actual.
- **Dª Carmen Ordaz Feria**: funcionaria de carrera, miembro del departamento con carácter definitivo.
- **Dª M.ª Dolores Pachón Luengo**, funcionaria de carrera, miembro del departamento con carácter definitivo.
- **Dª Silvia Rodríguez Mas**: funcionaria de carrera con destino en este centro en comisión de servicio por sexto año consecutivo.
- **Dª Mª Oliva Sánchez Basallote**: funcionaria de carrera, miembro del departamento con destino definitivo en este centro desde el curso pasado.
- **Dª Mª Dolores Santos Cano**, funcionaria de carrera, miembro del departamento con destino definitivo en este centro a partir del curso actual.
- **Dª Purificación Tovar Espartero**: funcionaria de carrera con destino en este centro en comisión de servicio por octavo año consecutivo.

La asignación de grupos y niveles se ha realizado de común acuerdo, atendiendo a varios aspectos. En primer lugar, los criterios pedagógicos, tales como la continuidad en el caso de profesorado responsable de grupos de carácter específico, como la ESPA (que requiere trabajo coordinado con varios centros de la zona) o BTOPA, (por el perfil del alumnado y la metodología de aplicación en este caso), siguiendo con ello indicaciones específicas al respecto dadas por el equipo directivo del centro. Asimismo, hemos considerado la idoneidad del profesorado que imparte clase en 1º ESO (que habrá de prestar especial atención al Programa de Tránsito, en general, y en el marco del Programa Bilingüe, en particular). Hemos procurado hacer un reparto equilibrado de grupos, tutorías y materias de otra especialidad, en función de la mayor o menor complejidad de los mismos. Finalmente, se han tenido en cuenta las circunstancias particulares y cuando así ha sido posible, las preferencias del profesorado.

El reparto de la carga horaria del departamento difiere del realizado en cursos precedentes debido a los cambios realizados en el centro motivados por la nueva normativa aprobada a finales del curso pasado. A este respecto, destaca la supresión para este curso escolar de la hora de conversación de 1º ESO, por lo que se impartirán 4 horas semanales de esta materia, en lugar de las 5 horas semanales impartidas en cursos anteriores. Esta reducción horaria se suma a la que ya se produjo en el curso anterior al retirar la hora de libre disposición de 3º ESO anteriormente asignada al área de inglés.

Asimismo, destaca la supresión del grupo de Inglés, 2º Idioma en 2º de ESO, y en 1º Bachillerato, lo que suponen 2+2 hs/semanales, respectivamente, que se suman a las ya suprimidas el curso pasado en 1º ESO.

Este curso se incorpora un nuevo grupo de FP al iniciarse el primer curso de GS DAM (aula bilingüe), con 2 hs de clase a la semana, por lo que el curso próximo se sumarán a este departamento otras 2 hs de clase correspondientes al 2º curso de GS DAM.

Destacamos, asimismo, el desdoble para este curso de la materia de inglés en los grupos de 1º ESO, medida de atención a la diversidad que ya venía aplicándose en cursos precedentes a las otras dos materias troncales, Matemáticas y Lengua y Literatura Españolas.

Finalmente, continuamos asumiendo materias de otros departamentos que se asignan al nuestro por afinidad, dado que volvemos a impartir el Ámbito Socio-lingüístico de 3º DIVERSIFICACIÓN, Oratoria y Debate en 2º ESO y Atención Educativa (materia de nueva implantación) en 1º Bachillerato. Por consiguiente, la carga horaria del departamento incluye, además de las horas de inglés correspondientes a las distintas etapas y niveles:

- 1 grupo de Inglés, 2º ESO PMAR.
- 1 grupo de Inglés, 3º ESO DIVERSIFICACIÓN.
- Ámbito Socio-Lingüístico de 3º Diversificación (9h).
- 1 grupo de Inglés, 2º LE en 3º y 4º de la ESO.

- 2h de Refuerzo de Inglés, en 4º ESO.
- 1 grupo de Oratoria y Debate, en 2º ESO.
- 1 grupo de Atención Educativa, en 1º Bachillerato
- 7 Tutorías: 1 Tutorías en 1º, 3º y 4º de la ESO, 1º de Bachillerato y 1º BTOPA, respectivamente, y 2 Tutorías en 2º de ESO,
- Coordinación de Bilingüismo.
- Jefatura de departamento.

Asimismo, se han tenido en cuenta los siguientes condicionantes:

- Las reducciones de 2 h respectivamente, por mayor de 55 años, correspondientes a D. J. Gabriel Alonso Niza, Dª Manuela Moreno González, Dª Carmen Ordaz Feria, Dª M.ª Dolores Pachón Luengo, Dª M.ª Oliva Sánchez Basallote.

Teniendo en cuenta todo lo anterior, se recoge a continuación la distribución de cursos y niveles para el presente curso:

- D. José Gabriel Alonso Niza: Coordinación del Programa Bilingüe, Reducción mayor 55 (2h), 1º ESO, Inglés (BIL), 2º ESO, Inglés (2) (Bil).
- Dª Guadalupe Berraquero Espartero: Jefatura del Departamento de Inglés, 4º ESO, Inglés (2)(Bil), 1º BACH, Inglés, 1º GS AD & F, Inglés (Turno M)
- Dª M.ª Oliva Domínguez Polvillo: Tutoría, 1º ESO, 1º ESO, Inglés (2), 3º ESO, Inglés (2).
- Dª Emma González Ruiz: 1º ESO, Inglés (2), 2º ESO, Inglés, 4º ESO, Inglés (2º Idioma), 1º CFGB, Inglés, 2º FPB, Inglés.
- Dª Manuela Moreno González: Reducción mayor 55 (2h) Tutoría, 1º Bachillerato, 1º Bach, Inglés (2), 1º GS AVOE, Inglés (T), 1º GS AD & F, Inglés (Turno T), 1º GS DAM (T).
- Dª Carmen Ordaz Feria. Reducción mayor 55 (2h), Tutoría 1º BTOPA, 1º BTOPA & 2º BTOPA, Inglés, 3º ESO, ASL (con inglés) Diversificación, 1º Bach, Atención Educativa.
- Dª M.ª Dolores Pachón Luengo: Reducción mayor 55 (2h), ESPA I & ESPA II, Inglés, 1º ESO, Inglés, 4º ESO, Refuerzo Inglés.
- Dª Silvia Rodríguez Mas: Tutoría 2º ESO, 1º ESO, Inglés, 2º ESO, Inglés, 2º ESO, PMAR, Inglés, 2º Bachillerato, Inglés (2).
- Dª M.ª Oliva Sánchez Basallote: Tutoría 4º ESO, 3º ESO, Inglés (2), 3º ESO, Inglés, 2º Idioma, 4º ESO, Inglés-.
- Dª M.ª Dolores Santos Cano: Tutoría 3º ESO, 3º ESO, Inglés, 3º ESO, Inglés, 2º Idioma, 3º ESO, Oratoria y Debate, 2º Bachillerato, Inglés, 1º GM Ad & F, Inglés.
- Dª Purificación Tovar Espartero: Tutoría, 2º ESO, 2º ESO, Inglés, 4º ESO, Inglés, (3), 4º ESO, Refuerzo Inglés.

0. 1) JUSTIFICACIÓN

La lengua es el instrumento por excelencia del aprendizaje y la comunicación. Tanto las lenguas primeras como las lenguas extranjeras forman parte en la actualidad, y cada vez lo harán más en el futuro, del bagaje vital de las personas en un mundo en continua expansión en el que, a la vez, las relaciones entre individuos, países, organismos y corporaciones se hacen más frecuentes y más estrechas. En la medida en que ese bagaje comprende diversos conocimientos, destrezas y actitudes en diversas lenguas, es decir un perfil plurilingüe e intercultural, el individuo está mejor preparado para integrarse y participar en una variedad de contextos y de situaciones que suponen un estímulo para su desarrollo, y mejores oportunidades, en los ámbitos personal, público, educativo o académico, ocupacional y profesional.

En contextos y situaciones de comunicación real, la lengua se utiliza para realizar o acompañar acciones con diversos propósitos, por lo que el currículo básico incorpora el enfoque orientado a la acción recogido en el **“Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas”** y describe, en términos de

actuación y tomando este Marco como base de dicha descripción, lo que los estudiantes deberán ser capaces de hacer en el idioma extranjero en diversos contextos comunicativos reales en los que, dada su edad y sus características dependiendo de las distintas etapas educativas, tendrán oportunidad de actuar. Las actividades de recepción, producción e interacción orales y escritas que conforman los Estándares de aprendizaje evaluables en el currículo básico integran tanto las diversas competencias comunicativas específicas, cuya activación conjunta permite la realización de esas actividades, como las competencias básicas generales correspondientes a cada etapa.

Por consiguiente, la **Primera Lengua Extranjera** es una materia general del bloque de asignaturas troncales, que se cursa en todos los niveles de la Educación Secundaria, Educación de adultos y Ciclos Formativos de Grado Básico, Medio y Superior, teniendo como principal objetivo el desarrollo de la competencia comunicativa del alumnado. Como materia instrumental, debe también aportar las herramientas y los conocimientos necesarios para desenvolverse satisfactoriamente en cualquier situación comunicativa de la vida familiar, académica, social y profesional.

Para que los alumnos/as alcancen su desarrollo pleno, resulta indispensable que desarrollem las competencias clave, que el currículo de las distintas enseñanzas integra en el proceso de enseñanza-aprendizaje. El estudio de una lengua extranjera favorece niveles de desempeño progresivos en el uso de las mismas, y el currículo de la materia de Inglés como Lengua Extranjera las incluye todas.

El objetivo principal de esta programación es fomentar y desarrollar la competencia comunicativa en inglés de nuestros alumnos/as como parte integral de su educación, contribuyendo así a la formación global del alumnado y al desarrollo de su personalidad, tanto desde el punto de vista personal, como social y profesional.

En el diseño de este documento hemos tenido en cuenta tanto las orientaciones y prescripciones recogidas en el marco legal vigente, como los aspectos derivados del análisis del contexto del centro y el alumnado al que va dirigido, tal como se detalla en los apartados siguientes.

0. 1. 1) MARCO LEGISLATIVO

La normativa estatal y regional en que se basa la programación es la siguiente:

LEYES ORGÁNICAS

- *Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la formación profesional.* (BOE-A-2022-5139)
- *Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, (LOMCE) para la mejora de la calidad educativa.* (BOE 10-12-13).
- *Ley 17/2007, 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, (LEA).* (BOJA 26-12-2007)
- *Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.* (BOE-A-2008-2492)
- *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación,* (LOE) (BOE 14-07-06)

DE CENTROS

- *Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.* (BOJA 16-07-2010)
- *ORDEN de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.* (BOJA 30-08-2010).

DE LAS ORDENACIÓN Y LAS ENSEÑANZAS

- *INSTRUCCIÓN 16/2022, de 27 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se modifica la Instrucción 15/2022, de 24 de junio, sobre la escolarización en las enseñanzas de Educación Permanente para personas adultas y la organización y funcionamiento de las enseñanzas impartidas en la modalidad a distancia.*
- *INSTRUCCIÓN 15/2022, de 24 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa sobre la escolarización en las enseñanzas de Educación Permanente para personas adultas y la organización y funcionamiento de las enseñanzas impartidas en la modalidad a distancia.*
- *INSTRUCCIÓN 14/2022, de 24 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se establecen determinados aspectos sobre la ordenación del currículo y evaluación de la etapa de Bachillerato para personas adultas durante el curso 2022/2023.*
- *INSTRUCCIÓN 1/2022, de 5 de abril, por la que se modifica la Instrucción 7/2021, de 8 de junio, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, sobre diversos aspectos de escolarización, ordenación y funcionamiento de las enseñanzas de personas adultas y determinadas enseñanzas de régimen especial para el curso 2021/22 en las modalidades presencial, semipresencial y a distancia.*
- *ORDEN de 25 de enero de 2018, por la que se establece la ordenación y el currículo del Bachillerato para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Andalucía (Texto consolidado, 19-01-2021).*
- *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 en idiomas y deportivas y se crea el Instituto de Enseñanzas a Distancia de Andalucía y se establece su estructura orgánica y funcional. (BOJA nº 251, de 27/12/2011)*
- *Orden de 29 de septiembre de 2008, por la que se regulan las enseñanzas de Bachillerato para personas adultas. (BTOPA) (BOJA nº 208, de 20/10/2008).*
- *Orden de 10 de agosto de 2007, por la que se regula la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas. (BOJA nº 172, 31/08/2007).*
- *Instrucciones de 11 de junio de 2012, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, sobre el tratamiento de la Lectura para el desarrollo de la Competencia en Comunicación Lingüística de los Centros Educativos Públicos que imparten Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria.*
- *Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas.*

0.1.2) CONTEXTUALIZACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN

Adecuación de la programación al contexto sociocultural del centro.

El municipio de Gines se sitúa en la comarca del Aljarafe, en la provincia de Sevilla, Comunidad Autónoma de Andalucía. Con una población en torno a los 13.500 habitantes, se encuentra entre los 100 municipios españoles, de más de 5.000 habitantes, con mayor renta declarada, según un estudio realizado por la Fundación de Estudios de Economía Aplicada.

Según el Instituto Estadístico de Andalucía, a fecha de 2018 el municipio contaba con unos 900 establecimientos con actividad económica, dedicados principalmente al comercio, a las actividades profesionales y técnicas y a la hostelería. La Asociación Ginense de Empresarios y Comerciantes es la entidad encargada de velar por sus intereses.

Dentro del término municipal se ubican el Polígono Industrial Servialsa y el Parque Comercial Gines Plaza, estando aún pendiente el desarrollo del Parque Empresarial Pétalo, que se construirá conjuntamente con los municipios limítrofes de Bormujos y Espartinas.

Históricamente, la producción de aceituna tuvo gran importancia. A partir del siglo XVIII, se establecieron diversas haciendas para la producción de aceite, por lo que en el siglo XX se crearon industrias relacionadas con el sector, principalmente dedicadas a la fabricación de toneles, al envasado y a la distribución de aceite. *“La Española”*, empresa conocida por sus aceitunas y encurtidos, fue la última gran industria del sector que tuvo sede en esta localidad, donde estuvo establecida desde 1956 hasta 2004. Posteriormente, el crecimiento poblacional de la localidad impidió la expansión de la fábrica, por lo que tuvo que ser trasladada al municipio de Aznalcázar.

Aunque más del 50% de los habitantes de Gines trabajan en la capital, la actividad económica en la localidad, generalmente de pequeñas y medianas empresas, es importante.

Los principales sectores de actividad del municipio son el comercio, la transformación agrícola, la industria manufacturera, la hostelería, el transporte, los servicios empresariales y, en menor medida, la actividad inmobiliaria y de alquiler. La actividad agropecuaria, tradicional en Gines, está en proceso de extinción. La tasa de desempleo se ha elevado en los últimos años debido a la crisis económica y a la situación crítica que el sector de la construcción (uno de los pilares de la economía de Gines) viene padeciendo.

Actualmente, las empresas que operan en la zona son fundamentalmente PYMES, de prestación de servicios y comerciales, pertenecientes a empresarios autónomos, cooperativas, sociedades limitadas y en menor medida sociedades anónimas. En los últimos años también se han asentado en la zona varios hospitales privados y concertados que colaboran activamente en la realización del Módulo de FCT, que supone para estos centros, así como para otras empresas de la zona, una vía directa de contratación de personal administrativo para sus oficinas. A menudo se producen contrataciones una vez que nuestro alumnado termina el período de prácticas en estas empresas, muchas de las cuales mantienen relaciones comerciales con el exterior, especialmente con otros países de la UE. Asimismo, el centro mantiene buenas relaciones con las distintas instituciones públicas, colaborando activamente con las que tienen representación en la zona.

Características del centro y del alumnado.

El Instituto de Educación Secundaria “El Majuelo” es un centro público, situado en la calle Enrique Granados 43, de Gines, Sevilla, en el extremo noreste del municipio, en un barrio residencial de viviendas unifamiliares. El municipio de Gines se encuentra en la comarca del Aljarafe, a 8 Km. de Sevilla, dentro del área metropolitana y en la llamada cornisa o primera corona del Aljarafe.

Inaugurado en 1990, el centro atiende aproximadamente a unos 1500 alumnos/as, de los cuales el 55% corresponden a Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, el resto a Ciclos formativos, a Educación de Adultos y Programas de Cualificación Profesional Inicial.

“El Majuelo” es el único Centro de Secundaria existente en Gines, si bien esta localidad tiene otros cuatro centros de Primaria, uno de ellos de Educación Infantil, así como un centro concertado que imparte la Educación Infantil, Primaria y Secundaria Obligatoria. Todos estos centros están adscritos a este instituto. Asimismo, el Colegio Internacional Europa, también depende de él jurídicamente.

El instituto fue diseñado para escolarizar a unos 500-600 alumnos. Posteriormente, por decisión de la Delegación Provincial de Educación, se creó una Sección de F.P. del I.E.S de Sanlúcar La Mayor, en horario de tarde. El número de alumnos/as matriculados y la diversidad de enseñanzas impartidas continua aumentando con los años, lo que conlleva la progresiva pérdida de espacios que tienen que ser reconvertidos para otra función distinta de la original. El número de aulas ordinarias existentes hace años que dejó de corresponderse con el número de otras infraestructuras disponibles (tales como laboratorios, aula de música, aula de tecnología, gimnasio, etc.). A pesar de la ampliación del edificio mediante un anexo construido en

1997, sus instalaciones son insuficientes para atender debidamente al alumnado matriculado en las distintas enseñanzas que imparte: ESO, Bachillerato, GBFP I y FPB II, FP de Grado Medio y Superior, ESPA y BTOPA.

Debido a su amplia oferta educativa, la procedencia del alumnado de este centro es variada. El alumnado de la ESO y Bachillerato procede principalmente de Gines, de familias autóctonas de la localidad o de familias procedentes de Sevilla que han fijado su residencia en este municipio, principalmente en urbanizaciones. En estos casos, las profesiones más habituales corresponden a funcionarios, titulados superiores, industriales, empresarios y en menor medida a trabajadores asalariados. El Centro también escolariza a algunos alumnos/as procedentes de un “Centro de acogida de menores” situado en Gines.

La procedencia del alumnado que cursa los Ciclos Formativos de Grado Básico, Medio y Superior es variada, principalmente de las localidades del Aljarafe, al ser Centro de referencia en la comarca en algunas de las familias profesionales. El alumnado que cursa Grado Básico de FP I o FPB II, suele presentar, a diferencia de la generalidad del centro, un bajo nivel socio-económico, también cultural, adoptando a menudo conductas contrarias a las normas del centro y protagonizando con frecuencia conflictos de convivencia que impiden el normal desarrollo de las actividades de clase. Por otra parte, el alumnado que cursa Grado Medio y Superior suele tener como objetivo conseguir un título que los especialice profesionalmente, no suelen plantear problemas y no demandan otro tipo de necesidades.

El alumnado que cursa la ESPA procede de toda la comarca y tiene otras características (alumnado que abandonó la escolarización tempranamente, parados, adultos sin titulación).

Tanto en el caso del alumnado que cursa Ciclo Formativo, como en la ESPA y BTOPA, destaca el alto nivel de absentismo total (en algunos casos) y sobre todo selectivo.

El origen social y cultural de las familias del alumnado del instituto es, por tanto, diverso, con un alto porcentaje de familias asentadas en el Aljarafe, procedentes de Sevilla, con un nivel socioeconómico medio. La incidencia del alumnado de otros países es aún baja, aunque el curso pasado se incorporaron alumnos/as procedentes de Ucrania debido a la situación de conflicto bélico que atraviesa el país.

Gines es uno de los municipios con mayor porcentaje de titulaciones universitarias lo que significa que la opción preferida por los adolescentes sería la Universidad frente a otras opciones académicas (formación profesional específica, enseñanzas de régimen especial, enseñanzas no regladas, fuerzas armadas, policía, bomberos, piloto de aeronaves, etc.).

Aunque más del 50% de los habitantes de Gines trabajan en la capital, la actividad económica en la localidad, generalmente de pequeñas y medianas empresas, es importante. Los principales sectores de actividad del municipio son el comercio, la transformación agrícola, la industria manufacturera, la hostelería, el transporte, los servicios empresariales y, en menor medida, la actividad inmobiliaria y de alquiler. La actividad agropecuaria, tradicional en Gines, está en proceso de extinción. La tasa de desempleo se ha elevado en los últimos años debido a la crisis económica y a la situación del sector de la construcción (uno de los pilares de la economía de Gines).

El alumnado del centro presenta, en general, un poder adquisitivo medio o medio-alto, puede disponer de material tecnológico (tabletas, ordenadores portátiles, Ipads, teléfonos móviles,...) y por tanto, también pueden adquirir libros, material escolar, así como participar en las actividades extraescolares, culturales y excursiones que organiza el Instituto. Suelen valorar más la riqueza (el tener) que la cultura o el conocimiento (el ser), necesitan afianzar hábitos relacionados con la constancia, la voluntad y el esfuerzo en el trabajo, y no tienen suficientemente asumidas ciertas normas básicas de educación, de convivencia y de respeto al principio de autoridad y al prójimo. Por tanto, es un objetivo básico de nuestro proyecto de centro el fomento y desarrollo de planes y programas dirigidos a mejorar la comunicación, la solidaridad, el respeto, la tolerancia, la empatía, el cumplimiento de las normas básicas de conducta y la gestión de las emociones.

La Delegación Provincial ha destinado en ocasiones partidas para inversiones en el Centro, lo que ha supuesto una mejora de las instalaciones, materiales e infraestructuras que ha redundado en la calidad de la enseñanza. No obstante, aunque se trata de un centro TIC, el centro no cuenta con recursos tecnológicos actualizados: las clases (con contadas excepciones) no tienen PDIs (no se instalaron en su momento PDIs en las aulas de 1º y 2º de ESO), aunque sí tienen proyectores y PCs del profesor. No obstante, los equipos son antiguos y se estropean continuamente. Las 4 aulas TIC existentes, necesitan ser ampliadas y en dos de ellas,

los equipos necesitan ser renovados, ya que que son frecuentes las averías y deterioros de los mismos, principalmente debido a su antigüedad, el uso constante que hacemos de estas aulas (al ser claramente insuficientes para atender la demanda de acceso a recursos TIC por parte del profesorado del centro) y al mal uso, frecuentemente intencionado, por parte del alumnado (deterioro de teclados, ratones, incluso cableado de las instalaciones). A finales del curso pasado se renovaron los equipos en dos de las aulas TIC. Sin embargo, su número continúa siendo insuficiente para atender a grupos de más de 25 ó 26 alumnos/as, por lo que deben, además, compartir los equipos. Teniendo en cuenta que los grupos de Bachillerato, por ejemplo, tienen una media de 35 alumnos/as, la disponibilidad general de recursos TIC en el centro es claramente inadecuada.

Respecto a la enseñanza de Idiomas en la Formación Profesional, como en el resto de modalidades educativas. resulta complicado acceder con el alumnado a aulas TIC, dada la alta demanda de ocupación para estas aulas existente en el centro.

De acuerdo con nuestro Proyecto Educativo, en el centro se están desarrollando, entre otros, los siguientes planes y programas educativos:

- Bibliotecas escolares.
- Red Andaluza Escuela Espacio de Paz.
- Curriculum Integrado de Lenguas (CIL). Proyecto Bilingüe.
- Igualdad. Coeducación.
- Convivencia Escolar: Acoso Escolar.
- Plan de apertura de Centro: Actividades Extraescolares.
- Programa Aldea.
- Proyecto de Aula de Cine.
- Programa de Acompañamiento Escolar.
- Forma Joven.
- Erasmus +: Hoy día resulta indudable la conveniencia de promover en nuestro alumnado estancias en el extranjero e intercambios con centros educativos de otros países, con el fin de crear en ellos la necesidad de comunicarse en otro idioma y usarlo en un contexto lo más realista posible. Se propicia además la apertura a otras realidades, lugares y culturas, ampliando un horizonte, a veces, en exceso localista.

Los intercambios escolares y estancias en el extranjero tienen como finalidad:

- Perfeccionar el conocimiento de otras lenguas, desarrollando sus aspectos prácticos.
 - Adquirir hábitos y actitudes positivos en el aprendizaje de los idiomas en particular, y en la formación permanente en general.
 - Desarrollar actitudes positivas de convivencia y cooperación.
 - Conocer la realidad cultural del país en el que realizan la estancia.
- Carta Erasmus de Educación Superior (pendiente de renovación): Nos permite que el alumnado de FP de Grado superior pueda realizar la FCT en el extranjero.

Para atender la labor docente y de servicios, el centro cuenta en la actualidad con unos 114 profesores. De ellos, un treinta por ciento se encuentra con destino provisional o en comisión de servicios y el resto con destino definitivo, hecho que le da al Centro un carácter estable no exento de cierta renovación.

0. 1. 3) EVALUACIÓN INICIAL DEL DEPARTAMENTO

Tal como establece el **artículo 11 de la Orden de 29 de septiembre de 2010, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la**

Comunidad Autónoma de Andalucía, se ha realizado un procedimiento de **evaluación inicial** que ha permitido conocer en profundidad las características de partida del alumnado.

Este proceso de evaluación inicial, constituye la base sobre la cuál ha sido diseñada la presente programación y ha permitido conocer las condiciones previas del alumnado tanto a nivel de conocimientos adquiridos en referencia a los contenidos propios del módulo, como a nivel de capacidades, actitud, motivación e intereses personales.

ESPA I y II

Tras el proceso de Evaluación Inicial llevado a cabo durante el mes de septiembre en los dos grupos de ESPA , se obtienen unos resultados buenos, que nos permite iniciar el curso sin tener que plantear ninguna medida específica ni cambio en la programación. Los resultados de esta EVALUACIÓN INICIAL están recogidos en la tabla de RESULTADOS de la evaluación inicial de nuestro departamento.

BTOPA I y II

Los resultados obtenidos en ambos cursos del Bachillerato de adultos no muestran la necesidad de rectificar o alterar la programación. Por lo tanto se estudiarán los mismos contenidos y seguirán las mismas pautas metodológicas, de seguimiento y evaluación que en cursos anteriores.

1) OBJETIVOS GENERALES

1.1) INGLÉS EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA ADULTOS: ESPA

Objetivos Generales.

-
1. Adquirir conceptos básicos sobre los elementos formales de la lengua extranjera y de la materna en el plano fonológico, morfosintáctico, y léxico.
 2. Construir modelos textuales orales o escritos básicos sobre temas cercanos al entorno del alumno de forma coherente y atendiendo a la finalidad comunicativa de los mismos, así como a la corrección gramatical y ortográfica.
 3. Comprender las ideas generales de textos orales y escritos, especialmente los de la vida cotidiana, reconociendo su finalidad y la situación comunicativa en la que tienen lugar.
 4. Utilizar las TIC con efectividad para la lectura y la redacción de textos y para la búsqueda de información, así como, eventualmente, para la elaboración o presentación de tareas como producto final de un proceso.
 5. Lograr un grado suficiente de aprendizaje autónomo a través de diversas herramientas de autoevaluación, así como de la orientación permanente del profesor.
 6. Valorar la importancia del aprendizaje de la lengua extranjera y materna para el desarrollo personal y profesional del alumno y su actuación real en el entorno.
 7. Reconocer los rasgos sociales y culturales fundamentales de la lengua propia y de la extranjera, respetando y valorando sus diferencias.
 8. Promover procesos comunicativos que entrañen actividades colaborativas utilizando la lengua materna y, parcialmente, la lengua extranjera.
 9. Potenciar los usos orales de las lenguas como medio para salvar la distancia o la asincronía, empleando para ello las herramientas tecnológicas de las que se disponga.
 10. Conocer y utilizar las normas que rigen el intercambio social de las lenguas.
 11. Desarrollar los conocimientos y competencias básicas para el disfrute de textos literarios y el reconocimiento de sus principales peculiaridades.

Afianzar las competencias digitales necesarias para el desarrollo de otras capacidades cognitivas como base fundamental para una enseñanza a distancia.

1.1.1) ESPA NIVEL I

OBJETIVOS DEL CURSO

El Ámbito de comunicación tiene como objetivo esencial el desarrollo de la competencia lingüística del alumnado a través de unas herramientas y conocimientos necesarios que posibiliten los procesos de comprensión y expresión oral y escrita. Escuchar, hablar, leer y escribir constituyen las destrezas discursivas fundamentales para un aprendizaje progresivo.

Los objetivos que planteamos alcanzar a lo largo del curso son el desarrollo de las siguientes capacidades:

1. Comprender discursos orales y escritos, reconociendo sus diferentes finalidades y las situaciones de comunicación en que se producen, interpretándolos con una actitud crítica y aplicando su comprensión a nuevas situaciones de aprendizaje.
2. Desarrollar la capacidad de saber construir un discurso, oral y escrito, de forma coherente y adecuada en los distintos contextos de la actividad social, laboral y cultural, de acuerdo con diferentes finalidades y situaciones comunicativas.
3. Adquirir conceptos lingüísticos generales, reflexionar sobre los elementos formales y los mecanismos de las lenguas en sus planos fonológico, morfosintáctico, léxico-semántico y textual.
4. Conocer y utilizar las normas que rigen el intercambio social de las lenguas, y de aquellas normas socioculturales que regulan el comportamiento comunicativo en los diferentes contextos de situación.
5. Desarrollar los conocimientos, los hábitos, habilidades y actitudes que hacen posible el uso y disfrute de los textos literarios, habilitando los medios para la interpretación y la producción de textos, tanto orales como escritos, pertenecientes a los géneros narrativo, poético, dramático y ensayo; así como la incorporación de hábitos de lectura en la vida cotidiana del alumnado adulto.
6. Adquisición de las habilidades y actitudes, así como de los conocimientos necesarios que favorecen una interpretación crítica de los usos y formas de los medios de comunicación de masas, incluido Internet, y de la publicidad, especialmente en relación con la vida cotidiana y laboral.
7. Conocer y valorar los principales perfiles profesionales relacionados con el campo de la comunicación y del aprendizaje de las lenguas en la sociedad actual.

1.1.2) ESPA NIVEL II

I.-OBJETIVOS DEL CURSO

1º Adquisición por parte del alumno de un nivel básico avanzado (A2) en el conocimiento de la lengua inglesa.

2º Desarrollar en el alumno la capacidad de análisis y de reflexión lingüística.

3º. Desarrollar en el alumno el interés por las formas culturales de los países de habla inglesa

De una manera más específica los objetivos referidos a este nivel de inglés del Nivel II de la SPA son los siguientes, pero a un nivel básico avanzado:

1. Adquirir conocimientos de la lengua inglesa, reflexionar sobre sus mecanismos morfosintácticos, léxico-semánticos y fonológicos, en contextos sociales de comunicación
2. Desarrollar la capacidad de expresarse por escrito y oralmente en lengua inglesa en diferentes contextos sociales.
3. Comprender discursos orales y escritos en distintas situaciones sociales de comunicación.
4. Conocer y utilizar las normas que rigen el intercambio social de las lenguas.
5. Desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes para el disfrute de los textos literarios.

6. Desarrollo de habilidades y conocimientos para la interpretación crítica de los mensajes de los medios de comunicación y de la publicidad.

1.2) INGLÉS, BACHILLERATO DE ADULTOS (BTOPA)

Objetivos Generales de Etapa

Conforme a lo dispuesto en el ***Capítulo III, artículo 25 del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre***, el Bachillerato contribuirá a desarrollar en los alumnos y alumnas las capacidades que les permitan:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.
- e) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana.
- f) Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras.
- g) Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.
- h) 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.
- i) Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.
- j) 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.
- k) Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.
- l) Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural.
- m) Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social.
- n) Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la seguridad vial.

Además de los objetivos descritos en el apartado anterior, el **Bachillerato en Andalucía** contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades que le permitan:

- a) Profundizar en el conocimiento y el aprecio de las peculiaridades de la modalidad lingüística andaluza en todas sus variedades.
- b) Profundizar en el conocimiento y el aprecio de los elementos específicos de la historia y la cultura andaluza, así como su medio físico y natural y otros hechos diferenciadores de nuestra Comunidad para que sea valorada y respetada como patrimonio propio y en el marco de la cultura española y universal.

Objetivos de la materia como 1ª LENGUA EXTRANJERA

(BOJA, Orden de 14 de julio de 2016, pp. 165-166)

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

1. Escuchar con atención y comprender textos orales en la lengua extranjera de temas, géneros y registros diversos emitidos directamente por la voz humana o reproducidos por recursos de almacenamiento y reproducción de audio en diversos soportes.
2. Emitir producciones orales de la lengua extranjera con corrección gramatical, coherencia textual y adecuación social sobre temas, géneros y registros diversos utilizando la propia voz o recursos de almacenamiento y reproducción de la misma.
3. Leer y comprender textos escritos de la lengua extranjera de temas, géneros y registros diversos en soporte papel o digital.
4. Redactar textos escritos variados con corrección gramatical, coherencia textual y adecuación social sobre temas, géneros y registros diversos en formatos papel y digital.
5. Interesarse por el léxico de la lengua extranjera y aprenderlo, organizado por campos semánticos y registros de formalidad, como medio para producir manifestaciones orales y escritas de calidad formal, coherencia textual y adecuación social.
6. Reconocer la importancia de las estructuras morfosintácticas de la lengua, aprenderlas y aplicarlas de manera consciente para auto-monitorizarse y contribuir con creciente autonomía a la corrección formal en textos orales o escritos.
7. Ser consciente de la función de los elementos que intervienen en la producción del sonido vocal para imitar la pronunciación nativa de alguna variedad estándar de la lengua extranjera.
8. Conocer la localización, principales ciudades, accidentes geográficos, unidades de moneda y de otras medidas, hechos y personajes históricos y manifestaciones culturales de los países donde la lengua extranjera es lengua oficial.
9. Conocer obras literarias representativas de la lengua extranjera y leerlas en el nivel adaptado a sus posibilidades de comprensión para disfrutarlas y aprender aspectos socioculturales de los autores y hechos que intervinieron en su producción.
10. Aprender los nombres, preferencias temáticas y tendencias ideológicas de los principales medios de comunicación de masas que emiten información en la lengua extranjera para estar al día sobre hechos acaecidos internacionalmente y asimilarlos con espíritu crítico.
11. Escuchar música, cantar, ver películas, jugar y disfrutar del uso pasivo o activo de la lengua extranjera interactuando personalmente en ámbitos en los que sea usada por hablantes nativos y, en la medida de sus posibilidades, participando en actos, excursiones o viajes culturales, o, en su defecto, mediante la televisión, el cine, el teatro o el uso de las nuevas tecnologías.
12. Utilizar la lengua extranjera con la intención de participar en actos de habla diversos, conocer a hablantes de la lengua extranjera, dar a conocer el patrimonio histórico de España y Andalucía, hacer amigos, emprender y abrirse horizontes, evitar y solucionar conflictos y aportar ideas y conductas que promuevan la paz entre los pueblos y la felicidad entre las personas.
13. Utilizar la lengua extranjera para el disfrute personal y para formarse averiguando, comunicando o divulgando información aplicable al ámbito académico, profesional u otros en diversos formatos papel o digitales sobre cualquier campo del conocimiento.
14. Valorar a las personas vinculadas al aprendizaje de la lengua extranjera: hablantes nativos, estudiantes de la lengua, autores y profesores.

2) COMPETENCIAS

2.1) ESPA y BTOPA

En la educación de Bachillerato para Personas Adultas la asignatura de inglés toma como referente los aspectos básicos del currículo relativos a la materia Primera Lengua Extranjera, materia troncal, y que

tiene como principal objetivo el desarrollo de la competencia comunicativa del alumnado en este idioma. Al ser una materia eminentemente instrumental, deberá también ser capaz de dotar al alumnado de las herramientas y los conocimientos necesarios para desenvolverse de manera satisfactoria en distintas situaciones de la vida familiar, académica, social y profesional.

Desde este punto de partida, la asignatura de inglés contempla estos aspectos para conformar una propuesta curricular coherente e integrada que aporte a la formación de las personas adultas un desarrollo óptimo de sus competencias comunicativas con la finalidad de que les permita su inserción activa y responsable en la sociedad. Por todo ello, Inglés II posee sin duda, tanto por el conjunto de objetivos y contenidos que aborda como por el método y la forma de adquirir el conocimiento que pone en juego, potencialidades educativas singularmente adecuadas para alcanzar estos fines y competencias básicas.

Las personas competentes en comunicación lingüística son aquellas que utilizan adecuadamente la lengua como instrumento tanto de comunicación oral y escrita como de aprendizaje y de regulación de conductas y emociones. Y este uso no está referido únicamente a la lengua castellana sino que implica, además, el aprendizaje de al menos una lengua extranjera, en consonancia con un mundo de amplias relaciones como el actual, en el que el proceso integrado de adquisición lingüística fomenta un espacio cada vez más amplio de encuentro e intercambio cultural. En este nivel de formación de personas adultas la adquisición de esta competencia adquiere además una relevancia especial, pues es la finalidad de toda formación media en educación lingüística.

La enseñanza de las lenguas debe favorecer, por tanto, el aprendizaje de habilidades comunicativas por parte del alumnado adulto necesarias para su inserción social y laboral, sin olvidar, no obstante, que cualquier otro ámbito curricular, al emplear la lengua como vehículo de comunicación, de adquisición y de transmisión del conocimiento o de regulación del propio comportamiento, incidirá a su vez en dicho aprendizaje.

Por lo que se refiere a la lengua extranjera, el Marco Común Europeo de Referencia elaborado por el Consejo de Europa establece, además de la necesidad de integrar todas las lenguas estudiadas, en una escala de seis niveles comunes de referencia para la organización de su aprendizaje y reconocimiento público. Siguiendo estas recomendaciones, los contenidos de Inglés I se plantean para alcanzar en dicha escala un nivel B1.2. El alumnado adulto conseguirá así el grado de usuario intermedio, que lo capacitará para comunicarse en situaciones cotidianas, con expresiones de uso muy frecuente y utilizando vocabulario y gramática básicos.

La enseñanza a distancia a través de las TIC para Personas Adultas ofrece nuevas oportunidades de obtener la titulación y cualificarse a aquellos individuos que no pudieron, por distintas razones, hacerlo en su momento, entendido este compromiso educativo como requisito básico para la construcción de una sociedad de la información y del conocimiento sustentada esencialmente en la formación de todas las personas. Este modelo de enseñanza pretende ser una herramienta de inclusión social en una sociedad de la información y el conocimiento que facilite la autonomía y la toma de decisiones personales, académicas y profesionales para que, asumiendo responsabilidades, el alumnado adulto pueda trazar proyectos vitales adecuados a sus intereses y capacidades.

Esta oferta formativa debe configurarse como una vía facilitadora del desarrollo de los objetivos y competencias básicas de cada etapa y, por tanto, para la obtención del Título correspondiente, adaptándose a la heterogeneidad de situaciones personales y a las características sociales, laborales, familiares y psicológicas que presenta el alumnado adulto al que va dirigida. De hecho, sus principales ventajas residen en la posibilidad de atender demandas educativas insatisfechas por la educación convencional. Las ventajas a las que alude la mayoría de las personas que usan este método, es la de poder acceder a este tipo de educación independientemente de dónde residan, eliminando así las dificultades reales que representan las distancias geográficas. Además, respeta la organización del tiempo, conciliando la vida familiar y las obligaciones laborales.

2.1.1) ESPA

El Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato, enumera las competencias del currículo y las relaciona con los contenidos y criterios de evaluación.

Estas competencias, que contemplaremos también para la ESPA, son:

- a) Comunicación lingüística. CCL
- b) Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología. CMCT
- c) Competencia digital. CD
- d) Aprender a aprender. CAA
- e) Competencias sociales y cívicas. CSC
- f) Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. SIEP
- g) Conciencia y expresiones culturales. CEC

En el punto 7 de esta Programación, que se refiere a los criterios, procedimientos de evaluación y estándares de aprendizaje, se recogen las competencias relacionadas con dichos criterios.

Esta oferta formativa debe configurarse como una vía facilitadora del desarrollo de los objetivos y competencias básicas de cada etapa y, por tanto, para la obtención del Título correspondiente, adaptándose a la heterogeneidad de situaciones personales y a las características sociales, laborales, familiares y psicológicas que presenta el alumnado adulto al que va dirigida. De hecho, sus principales ventajas residen en la posibilidad de atender demandas educativas insatisfechas por la educación convencional. La ventaja a la que alude la mayoría de las personas que usan este método, es la de poder acceder a este tipo de educación independientemente de dónde residan, eliminando así las dificultades reales que representan las distancias geográficas. Además, respeta la organización del tiempo, conciliando la vida familiar y las obligaciones laborales.

- Además de la **competencia en comunicación lingüística**, el **Ámbito de Comunicación** debe contribuir a la consecución de las demás competencias.

Especificidad del Ámbito de Comunicación. Contribución a la adquisición de las competencias básicas.

El perfil del alumnado que cursa ESPA presenta, por sus características, necesidades concretas en el ámbito comunicativo. En ocasiones, su falta prolongada de contacto con el sistema educativo o la interrupción prematura de su formación condicionan la necesidad de adquirir competencias básicas relacionadas con la lectoescritura y la mejora de la lengua oral, especialmente en lo que se refiere a la lengua extranjera, la materia que habitualmente les cuesta más superar.

- La **competencia de aprender a aprender** se potencia gracias a que la lengua posibilita que el alumnado construya sus conocimientos mediante el lenguaje y que comunique sus experiencias de aprendizaje favoreciendo la autoevaluación e integrando lo emocional y lo social.

- La **competencia social y cívica** se favorece porque el conocimiento de la propia lengua y de los idiomas extranjeros permite la comunicación con otras personas desde el respeto por las opiniones ajenas y la consideración positiva de las variaciones culturales.

- Este Ámbito contribuye a la adquisición del **sentido de la iniciativa y el espíritu emprendedor** en la construcción de estrategias, en la toma de decisiones, en la comunicación de proyectos personales y en la base de la autonomía personal.

- El estudio de la lengua favorece el desarrollo de la **competencia en conciencia y expresión cultural** en la medida en la que se convierte en herramienta fundamental en la realización, expresión creativa y apreciación de las obras en distintos medios y modos artísticos.

- Esta área contribuye a la **competencia digital** proporcionando conocimientos y destrezas para buscar, obtener y tratar la información, así como para utilizarla de manera crítica y sistemática, evaluando su pertinencia e incorporando las tecnologías de la información y la comunicación al proceso de enseñanza y aprendizaje.

- La **competencia matemática y competencias clave en ciencia y tecnología** se consiguen a través del buen desarrollo de la actividad comunicativa puesto que favorece y ayuda a la mejora de la adquisición de conocimientos. La adecuada comprensión lectora y fluidez verbal son, por tanto, elementos importantes en la resolución de problemas matemáticos.

3) CONTENIDOS

3.1) BTOPA

El currículo de las materias del bachillerato para personas adultas se rige por lo dispuesto en el **Real Decreto 1105/2014, por el que se establece el currículo básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato**, que se concreta el **Decreto 110/2016 de 14 de junio por el que se establece la ordenación y el currículo de Bachillerato en la comunidad autónoma de Andalucía** y en la **Orden de 14 de julio de 2016, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al Bachillerato en Andalucía y se regulan determinados aspectos de la atención a la diversidad y se establece la ordenación de la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado**.

3.1.1 Contenidos sintáctico-discursivos de Inglés I:

- Expresión de relaciones lógicas: conjunción (not only...but also; both...and); disyunción (or); oposición/concesión (not...) but; ...,though); causa (because (of); due to; as); finalidad (to-infinitive; for); resultado (so; so that);
- Comparación (as/not so Adj. as; less/more + Adj./Adv. (than); better and better; the highest in the world); - Condición (if; unless);
- Estilo indirecto (reported information, offers, suggestions and commands).
- Relaciones temporales (the moment (she left); while).
- Afirmación (affirmative sentences; tags; Me too; Think/Hope so).
- Exclamación (What + (Adj. +) noun, e. g. What beautiful horses!; How + Adv. + Adj., e. g. How very nice!; exclamatory sentences and phrases, e. g. Hey, that's my bike!).
- Negación (negative sentences).
- Sentences with not, never, no (Noun, e. g. no chance), nobody, nothing; negative tags; me neither).
- Interrogación (Wh- questions; Aux. Questions; what is the book about?; tags).
- Expresión del tiempo: pasado (past simple and continuous; present perfect; past perfect); presente (simple and continuous present); futuro (going to; will; present simple and continuous + Adv.).
- Expresión del aspecto: puntual (simple tenses); durativo (present and past simple/perfect; and future continuous); habitual (simple tenses (+ Adv., e. g. every Sunday morning); used to); incoativo (be about to); terminativo (stop -ing).
- Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences); capacidad (can; be able); posibilidad/probabilidad (may; might; perhaps); necesidad (must; need; have (got) to); obligación (have (got) to; must; imperative); permiso (may; could; allow); intención (present continuous).
- Expresión de la existencia (e. g. there could be); la entidad (count/uncount/collective/com).

3.1.2 Contenidos sintáctico-discursivos de Inglés II:

Conjunción (neither...nor); disyunción (either...or);
Oposición/concesión (only (it didn't work); despite/in spite of + NP/VP/sentence);
Causa (because (of); due to; as; since);
Finalidad (so as to);
Comparación (as/not so Adj. as; far less tiresome/much more convenient (than); the best by far);
Resultado/correlación (such...that);
Condición (if; unless; in case; supposing);

Estilo indirecto (reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes, warnings); Relaciones temporales ((just) as; while; once (we have finished)).

Aserción (emphatic affirmative sentences, e. g. I do love classic music; Exclamación (What + noun (+ sentence), e. g. What a nuisance (he is)!; How + Adv. + Adj., e. g. How very extraordinary!; exclamatory sentences and phrases, e. g. Gosh, it is freezing!).

Negación (e. g. Nope; Never ever; You needn't have).

Interrogación (Wh- questions; Aux. Questions; Says who? Why on earth did she say that?; tags).

Expresión del tiempo: pasado (past simple and continuous; present perfect simple and continuous; past perfect simple and continuous);

Presente (simple and continuous present);

Futuro (present simple and continuous + Adv.; will be – ing; will + perfect tense (simple and continuous)).

Expresión del aspecto: puntual (simple tenses); durativo (present and past simple/perfect; and future continuous); habitual (simple tenses (+ Adv.); used to; would); incoativo (start/begin by –ing); terminativo (cease – ing).

Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences); capacidad (it takes/holds/serves...); posibilidad/probabilidad (will; likely; should; ought to); necesidad (want; take); obligación (need/needn't); permiso (may; could; allow) intención (be thinking of –ing).

Expresión de la existencia (e. g. there must have been);

La entidad (count/uncount/collective/compound nouns).

Pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners);

La cualidad (e. g. bluish; nice to look at).

Expresión de la cantidad: Number (e. g. some twenty people; thirty something). Quantity: e. g. twice as many; piles of newspapers; mountains of things. Degree: e. g. extremely; so (suddenly)).

Expresión del espacio (prepositions and adverbs of location, position, distance, direction, origin and arrangement).

Expresión del tiempo (points (e. g. back then; within a month; whenever), divisions (e. g. fortnight), and indications (e. g. earlier/later today/in the year) of time; duration (e. g. through(out) the winter; over Christmas); anteriority (already; (not) yet; long/shortly before); posteriority (e. g. later (on); long/shortly after); sequence (to begin with, besides, to conclude); simultaneousness (just then/as); frequency (e. g. rarely; on a weekly basis).

Expresión del modo (Adv. and phrases of manner, e. g. thoroughly; inside out; in a mess).

4) DISTRIBUCIÓN TEMPORAL: SECUENCIACIÓN DE CONTENIDOS

4.1) ESPAI

Los contenidos en los aspectos morfo-sintácticos, léxicos, comunicativos, fonológicos y uso de la lengua inglesa, están comprendidos en los siguientes seis bloques que ofrece la plataforma de educación semipresencial Moodle:

CONTENIDOS del 1^{er} TRIMESTRE **MÓDULO I**

BLOQUE 1..

Gramática: Los pronombres personales sujeto, el presente de los verbos ser y estar: afirmativo, negativo e interrogativo.

Vocabulario: Vocabulario: estaciones del año, días de la semana y meses del año. Los colores y los números.

Aprenderás a: La comunicación personal y social: presentación. Información personal básica: expresión del nombre, la edad y la nacionalidad. Saludos y despedidas formales e informales.

Tema 1: Detalles personales

Tema 2: Yo soy, tú eres...

Tema 3: El almanaque

Tema 4: ¡Hola a todos!

BLOQUE 2

Gramática: Adjetivos y pronombres demostrativos, adjetivos determinados e indeterminados, adjetivos calificativos. Preposiciones de lugar y adverbios de uso frecuente.

Vocabulario: El léxico de los medios de comunicación: el correo electrónico, el blog, las redes sociales...

Aprenderás: La descripción física de personas y objetos. Ubicación de personas y objetos en el espacio. La vida diaria: la familia, la casa, los objetos cotidianos. La expresión de la existencia.

Tema 1: Descripciones.

Tema 2: Presentando a gente.

Tema 3: Mi familia y mi casa

Tema 4: Navegando por la red.

CONTENIDOS del 2º TRIMESTRE

MÓDULO II

BLOQUE 3.

Vocabulario: La vida académica: verbos de exposición y argumentación, disciplinas académicas, tareas, materiales.

Gramática: La expresión de la posesión: adjetivos y construcciones sintácticas. El verbo tener: afirmativo, negativo e interrogativo. Los pronombres complemento. El presente en las formas verbales.

Aprenderás: Los diccionarios en papel y digitales: búsqueda de palabras.

Tema 1: Vuelta a la escuela.

Tema 2: Mi horario.

Tema 3: Mis pertenencias.

Tema 4: Buscar palabras

BLOQUE 4

Gramática: Actividades de la vida doméstica, familiar, laboral y académica. Deportes y tiempo de ocio. Contables e incontables. La expresión de la hora.

Vocabulario: El léxico sobre el cine y la televisión. Expresión de gustos y preferencias.

Aprenderás: Interrelaciones sociales: el diálogo y la entrevista. Preguntas y respuestas breves. Los interrogativos.

Tema 1: La pregunta es la respuesta.

Tema 2: Un día normal.

Tema 3: Me encantan los deportes

CONTENIDOS DEL 3º TRIMESTRE

MÓDULO III

BLOQUE 5.

Gramática: Verbos en pasado. Los marcadores temporales.

Vocabulario: Relacionado con los viajes: transportes, alojamientos, lugares de interés, actividades turísticas, etc. Los verbos de movimiento. Preguntas frecuentes en los viajes.

Aprenderás: La narración de viajes: anécdotas e itinerarios.

Tema 1: Viajé

Tema 2: Estuve haciendo mi equipaje.

Tema 3: Viajando.

Tema 4: ¿ Aquí estamos!

BLOQUE 6.

Gramática: Pasado de verbos irregulares.

Vocabulario relacionado con la prensa escrita: tipos de prensa, secciones de un periódico o revista, colaboradores.

Aprenderás: Un acercamiento a la literatura: el cuento literario. La expresión de sentimientos y emociones.

Las oraciones exclamativas.

Tema 1: Periódicos.

Tema 2: Noticias de última hora.

Tema 3: Me siento bien.

Tema 4: Erase una vez.

4.2) ESPA II

CONTENIDOS

Los contenidos en los aspectos morfo-sintácticos, léxicos, comunicativos, fonológicos y uso de la lengua inglesa son::

PRIMER TRIMESTRE:

Gramática:

Repasso de contenidos gramaticales básicos: pronombres sujeto, verbo TO BE, artículo determinado e indeterminado, demostrativos: this/these, that /those.

Expresar la posesión: HAVE GOT adjetivos posesivos, genitivo sajón.

Presente simple: oraciones afirmativas y negativas .

Adverbios y otras expresiones de frecuencia.

El uso de las preposiciones temporales: IN, AT, ON.

Las partículas interrogativas.

Presente simple: oraciones interrogativas.

Plural de los sustantivos: plurales regulares e irregulares.

Expresar la cantidad. Uso de some, any, much, many....

Pasado Simple: oraciones afirmativas, negativas e interrogativas.

Verbos regulares e irregulares.

Expresiones temporales de pasado.

Adjetivos comparativos (igualdad, inferioridad y superioridad)

Adjetivos superlativos

Vocabulario:

Repasso de contenidos léxicos básicos: saludos, números, países y nacionalidades, números, días de la semana y meses del año

Lo rural y lo urbano: tipos de casa y partes de una casa.

Rutinas diarias

Verbos de acción.

Los oficios.

La salud y las partes del cuerpo.

Las prendas de vestir.

Adjetivos para describir la apariencia física y la personalidad.

Aprenderás a:

Presentarte a ti mismo y presentar a otros.

Expresar la posesión.

Expresar hábitos y la rutina diaria.

Hablar sobre tu salud.

Describirte a ti mismo y a otras personas.

Expresar la cantidad.

Se han omitido contenidos gramaticales, léxicos y funcionales que se prevé no podrán ser impartidos en este trimestre por la tardanza en la elaboración de los materiales por parte de la Consejería de Educación. Se impartirán a lo largo del curso.

MÓDULO IV

BLOQUE 7;

Tema 1:

I am, you are, it is.

Cardinal points.

Is it cold or hot?

My house and my town. There is / are..

Facilities: a /an / some

Houses.

Tema 2:

2.1 The Present Simple.

2.2 My daily routines.

2.2.1. The time.

2.3 The Past Simple.

2.3.1 Time expressions.

Tema 3

3.1 The present continuous

3.2 Present simple / present continuous

Tema 4:

4.1 Can / can't

BLOQUE 8:

Descripciones de las personas

Comparaciones; grado del adjetivo (neutro, comparativo y superlativo).

Connectors of Sequence.

Tema 1:

Describing people and characters.

1.1.1 Descriptions: more examples.

1.2 Clothes and styles.

Tema 2: Comparisons

2.1 Comparative of Superiority.

2.2 Comparatives: Equality and Inferiority.

2.3 Superlative.

2.3.1 Superlative of Inferiority.

SEGUNDO TRIMESTRE

Gramática:

Los siguientes temas pertenecen a la programación del primer trimestre, así que podrás encontrarlos en el módulo IV. Sigue las orientaciones para ver dónde se encuentran y cómo trabajarlos:

Trabajar los verbos irregulares en pasado. El pasado continuo

Expresar la habilidad, lo que se sabe y no se sabe hacer: CAN / COULD.

Estilo directo e indirecto en presente y pasado simple.

Futuro: Will, be going to y presente continuo.

Las oraciones condicionales, tipo I y II.

Expresión de la cortesía.

Verbos para expresar los gustos y las preferencias.

Oraciones causales y de resultado.

Expresar permiso: can, be allowed to.

Expresar la probabilidad: may, might, could.

La obligación: must / have to

Vocabulario:

Las profesiones.

Los alimentos.

Los espectáculos.

De compras: el dinero y los precios, comprando ropa, en un restaurante.

Sentimientos, gustos y preferencias.

Costumbres y fiestas.

Escribir:

Párrafo describiendo lo que nos gusta y lo que no, argumentándolo.

Escribir sobre las ventajas y desventajas de algún aspecto concreto: vivir en un determinado país, estudiar en una escuela u otra...

Leer:

Folleto turístico.

Textos sobre fiestas y tradiciones en países de habla inglesa.

Aprenderás a:

Expresar hechos del presente, el pasado y el futuro.

Expresar lo que sabes o sabías hacer y lo que no.

Realizar frases en voz pasiva (muy habituales en inglés)

Hablar sobre lo que te gusta y lo que no.

Expresar condiciones.

Hacer sugerencias, aceptarlas y rechazarlas.

Decir lo que otra persona ha dicho utilizando el estilo indirecto.

Expresar tu opinión, hablando de las ventajas y desventajas de algo.

Temporalización:

Módulo IV (pendiente del primer trimestre)

Bloque 8

Tema 3 :

Vocabulario : action verbs

Gramática: past continuous, connectors of sequence

Módulo V

Bloque 9

Tema 1:

Gramática: estilo indirecto (frases simples – present – past)

Tema 2:

Vocabulario: shopping, cinema, restaurant, at the doctor

Use of English : Conversaciones típicas en tiendas, restaurantes, etc.

Tema 3:

Vocabulario: question words

Gramática Future tenses : present simple, present continuous, will, going to.

Tema 4:

Gramática : Modals: permission, possibility

Making suggestions

Bloque 10

Tema 1:

Vocabulario: verbs of preferences (like,love,hate...)

Use of English: expresar las preferencias

Tema 2:

Gramática: 1a y 2a condicional

Tema 3:

Gramática: Modales: necessity, permission, obligation, prohibition (si es posible)

TERCER TRIMESTRE

Temporalización:

MÓDULO VI

BLOQUE 11

Tema 1

El imperativo

La estructura de una receta

Conectores : First of all, then...

Tema 2

La exclamación How! And What !

Tema 3

Vocabulary : facebook

Tema 4

La voz pasiva

Shakespeare (solo para que tengan una idea general....)

BLOQUE 12

Tema 1

Present perfect: ever / never; for / since

Tema 3

Present perfect : yet / already

Vocabulario : géneros literarios

Literatura y libros

Tipos de novela

4.3) BACHILLERATO PERSONAS ADULTAS: BTOPA I Y BTOPA II

4.3.1. BTOPA I

Los contenidos de la materia, disponibles en la plataforma de educación semipresencial Moodle, se estructuran en los siguientes bloques:

CONTENIDO del 1^{er} TRIMESTRE: UNIDADES 1, 2

UNIDAD 1: PACO

Contenidos

TOPIC 1: Who is Paco?

Presentation of the Present Simple and the Present Continuous tenses.

The Saxon genitive case.

Question words.

Adverbs of frequency.

Vocabulary: family members and leisure time.

TOPIC 2: Paco always does the lottery.

The present simple tense. Adverbs of frequency.

Word formation: adverbs.

TOPIC 3: Paco is wearing a new suit.

The Present Continuous tense: affirmative and negative.

The Present Simple versus the Present Continuous.

Pronunciation: /s/ - /z/ - /iz/ third person singular.

TOPIC 4: Does Paco have any close friends?

The Present Simple tense compared with the Present Continuous tense: questions.

Rising intonation in questions.

Vocabulary related to leisure activities.

TOPIC 5: Paco's family.

The Saxon Genitive Case.

Vocabulary: mythology and legends.

UNIDAD 2: PACO'S DREAM COMES TRUE

Contenidos

[TOPIC 1: British Airways Flight B5992 Madrid- London: Boarding Gate 14.](#)

Presentation of the Simple Past tense. Presentation of the Past Continuous tense.

Time prepositions: in, on, at.

Vocabulary: History.

[TOPIC 2: Paco ignored too much about London.](#)

The Simple Past: affirmative and negative.

The particle ago with Simple Past.

Regular and irregular verbs.

Pronunciation of the past -ed ending: /t/, /d/.

[TOPIC 3: Paco was visiting the city of Brighton when....](#)

The Past Continuous tense: affirmative and negative.

The Simple Past versus the Past Continuous: affirmative and negative.

Pronunciation of the past -ed ending: /d/.

[TOPIC 4: Did Paco find in Liverpool what he was looking for? The Beatles.](#)

The Simple Past tense compared with the Past Continuous tense: questions.

Countable and uncountable nouns. Quantifiers.

[TOPIC 5: Scotland on the horizon.](#)

Prepositional phrases.

CONTENIDOS del 2º TRIMESTRE: UNIDADES 3, 4

UNIDAD 3: PACO VISITS SCOTLAND & WALES

Contenidos

[TOPIC 1: Approaching Scotland.](#)

Presentation of the Present Perfect Simple.

Presentation of the Present Perfect Continuous.

Singular and plural nouns.

Suffixes.

Verbs followed by infinitives.

[TOPIC 2: Scotland and Scottish people.](#)

The Present Perfect Simple (form and uses).

The Present Perfect Simple vs. the Past Simple.

Use of 'Have you ever?'.

Ever, just, still, already, yet, for, since.

Writing informal letters.

[TOPIC 3: Towards the Highlands.](#)

The Present Perfect Continuous (form and uses).

The Present Perfect Continuous vs. other tenses.

Pronunciation of have and has.

[TOPIC 4: Welcome to Wales.](#)

Singular and plural nouns.

Regular plurals and pronunciation.

Irregular plurals.

Suffixes.

Vocabulary: television.

[TOPIC 5: Socializing in Cardiff.](#)

Types of infinitives and gerunds. Verbs followed by infinitives and gerunds.

Diphthongs: /aɪ/, /eɪ/ and /ɔɪ/.

Vocabulary: education, literature and cinema.

UNIDAD 4: PACO VISITS CANADA & THE USA

Contenidos

[TOPIC 1: Paco arrives in Ottawa.](#)

Presentation of modal verbs.

Presentation of relative clauses.

Reported speech.

TOPIC 2: In Toronto.

Modal verbs: form.

Deduction and possibility.

Obligation, advice, prohibition and lack of obligation.

Ability, permission and request.

TOPIC 3: Paco is in the North Pole.

Relative pronouns: who, which, that.

Defining relative clauses.

Compound nouns.

Vocabulary: animals.

Diphthong /oə/

TOPIC 4: Paco is in Los Angeles, California.

The Imperative.

Reported commands.

Diphthongs /eə/ and /ɪə/.

TOPIC 5: Paco is in San Francisco.

Reported statements.

Changes in verbs, pronouns and other words.

Writing: opinion essay.

CONTENIDOS del 3^{er} TRIMESTRE: UNIDADES 5, 6

UNIDAD 5: PACO HAD DREAMT WITH THIS JOURNEY BEFORE

Contenidos

TOPIC 1: Airport Authorities had cancelled some flights because of bad weather conditions.

Past Perfect Tense.

Conditional sentences 3.

Passive voice: simple present and simple past.

Have/ get something done.

Question tags.

TOPIC 2: New York Bay had frozen for a couple of weeks.

Past Perfect tense.

American vs British English: differences in spelling and vocabulary.

TOPIC 3: Paco would have landed in Washington before if the weather hadn't been so terrible.

Conditional sentences 3.

American pronunciation.

TOPIC 4: Florida is sometimes attacked by typhoons.

Passive voice: simple present and simple past.

Vocabulary related to mass media.

TOPIC 5: Paco visits Chicago.

Have/ get something done.

Question tags.

Vowel sound schwa.

UNIDAD 6: PACO VISITS IRELAND

Contenidos

TOPIC 1: On the way to Dublin.

Presentation of the future with "going to". Presentation of the future with "will".

First Conditional Sentences.

Different uses of "would".

Second Conditional Sentences.

TOPIC 2: On the bus tour.

The future with "will".

The future with "going to".

Differences between "will" and "going to".

Diphthongs /aʊ/ and /əʊ/

TOPIC 3: Paco visits Dublin.

The future through the Present Continuous.

The future through the Present Simple.

"Too" and "enough".

Phrasal verbs with "get".

TOPIC 4: It's St. Patrick's!

First Conditional: use and structure. Unless.

Will vs. Might.

Would: form and uses.

Vocabulary: science.

TOPIC 5: Paco visits the rest of Dublin.

Second Conditional: use and structure.

Phrasal verbs: travel.

Formal and informal English.

4.3.2. BTOPA II

Los contenidos de la materia, disponibles en la plataforma de educación semipresencial Moodle, se estructuran en los siguientes bloques:

CONTENIDOS del 1^{er} TRIMESTRE: UNIDADES 1, 2

UNIDAD 1: PACO TRAVELS TO SOUTH AFRICA

Contenidos

TOPIC 1: Paco arrives in South Africa.

Presentation of the Present Simple and the Present Continuous tenses.

Presentation of the Present Simple and the Past Simple.

Presentation of the Past Simple and the Past Continuous.

Presentation of the adjective: order in attributive position.

Presentation of the degree of adjectives and adverbs.

Recognition of comparative sentences.

Presentation of vowels and diphthongs.

TOPIC 2: Paco meets new people.

Present Simple vs Present Continuous: Forms and uses.

Introducing/talking about oneself.

Vocabulary: Feelings.

Pronunciation: Diphthongs vs. Triphthongs.

TOPIC 3: Paco used to wear a mac in England.

Present Simple vs Past Simple: Forms and uses.

Word formation: the adjective.

The adjective: attributive vs predicative

Pronunciation: /i/ vs /i:/.

TOPIC 4: When Sophia phoned Paco was visiting the city.

Past Simple vs Past Continuous: Forms and uses.

Degrees of adjectives.

Vocabulary: Clothes.

TOPIC 5: New York is bigger than Johannesburg

The adverb: degrees.

Comparative and superlative sentences.

Pronunciation: /ɔ/ vs /o:/

UNIDAD 2: PACO HAS DECIDED TO VISIT SIERRA LEONE IN KENYA

Contenidos

TOPIC 1: Still in Africa.

Presentation of the Present Perfect Simple.

Presentation of the Present Perfect Continuous.

Presentation of the Past Perfect Simple.

Presentation of modal verbs: must, need, have to.

Presentation of the Passive voice.

Presentation of collocations.

TOPIC 2: I've just arrived in Sierra Leone.

The Present Perfect Simple (form and uses).

The Present Perfect Simple vs. the Past Simple.

Modal verbs: need and dare.

Vowel sounds: /æ/ and /ʌ/.

TOPIC 3: Paco had never thought of his heritage before.

The Past Perfect (form and uses).

The Past Simple vs the Past Perfect.

The passive voice.

Causative have.

Need + gerund.

Vowel sound: /a:/

TOPIC 4: Kenya: a new adventure.

The Present Perfect Continuous (form and uses).

The Present Perfect vs the Present Perfect Continuous.

Modal verbs: must, have to, needn't.

To be + adjective + preposition.

be/get used to.

Vocabulary: wild animals.

TOPIC 5: Let's go on safari.

The passive voice: revision.

The passive voice: modal verbs in the passive.

Vocabulary: collocations (do vs make).

Diphthongs: /aɪ/, /eɪ/ and /ɔɪ/

CONTENIDOS del 2º TRIMESTRE: UNIDADES 3, 4

UNIDAD 3: FROM AFRICA TO ASIA

Contenidos

TOPIC 1: New destination: India.

Presentation of the Past Perfect Continuous.

Presentation of the modal verbs.

Presentation of the reported speech.

Presentation of vocabulary related to asking and giving directions.

Presentation of so / such a (an).

Presentation of verbs followed by infinitive or gerund.

Presentation of reporting verbs.

TOPIC 2: Paco had been taking so many pictures.

The Past Perfect Continuous tense: affirmative, negative, interrogative.

Modal verbs: can, could, may, might, shall, should, must, have to, will, would.

Vowel sounds: /e/, /ə/ and /ɔ:/

TOPIC 3: Paco was told to visit the Himalayas.

The reported speech: statements and commands.

Verbs followed by gerund or infinitive.

Reporting verbs.

Verbs followed by infinitive or gerund.

TOPIC 4: Paco asked the train ticket inspector how long the journey to Mumbai took.

The reported speech: questions.

(Yes / No questions and Wh- questions)

TOPIC 5: Is Paco getting ready to leave India?

Prepositional verbs.

So / such a (an)

UNIDAD 4: PACO TRAVELS TO SOUTHEAST ASIA

Contenidos

TOPIC 1: Planning next few days in Southeast Asia.

Simple Future tense with will.

Future with going to.

Present Continuous tense for the future.

Introduction to Conditional sentences.

Conditional conjunctions.

TOPIC 2: Independence, freedom and happiness.

Modal verbs shall and will.

Future with will and going to (uses).

Present Continuous for the future (uses).

Future perfect and Future perfect continuous.

Diphthongs /eə/ and /ɪə/.

TOPIC 3: The Quiet American.

The modal verb would.

Zero conditional.

First conditional.

Second Conditional

TOPIC 4: Where the Dragon descends into the sea

would have and should have (uses).

can have, could have, may have and might have (uses).

Third conditional.

Mixed types of conditionals.

TOPIC 5: Hong-kong: The Fragant Harbour

Inversions.

Conditional conjunctions.

Unless conjunction.

How to write an opinion essay.

CONTENIDOS del 3^{er} TRIMESTRE: UNIDADES 5, 6

UNIDAD 5: AUSTRALIA: THE NEW CONTINENT

TOPIC 1: Australia: the new continent.

Presentation of Defining and Non-defining Relative clauses.

Presentation of "inversion" in English.

Multi-word Verbs.

"I wish/If only".

TOPIC 2: A place which Paco wished to visit.

Defining vs Non-defining relative clauses.

Defining relative clauses.

Relative pronouns: Omission.

Vowel sounds: /u/ vs /u:/.

TOPIC 3: Melbourne, where Paco is travelling to, is a new city.

Non-defining relative clauses.

Relative pronouns and adverbs.

Reduced relative clauses.

Sentential relative clauses.

Vocabulary: Computing science: The Internet.

TOPIC 4: Canberra, the capital!

Inversion: Form and use.

So do I / Neither do I.

Multi-word verbs: Definition and types.

Multi-word verbs: Phrasal verbs.

TOPIC 5: The island of Tasmania.

Expressing regret and wish: I wish / If only.

Diphthongs: /au/ vs /əu/.

UNIDAD 6: PACO TRAVELS TO NEW ZEALAND

Contenidos

TOPIC 1: Last stop: New Zealand.

Subordinating clauses

Idioms

Clauses of purpose.

Place prepositions.

Time clauses.

Consecutive clauses

TOPIC 2: Te Reo Maori, the Maori language.

Contrast clauses.

Reason clauses.

Subordinating clauses (mixed types).

Triphthongs [aʊə] and [aɪə].

TOPIC 3: It's time to visit the South Island.

Time clauses.

Time connectors.

Sequencing

Final clauses.

TOPIC 4: It has been such a good time that they have decided to spend some more time together.

the triphthongs /eɪə/ and /ɔɪə/

Prepositional phrases.

Prepositions of place.

Consecutive clauses.

TOPIC 5: The journey back home.

Idioms.

Multi word verbs.

Conjunctions and connectors.

5) METODOLOGÍA

5.1) ESPA

(BOJA Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía.)

De conformidad con el **artículo 67.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo**, la organización y la metodología de las enseñanzas para las personas adultas se basarán en el autoaprendizaje y tendrán en cuenta sus experiencias, necesidades e intereses, pudiendo desarrollarse a través de la enseñanza presencial y también mediante la educación a distancia. La Consejería competente en materia de educación establecerá por Orden los procedimientos para el reconocimiento de la formación reglada que el alumnado acredite y la valoración de los conocimientos y experiencias previas adquiridos a través de la educación no formal, con objeto de proceder a su orientación y adscripción a un nivel determinado dentro de la organización de la Educación Secundaria Obligatoria para las personas adultas.

La **enseñanza a distancia a través de las TIC para Personas Adultas** ofrece nuevas oportunidades de obtener la titulación y cualificarse a aquellos individuos que no pudieron, por distintas razones, hacerlo en su momento, entendido este compromiso educativo como requisito básico para la construcción de una sociedad de la información y del conocimiento sustentada esencialmente en la formación de todas las personas. Este modelo de enseñanza pretende ser una herramienta de inclusión social en una sociedad de la información y el conocimiento que facilite la autonomía y la toma de decisiones personales, académicas y profesionales para que, asumiendo responsabilidades, el alumnado adulto pueda trazar proyectos vitales adecuados a sus intereses y capacidades.

Esta oferta formativa debe configurarse como una vía facilitadora del desarrollo de los objetivos y competencias básicas de cada etapa y, por tanto, para la obtención del Título correspondiente, adaptándose a

la heterogeneidad de situaciones personales y a las características sociales, laborales, familiares y psicológicas que presenta el **alumnado adulto** al que va dirigida. De hecho, sus principales ventajas residen en la posibilidad de atender demandas educativas insatisfechas por la educación convencional. Las ventajas a las que alude la mayoría de las personas que usan este método, es la de poder acceder a este tipo de educación independientemente de dónde residan, eliminando así las dificultades reales que representan las distancias geográficas. Además, respeta la organización del tiempo, conciliando la vida familiar y las obligaciones laborales.

Se establece un proyecto educativo especialmente dirigido a este amplio colectivo, que contempla la modalidad a distancia para responder con eficacia a los condicionantes y posibilidades que ofrece la educación de personas adultas en Andalucía. Esta modalidad de enseñanza se basa en la **ausencia del alumnado** del centro educativo la mayor parte del tiempo. Si tendrán que asistir al centro en las horas presenciales : 1h en ESPA I y 2h en ESPA II; así como para la realización de pruebas de evaluación o exámenes, que tendrán carácter presencial, en las que el alumnado deberá acreditar debidamente su identidad, y que llamaremos a partir de ahora, por razones metodológicas, tareas presenciales. Por ello, esta programación ofrece una nueva vía que aprovecha las herramientas tecnológicas de la actual sociedad del conocimiento para la oferta educativa conforme a la normativa vigente.

Esta modalidad de enseñanza se impartirá mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, con un sistema basado en el seguimiento del aprendizaje del alumnado a través de la plataforma educativa Moodle adaptada a tales efectos por la Consejería de Educación y por la propia labor del profesorado de las distintas materias.

La **ESPA** se basa en la ausencia del alumnado del centro educativo.

Esta modalidad de **enseñanza semipresencial** se caracteriza por los siguientes elementos:

- Separación física entre profesorado y alumnado.

En la enseñanza a distancia, el profesor está separado físicamente de sus alumnos, y el contacto se realiza por medios audiovisuales e informáticos. Por tanto, estamos, a diferencia del aula presencial, ante una dispersión geográfica importante de profesores y alumnos.

- Uso masivo de medios técnicos.

Esto permite superar las dificultades surgidas de las fronteras de espacio y tiempo, de tal manera que los alumnos pueden aprender lo que quieran, donde quieran y cuando quieran. Este uso masivo también trae consigo una serie de inconvenientes, que deben ser tenidos en cuenta. Los mayores son la necesidad de un conocimiento fluido de la plataforma, de los instrumentos que la componen y la inevitable aparición permanente de dificultades de tipo técnico.

- El alumno como organizador de su propia formación.

En la enseñanza a distancia, es el alumno el que tiene que saber gestionar su tiempo y decidir su ritmo de aprendizaje. En definitiva, el alumno a distancia 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 a distancia es, precisamente, a aprender, pues de eso dependerá su éxito.

- Tutorización.

La labor de tutorización se convierte aquí en fundamental, ya que va mucho más allá de la simple tutoría de la escuela presencial. Es necesaria una intervención activa y permanente del profesor para evitar el potencial aislamiento que puede tener el alumno en esta modalidad de aprendizaje, al eliminarse la interacción social física.

- Aprendizaje por tareas.

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.

Especificidad del Ámbito de Comunicación:

El perfil del alumnado que cursa **ESPA** presenta, por sus características, necesidades concretas en el ámbito comunicativo. En ocasiones, su falta prolongada de contacto con el sistema educativo o la interrupción prematura de su formación condicionan la necesidad de adquirir competencias básicas relacionadas con la lectoescritura y la mejora de la lengua oral, especialmente en lo que se refiere a la lengua extranjera, la materia que habitualmente les cuesta más superar.

Desde el Ámbito de Comunicación nos proponemos:

Una atención comunicativa lo más individualizada posible, que repose no solo en el uso de la lengua escrita, sino en la oralidad.

Un análisis temprano de las dificultades en competencia comunicativa que presenten los alumnos, utilizando para ello correos, comunicaciones personales, foros, etc.

La creación de tareas muy precisas y guiadas a través de recursos bien elegidos, con definición de objetivos claros.

En la **ESPA I y II**, el vocabulario de cada unidad en la plataforma presentará muchas palabras y expresiones necesarias en inglés, bien a través de la lectura o de audiciones que los alumnos realizarán, tanto en clase como en casa, pues mediante la plataforma de la Consejería de Educación los alumnos tienen a su disposición todo el material de la asignatura. Los aspectos esenciales gramaticales de este nivel serán presentados y explicados en clase. Las diferentes destrezas lingüísticas serán utilizadas en clase, contenidas en cada unidad, y proporcionarán al estudiante la oportunidad de aprender y practicar aquellos aspectos de gramática y vocabulario que son imprescindibles en el nivel de estudios al que van dirigidos. Cada unidad finalizará con un resumen relacionado con el tema estudiado, basado en temas y situaciones reales diseñadas para motivar al alumno/a a realizar sus tareas de forma activa. El método y plataforma elegidos contiene además apartados específicos de gramática y vocabulario por unidades, junto a diversas actividades relacionadas con las 4 destrezas lingüísticas.

Cada unidad proporcionará al alumno/a una gran variedad de actividades de expresión oral. Del mismo modo, podrá escuchar y visualizar diferentes temas relacionados con el inglés de uso coloquial sencillo, haciendo hincapié en los diferentes acentos del inglés, así como en las diferencias gramaticales y de vocabulario entre las dos variedades del inglés actual, es decir, la británica y la norteamericana. El alumno/a realizará diferentes lecturas, basadas en los variados textos proporcionados por la plataforma para cada unidad en el contexto y nivel de la materia que están cursando y elaborará textos escritos sencillos, tales como redacciones, mini diálogos, etc., al igual que emails relacionados con los temas tratados en clase o en la plataforma, que serán calificados y formarán parte de la evaluación en cada trimestre..

Durante el desarrollo de cada trimestre, los estudiantes deberán realizar diversas tareas que serán enviadas para su corrección y calificación, y que servirán de base para los exámenes presenciales que tendrán lugar en el IES El Majuelo, en las fechas y horas anunciadas por la Jefatura de Estudios del centro.

A principio de cada trimestre, la Jefatura de Estudios establecerá **reuniones del profesor coordinador de inglés** con los distintos profesores de los otros centros adheridos al IES El Majuelo para los dos ciclos de la **ESPA**, con el fin de planificar y coordinar el trabajo que se tiene que realizar, mediante un guión resumen que incluya las pautas de trabajo, y para aclarar las distintas dudas que puedan suscitarse. El coordinador mantendrá un contacto permanente con todos los profesores durante el trimestre mediante email.

5.2) BTOPA

(BOJA 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.)

1. Las personas adultas que quieran adquirir las competencias y los conocimientos correspondientes al Bachillerato contarán con una oferta y metodología adaptada a sus condiciones y necesidades.
2. A tales efectos, la Consejería competente en materia de educación establecerá una ordenación específica para esta etapa para las personas adultas que deseen obtener el título de Bachillerato, con objeto de favorecer la flexibilidad en la adquisición de los aprendizajes, facilitar la movilidad y permitir la conciliación con otras responsabilidades y actividades.
3. De conformidad con el **artículo 67.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo**, la organización y la metodología de las enseñanzas para las personas adultas se basarán en el autoaprendizaje y tendrán en cuenta sus experiencias, necesidades e intereses, pudiendo desarrollarse a través de la enseñanza presencial y también mediante la educación a distancia.

Esta modalidad de enseñanza se basa en la combinación de clases presenciales (1h semanal) con la formación autónoma por parte del alumnado utilizando los recursos propuestos por la Plataforma Moodle, el Portal de Educación Permanente, y aquellos otros que el profesorado tenga a bien utilizar para complementar y contextualizar más la enseñanza. Por ello, esta programación ofrece una nueva vía que aprovecha las herramientas tecnológicas de la actual sociedad del conocimiento para la oferta educativa conforme a la normativa vigente.

Dado que se trata de **enseñanza semipresencial**, se caracteriza por los siguientes elementos:

Separación física entre profesor y alumno. En la enseñanza semipresencial, el profesor sólo comparte una hora presencial semanal, y el resto de la atención se realiza por medios audiovisuales e informáticos. Por tanto, estamos, a diferencia del aula presencial, ante una dispersión geográfica importante de profesores y alumnos.

Uso masivo de medios técnicos. Esto permite superar las dificultades surgidas de las fronteras de espacio y tiempo, de tal manera que los alumnos pueden aprender lo que quieran, donde quieran y cuando quieran. Este uso masivo también trae consigo una serie de inconvenientes, que deben ser tenidos en cuenta. Los mayores son la necesidad de un conocimiento fluido de la plataforma, de los instrumentos que la componen y la inevitable aparición permanente de dificultades de tipo técnico.

El alumno como organizador de su propia formación. En la enseñanza semipresencial, es el alumno el que tiene que saber gestionar su tiempo y decidir su ritmo de aprendizaje. En definitiva, este alumnado 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 a distancia es, precisamente, a aprender, pues de eso dependerá su éxito.

Tutorización. La labor de tutorización se convierte aquí en fundamental, ya que va mucho más allá de la simple tutoría de la escuela presencial. Es necesaria una intervención activa y permanente del profesor para evitar el potencial aislamiento que puede tener el alumno en esta modalidad de aprendizaje, al eliminarse la interacción social física e intentar así evitar el abandono temprano de estos alumnos.

Aprendizaje por tareas. 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.

Orientaciones metodológicas:

Según la **ORDEN de 29 de septiembre de 2008**, por la que se regulan las enseñanzas de Bachillerato para personas adultas y basándonos en su artículo 5 en el apartado de Modalidad Semipresencial, es importante señalar los siguientes puntos referentes a la metodología de esta modalidad en concreto:

1. Esta modalidad de enseñanza se llevará a cabo mediante la combinación de períodos o sesiones lectivas de carácter presencial y otras actividades de seguimiento del alumnado que tendrán para este carácter no presencial.

2. Las sesiones lectivas presenciales, que tendrán carácter colectivo, se dedicarán, fundamentalmente a abordar los aspectos más relevantes del currículo de las unidades didácticas en cada materia, la resolución de actividades y dudas, así como a dar las directrices y orientaciones necesarias para un buen aprovechamiento de la misma.

3. Las sesiones lectivas presenciales semanales que corresponden a cada tipo de materia y curso en esta modalidad de enseñanza se distribuirán de lunes a viernes en horarios que faciliten, en la medida de lo posible, una mayor asistencia de alumnado, de acuerdo con lo establecido a continuación:

Como las materias de Inglés I y de Inglés II son asignaturas comunes, el alumnado tendrá tres horas de docencia: una presencial y dos de docencia telemática.

4. Las actividades de seguimiento del alumnado de carácter no presencial se llevarán a cabo mediante el uso de las tecnologías de la información y la comunicación, a través de una plataforma educativa virtual de aprendizaje creada a tal efecto por la Consejería competente en materia de Educación. (Moodle)

5. Las actividades de seguimiento del alumnado de carácter no presencial se dedicarán a la comunicación sincrónica y diacrónica con éste, a través del aula virtual mediante las tareas enviadas, los temas de discusión propuestos en los foros temáticos y la resolución de dudas y problemas planteados de forma individual o colectiva.

6. Los materiales y recursos necesarios para el desarrollo del curso elegidos, son los propuestos por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, que están alojados en el [Aula Virtual Moodle](#) del Servicio de Educación Permanente.

En líneas generales la metodología a seguir en el desarrollo de nuestra programación se caracterizará por una visión constructivista del aprendizaje, supuesta por la LOE, y según la cual el alumnado es el principal protagonista, quien modifica sus conocimientos previos gracias a la información que recibe del medio. Dadas las características propias de la modalidad semipresencial, optamos por emplear unos principios y recursos metodológicos centrados en la actividad y en la participación del alumnado, siempre favoreciendo su intervención para que aprenda a trabajar con autonomía y en equipo, y además, para que sea capaz de aplicar los métodos de investigación apropiados (LOE, Capítulo IV, Artículo 35). Para ello utilizaremos, en su mayoría, los recursos ofrecidos por la plataforma: contenidos adaptados a un alumno con un perfil de adulto, con mayor autonomía para afrontar los conocimientos propios de esta materia.

De igual modo, hay que considerar que cada bloque se desarrolla en 5 unidades didácticas, lo que implica unas 10 unidades al trimestre. El tiempo presencial se distribuye y destina a dar, aproximadamente, una unidad por semana.

Por tanto, en esa enseñanza presencial se intentará: clarificar y explicar los contenidos más difíciles de entender; organizar su estudio y las tareas tanto adicionales como obligatorias; presentar los contenidos de forma que sepan qué y cómo hay que estudiarlos; realizar ejercicios de práctica y refuerzo, tras haber consultado los contenidos en la plataforma; poner en común dudas u opiniones sobre los contenidos tratados, etc. En definitiva, se pretende motivar al alumnado, haciendo las clases amenas y divertidas, para alejarnos de la rutina sin caer en la relajación, y hacerlos participar, fomentando un intercambio oral fluido, respetuoso y enriquecedor.

En este sentido, reseñamos que el punto de partida para el inglés será lo que el alumnado ya conoce, sus capacidades de comprensión y expresión y las características de su competencia lingüística. Igualmente, prestaremos una gran dedicación a la motivación del alumnado, intentando conseguir que aprecien lo sumamente importante que es conocer la propia lengua y el inglés en virtud de sus dos funciones esenciales: en calidad de medio de comunicación y como instrumento de nuestro pensamiento para representar, categorizar y comprender la realidad. En la misma línea, fomentaremos el gusto por la lectura como medio para aumentar la competencia lingüística del alumnado y como instrumento para desarrollar su imaginación al permitirles conocer otras épocas y otros medios de pensamiento.

Por otra parte, eliminaremos del hecho educativo aquellas variantes del lenguaje que reflejen prejuicios de clase social, raza o sexo, por presuponer la asimilación de estereotipos sociales falsos o la preminencia injustificada de unas variantes o modalidades lingüísticas sobre otras.

Respeto a la participación del alumnado en la parte presencial, concederemos un papel relevante a los intercambios orales, al uso de este nivel de expresión, relegada en otro tiempo por la preeminencia de una enseñanza basada fundamentalmente en la lengua escrita.

Igualmente, se recurrirá a la utilización de materiales y recursos didácticos propuestos en la plataforma Moodle de la Junta de Andalucía y se fomentará el trabajo colaborativo (a través de los foros). De igual modo, el alumnado tendrá que desarrollar una serie de tareas. En referencia a las tareas:

- Se realizará una tarea obligatoria por cada unidad en la plataforma, que incluirá a su vez tareas de los temas correspondientes a dicha unidad.
- Se desarrollarán también tareas en las clases presenciales.
- Las tareas estarán adaptadas y focalizadas en unos objetivos concretos, en relación con la realidad del alumnado, teniendo en cuenta que cuanto más contextualizada esté más motivadora será.
- Es necesaria una evaluación de las tareas con constante retroalimentación, ya que una tarea bien pensada puede no funcionar siempre como esperamos.

Además de las tareas, en las clases presenciales se dedicará todo el tiempo que estimemos necesario al uso de las TIC, para contribuir a la adquisición por parte del alumnado de la competencia digital y de tratamiento de la información.

6) MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

BTOPA y SPA

Los materiales y recursos necesarios para el desarrollo del curso elegidos, son los propuestos por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, que están alojados en el [Aula Virtual Moodle](#) del Servicio de Educación Permanente. Además, en SPA, el profesor subirá materiales propios y actividades interactivas para motivar al alumnado y hacer más variada la oferta de ejercicios. Se trata sobre todo de ejercicios ON-LINE que ofrecen al alumno la posibilidad de ver sus resultados y fallos y comprobar así el grado de adquisición de cada objetivo.

En BTOPA se ofrece a los alumnos una selección de textos, ejercicios y explicaciones gramaticales de distintos niveles de complejidad con el fin de facilitar el aprendizaje a los alumnos con más carencias de conocimientos de la asignatura.

7) CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN COMUNES A TODO EL ALUMNADO

El proceso de evaluación continua y la calificación final girarán en torno a los siguientes procedimientos de evaluación:

- Observación directa y sistemática de la participación activa que demuestre adquisición de conocimientos conceptuales, destreza en procedimientos de trabajo y actitudes hacia el mismo.
- Intercambios orales: Preguntas y respuestas a estímulos orales en clase, diálogos sencillos y coloquios breves.
- Revisión y análisis de la realización completa y de la calidad de las actividades y trabajos asignados en clase o en casa.
- Calificaciones de pruebas orales o escritas específicas:
 - De pruebas parciales de conocimientos que respondan a los diversos objetivos programados en las unidades didácticas correspondientes o de otras abordadas previamente incluso en años anteriores, puesto que los contenidos de la materia son reciclados de manera continua y en consecuencia acumulativos.
 - De las tareas asignadas para trabajar en casa o en clase.
 - De pruebas de consolidación de conocimientos al final de un trimestre o al final de curso.

CAPACIDAD PROCEDIMENTAL COMÚN A TODO EL ALUMNADO.

Como indicadores del grado de progreso del alumnado, se observarán y valorarán la capacidad procedural para realizar las tareas y la demostración de las actitudes siguientes:

- Respeto al profesor y a los compañeros de clase.
- Asistencia, puntualidad y justificación apropiada de faltas de asistencia.
- Participación activa en clase.
- Colaboración con los compañeros para llevar a cabo el aprendizaje de manera cooperativa.
- Cuidado de los materiales de clase.
- Interés por el trabajo y aplicación al mismo, realización correcta y precisa de tareas y actividades, así como la presentación de los trabajos de manera clara, ordenada, limpia y con caligrafía legible.
- Presentación o realización de todas las pruebas de evaluación en el día, hora y lugar correspondientes.
- Uso diario en clase de los materiales necesarios: Libro del Estudiante, cuaderno, fotocopias facilitadas por el profesorado y cualquier otro material didáctico que el profesorado determine, no necesariamente por escrito.

- (ESO) Elaboración del cuaderno de clase, en el que se recogerán actividades y trabajos de desarrollo de las unidades didácticas realizados tanto en clase como en casa. El profesor puede hacer un seguimiento del trabajo en el cuaderno.
- Interés por la mejora de la competencia comunicativa, tanto expresiva como comprensiva, oral y escrita.
- Comprensión y producción de mensajes orales y escritos referidos a las intenciones comunicativas y funciones programadas en cada Unidad.
- Reconocimiento y reproducción de los sonidos programados en cada unidad didáctica.
- Conocimiento y puesta en práctica de las estructuras y contenidos gramaticales programados.
- Reconocimiento, lectura, escritura, y producción de las palabras y expresiones programadas en cada unidad didáctica.
- Lectura comprensiva en casa de textos complementarios asignados.
- Resolución acertada de las cuestiones que se plantean en las diversas actividades, ya sea de manera oral o escrita.
- Comprobación de los aciertos y errores propios y de otros y utilización de los mismos para la mejora del propio proceso de aprendizaje.
- Respeto y valoración del uso de otras lenguas.
- Reconocimiento de aspectos de la sociedad y la cultura anglosajonas y de cualesquiera otras con las que la anglosajona y la del alumnado pueda contrastarse.

7.1) **ESPA I**

MÓDULO I

Bloque 1: CRITERIOS DE EVALUACIÓN y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE

- 1.1. Comprende los audios pronunciados de manera lenta y clara (p. e. cambio de puerta de embarque en un aeropuerto, información sobre actividades en un campamento de verano, o en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.
- 1.2. 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 sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés. CCL, CAA.
2. Conocer y aplicar las estrategias básicas para extraer información esencial de los textos orales y escritos sencillos, así como para su producción, usando fórmulas prefabricadas o expresiones memorizadas. Entiende lo esencial de los que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, centros de ocio, de estudio o trabajo).
- 2.2. 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 interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.
- 2.3. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional (p. e. sobre un curso de idiomas o una compra por Internet).
- 2.4. 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 etiqueta. CCL, CAA.
3. Distinguir la función comunicativa del texto (demanda de información, saludos, orden...) y saber transmitirla mediante el uso de sus exponentes lingüísticos más habituales.
 - 3.1. 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 interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.
 - 3.2. 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. la victoria en una competición); se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla. CCL, CAA.

4. Reconocer un repertorio limitado de léxico de estructuras sintácticas básicas de la comunicación oral y escrita, relacionados con la demanda y transmisión de información de carácter personal. CCL, CAA.
5. Interaccionar y participar en conversaciones breves y sencillas realizando presentaciones personales, con un registro neutro, informal, usando frases sencillas y de uso frecuente, y aunque la pronunciación no sea muy clara en ocasiones, se hagan pausas o haya titubeos.
 - 5.1. 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.
 - 5.2. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta. CCL, CAA, CSC.
6. Aplicar en los textos orales y escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos, como las convenciones sobre el inicio y cierre de conversaciones.
 - 6.1. Completa un cuestionario sencillo con información personal 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).
 - 6.2. 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 etiqueta. CEC.
7. Aplicar patrones sonoros, gráficos y convenciones ortográficas básicas en la producción de textos para garantizar la comunicación. CCL.

Bloque 2: CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE y COMPETENCIAS

1. Producir y comprender textos orales y escritos sencillos, en los que se pida de forma efectiva y se responda adecuadamente sobre información personal, se identifiquen objetos y personas, y se realicen descripciones físicas de forma coherente.
 - 1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. cambio de puerta de embarque en un aeropuerto, información sobre actividades en un campamento de verano, o en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.
 - 1.2. 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 sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.
 - 1.3. 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 etiqueta. CCL, CAA.
2. Extraer la información general y específica de textos descriptivos básicos, e identificar la estructura básica e intención comunicativa de los textos descriptivos. CCL, CAA.
3. Leer y redactar de forma coherente y cohesionada breves textos de la vida cotidiana: avisos, notas y correos electrónicos, en los que se proporciona información personal y familiar.
 - 3.1. 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 sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.
 - 3.2. 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 etiqueta. CCL, CAA, CD, CSC.
4. Interaccionar y participar en conversaciones breves y sencillas realizando descripciones personales, con un registro neutro, informal, usando frases sencillas y de uso frecuente, y aunque la pronunciación no sea muy clara en ocasiones, se hagan pausas o haya titubeos.
 - 4.1. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta. CCL, CAA, CS

5. Identificar y usar elementos léxicos propios de los medios de comunicación digital, así como reconocer y aplicar las convenciones propias y formas de actuar de los medios digitales.
- 5.1. 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.
- 5.2. 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 etiqueta.
- 5.3. 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. CD, CAA, CLC.
6. Conocer y utilizar un repertorio básico de léxico relacionado con el intercambio de información personal, descripciones físicas y de vocabulario referido a la vida diaria y a la familia.

MÓDULO II

Bloque 3: CRITERIOS DE EVALUACIÓN y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE COMPETENCIAS

1. Identificar el sentido general de los textos orales y escritos sencillos sobre actividades de la vida académica.
- 1.1. Entiende lo esencial de los que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, centros de ocio, de estudio o trabajo).
- 1.2. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional (p. e. sobre un curso de idiomas o una compra por Internet). CCL, CAA.
2. Extraer informaciones específicas de textos orales básicos, transmitidos con una pronunciación estándar, con estructuras simples y un léxico de uso frecuente, relacionados con actividades académicas habituales.
- 2.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. cambio de puerta de embarque en un aeropuerto, información sobre actividades en un campamento de verano, o en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.
- 2.2. 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). CCL, CAA.
3. Emplear en exposiciones y argumentaciones sencillas oraciones afirmativas, negativas e interrogativas en tiempo presente.
- 3.1. 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. CCL, CAA, CEC.
4. Comprender y construir textos breves sobre pertenencias en los que se identifique al poseedor y se utilicen expresiones y frases sencillas y adecuadas. CCL, CAA, CSC, CEC.
5. Conocer y emplear el diccionario como fuente de información y de ampliación de vocabulario. CCL
6. Reconocer y aplicar las estructuras sintácticas básicas para poder emplear de forma coherente los pronombres complemento en textos básicos. CCL, CAA.
7. Conocer y utilizar un repertorio léxico adecuado relativo a los diccionarios y a la vida académica. CCL.
8. Reconocer y aplicar patrones sonoros, de entonación, gráficos y convenciones ortográficas básicas para garantizar una corrección en las producciones escritas y orales, aunque se sigan produciendo errores. CCL.

Bloque 4: CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE y COMPETENCIAS

1. Comprender y producir textos dialogados y entrevistas empleando los interrogativos más frecuentes.
- 1.1. 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.

- 1.2. 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 interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.
- 1.3. Comprende, en una conversación formal, o entrevista (p. e. en centros de estudio 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.
- 1.4. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que se 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. CCL, CAA
2. Comprender y elaborar textos orales y escritos sobre las rutinas y hábitos característicos de la vida familiar, laboral y académica.
- 2.1. Entiende lo esencial de los que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, centros de ocio, de estudio o trabajo).
- 2.2. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional (p. e. sobre un curso de idiomas o una compra por Internet).
- 2.3. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones y normas de seguridad (p. e. en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio).
- 2.4. 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).
- 2.5. 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 ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.
- 2.6. 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. CCL, CAA
3. Realizar presentaciones biográficas orales con o sin apoyo visual, en las que se describa el entorno familiar y cotidiano.
- 3.1. 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. CCL, CAA, CD
4. Usar las estrategias adecuadas para entender nueva información en los textos orales y escritos, así como para estructurar correctamente las intervenciones escritas y orales, atendiendo a la intención comunicativa e intentando mantener el interés de los receptores o interlocutores. CCL, CAA, CSC
5. Participar en conversaciones en las que se hagan propuestas e invitaciones para realizar actividades de ocio como ver la televisión o ir al cine, respondiendo adecuadamente y ofreciendo planes alternativos.
- 5.1. 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 interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.
- 5.2. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que se 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. CCL, CAA, CSC, CEC, SIEP
6. Comentar la cartelera de cine o la programación de televisión expresando opiniones sencillas sobre las características de programas y películas.
- 6.1. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que se 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.

6.2. 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. CCL, CAA, CSC, CEC, SIEP.

7. Leer y hacer intervenciones en alguna red social y blog sobre temáticas que sean familiares al alumnado como presentaciones personales, narraciones breves sobre experiencias personales, valoración sobre actividades de ocio, etc.

MÓDULO III

Bloque 5: CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE y COMPETENCIAS

1. Entender y expresar de manera oral y por escrito información general y específica sobre destinos turísticos, medios de transporte y tipos de alojamiento usando las convenciones socio-lingüísticas básicas.

1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. cambio de puerta de embarque en un aeropuerto, información sobre actividades en un campamento de verano, o en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.

1.2. 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).

1.3. 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 sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.

1.4. 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.

1.5. 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. la victoria en una competición); se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla. CCL, CSC, CEC, CAA, CCL, CAA.

2. Comprender y narrar un viaje a un país donde se habla la lengua extranjera empleando, de manera preferente, el tiempo pasado y los marcadores temporales.

2.1. Entiende lo esencial de los que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, centros de ocio, de estudio o trabajo).

2.2. 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 sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.

2.3. 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).

2.4. 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. la victoria en una competición); se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.

2.5. 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 ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática. CAA, SIEP, CSC, CCL, CD.

3. Interpretar mapas, preguntar y describir itinerarios básicos sobre cómo llegar a un lugar empleando los verbos de movimiento.

CCL, CAA, CSC, SIEP, CEC.

4. Solicitar y ofrecer información oral y escrita sobre el itinerario de un viaje y las características del mismo.

4.1. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que se 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. CCL, CAA, SIEP, CEC, CSC.

5. Hacerse entender en intervenciones sencillas, utilizando técnicas verbales y no verbales para iniciar, mantener y concluir la conversación.

5.1. 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). CCL, CAA, CSC, CEC, SIEP.

6. Identificar los aspectos socioculturales y socio-lingüísticos básicos en los textos orales y escritos como hábitos, horarios, condiciones de vida, comportamientos propios de la cultura del país extranjero, etc y aplicar los conocimientos adquiridos a todas a las producciones orales y escritas. CCL, CAA, CEC.

Bloque 6: CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE y COMPETENCIAS

1. Leer y escuchar textos sobre la historia de los periódicos y los tipos de prensa en inglés, extrayendo información general y específica.

1.1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. cambio de puerta de embarque en un aeropuerto, información sobre actividades en un campamento de verano, o en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.

1.2. 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. CCL, CAA.

2. Redactar una noticia breve y sencilla sobre un tema cotidiano y del entorno cercano aplicando la estructura de este tipo de escritos y atendiendo al público al que está dirigido. CCL, CAA, CSC, CEC.

3. Entender la información básica y específica de noticias breves de periódicos digitales o papel identificando las diferentes partes que las conforman y las seis Wh-. CCL, CAA.

4. Identificar las secciones de periódicos en formato papel y digital. CCL, CAA, CD.

5. Comprender y expresar sentimientos y emociones empleando oraciones exclamativas. CCL

6. Redactar y exponer oralmente anécdotas propias o ajenas sobre sentimientos o emociones pertenecientes al pasado, manteniendo la atención del lector o receptor, y aplicando las técnicas de coherencia y cohesión de este tipo de textos.

6.1. 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.

6.2. 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. la victoria en una competición); se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla. CCL, CAA.

7. Aplicar en las producciones orales los parámetros sonoros, de pronunciación y entonación básicos para hacerse entender de forma correcta, aunque se sigan produciendo algunas desviaciones de la norma. CCL, CAA.

8. Comprender y producir breves cuentos literarios como representación de la literatura de los países de lengua extranjera.

8.1. Comprende lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.

7.2 ESPA II

MÓDULO IV

Bloque 7

1. Describir entornos rurales y urbanos, de forma oral y escrita, identificando los hábitos y formas de vida, clima, características del medio físico, lugares emblemáticos. CCL, CAA, CMCT, CSC, CEC.

1.1 Hace presentaciones breves, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas articuladas de manera clara y a velocidad media.

1.2 Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.

2. Realizar comparaciones orales y escritas sobre las diferentes formas de vida del mundo rural y del urbano, estableciendo las similitudes y diferencias básicas. CCL, CAA, CSC.

3. Participar en conversaciones sobre estilos y hábitos de vida distintos. CCL, CAA, SC.

3.1 Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones justificaciones de puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e. la música, el cine, la literatura los temas de actualidad.

3.2 Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.

4. Escuchar textos orales y conversaciones sobre las características de zonas rurales extrayendo información básica y específica. CCL, CAA.

4.1 Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo realizar un experimento en clase o cómo utilizar una máquina o dispositivo en el ámbito ocupacional.

5. Comprender y manejar un vocabulario preciso referido a los lugares, el clima, y a los ámbitos laborales. CCL.

6. Comprender y producir mensajes y textos en los que se alternen los tiempos verbales en presente y pasado. CCL, SIEP.

7. Familiarizarse con expresiones que indiquen cuantificación o intensificación. CCL.

8. Comprender y redactar textos pertenecientes al ámbito laboral en formato papel o digital: currículum vitae, solicitud de empleo, carta de presentación, oferta de trabajo: CCL, CAA, SIEP, CD, CSC, CEC.

8.1 Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo y claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre ocio, cursos, becas, ofertas de trabajo).

8.2 Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa p. e. en centros de estudio o de trabajo), relativos a actividades académicas y ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.

8.3 Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).

8.4 Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para hacerse miembro de una asociación, o para solicitar una beca).

8.5 Escribe su currículum vitae en formato electrónico o en papel, siguiendo p. e. el modelo Europass.

8.6 Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.

9. Realizar simulaciones de entrevistas de trabajo hablando sobre la experiencia laboral y académica del solicitante, de sus capacidades y habilidades y de las características básicas del puesto usando un registro formal, un léxico adecuado y una entonación y pronunciación adecuadas que permitan la comunicación. CCL, CAA, SIEP, CSC, CEC.

9.1 Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.

Bloque 8.

1. Leer, escuchar y comprender textos narrativos de viajes en los que se empleen verbos de acción y conectores temporales. CCL, CAA.

1.1 Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online oblogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambia información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.

- 1.2 Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos, lugares de trabajo), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.
2. Comprender y usar el vocabulario relacionado con la creación de personajes y sus características físicas, de indumentaria y psicológicas, empleando las estructuras adecuadas en la producción de los textos orales y escritos, usando una pronunciación y entonación básicas pero adecuadas que garanticen la comunicación. CCL, CAA.
3. Familiarizarse con las fórmulas comparativas y superlativas de uso frecuente en la lengua extranjera. CCL.
4. Reflexionar sobre la forma y uso de las oraciones pasivas para incorporarlas a textos escritos u orales apropiados. CCL, CAA.
5. Leer, comprender y producir textos descriptivos en los que se realice un retrato físico y psicológico de personajes inventados empleando un vocabulario adecuado y acorde a las características físicas, la indumentaria y los rasgos de carácter que los definan. CCL, CAA.
- 5.1 Comprende los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves, bien estructurados y en una variante estándar de la lengua, en los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla.
- 5.2 Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones

MÓDULO V

Bloque 9

1. Comprender y producir textos dialogados de manera oral y escrita empleando las construcciones y características de esta tipología textual combinando estilo directo e indirecto. CCL, CAA, SIEP.
- 1.1 Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos, lugares de trabajo), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.
- 1.2 Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.

1.3 Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, sus mejores vacaciones, un acontecimiento importante, un libro, una película, o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.

2. Leer, escuchar y entender diálogos y conversaciones comunes que tienen lugar en centros médicos, restaurantes, supermercados, etc. extrayendo vocabulario y expresiones básicas y específicas para poder comunicarse con éxito en este contexto. CCL, CAA, CSC, CEC.

2.1 Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que tienen lugar en su presencia y en la que se tratan temas conocidos o de carácter general o cotidiano, cuando el discurso está articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.

2.2 Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambia información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.

2.3 Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.

3. Transformar textos dialogados breves tanto en estilo directo como indirecto. CCL, CAA.

4. Conocer y emplear el vocabulario básico relativo a la alimentación, la salud y los espectáculos. CCL.

5. Comprender y emplear con corrección las formas verbales en futuro y los interrogativos en textos orales y escritos. CCL.

6. Conocer y producir estructuras sintácticas relacionadas con la expresión de la modalidad: permisos, sugerencias y posibilidad. CCL, CAA.

6.1 Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos, lugares de trabajo), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.

Bloque 10

1. Identificar y aplicar en todas las producciones, tanto orales como escritas, las estructuras lingüísticas adecuadas para una correcta comunicación de la subjetividad, con especial atención a la manifestación de sentimientos, emociones, gustos y preferencias. CCL, CAA.

1.1 Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e. la música, el cine, la literatura y los temas de actualidad.

1.2 Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambia información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.

1.3 Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.

1.4 Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web o una revista juvenil, o dirigidos a un profesor o profesora o un compañero), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.

1.5 Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, sus mejores vacaciones, un acontecimiento importante, un libro, una película, o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.

2. Conocer y aplicar en el discurso la tipología de oraciones condicionales presentes en las manifestaciones comunicativas. CCL, CAA, CSC.

3. Emplear en su contexto las fórmulas y estructuras usuales en la argumentación, haciendo hincapié en los verbos de lengua. CCL, CAA.

3.1 Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.

3.2 Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web o una revista juvenil, o dirigidos a un profesor o profesora o un compañero), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.

4. Argumentar de forma oral y escrita sobre las ventajas y desventajas de conocer otras culturas, y de pertenecer a la cultura del país de la lengua materna y de la lengua extranjera. CCL, CAA, CSC, CEC.

5. Comprender y utilizar en todas las producciones orales y escritas las estructuras lingüísticas adecuadas para una correcta expresión de la obligación y la necesidad en contextos diferentes, adaptándose a las convenciones sociales, ortográficas y de pronunciación. CCL, CAA, CSC.

6. Leer, comprender y comentar documentos turísticos como folletos, páginas web, revistas sobre turismo, etc. CCL, CAA, CSC, CD.

6.1 Entiende información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.

6.2 Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas, reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

7. Redactar un folleto turístico con información sobre qué hacer, qué visitar y algunas de las costumbres más significativas de ese destino. CCL, CAA, CD, CSC, CEC.

8. Describir de forma oral y escrita festivales y tradiciones de los países de habla inglesa, habiendo recopilado información de fuentes diversas, atendiendo a la correcta estructura de los textos en formato escrito y oral, usando una pronunciación adecuada y que no impida la comunicación en el caso de los textos orales. CCL, CAA, CD, CSC, CEC.

8.1 Toma nota, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional dentro de su especialidad o área de interés.

8.2 Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.

8.3 Hace presentaciones breves, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.

9. Escuchar descripciones sobre las costumbres de diferentes países de habla inglesa, extrayendo la información esencial e infiriendo nuevos significados del contexto y de los apoyos verbales y visuales. CCL, CAA, CEC, CSC.

9.1 Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo

técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo realizar un experimento en clase o cómo utilizar una máquina o dispositivo en el ámbito ocupacional).

9.2 Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional (p. e. sobre un tema académico o de divulgación científica, o una charla sobre la formación profesional en otros países).

MÓDULO VI

Bloque 11

1. Leer, escuchar y entender textos normativos y manuales de instrucciones que describen el funcionamiento de objetos tecnológicos, entender la información esencial y reflexionar sobre su estructura y las formas léxicas y sintácticas que les son propias. CCL, CAA, CMCT.

1.1 Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p.e. en un evento cultural, en una residencia de estudiantes o en un contexto ocupacional).

1.2 Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo realizar un experimento en clase o cómo utilizar una máquina o dispositivo en el ámbito ocupacional).

2. Reconocer y dar órdenes, normas o instrucciones con verbos en imperativo en contextos comunicativos diversos, aplicando un vocabulario específico y un registro adecuado. CCL, CAA, CSC.

2.1 Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo realizar un experimento en clase o cómo utilizar una máquina o dispositivo en el ámbito ocupacional).

2.2 Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes

de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.

2.3 Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.

3. Realizar exposiciones orales sobre la relevancia e impacto de la tecnología en nuestras vidas, incorporando los conocimientos lingüísticos adquiridos sobre los textos instructivos y expositivos, haciendo uso de las estructuras léxicas y sintácticas adecuadas, así como de patrones sonoros y rítmicos adecuados que permitan la comunicación. CCL, CAA, CMCT, CEC.

3.1 Hace presentaciones breves, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.

4. Analizar el mundo de la publicidad en sus variadas vertientes: escrita, oral, audiovisual, conocer los principales recursos que la regulan y ser conscientes de su importancia y de su influencia en la sociedad actual. CCL, CAA, CSC, CD, CEC.

4.1 Identifica la idea principal y aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes facilitan la comprensión.

4.2 Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambia información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.

5. Identificar y emplear construcciones exclamativas como manera de enfatizar el mensaje. CCL, CSC, CAA.

6. Tener una visión global de los aspectos literarios más significativos de la cultura de los países de lengua extranjera. CCL, CSC.

6.1 Comprende los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves, bien estructurados y en una variante estándar de la lengua, en los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla.

Bloque 12

1. Identificar las características propias de los textos expositivos, reflexionando sobre la estructuración de los contenidos y la objetividad de sus contenidos. CCL, CAA.

1.1 Entiende información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.

1.2 Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional (p. e. sobre un tema académico o de divulgación científica, o una charla sobre la formación profesional en otros países).

2. Conocer y aplicar conectores a la elaboración oral o escrita de textos expositivos de diferentes ámbitos de conocimiento. CCL.

3. Leer, escuchar y comprender textos orales y escritos biográficos sobre mujeres relevantes en diferentes ámbitos, extrayendo información general, específica y reflexionando sobre las normas de cohesión de los textos y el uso de los tiempos verbales que expresan pasado. CCL, CAA, CEC.

3.1 Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo realizar un experimento en clase o cómo utilizar una máquina o dispositivo en el ámbito ocupacional.

3.2 Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambia información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.

4. Elaborar textos escritos y realizar presentaciones orales sobre descripciones y biografías de mujeres, aplicando el conocimiento lingüístico sobre los mecanismos que dan coherencia y cohesión a los textos, así como el uso de los tiempos verbales adecuados. CCL, CAA, CD, CEC.

4.1 Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.

4.2 Hace presentaciones breves, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.

5. Revisar y aplicar las diversas formas de expresión para hablar o redactar sobre situaciones de desigualdad de género. CCL, CAA, CEC, CSC.

5.1 Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.

5.2 Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e. la música, el cine, la literatura y los temas de actualidad.

5.3 Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con

su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, sus mejores vacaciones, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.

6. Concebir la lectura como fuente de placer y enriquecimiento cultural. CCL, CEC.

7. Exponer, de manera oral o escrita, el argumento de algún libro y manifestar los gustos o preferencias por algún tipo de subgénero literario alternando la exposición con la argumentación. CCL, CAA, CEC.

7.1 Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, sus mejores vacaciones, un acontecimiento importante, un libro, una película, o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.

7.2 Comprende los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves, bien estructurados y en una variante

estándar de la lengua, en los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla.

8. Reconocer y utilizar con adecuación las formas no personales del verbo en contextos variados así como la expresión de la impersonalidad en textos de diversa índole.

7.3) **BTOPA**

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES EVALUABLES
Bloque 1: Comprensión de textos orales:		
Estrategias de comprensión: <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, 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Prestar atención a los mensajes en lengua extranjera como vehículo de comunicación en el aula y a los emisores de los mismos. CCL, CD, SIEP. - Comprender información emitida por una persona o al dialogar, para poder interactuar y socializar en ámbitos no necesariamente cercanos a la experiencia habitual del alumnado. CCL, CD, SIEP. - Atender a estructuras o modelos discursivos que sirvan de ejemplo formal 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprende instrucciones, anuncios, declaraciones y mensajes detallados, dados cara a cara o por otros medios, sobre temas concretos, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. declaraciones o mensajes institucionales). 2. Entiende los detalles de lo que se le dice en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, trabajo o estudios (p. e. para recibir asistencia sanitaria como turista o como residente, cambiar una reserva de hotel, anular billetes, o cambiar un

<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"> - 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, la certeza, el conocimiento, la confirmación, la duda, la conjectura, el escepticismo y la incredulidad. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la objeción, autorización y la prohibición, la exención. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. <p>Estructuras sintáctico-discursivas:</p> <p>Léxico oral común y más especializado (recepción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>	<p>para comprender mensajes orales. CCL, CAA, CD, SIEP.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interpretar el léxico emitido en producciones orales en función de la temática, registro o género en uso. CCL, CAA, CD, SIEP. - Escuchar con atención la pronunciación, entonación y otros elementos suprasegmentales del discurso para mejorar la comprensión y utilizarlos como base para producir próximos mensajes. CCL, CAA, SIEP. - Aplicar el conocimiento teórico, estructuras morfosintácticas y patrones fonológicos adecuados para comprender textos orales. CCL, CAA. - Valorar las producciones orales enriquecidas con el conocimiento de aspectos socioculturales de la lengua y la cultura meta y de aprendizajes interdisciplinares. CCL, CMCT, CD, CSC, SIEP. - Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, introducirse en ámbitos sociales, educativos o profesionales, abrirse horizontes, conocer y respetar otras culturas, compartir la herencia cultural andaluza y española, reconocer y actuar en base a los valores de una sociedad justa y ejercitarse el plurilingüismo y la multiculturalidad. CCL, SIEP, CEC. 	<p>artículo defectuoso), siempre que pueda pedir confirmación.</p> <p>3. Identifica las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de conversaciones y debates relativamente extensos y animados entre varios interlocutores que tienen lugar en su presencia, sobre temas generales, de actualidad o de su interés, siempre que el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.</p> <p>4. Comprende, en debates y conversaciones informales sobre temas habituales o de su interés, la postura o punto de vista de sus interlocutores, así como algunos sentidos implícitos y matices como la ironía o el humor.</p> <p>5. Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a líneas de actuación y otros procedimientos abstractos, siempre que pueda confirmar lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre los aspectos ambiguos.</p> <p>6. Comprende la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales en presentaciones, conferencias o seminarios de cierta extensión y complejidad sobre temas académicos o profesionales de su área de interés, tanto concretos como abstractos, siempre que haya marcadores que estructuren el discurso y guíen la comprensión.</p> <p>- Comprende el contenido de la información de la mayoría del material grabado o retransmitido en los medios de comunicación, relativo a temas de interés personal, identificando el estado de ánimo, el tono e incluso el humor del hablante, siempre que el discurso esté articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar y a velocidad normal.</p>
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES 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. 	<p>Utilizar la lengua extranjera como vehículo de comunicación en el aula con corrección y coherencia. CCL, CD, SIEP.</p>	<p>1. Hace presentaciones de cierta duración sobre temas de su interés académico o relacionados con su especialidad (p. e. el desarrollo de un experimento científico, o un análisis de aspectos históricos, sociales o</p>

<ul style="list-style-type: none"> - 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 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.). - Interés por producir mensajes correctos, coherentes, adecuados a los participantes en el intercambio comunicativo y al contexto situacional. - Aplicación de léxico y patrones morfosintácticos correctos y coherentes. - 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 extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. <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"> - Intercambios comunicativos para iniciar o mantener relaciones con personas en ámbitos sociales varios. - 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 	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar la lengua extranjera para leer en voz alta, exponer información oralmente o dialogar, interactuar y hacerse entender. CCL, CD, SIEP. - Atender a estructuras o modelos discursivos que sirvan de ejemplo formal o inspiración temática o conceptual para producir mensajes orales. CCL, CAA, CD, SIEP. - Incorporar a las producciones orales el léxico adecuado a la temática, registro o género. CCL, CAA, CD, SIEP. - Imitar la pronunciación, entonación y otros elementos suprasegmentales para articular, cohesionar, facilitar la comprensión y aportar calidad al mensaje oral. CCL, CAA, SIEP. - Aplicar el conocimiento teórico, estructuras morfosintácticas y patrones fonológicos adecuados para crear textos orales gramaticalmente correctos. CCL, CAA. - Enriquecer las producciones comunicativas con el conocimiento de aspectos socioculturales de la lengua y la cultura meta y de aprendizajes interdisciplinares. CCL, CMCT, CD, CSC, SIEP. - Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, introducirse en ámbitos sociales, educativos o profesionales, abrirse horizontes, conocer y respetar otras culturas, compartir la herencia cultural andaluza y española, reconocer y actuar en base a los valores de una sociedad justa y ejercitarse el plurilingüismo y la multiculturalidad. CCL, SIEP, CEC. 	<ul style="list-style-type: none"> económicos), con una estructura clara que ayuda a los oyentes a fijarse en los aspectos más importantes, y demostrando seguridad a la hora de contestar preguntas del auditorio formuladas con claridad y a velocidad normal. 2. Se desenvuelve con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando información detallada, ofreciendo explicaciones claras y detalladas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido. 3. Participa con soltura en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a los sentimientos que expresan sus interlocutores; describe con detalle experiencias personales y sus reacciones ante las mismas; expresa con convicción creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica de manera persuasiva sus opiniones y proyectos. 4. Toma parte adecuadamente en conversaciones formales, entrevistas, reuniones y debates de carácter académico u ocupacional, aportando y pidiendo información relevante y detallada sobre aspectos concretos y abstractos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos; explicando los motivos de un problema complejo y pidiendo y dando instrucciones o sugerencias para resolverlo; desarrollando argumentos de forma comprensible y convincente y comentando las contribuciones de los interlocutores; opinando, y haciendo propuestas justificadas sobre futuras actuaciones.
--	--	---

<p>de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 conjectura, 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. - Uso de la lengua extranjera para averiguar o compartir información de otras áreas de conocimiento. <p>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.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p>		
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES EVALUABLES
Bloque 3: Comprensión de textos escritos.		
<p>Estrategias de comprensión:- Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - Leer y comprender mensajes, instrucciones, modelos y textos varios en la lengua extranjera para poder desarrollar actividades en el aula. CCL, CD, SIEP. - Leer y comprender mensajes, párrafos, descripciones, resúmenes, opiniones, reseñas, cartas, narraciones o argumentaciones u otros textos escritos en la lengua extranjera en papel o en 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprende instrucciones extensas y complejas dentro de su área de interés o su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. e. acerca de instrumentos de medición o de procedimientos científicos). 2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal (p. e. afiches, flyers, pancartas, graffitti), académico (p. e. pósteres científicos) o profesional (p. e. boletines informativos, documentos oficiales).

<ul style="list-style-type: none"> - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos. <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"> - 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 conjectura, el escepticismo y la incredulidad. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. - Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. - Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso. <p>Estructuras sintáctico-discursivas:</p> <p>Léxico escrito común y más especializado (recepción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Prestar atención a estructuras o modelos discursivos que sirvan de ejemplo formal temático o conceptual para comprender textos escritos. CCL, CAA, CD, SIEP. - Reconocer el léxico adecuado a la temática, registro o género de textos escritos en lengua extranjera en soporte papel o digital. CCL, CAA, CD, SIEP. - Prestar atención y aprender el uso de signos de puntuación y marcadores discursivos cohesivos para articular, cohesionar y facilitar la comprensión de textos escritos que sirvan de modelo para otros próximos. CCL, CAA, SIEP. - Aplicar el conocimiento teórico y estructuras morfosintácticas adecuadas para comprender textos escritos en la lengua extranjera. CCL, CAA. - Valorar el enriquecimiento de producciones escritas en la lengua de estudio mediante la introducción de aspectos socioculturales de la lengua y la cultura meta y de aprendizajes interdisciplinares. CCL, CMCT, CD, CSC, SIEP. - valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicar, abrir puertas a ámbitos sociales, educativos o profesionales nuevos, conocer y respetar otras culturas, compartir la herencia cultural andaluza y española, reconocer y actuar en base a los valores de una sociedad justa y ejercitar el plurilingüismo y la multiculturalidad. CCL, SIEP, CEC. 	<ol style="list-style-type: none"> 3. Comprende la información, la intención y las implicaciones de notas y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmiten y justifican de manera detallada información, ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y dentro de su área de interés. 4. Comprende los detalles relevantes y las implicaciones de correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios, sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y académico dentro de su área de interés o su especialidad. 5. Comprende la información, e ideas y opiniones implícitas, en noticias y artículos periodísticos y de opinión bien estructurados y de cierta longitud que tratan de una variedad de temas de actualidad o más especializados, tanto concretos como abstractos, dentro de su área de interés, y localiza con facilidad detalles relevantes en esos textos. 6. Entiende, en textos de referencia y consulta, tanto en soporte papel como digital, información detallada sobre temas de su especialidad en los ámbitos académico u ocupacional, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas en textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos. 7. Comprende los aspectos principales, detalles relevantes, algunas ideas implícitas y el uso poético de la lengua en textos literarios que presenten una estructura accesible y un lenguaje no muy idiomático, y en los que el desarrollo del tema o de la historia, los personajes centrales y sus relaciones, o el motivo poético, estén claramente señalizados con marcadores lingüísticos fácilmente reconocibles.
---	---	---

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES 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 disponibles. - 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"> - 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 conjectura, el escepticismo y 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, 	<ul style="list-style-type: none"> - Escribir en papel o en soporte digital, mensajes, párrafos, descripciones, resúmenes, opiniones, reseñas, cartas, narraciones o argumentaciones u otros textos con corrección y coherencia. CCL, CD, SIEP. - Atender a estructuras o modelos discursivos que sirvan de ejemplo formal o inspiración temática o conceptual para producir textos escritos. CCL, CAA, CD, SIEP. - Incorporar a los textos el léxico adecuado a la temática, registro o género. CCL, CAA, CD, SIEP. - Hacer uso de signos de puntuación y marcadores discursivos cohesivos para articular, cohesionar, facilitar la comprensión y aportar calidad al texto. CCL, CAA, SIEP. - Aplicar el conocimiento teórico y estructuras morfosintácticas adecuadas para crear textos gramaticalmente correctos. CCL, CAA. - Enriquecer las producciones comunicativas con el conocimiento de aspectos socioculturales de la lengua y la cultura meta y de aprendizajes interdisciplinares. CCL, CMCT, CD, CSC, SIEP. - Valorar la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, introducirse en ámbitos sociales, educativos o profesionales, abrirse horizontes, conocer y respetar otras culturas, compartir la herencia cultural andaluza y española, reconocer y actuar en base a los valores de una sociedad justa y ejercitar el plurilingüismo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para matricularse en una universidad, solicitar un trabajo, abrir una cuenta bancaria, o tramitar un visado). 2. Escribe, en cualquier soporte o formato, un currículum vitae detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para ingresar en una universidad extranjera, o presentarse como candidato a un puesto de trabajo). 3. Toma notas, con el suficiente detalle, durante una conferencia, charla o seminario, y elabora un resumen con información relevante y las conclusiones adecuadas, siempre que el tema esté relacionado con su especialidad y el discurso esté bien estructurado. 4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información detallada, explicaciones, reacciones y opiniones sobre temas personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. 5. Escribe informes en formato convencional y de estructura clara relacionados con su especialidad (p. e. el desarrollo y conclusiones de un experimento, sobre un intercambio lingüístico, unas prácticas o un trabajo de investigación), o menos habituales (p. e. un problema surgido durante una estancia en el extranjero), desarrollando un argumento; razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto; explicando las ventajas y desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas. 6. Escribe correspondencia personal, en cualquier soporte, y se comunica con seguridad en foros y blogs, transmitiendo emoción, resaltando la importancia personal de hechos y experiencias, y comentando de manera personal y detallada las noticias y los puntos de vista de las personas a las que se dirige. 7. Escribe, en cualquier soporte, cartas formales de carácter académico o profesional, dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información; describe

<p>condiciones e hipótesis.</p> <p>- Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.</p> <p>Léxico escrito común y más especializado (producción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p>	<p>y la multiculturalidad. CCL, SIEP, CEC.</p>	<p>su trayectoria académica o profesional y sus competencias; y explica y justifica con el suficiente detalle los motivos de sus acciones y planes (p. e. carta de motivación para matricularse en una universidad extranjera, o para solicitar un puesto de trabajo), respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.</p>
---	--	---

8) MÍNIMOS EXIGIBLES: CRITERIOS MÍNIMOS DE PROMOCIÓN

8.1) ESPA

CONTENIDOS MÍNIMOS PARA LA ESPA

Tema 1 – *Verb To Be, there is / are, some / any, a / an, countable and uncountable nouns*

Tema 2 – *Present Simple: Form, time expressions, daily routines, frequency adverbs, telling the time, parts of the day*

Tema 3 – *Present Continuous: Form, uses. Personal information.*

Tema 4 – *Modal verbs. Can: uses, form*

Tema 5 – *Descriptions: physical and personality, clothes, styles*

Tema 6 – *Comparisons: superiority, equality, inferiority. The superlative*

Tema 7 – *Telling stories: Past Simple: affirmative, negative, interrogative. Connectors of sequence.*

Tema 8 – *Telling Stories: Past Continuous: affirmative, negative, interrogative.*

Tema 9 – *Types of sentences: statements (aff. & negative), interrogative, exclamative*

Tema 10 – *Adjectives of nationality and country names.*

Tema 11- *Modal verbs: must, have to, can, need*

Tema 12 – *Expression of the future: will, affirmative, negative and interrogative.*

8.2) BTOPA I

Unit 1

Topic 1 – Present simple & continuous, frequency adverbs, Saxon genitive, comparatives and superlatives.

Topic 2- Word formation: adverbs. Family and relatives.

Topic 3 – Stative & dynamic verbs. Third person singular present simple: forms.

Topic 4 – Present simple vs continuous: interrogative, negative and affirmative forms and uses.

Topic 5 – The of-construction and the Saxon genitive.

Unit 2

Topic 1 – Simple past and Past continuous. Time prepositions

Topic 2 – Simple past: affirmative and negative structures. Used to, ago

Topic 3 – Past continuous: affirmative, negative. Simple past versus past continuous.

Topic 4 – Interrogative pattern. Subject / Object questions. Countable & uncountable nouns.

Topic 5 – Prepositional phrases.

Unit 3

Topic 1 – Present perfect simple and continuous.

Topic 2 – Present perfect simple: form and uses. Present perfect simple versus continuous. Uses of “ever, just, still, already, yet, for, since”

Topic 3 – Present Perfect continuous: forms and uses.

Topic 4 – Irregular plurals. Suffixes.

Topic 5 – Types of infinitives and gerunds. Verbs followed by infinitives and -ing.

Unit 4

Topic 1 – Modal verbs, relative clauses, reported speech.

Topic 2 – Modal verbs: form, meaning and uses.

Topic 3 - Relative pronouns. Defining relative clauses. Compound nouns.

Topic 4 – The imperative. Reported commands.

Topic 5 – Reported statements. Changes in verbs, pronouns and other words.

Unit 5

Topic 1 – Futures going to and will. Different uses of would.

Topic 2 – Differences between will and going to.

Topic 3 – Future with Present continuous, Present simple. Too and enough.

Topic 4 – First conditional: structure and use, unless. Will versus might.

Topic 5 – Second conditional: structure and use. Phrasal verbs.

Unit 6

Topic 1 – Past perfect: form and uses. Past perfect tense versus simple past.

Topic 2 – American versus British English: differences in spelling and vocabulary.

Topic 3 – Third conditional: structure and use.

Topic 4 – Passive voice: simple present and simple past. Forms and uses.

Topic 5 – Have / get something done. Question tags.

8.3) BTOPA II

Unit 1

Topic 1 – Order of adjectives in the attributive position. Simple vs. continuous tenses.

Topic 2 – Forms and uses of Present simple and continuous. Word order: the structure of the English sentence.

Topic 3 – Forms and uses of Past simple and present simple. Word formation. Suffixes to form adjectives. Attributive vs. predicative adjectives.

Topic 4 – Past continuous vs. past simple: forms and uses. Degree of adjectives: comparative and superlative.

Topic 5 – Degree of adverbs: positive, comparative, superlative. Comparative sentences: equality, inferiority, superiority. Superlative sentences.

Unit 2

Topic 1 – Perfect tenses in English. Modal verbs.

Topic 2 – Present perfect vs. Past simple. Present perfect vs. present perfect continuous. Adverbs: ever, just, already, still, yet. Prepositions: since, for.

Topic 3 – Past perfect tense. Past perfect vs. past simple. Active vs. passive sentences. Passive voice: form and uses. Causative: have / get + participle.

Topic 4 – Present perfect continuous: forms and uses. To be + adjective + preposition. To be/get used to.

Topic 5 – Passive voice: revision. Passive voice with modal verbs. Do and make.

Unit 3

Topic 1 – Asking and giving directions. Verbs with infinitive and / or gerund. So / such a(n).

Topic 2 – Past perfect continuous. Modal verbs: revision.

Topic 3 – Reported speech: commands and statements. Reporting verbs.

Topic 4 – Reported speech: questions. Reporting verbs for questions.

Topic 5 - Reported speech: negative sentences. Prepositional verbs.

Unit 4

Topic 1 – Introduction to conditional sentences. Conditional conjunctions.

Topic 2 – Modal verbs shall and will. Future will and going to: uses. Present continuous with future meaning. Future perfect and future perfect continuous. Forms and uses.

Topic 3 – The modal verb would. Zero conditional. First conditional. Second conditional.

Topic 4 – Would have and should have: uses. Can have, could have, may have, might have: uses. Third conditional. Mixed type of conditionals.

Topic 5 – Inversions. Conditional conjunctions. Unless.

Unit 5

Topic 1 – Presentation of inversions in English. Multi-word verbs: phrasal verbs.

Topic 2 – Defining vs. non-defining relative clauses. Relative pronouns. Omission of relative pronouns.

Topic 3 – Non-defining relative clauses. Relative adverbs. Reduced relative clauses.

Topic 4 – Inversion: form and use. So/neither do I. Phrasal verbs. Revision.

Topic 5 – Expressing wishes and regrets: I wish / If only...

Unit 6

Topic 1 – Purpose clauses. Prepositions of place. Idioms.

Topic 2 – Contrast clauses. Reason clauses. Subordinate clauses: mixed types.

Topic 3 – Time clauses. Time connectors. Sequencing. Final clauses.

Topic 4 - Prepositional phrases. Consecutive clauses.

Topic 5 – Idioms. Conjunctions and connectors. Phrasal verbs: revision.

9) CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

9.1) ESPA I y II

Publicadas las Instrucciones de 16 de diciembre de 2021, de la Secretaría General de Educación y Formación Profesional, por la que se establecen directrices sobre determinados aspectos de la evaluación y promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional de Andalucía para el curso escolar 2021/2022.

Se hace necesario poner especial atención a las instrucciones relacionadas con la Educación de Personas Adultas, a saber:

-En el punto 7 se establece que en Educación Secundaria Obligatoria solo habrá una única sesión de evaluación (ordinaria) que tendrá lugar al finalizar el curso escolar (junio). Esta instrucción es extensible también a la Educación Secundaria Obligatoria para Personas Adultas (por tanto desaparece la convocatoria extraordinaria de septiembre tanto para el nivel I como para el II).

-Evaluación y promoción en Educación de personas adultas.

En Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas, con carácter general, la evaluación y promoción del alumnado que curse esta enseñanza se desarrollará según lo dispuesto en el Decreto 111/2016, de 14 de junio, por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria en la Comunidad Autónoma de Andalucía y en la Orden de 28 de diciembre de 2017, por la que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas en la Comunidad Autónoma de Andalucía y de conformidad con lo recogido en el artículo 24 del Capítulo VII del Real Decreto 984/2021, de 16 de noviembre.

-Titulación en Educación de personas adultas. En los puntos 1 y 2 se establecen los criterios para proponer para la expedición de los títulos de Secundaria Obligatoria y Bachillerato para personas adultas a aquellas personas que no hayan superado alguno de los ámbitos (ESPA)

- En Educación Secundaria Obligatoria para personas adultas, la superación de todos los ámbitos de conocimientos dará derecho a la obtención del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Asimismo, el equipo docente podrá proponer para la expedición de dicho título a aquellas personas que, aun no habiendo superado alguno de los ámbitos, se considere que han conseguido globalmente los objetivos generales de la formación básica de las personas adultas. En esta decisión se tendrán en cuenta las posibilidades formativas y de integración en la actividad académica y laboral de cada alumno o alumna, así como:

- a) Que tras la aplicación de medidas de refuerzo educativo y apoyos necesarios durante el curso dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias, el alumno o alumna haya participado activamente con implicación, atención y esfuerzo en los ámbitos no superados y no se haya producido un abandono del ámbito por parte del alumno o alumna, conforme a los criterios establecidos por los centros en el marco de lo dispuesto en su Plan de Centro y de acuerdo con la modalidad de enseñanza presencial, semipresencial o a distancia.
- b) Que el alumno o la alumna se haya presentado a todas las pruebas y realizado todas las actividades necesarias para su evaluación.
- c) Que la media aritmética de las calificaciones obtenidas en todos los ámbitos de la etapa sea igual o superior a cinco.

En base a esto se hace necesaria una reflexión y revisión en su caso de los criterios de calificación. Hasta ahora se consideraban los siguientes porcentajes:

- 20% de trabajos en el aula, asistencia normalizada, interés y dedicación, observación dada por el profesorado que imparte docencia en sus centros respectivos respecto al grado de cumplimiento de los criterios evaluables de cada módulo.
- 30% de las tareas encomendadas trimestralmente desde el IES de referencia por el profesorado del mismo.
- 50% de las pruebas escritas trimestrales realizadas en el IES de referencia.

Dada la importancia de presentarse a las pruebas escritas de conocimientos estos porcentajes se mantendrán siempre que los alumnos y alumnas se presenten a dichas pruebas y obtengan una calificación no inferior a 2.5 puntos. En caso contrario los porcentajes aplicados serán:

- 10% de trabajos en el aula, asistencia normalizada, interés y dedicación, observación dada por el profesorado que imparte docencia en sus centros respectivos respecto al grado de cumplimiento de los criterios evaluables de cada módulo.
- 15% de las tareas encomendadas trimestralmente desde el IES de referencia por el profesorado del mismo.

- 75% de las pruebas de escritas trimestrales realizadas en el IES de referencia.

9.2) BTOPA

Criterios específicos de calificación.

Los criterios y porcentajes de calificación se aplicarán de la siguiente forma:

CALIFICACIÓN DE INGLÉS EN BTOPA I & II	
Aprovechamiento presencial y participación on-line	10%
Tareas	20%
Pruebas presenciales	70%
TOTAL:	100%

Aquellos alumnos que no puedan asistir a clase presencial por incompatibilidad con el horario laboral serán calificados de la siguiente manera: 70% prueba presencial y 30% tareas.

1.- Aprovechamiento presencial y participación on-line: se valorará si el alumnado es responsable y constante en el trabajo, si presta atención, si asiste regularmente, si participa activamente, si respeta las normas básicas de convivencia. Además, se valorará su participación a través de correos electrónicos, mensajes, participaciones en foros.

2.- Tareas: se valorarán las tareas, cuestionarios...indicados por el profesorado para el desarrollo de la asignatura. Se realizarán tomando como referencia los contenidos usados durante el curso..

Los criterios de corrección específicos de cada tarea aparecerán claramente establecidos en las instrucciones de las mismas.

3.- Pruebas presenciales: versarán sobre los contenidos de la materia trabajados en las tareas, de acuerdo con los criterios de evaluación y estándares evaluables establecidos en esta programación.

Cada trimestre se realizará un examen presencial que versará sobre los contenidos gramaticales y de vocabulario de las dos unidades de cada trimestre, en el que habrá un texto con preguntas de comprensión relativas al mismo y un ejercicio de expresión escrita. Cada trimestre incluye la materia del trimestre o trimestres anteriores por lo que en cada evaluación se puede recuperar las anteriores. En **junio** se realizarán recuperaciones de las evaluaciones suspensas. La nota mínima para aprobar en estos casos es **5** ya que sólo se tendrá en cuenta el valor de la prueba escrita presencial.

La nota final de la **evaluación ordinaria de junio** será la resultante de la siguiente fórmula:

1^a evaluación 20% + 2^a evaluación 30% + 3^a evaluación 50% = el resultado global final de la evaluación de junio.

Plagios.

Las tareas copiadas, ya sea de Internet o de algún compañero/a de clase, se calificarán con un cero. Esta calificación será tanto para quien copia, como para quien se preste a esta práctica pasando tareas a otros. En caso de ser sorprendido copiando más de una vez en un mismo trimestre, el alumno/a podrá suspender el trimestre completo.

En el caso de 1º BTOPA, en el mes de **junio** podría haber **convocatorias de recuperación extraordinarias** para aquel alumnado que haya asistido a clase con regularidad, haya realizado la mayoría de los trabajos y tareas requeridas en cada momento y se haya presentado a todas las pruebas presenciales convocadas a lo largo del curso. En caso de no obtener evaluación positiva en junio, el alumnado podrá

presentarse a la **convocatoria extraordinaria de septiembre, en caso de que ésta se mantenga para el presente curso.** (véase el **punto 14** de la presente programación).

En caso de evaluación negativa una vez finalizada la evaluación ordinaria, el alumnado de **2º BTOPA** podrá presentarse a la **convocatoria extraordinaria de junio** para la recuperación de los aprendizajes no adquiridos (véase el **punto 14** de la presente programación).

9.3) EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

La evaluación del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo (NEAE) que tenga elaborada una adaptación curricular significativa, se hará con el asesoramiento del departamento de orientación, teniendo siempre los criterios de evaluación establecidos en dicha adaptación curricular como referente fundamental para valorar el grado de adquisición de las competencias básicas.

En el aula nos podemos encontrar alumnado con déficit físico, psíquico o sensorial. Se procurará que este tipo de alumnado sea autosuficiente en el mayor grado posible, por lo que el aula se diseñará de forma funcional y se fomentarán las actividades que faciliten la integración social.

10) MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

*La Ley 17/2007, 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, en su Título III, sobre **equidad en la educación, capítulo I, sección 1^a**, establece los principios de equidad del sistema educativo para garantizar el acceso y la permanencia en el sistema educativo del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo. En el punto 2 de esta misma sección, la ley recoge que «se considera alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo aquel que presenta necesidades educativas especiales debidas a diferentes grados y tipos de capacidades personales de orden físico, psíquico, cognitivo o sensorial; el que, por proceder de otros países o por cualquier otro motivo, se incorpore de forma tardía al sistema educativo, así como el alumnado que precise de acciones de carácter compensatorio. (...) Asimismo, se considera alumnado con necesidad específica de apoyo educativo al que presenta altas capacidades intelectuales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.» A continuación, en los puntos 4 y 5 de esta misma sección, establece que «la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo se realizará de acuerdo con lo recogido en el Título II de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo; en la Ley 9/1999, de 18 de noviembre, de Solidaridad en la Educación, y en la presente Ley (...), y se regirá por los principios de normalización, inclusión escolar y social, flexibilización, personalización de la enseñanza y coordinación interadministrativa.»*

Por consiguiente, para que el alumnado con necesidad específica de apoyo educativo al que se refiere el **artículo 71** de la *Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo* pueda alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades personales y los objetivos y competencias de cada etapa (ibid), se establecerán las medidas curriculares y organizativas oportunas que aseguren su adecuado progreso. Por tanto, lo indicado en el **capítulo I del Título II de la Ley Orgánica 2/2006**, en los **artículos 71 a 79 bis**, y en el **Título III de la Ley 17/2007, 10 de diciembre**, será de aplicación al alumnado que requiera una atención educativa diferente a la ordinaria, por presentar necesidades educativas especiales, derivadas de dificultades específicas de aprendizaje, Trastorno por Déficit de Atención e Hiperactividad (TDAH), por sus altas capacidades intelectuales, por haberse incorporado tarde al sistema educativo, o por condiciones personales o de historia escolar, a fin de que pueda alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general para todo el alumnado.

Así pues, *a fin de garantizar la equidad, el título II de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo*, aborda el alumnado que requiere una atención educativa diferente a la ordinaria y establece los recursos precisos para acometer esta tarea con el objetivo de lograr su plena inclusión e integración. Para atender debidamente a

este tipo de alumnado contamos con la colaboración del departamento de orientación del centro. Las medidas de atención a la diversidad afectan a la organización en el ámbito del centro y del aula. La atención individualizada se lleva a cabo por medio de adaptaciones curriculares. **Las adaptaciones curriculares significativas no están contempladas en Formación Profesional**, es por ello que, **sólo se podrán contemplar medidas no significativas de adaptación del currículo**, tales como:

- Medidas para facilitar el **acceso al currículo**: de carácter material, espacial o de comunicación.
- Medidas de flexibilización de **elementos curriculares**: siempre que no afecten a los objetivos de aprendizaje, afectan a la priorización, temporalización y/o secuenciación de contenidos principalmente. Atención a la diversidad en la **programación**. Los componentes curriculares se pueden contemplar desde tres dimensiones: la general, que engloba al alumnado con capacidades medias, la de refuerzo para los alumnos que no los alcanzan y la de ampliación, que propicia un mayor nivel de complejidad, destinada al alumnado con capacidades y necesidades superiores a la media.
- Adaptación de la **metodología**: empleo de técnicas específicas, apoyo visual, verbal o físico, flexibilización de los tiempos y agrupamientos para respetar los distintos ritmos de aprendizaje, adecuación de la ayuda pedagógica, etc. Como ya citamos en el apartado referente a la metodología (punto 5 de esta programación), el rol del profesorado será principalmente orientador, promotor y facilitador del desarrollo de las competencias y capacidades en el alumnado, ajustándose al nivel competencial inicial de este y teniendo en cuenta la atención a la diversidad y el respeto por los distintos ritmos y estilos de aprendizaje mediante prácticas de trabajo individual y cooperativo. Un enfoque metodológico ecléctico permite abordar la diversidad del alumnado desde otro plano de actuación. La aplicación de un método basado en la consecución de metas o realización de tareas de comunicación permite un proceso de individualización y la previsión de una selección anticipada y planificada de actividades, para dar respuesta de forma selectiva a las necesidades de refuerzo o de ampliación de los diferentes alumnos/as. Asimismo, la utilización combinada de diversos recursos didácticos, posibilitará una mejor respuesta a la diversidad.
- **Adaptación de la Evaluación**: en cuanto a los procedimientos, técnicas y/o instrumentos de evaluación. respecto a este punto, el *Capítulo I, artículo 2*, de la *Orden ORDEN de 29 de septiembre de 2010*, recoge «*la adecuación de las actividades formativas, así como de los criterios y los procedimientos de evaluación cuando el ciclo formativo vaya a ser cursado por alumnado con algún tipo de discapacidad, garantizándose el acceso a las pruebas de evaluación. Esta adaptación en ningún caso supondrá la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título*»

La presente programación se basa en la adquisición de las competencias y los contenidos esenciales para superar con éxito los resultados de aprendizaje. En su planteamiento se han tenido en cuenta tanto la secuenciación conceptual y procedimental adecuada al área de conocimiento como la dificultad implícita y en consecuencia, la necesidad de reforzar o ampliar mediante determinadas actividades los contenidos básicos, con distintos niveles de exigencia en los procesos de estudio, en función del criterio libre y abierto del profesorado una vez observe la necesidad de ajustar su intervención educativa de acuerdo con las características de sus alumnos. Mediante la aplicación de las medidas de atención a la diversidad anteriormente citadas, procuraremos dar una respuesta adecuada al **alumnado con necesidad de apoyo educativo**:

- a) **Alumnado con Necesidades Educativas Especiales**: procuraremos que el alumnado sea lo más autosuficiente posible, adoptando las medidas necesarias.
- b) **Alumnado con alta capacidad intelectual**: ofreceremos actividades de ampliación, proyectos, lecturas, investigaciones, etc, para este tipo de alumnado, adecuando su nivel de dificultad,
- c) **Alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones sociales desfavorecidas**: diseñaremos actividades que faciliten la acogida e integración primero, para fomentar su autoestima, integración, las relaciones sociales, la cooperación, etc.
- d) **Alumnado Extranjero**. Incidiremos principalmente en dos aspectos prioritarios inicialmente:
 - la socialización e integración en el grupo
 - el conocimiento y desarrollo del lenguaje.

ESPA

La única posibilidad de adaptación a los alumnos con NEE es la de adaptación curricular significativa que se realizará en aquellos casos que por dictamen de escolarización y/o evaluación psicopedagógica, se considere necesario. En estos casos, se adaptarán las pruebas escritas y las tareas, si fuese necesario. También se ampliará el plazo de entrega de tareas y el tiempo de realización de la prueba escrita.

BTOPA

Cuando hablamos de diversidad, explicitamos las diferentes situaciones y grados de dificultad/facilidad de aprendizaje que encontramos en el alumnado, y que viene a ser reflejo de la diversidad a nivel social por razones de procedencia geográfica, situación socio-familiar y socio-económica y, en el caso de la ESO o Bachillerato para personas adultas, por diferencia de edad entre los alumnos/as del grupo, así como por las propias capacidades, posibilidades, intereses y necesidades del alumnado.

Además, en los materiales se incluyen cierto tipo de actividades deliberadamente sencillas, de manera que se garantiza la posibilidad de que todo el alumnado pueda realizar alguna actividad con éxito, independientemente de sus capacidades y posibilidades, aumentando así su autoestima y confianza en sí mismos como estudiantes de lenguas extranjeras.

También tomaremos decisiones respecto a la metodología a aplicar a cada tipo de alumno/a. En general nos encontramos con tres tipos de situaciones diferentes:

- a) alumnos que pueden realizar actividades poco complejas.
- b) alumnos que pueden realizar actividades más complejas.
- c) alumnos que avanzan con solvencia y se dedican a ampliación.

Para atender esta diversidad habrá que asegurar una serie de medidas a lo largo de todo el trabajo, que se tendrán en cuenta siempre, en todos los bloques de contenidos.

1. Planificar estrategias, actividades y materiales didácticos diferenciados, de modo que cada tipo de alumnado encuentre el terreno adecuado para poder trabajar eficazmente, de acuerdo a sus capacidades.
2. Planificar actividades diferenciadas: analíticas, de síntesis, de investigación, tendentes a la autonomía, o muy dirigidas, acordes a nivel cognitivo de cada cual.
3. Graduar la dificultad de las actividades: de ampliación o profundización o de refuerzo. Todos tienen capacidad de trabajar en las áreas.
4. Recursos diferentes; no todos usarán los mismos recursos, sino que los mismos se adaptarán en cada caso, a las capacidades de cada uno.
5. Utilizar herramientas de comunicación instantánea (Whatsapp) para un mayor acercamiento y capacidad de resolución de problemas al alumnado.
6. Planificar los refuerzos. Al alumnado que lo necesite se le dedicarán refuerzos educativos en los momentos en los que los otros/as desarrollan las actividades propias: trabajos monográficos adaptados, investigaciones particularizadas, o atención personalizada.
7. Proporcionar material adicional para aquellos alumnos con un desfase curricular destacado.
8. Establecimiento de los objetivos mínimos exigidos para superar la materia.
9. Elaboración de tutoriales sobre herramientas digitales y facilitar el acceso al entorno virtual.
10. Gradación de las herramientas digitales a usar en las tareas.
11. Clasificación de tareas según el nivel de dificultad y por destrezas trabajadas.
13. Adaptación del nivel de dificultad de las tareas.

10.1) PROGRAMA DE ATENCIÓN A ALUMNADO CON MATERIAS PENDIENTES.

El alumnado que cursa **ESPA** , en el Ámbito Comunicación de Inglés, continuará utilizando los materiales expuestos en la Plataforma **Moodle** habilitada por la Consejería de Educación de la Junta de

Andalucía, así como cualquier otro material que aclare y complemente a los mismos que hayan sido aportados por el profesor del Ámbito en esta misma plataforma.

TRATAMIENTO DE RECUPERACIONES DE ÁMBITOS O MÓDULOS PENDIENTES en ESPA I y II

Aquellos alumnos/as que no superen algún módulo en la sesión de evaluación correspondiente, podrán recuperarlo antes de la finalización del curso escolar, haciendo constar la calificación de dicho módulo en la sesión de evaluación final ordinaria. Para ello se llevará a cabo una prueba final en el mes de junio y en cuanto a las tareas trimestrales propuestas para su realización, entrega y/o presentación a través de la plataforma on-line, podrán, en el caso de no haber sido entregadas o haber obtenido calificación negativa en las mismas, ser recuperadas a lo largo de los trimestres posteriores a su calificación y siempre antes de la realización de la prueba final de curso.

10.2) PROGRAMA DE ATENCIÓN A ALUMNADO REPETIDOR.

No procede

10.3) REFUERZO MATERIAS TRONCALES: LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS.

No procede.

11) CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL

11.1) ESPA

La *Ley 17/2007, 10 de diciembre, de Educación de Andalucía*, en su Título II, artículo 39, puntos 1 a 5, sobre Educación en Valores, establece que «*las actividades de las enseñanzas, en general, el desarrollo de la vida de los centros y el currículo tomarán en consideración como elementos transversales el fortalecimiento del respeto de los derechos humanos y de las libertades fundamentales y los valores que preparan al alumnado para asumir una vida responsable en una sociedad libre y democrática. Asimismo, se incluirá el conocimiento y el respeto a los valores recogidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Con objeto de favorecer la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, el currículo contribuirá a la superación de las desigualdades por razón del género, cuando las hubiere, y permitirá apreciar la aportación de las mujeres al desarrollo de nuestra sociedad y al conocimiento acumulado por la humanidad (...), contemplará la presencia de contenidos y actividades que promuevan la práctica real y efectiva de la igualdad, la adquisición de hábitos de vida saludable y deportiva y la capacitación para decidir entre las opciones que favorezcan un adecuado bienestar físico, mental y social para sí y para los demás, e (...) incluirá aspectos de educación vial, de educación para el consumo, de salud laboral, de respeto a la interculturalidad, a la diversidad, al medio ambiente y para la utilización responsable del tiempo libre y del ocio».*

Partiendo de las distintas orientaciones que encontramos sobre este punto en la normativa educativa, somos conscientes de que el instituto es un marco ejemplar para enseñar a los alumnos a vivir en sociedad, lo que proporciona una oportunidad idónea para fomentar la adopción de líneas de comportamiento democrático, propio de ciudadanos cívicos y solidarios.

Así, la integración de valores morales tales como la paz, la igualdad y la libertad, en cada materia del currículo se hace necesaria a fin de desarrollar un sistema de valores compartido por toda la comunidad educativa, que proporcione uniformidad y coherencia al discurso educativo. Entendemos, por tanto, que los temas transversales constituyen un conjunto de contenidos actitudinales que proporcionan solidez y cohesión al currículo, garantizando su unidad a través de la presencia de estos temas y consideraciones en todas las áreas del mismo. Asimismo, proporcionan un punto de partida para el trabajo interdisciplinar de los contenidos de las distintas materias, dado que tienen un carácter abierto y flexible en términos de planificación y elección de aspectos a trabajar en cada momento del proceso de enseñanza-aprendizaje. Así, el tratamiento de temas transversales, entendido como una forma habitual de trabajo inherente al proceso

educativo, constituye una forma idónea de contribuir desde cada materia al desarrollo global de las distintas competencias básicas en el alumnado.

Por consiguiente, los temas transversales suponen una responsabilidad común por parte de toda la comunidad educativa y consecuentemente, son desarrollados a través de todos los documentos oficiales del centro: el Proyecto Educativo y las programaciones didácticas. En este sentido, el **Plan de Mejora** del Proyecto Educativo de nuestro centro para el presente curso escolar recoge como núcleo principal “*favorecer el desarrollo de un Centro educativo pedagógicamente competitivo y enriquecedor, intelectualmente abierto y comprometido y humanamente cálido y solidario*”. Entre las tareas planteadas para la consecución de este objetivo, se proponen:

- Realizar en los primeros días del curso, información y concienciación sobre la normas de convivencia.
- Sensibilizar al alumnado sobre aspectos tales como la convivencia en general, hábitos de vida saludable y cuidado del material, relacionado con el medio ambiente.
- Concienciar al alumnado sobre la importancia de la actitud ante el estudio, el trabajo diario, los hábitos de trabajo, la realización de tareas, el compromiso con la actividad diaria. Fomentar un comportamiento activo y participativo en el aula.

Los contenidos de carácter transversal se incorporan al currículo de inglés en base a las líneas de trabajo que establece la normativa educativa. Somos conscientes de la necesidad de tratar de forma cíclica y regular determinados contenidos transversales en todas las áreas del currículo para poder alcanzar las finalidades educativas del centro. Estas finalidades se derivan del análisis del contexto escolar y de las características y necesidades de nuestro alumnado.

11.2) BTOPA

El **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, recoge los temas transversales que deberán tratarse en todo el Bachillerato, que presentamos a continuación:

- 1.- El respeto al Estado de Derecho y a los derechos y libertades fundamentales recogidos en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- 2.- El desarrollo de las competencias personales y las habilidades sociales para el ejercicio de la participación, desde el conocimiento de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político y la democracia.
- 3.- La educación para la convivencia y el respeto en las relaciones interpersonales, la competencia emocional, el autoconcepto, la imagen corporal y la autoestima como elementos necesarios para el adecuado desarrollo personal, el rechazo y la prevención de situaciones de acoso escolar, discriminación o maltrato, la promoción del bienestar, de la seguridad y de la protección de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 4.- El fomento de los valores y las actuaciones necesarias para el impulso de la igualdad real y efectiva entre mujeres y hombres, el reconocimiento de la contribución de ambos sexos al desarrollo de nuestra sociedad y al conocimiento acumulado por la humanidad, el análisis de las causas, situaciones y posibles soluciones a las desigualdades por razón de sexo, el respeto a la orientación y a la identidad sexual, el rechazo de comportamientos, contenidos y actitudes sexistas y de los estereotipos de género, la prevención de la violencia de género y el rechazo a la explotación y abuso sexual.
- 5.- El fomento de los valores inherentes y las conductas adecuadas a los principios de igualdad de oportunidades, accesibilidad universal y no discriminación, así como la prevención de la violencia contra las personas con discapacidad.
- 6.- El fomento de la tolerancia y el reconocimiento de la diversidad y la convivencia intercultural, el conocimiento de la contribución de las diferentes sociedades, civilizaciones y culturas al desarrollo de la humanidad, el conocimiento de la historia y la cultura del pueblo gitano, la educación para la cultura de paz, el respeto a la libertad de conciencia, la consideración a las víctimas del terrorismo, el conocimiento de los elementos fundamentales de la memoria democrática vinculados principalmente con hechos que forman parte de la historia de Andalucía, y el rechazo y la prevención de la violencia terrorista y de cualquier otra forma de violencia, racismo o xenofobia.

- 7.- El perfeccionamiento de las habilidades para la comunicación interpersonal, la capacidad de escucha activa, la empatía, la racionalidad y el acuerdo a través del diálogo.
- 8.- La utilización crítica y el autocontrol en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y los medios audiovisuales, la prevención de las situaciones de riesgo derivadas de su utilización inadecuada, su aportación a la enseñanza, al aprendizaje y al trabajo del alumnado, y los procesos de transformación de la información en conocimiento.
- 9.- La promoción de los valores y conductas inherentes a la convivencia vial, la prudencia y la prevención de los accidentes de tráfico. Asimismo se tratarán temas relativos a la protección ante emergencias y catástrofes.
- 10.- La promoción de la actividad física para el desarrollo de la competencia motriz, de los hábitos de vida saludable, la utilización responsable del tiempo libre y del ocio y el fomento de la dieta equilibrada y de la alimentación saludable para el bienestar individual y colectivo, incluyendo conceptos relativos a la educación para el consumo y la salud laboral.
- 11.- La adquisición de competencias para la actuación en el ámbito económico y para la creación y desarrollo de los diversos modelos de empresas, la aportación al crecimiento económico desde principios y modelos de desarrollo sostenible y utilidad social, la formación de una conciencia ciudadana que favorezca el cumplimiento correcto de las obligaciones tributarias y la lucha contra el fraude, como formas de contribuir al sostenimiento de los servicios públicos de acuerdo con los principios de solidaridad, justicia, igualdad y responsabilidad social, el fomento del emprendimiento, de la ética empresarial y de la igualdad de oportunidades.
- 12.- La toma de conciencia y la profundización en el análisis sobre temas y problemas que afectan a todas las personas en un mundo globalizado, entre los que se considerarán la salud, la pobreza en el mundo, la emigración y la desigualdad entre las personas, pueblos y naciones, así como los principios básicos que rigen el funcionamiento del medio físico y natural y las repercusiones que sobre el mismo tienen las actividades humanas, el agotamiento de los recursos naturales, la superpoblación, la contaminación o el calentamiento de la Tierra, todo ello, con objeto de fomentar la contribución activa en la defensa, conservación y mejora de nuestro entorno como elemento determinante de la calidad de vida.

12) ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

No procede

13) ESTÍMULO DE LA LECTURA Y MEJORA DE LA EXPRESIÓN ORAL Y ESCRITA. ACTIVIDADES PARA EL ANÁLISIS, LA REFLEXIÓN Y LA CRÍTICA

Los objetivos del Plan de Fomento de la Lectura de nuestro centro son los siguientes:

- Perfeccionar los usos de la lengua oral y escrita. Leer para hablar y escribir mejor.
- Facilitar el acceso a saberes y conocimientos. Leer para aprender.
- Desarrollar el hábito de la lectura personal como práctica gozosa que forme parte del ocio. Leer para disfrutar.
- Favorecer y potenciar el espíritu crítico, la capacidad de análisis y de opinión, fomentando el compartir y contrastar las opiniones propias con los otros. Leer para opinar y debatir.
- Estimular la curiosidad intelectual y despertar aficiones e intereses a través del contacto con los libros.
- Potenciar la capacidad del disfrute estético, la recreación de la fantasía y el desarrollo de la creatividad.
- Acceder al conocimiento de sí mismo y del entorno sociocultural en que se inserta la vida personal. Leer para entenderse y entender a los otros.

A fin de fomentar la lectura extensiva en inglés, animaremos al alumnado a leer lecturas graduadas además de los numerosos textos que se ofrecen en la plataforma en las unidades que se trabajan a lo largo del curso.

14) SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y DE LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Debemos destacar el carácter abierto y flexible de este documento, dado que entendemos que todo su contenido, desde las líneas generales establecidas hasta los puntos concretos de cada Unidad a desarrollar, deben ser adaptados a las necesidades de cada grupo en cada momento, modificando aquellos aspectos requeridos por la planificación de clase diaria.

El proceso de enseñanza-aprendizaje es bastante complejo y se ve afectado por una serie de factores de carácter previsible e imprevisible, unos relacionados con los propios alumnos y alumnas (tales como el contexto sociocultural, el nivel de conocimientos previos de inglés, las experiencias de aprendizaje en el pasado, posibles problemas de integración con los compañeros, etc.) y otros relativos a las condiciones físicas y materiales que conlleva el propio proceso (tales como el grado de disponibilidad de las instalaciones del centro escolar, el número de alumnos/as por grupo, la posibilidad de utilizar recursos didácticos audiovisuales, la disposición y organización del espacio y el mobiliario en el aula, etc.).

Consecuentemente, la programación será revisada de forma periódica a lo largo del curso, a fin de comprobar su grado de adecuación y eficiencia, especialmente en lo referente a las distintas medidas de atención a la diversidad implementadas, así como para incluir nuevas consideraciones y modificaciones si ello fuese necesario. Este análisis sistemático de la programación se llevará a cabo de forma internivelar: plantearemos en todo momento los enfoques y líneas de actuación que se establezcan a nivel de centro, en los ETCP, a través de la Coordinación de Área Sociolingüística. Asimismo, las reuniones periódicas entre el equipo directivo y las jefaturas de departamentos didácticos, cuyo contenido se traslada después a las sesiones de reunión semanales, nos permitirán tener una perspectiva común de las pautas a seguir para alcanzar los objetivos de nuestro proyecto de centro. Partiendo de las propuestas de mejora planteadas en las memorias finales del curso pasado, trabajaremos conjuntamente para lograr una mayor coordinación entre los departamentos lingüísticos, de forma que el desarrollo de las programaciones de Lenguas Extranjeras y Lengua y Literatura Española tengan mejor sincronía, favoreciendo así la integración de aprendizajes en el alumnado.

Para valorar nuestra propia práctica educativa y el grado de adecuación y eficacia de la programación, analizaremos aspectos tales como la motivación para el aprendizaje en el alumnado, la idoneidad de los objetivos planteados, el diseño, secuenciación y temporalización de las tareas destinadas a facilitar el desarrollo competencial de los alumnos/as.

Los resultados de la Evaluación Inicial llevada a cabo por el departamento y las propuestas de mejora derivadas del análisis de los mismos, se encuentran recogidos en el punto correspondiente al principio de este documento.