

**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA  
DEPARTAMENTO DE INGLÉS**

---

**CURSO 2022 – 2023**

**IES GUADARRAMA  
(MADRID)**

<b>1 INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>5</b>
<b>2 PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO</b> .....	<b>5</b>
2.1 COMPONENTES Y MATERIAS QUE SE IMPARTEN .....	5
2.2 ACUERDOS COMUNES PARA EL DEPARTAMENTO .....	6
2.2.1 METODOLOGÍA.....	6
2.2.2 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES .....	8
2.2.3 PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS.....	9
2.2.4 IMPLICACIÓN DEL DEPARTAMENTO EN EL PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA.....	9
2.2.5 COORDINACIÓN CON OTROS DEPARTAMENTOS. ....	12
2.2.6 PLANES DE MEJORA DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS. ....	12
2.2.7 EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE.....	17
2.2.8 ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	17
2.2.9 ACTIVIDADES DE REFUERZO Y AMPLIACIÓN EN JUNIO. ....	21
2.2.10 GARANTÍAS PARA UNA EVALUACIÓN OBJETIVA. ....	22
2.2.11 PLATAFORMAS EDUCATIVAS Y MATERIALES DIGITALES PARA LOS ALUMNOS. CRISIS SANITARIA PROVOCADA POR LA COVID-19 .....	28
2.3 COMPETENCIAS CLAVE .....	30
2.4 ELEMENTOS TRANSVERSALES.....	32
<b>3 EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA</b> .....	<b>33</b>
3.1 OBJETIVOS GENERALES DE ETAPA .....	33
3.2 METODOLOGÍA.....	33
3.3 MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS EN ESO.....	34
3.4 MEDIDAS DE APOYO Y REFUERZO EDUCATIVO.....	36
3.5 1 PMAR / 3º DIVERSIFICACIÓN.....	36
<b>4 BACHILLERATO</b> .....	<b>37</b>
4.1 OBJETIVOS GENERALES DE ETAPA .....	37
4.2 METODOLOGÍA .....	37
4.3 MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS .....	38
4.4 MEDIDAS DE APOYO Y REFUERZO EDUCATIVO.....	38
4.5 BACHILLERATO DE INVESTIGACIÓN / EXCELENCIA.....	39
<b>5 FORMACIÓN PROFESIONAL</b> .....	<b>40</b>
5.1 MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS EN FORMACIÓN PROFESIONAL.....	40

5.2 CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO .....	40
5.2.1 OBJETIVOS GENERALES DE LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO .....	41
5.2.2 METODOLOGÍA.....	41
5.2.3 MEDIDAS DE APOYO Y REFUERZO EDUCATIVO .....	41
5.3 CICLO FP DE GRADO MEDIO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA .....	41
5.3.1 OBJETIVOS GENERALES .....	41
5.3.2 METODOLOGÍA.....	42
5.3.3 MEDIDAS DE APOYO Y REFUERZO EDUCATIVO .....	43
5.4 CICLO FP DE GRADO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS .....	43
5.4.1 OBJETIVOS GENERALES .....	43
5.4.2 METODOLOGÍA.....	43
5.4.3 MEDIDAS DE APOYO Y REFUERZO EDUCATIVO .....	44
<b>6 PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN .....</b>	<b>44</b>
6.1 EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (SECCIÓN Y PROGRAMA) .....	44
6.1.1 PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.....	44
6.1.2 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN PARA PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA.....	45
6.1.3 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN .....	46
6.1.4 PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES.....	46
6.1.5 PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE MATERIAS PENDIENTES.....	47
6.2 BACHILLERATO / BACHILLERATO DE INVESTIGACIÓN.....	47
6.2.1 ASPECTOS COMUNES .....	47
6.2.2 PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE MATERIAS PENDIENTES.....	47
6.2.3 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN .....	47
6.2.4 PRUEBA EXTRAORDINARIA DE JUNIO .....	48
6.3 FORMACIÓN PROFESIONAL.....	49
6.3.1 ASPECTOS COMUNES .....	49
6.3.2 PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE MATERIAS PENDIENTES.....	49
6.3.3 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN .....	49
6.3.4 PRUEBA EXTRAORDINARIA DE JUNIO .....	50
<b>7 CONTENIDOS, COMPETENCIAS ESPECÍFICAS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ACTIVIDADES/SITUACIONES DE APRENDIZAJE E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN 51</b>	
7.1 CURSOS 1º A 4º DE ESO PROGRAMA.....	51

7.2 CURSOS 1º A 4º DE ESO SECCIÓN BILINGÜE .....	54
7.3 BACHILLERATO / BACHILLERATO DE EXCELENCIA.....	57
7.4 FORMACIÓN PROFESIONAL GRADO BÁSICO .....	59
7.5 CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.....	76
7.6 CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS .....	85
<b>8 DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS.....</b>	<b>94</b>

## 1 INTRODUCCIÓN

---

La localidad de Guadarrama se sitúa en la vertiente sur de la sierra del mismo nombre, al noroeste de la Comunidad de Madrid, sirviendo de límite entre esta comunidad y las provincias de Ávila y Segovia. Se encuentra en un entorno privilegiado, rodeada de parajes con flora y fauna variadas y de bellos lugares para disfrutar, dentro del área de influencia socioeconómica del Parque Nacional de Guadarrama.

Una gran parte de la población corresponde a familias procedentes de Madrid capital y otros lugares de la región. Suelen ser matrimonios jóvenes y de mediana edad con hijos, que han cambiado su lugar de residencia buscando la tranquilidad y una mejor calidad de vida. Este hecho ha contribuido a que la población de Guadarrama sea joven, sobre todo si la comparamos con la envejecida población del conjunto de la Comunidad de Madrid. Las actividades económicas se concentran principalmente en el sector terciario, esto es, comercio, servicios, turismo (incluida hostelería) y profesionales.

El IES Guadarrama es el único centro público de enseñanza secundaria y bachillerato de esta localidad, dependiente de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid. Además pertenece a la red de centros bilingües de la Comunidad de Madrid.

El instituto inició su andadura en el año 1988. En los primeros años se impartió BUP y COU y progresivamente se fueron implantando las diferentes leyes educativas. Actualmente, se pueden cursar en el centro la Educación Secundaria Obligatoria (ESO) en Sección y Programa, dos modalidades de bachillerato, el Científico Tecnológico y el de Humanidades y Ciencias Sociales, Formación Profesional de Grado Básico de Servicios Administrativos y Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior pertenecientes a la familia profesional de Administración y Gestión.

Nuestros alumnos proceden, en su mayoría, de los municipios de Guadarrama y de los Molinos y, en menor cuantía, de municipios colindantes como Cercedilla, Becerril o Collado Mediano. Los centros de referencia de primaria de los que proceden son el CEIP Sierra de Guadarrama, el CEIP Villa de Guadarrama y el CEIP Divino Maestro de Los Molinos.

Contamos con, aproximadamente, un 22% de alumnado extranjero. Aunque los países de procedencia más habituales son Marruecos, Rumanía y Ecuador, también hay alumnos de otras nacionalidades como Argentina, Bulgaria, China, Colombia, Ucrania, Italia, República Dominicana, Angola, Brasil, Perú, Alemania, Australia y Paraguay.

El nivel educativo de las familias del centro es diverso pues el 28% de los padres y madres tienen estudios de primaria, el 32 % de secundaria, el 14% tienen título de Formación Profesional y el 23% son titulados superiores. El 3% restante no indica los estudios que ha terminado.

## 2 PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO

---

### 2.1 COMPONENTES Y MATERIAS QUE SE IMPARTEN

Durante el curso 2022-2023 el Departamento de Inglés estará formado por nueve profesores, ocho de ellos a jornada completa y uno a media jornada:

**Profesor 1:** 3º ESO sección, 4º ESO sección, 1º y 2º Bachillerato de Excelencia, Jefatura de

departamento → total = 20 horas

**Profesor 2:** 1º ESO sección, 2º ESO sección, 4º ESO sección, 1 PMAR → total = 20 horas

**Profesor 3:** 1º ESO programa, 2º ESO programa, 3º ESO sección, 4º ESO programa → total = 20 horas

**Profesor 4:** 1º ESO sección, FP Básica I, 2 grupos de 2º Bachillerato → total = 15 horas + Coordinación bilingüe (5 h.)

**Profesor 5:** 1º ESO programa, 2º ESO sección, 4º ESO programa, CF Grado Superior → total = 20 horas

**Profesor 6:** 3º ESO programa, tutoría de 3º ESO programa, 4º ESO programa, 2 grupos de 1º Bachillerato → total = 20 horas

**Profesor 7:** 2º ESO-D (programa), tutoría de 2º ESO programa, 3º ESO programa, 2º Bachillerato, CF Grado Medio → total = 20 horas

**Profesor 8:** 3º ESO programa, 3º ESO-A+Diver, FP Básica II, 2 grupos de 1º Bachillerato → total = 20 horas

**Profesor 9:** 1º ESO programa, 2º ESO programa, → total = 10 horas

**Las reuniones de departamento se llevarán a cabo los martes a las 10:15 h.**

## **2.2 ACUERDOS COMUNES PARA EL DEPARTAMENTO**

### **2.2.1 METODOLOGÍA**

**El punto de partida del aprendizaje de los alumnos son sus conocimientos previos**, centrándonos en aquello que resulta familiar y cercano al alumnado pero con una vertiente de fantasía para lograr el equilibrio entre la seguridad/bienestar con el interés/imaginación. El alumno puede transferir conceptos y estrategias adquiridas para construir así significados y atribuir sentido a lo que aprende (partiendo de lo que conoce y formulando hipótesis para elaborar reglas que ayudan a interiorizar el nuevo sistema). Se favorece así su crecimiento personal, su desarrollo y su socialización.

**El aprendizaje competencial** persigue el desarrollo del potencial de cada alumno, de sus capacidades, preparar al alumnado para que pueda afrontar los retos personales a lo largo de su vida con éxito. Los alumnos no solo han de adquirir unos conocimientos, sino que han de ser capaces de acceder a ellos y aplicarlos en los diferentes contextos de su vida, contextualizarlos. El aprendizaje por competencias tiene el propósito de cubrir todos los aspectos de la vida, haciendo que los alumnos no solo sean capaces de aprender, sino entre otros, de aprender a aprender, aprender a convivir, aprender a hacer. Cada una de las unidades de contenido proporciona diferentes actividades que contribuyen al desarrollo de las Competencias.

**Las situaciones comunicativas que incluyen el humor y el juego captan la motivación del**

**alumnado y facilitan el aprendizaje;** por ello es importante tener en cuenta la importancia de las canciones e historias, las características de los personajes, las ilustraciones e incluso los efectos sonoros de las grabaciones.

**Los alumnos aprenden de distintas formas y a ritmos diferentes;** por eso, los materiales deberán ser utilizados con flexibilidad de modo que todos los integrantes del grupo puedan participar y encuentren actividades en las que pueden aplicar conocimientos y aptitudes, facilitando el desarrollo de la propia conciencia de logros y del progreso que logran día a día. Existe siempre un apoyo para aquellos alumnos que lo requieran, teniendo siempre en cuenta aquellos casos en los que el progreso no responda a los objetivos que se han programado, así como los casos en que algunos destaquen en la consecución de objetivos y que, ante la falta de actividad programada, se desmotiven y pierdan el interés por la lengua extranjera. Para subsanar estas posibles situaciones se incluyen actividades tanto de ampliación, para los más avanzados, como de refuerzo, para los que puedan estancarse en algún momento. Estas actividades pueden ser de grandísima utilidad para el quehacer diario del profesor.

**El aprendizaje de los alumnos es mayor y de más calidad si se basa en la actividad.** Cada una de las unidades de contenido proporciona una amplia gama de actividades y recursos didácticos de diferente participación. El alumno/a es el centro del proceso de enseñanza-aprendizaje pero su actividad constructivista depende de la intervención del profesor/a. Esta intervención debe ser activa y reflexiva y ajustada al nivel que muestra el alumno/a debiendo: iniciar el *input* de la lengua, ayudar al individuo en la interacción con los demás, evaluar lo que hacen los alumnos, proporcionar *feedback*, contextualizar las actividades y dar significados comprensibles para el alumno/a, promover estrategias de comunicación, potenciar las estrategias de aprendizaje ya adquiridas y admitir el error.

**Considerar el progreso pero también el error como algo natural en el proceso de aprendizaje.** El error ocurre como una evidencia del dinamismo subyacente de la comprensión y del dominio progresivo del nuevo sistema comunicativo. En nuestro proyecto se entiende que los errores se producen cuando el alumno anticipa como va a funcionar la lengua o cuando transfiere reglas de su lengua materna en un proceso natural de adquisición. Pero es importante hacer una distinción entre error y equivocación. Se considera error el fallo sistemático debido a un mal o escaso conocimiento de la lengua. Estos errores se corregirán al finalizar las interacciones orales, de forma grupal y con un lenguaje asequible y siempre teniendo en cuenta que no desaparecen repentinamente, sino que requieren su tiempo. La equivocación es un fallo ocasional debido a una falta de atención en un momento determinado, que lo mismo le puede ocurrir a un hablante nativo. No merece la pena corregir los fallos porque no son relevantes del proceso de enseñanza-aprendizaje.

**La evaluación del proceso individual y grupal de los alumnos en el aprendizaje es un factor importante para asegurar la calidad del mismo.** El profesor anotará las observaciones referentes al progreso de cada alumno y reforzará cada unidad según sus necesidades específicas.

**El aprendizaje globalizado genera el desarrollo de la realidad como un todo en los alumnos.** Se toma en cuenta esta situación al ofrecer actividades interrelacionadas con las otras áreas curriculares, empezando por el conocimiento del mismo alumno y a continuación con la exploración del mundo que les rodea, su casa, su colegio, su medio ambiente y su sociedad en general. Este desarrollo se refleja en los temas de cada unidad, que se relacionan con las demás áreas del currículo: Ciencias de la Naturaleza, Ciencias Sociales, la Educación Artística, las

Matemáticas, la Educación Física, etc.

**Un aprendizaje permanente.** No hay saberes que se adquieran exclusivamente en una determinada materia y que solo sirvan para ella. Con todo lo que el alumno aprende en las diferentes materias (y no sólo en la institución escolar) construye un bagaje cultural y de información que debe servirle para el conjunto de su vida, que debe ser capaz de utilizarlo en momentos precisos y en situaciones distintas (el lenguaje es, a estos efectos, paradigmático). Por eso, las Competencias pueden alcanzarse si no en todas, sí en la mayoría de las materias curriculares, y también por eso en todas estas materias podrá utilizar y aplicar dichas competencias, independientemente de en cuáles las haya podido adquirir (transversalidad). Ser competente debe ser garantía de haber alcanzado determinados aprendizajes, pero también permitirá alcanzar otros, tanto en la propia institución escolar como fuera de ella, garantía de su aprendizaje permanente (o, en este caso, capaz de comunicarse en situaciones muy diversas, algunas de las cuales el propio alumno ni siquiera puede considerar aún que tendrá que hacerlo).

### 2.2.2 ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Durante el curso se irán organizando actividades culturales relacionadas con el mundo anglosajón para celebrar festividades y fechas destacadas como Halloween, Navidad, Saint Patrick, Saint George,...

Realizaremos distintas actividades en las que abordaremos todos los aspectos culturales de las mismas, desde su origen histórico hasta las distintas formas de celebración en los distintos países de habla inglesa con la ayuda de los auxiliares de conversación. Fomentaremos la lectura de textos relacionados con estas celebraciones, así como la escritura y el vocabulario.

Además, algunas de las actividades que se intentarán llevar a cabo son las siguientes (las fechas están aún por concretar):

- Teatro, charlas motivadoras en inglés o *Escape Room*. Cada curso intentamos que los alumnos no se tengan que desplazar, evitando el coste del desplazamiento en autobús. Trabajaremos con compañías de teatro que puedan venir a Guadarrama a ofrecer su espectáculo.
- de forma similar a cursos anteriores, junto con los departamentos de música y de lengua, se organizará un recital musical durante el que se suelen leer poemas en inglés y en español.
- Se seguirá este curso con la actividad de intercambio de cartas en papel (*pen-pals*) con alumnos del centro británico *Norwich School*.
- Se retomará el concurso de tartas y pasteles en *Halloween*.
- Trabajo colaborativo en *Halloween*: se les da a los alumnos tres palabras relacionadas con el tema; por turnos los alumnos escriben o dicen en inglés una oración; el resultado es un cuento de terror.
- Para celebrar San Valentín en febrero, los alumnos escriben un poema o microrrelato en inglés que empiece con las palabras del título de un libro.
- Con motivo del Día del Libro, se propone un concurso de microrrelatos en inglés. Los ganadores recibirán un premio de forma similar a como sucede en el Departamento de Lengua Castellana.

- También se sugiere la realización de *bookmarks* para esta fecha, que también podría premiarse.
- *Blackout poetry*: se coge una hoja de un libro viejo y se seleccionan y tachan palabras con colores diferentes; el resultado es un dibujo.

### 2.2.3 PROCEDIMIENTO DE COMUNICACIÓN DE INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

Toda la información referente a esta programación se publicará en la página web del centro:

<http://www.educa2.madrid.org/web/centro.ies.guadarrama/ingles>

El Centro contempla las siguientes plataformas digitales de uso obligatorio por parte de todos los docentes:

- 1) EducaMadrid: para relaciones entre profesores y con las familias,
- 2) Raíces/Roble: para relaciones entre profesores y familias,
- 3) Google Classrooms a través de la plataforma EducaMadrid: para relaciones entre profesores y alumnos.

Los profesores entregarán a cada alumno una copia con los criterios de evaluación y calificación en el mes de septiembre y/o los publicarán en la Google Classroom de cada grupo, y les informarán de todos los aspectos relevantes para el desarrollo del curso.

La agenda es también un medio de comunicación entre profesores y familias en el día a día.

### 2.2.4 IMPLICACIÓN DEL DEPARTAMENTO EN EL PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA

En cuanto a las lecturas de este año, hemos tratado de continuar trabajando con alguna ya vista en años anteriores para que el desembolso económico por parte de los alumnos sea menor, y puedan usar libros de hermanos o amigos mayores. En los niveles de 1º y 2º ESO nuestro Departamento podrá proporcionar a los alumnos los libros de lectura en el primer trimestre. Se trabajará igualmente con versiones digitales de los mismos.

Por otro lado, la educación literaria cobra especial importancia cuando nos referimos al Inglés Avanzado, ya que tiene la finalidad de consolidar el conocimiento del alumnado sobre los aspectos culturales y las particularidades de los países de habla inglesa, centrándose en el estudio de la producción escrita de autores representativos de dichos países.

Los alumnos de la modalidad de Inglés Avanzado tomarán contacto con una selección de textos literarios que tienen como objetivo proporcionar una variedad de elementos lingüísticos aplicables a su propia producción escrita, fomentar su sentido de la estética y contribuir a su crecimiento intelectual. Los alumnos se familiarizarán con diversos géneros a través de distintas obras literarias en las que se retraten elementos culturales y contextos históricos que reflejen la diversidad de los países de habla inglesa.

#### LECTURAS:

##### 1º de ESO:

*A Halloween Tale* (1er trimestre)

Burlington Books

ISBN 978-9963-47-931-3

(El departamento suministrará los libros)

***Gulliver's Travels*** (2º trimestre)

Burlington Books

ISBN 978-9963-46-901-7

**1º de ESO Sección Bilingüe:**

***A Christmas Carol***, Charles Dickens. Oxford Playscripts

ISBN 978-0-19-8390404 (1er trimestre)

***Journey to the centre of the Earth***, Jules Verne. Vicens Vives.

ISBN 978-84-682-0302-7 (2º trimestre)

**Fragmentos de narrativa originales y poemas sueltos** (3er trimestre)

**2º de ESO:**

***A Christmas Carol*** (1er trimestre)

Burlington Books

ISBN 978-9963-46-790-7

(El departamento suministrará los libros)

***King Arthur*** (2º trimestre)

Burlington Books

ISBN 9963 626 94 7

**En 2º ESO-D y 1PMAR se realizarán lecturas más acordes al nivel de los alumnos**

**2º de ESO Sección Bilingüe:**

***Matilda***, Roald Dahl

ISBN 978-0-14-241037-0 (1er trimestre)

***Blood Brothers*** Willy Russel. Oxford Playscripts.

ISBN 978-88-775-4796-5 (2º trimestre)

**Fragmentos de narrativa originales y poemas sueltos** (3er trimestre)

**3º de ESO:**

***New Yorkers*** (1er trimestre)

Oxford Bookworms 2

ISBN: 9780194610438

***Robinson Crusoe*** (2º trimestre)

Burlington

ISBN: 9789963626267

En 3º ESO-A+Diver se realizarán actividades de lectura más acordes con su nivel.

**3º ESO Sección bilingüe:**

***Wonder*** (1er trimestre)

Penguin

ISBN: **978-0-55-256597-4**

***War Horse***, Michael Morpurgo (2º trimestre)

Oxford Playscripts. ISBN: **978-0-19-841841-2**

**Fragmentos de narrativa originales y poemas sueltos** (3er trimestre)

**4º de ESO:**

***The Picture of Dorian Gray*** (1er trimestre)

Oxford Bookworms 3

ISBN: 978-0-19-479126-7

***Tales of Mystery and Imagination*** (2º trimestre)

Oxford Bookworms 3

ISBN 978-0-19-479132-8

**4º ESO Sección bilingüe:**

***The Boy at the Top of the Mountain***, John Boyne

Corgi

ISBN: 978-0552573504

**Fragmentos de narrativa, teatro originales y poemas sueltos** (3er trimestre)

**1º de Bachillerato:**

***Crime Story Collection***, Sara Paretsky and others (1er trimestre)

Pearson English Active Readers, Level 4

ISBN:978-1-4479-6768-2

***A Foreigner in Britain*** (2º trimestre)

Burlington Books

ISBN: 978-9963-51-025-2

**1º de Bachillerato de Excelencia:**

***Fahrenheit 451***, Ray Bradbury (1er y 2º trimestre)

ISBN: 978 0 00 654606 1

**2º de Bachillerato:**

***A Foreigner in New York*** (1er trimestre)

Burlington Books

ISBN: 978-9963-51-159-4

**2º de Bachillerato de Excelencia:**

***The Importance of Being Earnest***, Oscar Wilde (1er trimestre)

New Longman Literature, Longman

ISBN: 9780582077843

**CF Grado Medio en Gestión Administrativa:**

***Amazing Entrepreneurs and Business People*** (1er y 2º trimestre)

Collins English Readers- Level 1

ISBN: 978-0-00-754501-8

**CF Grado Superior en Administración y Finanzas:**

se trabajará con textos y artículos extraídos de la revista británica *The Economist*, especializada en temas políticos y económicos.

Cada profesor podrá introducir algún cambio si el nivel o las características de cada grupo lo exigiera.

**En FP Básica no habrá lecturas obligatorias, pero el profesor de la materia utilizará textos adecuados al nivel del alumnado.**

La biblioteca del instituto dispone de libros de lectura en inglés de distintos niveles de dificultad. Se fomentará su uso entre los alumnos. El profesorado estimulará la lectura. El Departamento colaborará con las actividades de biblioteca y fomento de la lectura que se organicen en el centro.

### **2.2.5 COORDINACIÓN CON OTROS DEPARTAMENTOS.**

Es muy importante para el correcto funcionamiento del centro que los distintos departamentos trabajen de manera coordinada. En el caso del Departamento de Inglés esto es algo imprescindible en el **Programa de Inglés Avanzado**. A través de la **Reunión de Bilingüismo** que se realiza todas las semanas, los profesores que imparten enseñanzas en este programa se coordinan en cuanto a los contenidos impartidos y la forma de llevarlos a cabo. Así, por ejemplo, se aseguran de que los alumnos de la sección bilingüe no pierdan destrezas en su lengua materna. Para esto es también imprescindible la coordinación con el departamento de lengua castellana, que reforzará en castellano el vocabulario aprendido en inglés.

También las **actividades culturales y extraescolares** requieren una gran coordinación, tanto para organizarlas de manera conjunta, como para evitar la coincidencia temática o temporal.

En cuanto al **plan de fomento de la lectura** arriba mencionado, es también importante que los distintos departamentos organicen las lecturas de manera coordinada, evitando así coincidencias en los títulos que los alumnos estudiarán durante el curso.

### **2.2.6 PLANES DE MEJORA DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS.**

En la actualidad, la mayoría de las circunstancias que favorecerían una mejora de los resultados

académicos están en la mano del profesorado de este departamento.

1. El primer plan de mejora pasa por reducir el número de alumnos por aula. El principal y más devastador problema son los enormes cupos de alumnos. Un profesor se enfrenta a una enorme dificultad enseñando un idioma a grupos que pueden llegar a ser de 33 adolescentes en la ESO o de 38 en bachillerato. El aprendizaje de un idioma requiere un agrupamiento reducido, así que los desdobles son imprescindibles. En cambio, se masifican las aulas, que son espacios reducidos pensados para un número inferior de personas.
2. Las nuevas tecnologías son un recurso imprescindible en el aula. Estamos trabajando para conseguir que los recursos que las editoriales nos ofrecen vayan acordes a los equipos informáticos.
3. Tradicionalmente el centro dispone de **aulas materia**; este año volvemos a poder disponer de ellas tras la pandemia de Covid-19. Sería importante que cada profesor pudiera disponer de su propia aula, ya que esto facilitaría su equipamiento y la instalación del material digital en los equipos informáticos. Al menos el departamento utiliza un número concreto de aulas que intentamos que estén equipadas.
4. Los alumnos tienen a veces dificultades para adquirir el material debido a su elevadísimo coste. Lo consiguen tarde o no lo pueden obtener y esto supone una dificultad añadida. El acceso libre por parte de los alumnos al Programa *Accede* ha mitigado mucho este problema.
5. Las medidas de atención a la diversidad, comentadas más abajo, son un instrumento también imprescindible para mejorar la calidad de la enseñanza.
6. El mayor reconocimiento del profesor, de la comunidad educativa y de su trabajo en la sociedad en general sería de gran ayuda en la tarea diaria dentro del aula.

Partiendo del análisis de los resultados académicos realizado en la memoria de fin de curso, el Departamento de Inglés ha realizado un plan de mejora de los resultados académicos.

PLAN DE MEJORA DE LOS RESULTADOS ACADÉMICOS

**ÁREA DE MEJORA: LAS 5 DESTREZAS BÁSICAS.**

**OBJETIVO:** Mejorar los resultados de los alumnos de ESO y Bachillerato a través del trabajo de todas las destrezas.

**INDICADOR DE LOGRO:** Incremento en el porcentaje de aprobados a fin de curso.

**ACTUACIÓN 1: Trabajar la comprensión de textos**

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO TAREA			
					1	2	3	4
1.1. Trabajar con, al menos, 3 textos por evaluación.	Trimestral	Profesores	Número de textos	Jefe de Depart.				
1.2. Practicar skimming y scanning	Trimestral	Profesores	Número de textos	Jefe de Depart.				

**ACTUACIÓN 2: Trabajar la expresión escrita**

TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO TAREA			
					1	2	3	4
2.1. Escribir textos en inglés sobre diferentes temas y de acuerdo con su nivel, partiendo de un modelo	Trimestral	Profesores	Número de ejercicios realizados con estos criterios	Jefe de Depart.				
2.2 Corregir las producciones escritas por parte del profesor, o en común en el aula	Trimestral	Profesores	Número de ejercicios realizados con estos criterios	Jefe de Depart.				

<b>ACTUACIÓN 3: Fomentar la adquisición de nuevo vocabulario</b>								
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO TAREA			
					1	2	3	4
3.1. Deducir vocabulario por contexto.	Trimestral	Profesores	Ejercicios de vocabulario	Jefe de Depart.				
3.2. Explicar vocabulario desconocido para los alumnos utilizando definiciones e intentando dejar la traducción como último recurso.	Trimestral	Profesores	Ejercicios de vocabulario	Jefe de Depart.				

<b>ACTUACIÓN 4: Trabajar la expresión oral</b>								
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO TAREA			
					1	2	3	4
3.1. Realizar ejercicios de roleplay/diálogos controlados	Trimestral	Profesores	Roleplays	Jefe de Depart.				
3.2. Utilizar el inglés en el aula y/ o realizar presentaciones orales de acuerdo con su nivel	Trimestral	Profesores	Presentaciones orales	Jefe de Depart.				

<b>ACTUACIÓN 5: Mejorar la comprensión gramatical</b>								
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO TAREA			
					1	2	3	4
3.1. Explicar los aspectos gramaticales en detalle, con el apoyo de ejemplos relevantes	Trimestral	Profesores	Explicaciones gramaticales	Jefe de Depart.				
3.2. Realizar ejercicios de práctica de los aspectos gramaticales cubiertos.	Trimestral	Profesores	Ejercicios de gramática	Jefe de Depart.				

<b>ACTUACIÓN 6: Trabajar la comprensión oral</b>								
TAREAS	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES	INDICADOR DE SEGUIMIENTO	RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO	RESULTADO TAREA			
					1	2	3	4
3.1. Ejercicios de listening con distintos tipos de preguntas	Trimestral	Profesores	Ejercicios de listening	Jefe de Depart.				
3.2. Visionado de videos de distinta duración y ejercicios de comprensión	Trimestral	Profesores	Comprensión de los videos	Jefe de Depart.				

**RECURSOS:** Libros de texto, libro digital, recursos audiovisuales y los habituales en el aula.

**RESULTADO FINAL:**

### 2.2.7 EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

En las reuniones ordinarias de departamento se comentarán las incidencias, nivel de los grupos, estrategias que han funcionado y las que no. Se buscará siempre la mayor coordinación posible, tanto en el nivel dado como exigido. Tras cada evaluación, se analizarán las estadísticas de resultados de los distintos grupos, valorando si las diferencias entre los mismos se deben a distintos niveles de asimilación por parte de los alumnos o a fallos metodológicos subsanables.

Asimismo se estudiarán a fondo las estadísticas proporcionadas por la Comunidad de Madrid para comparar nuestros resultados con los de los demás centros educativos.

Se hará un seguimiento del grado de cumplimiento de las propuestas expresadas en la Memoria del curso anterior.

La supervisión de la programación se realizará mensualmente y trimestralmente.

En el centro hemos elaborado **rúbricas comunes a todos los departamentos** para la evaluación de la práctica docente tanto por parte del profesor como por parte de los alumnos. Estas rúbricas se incluyen en la PGA de manera general para todos los departamentos. El departamento también ha elaborado sus propias rúbricas, que se incluyen en el apartado *1.2.10 Garantías para una evaluación objetiva*.

Se mirará especialmente el nivel de cumplimiento de la temporalización, evitando desviaciones cuando no haya una causa lógica, como un proceso de aprendizaje más lento debido a las capacidades de los alumnos.

### 2.2.8 ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Es evidente que una misma actuación educativa ejercida en un mismo grupo de alumnos produce efectos diferentes en función de los conocimientos y experiencias previos de cada uno de ellos, sus capacidades intelectuales, así como sus intereses y sus motivaciones ante la enseñanza.

Es por esta razón por la que, en muchas ocasiones, debemos modificar o adaptar los contenidos o la metodología para que todos los alumnos puedan alcanzar los objetivos establecidos. De la misma manera, debemos ofrecer actividades de ampliación para aquellos alumnos más capaces o receptivos. La atención a la diversidad debe llevarse a cabo siempre en los dos sentidos. Los profesores deben calibrar a quién dirigir y proponer unas actividades u otras y deberán ser conscientes en todo momento de esas diferencias, no solo a la hora de evaluar, sino también a la hora de enseñar y de planificar el proceso de enseñanza-aprendizaje.

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

- **La capacidad para aprender**

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

El reciclaje continuo de estructuras y vocabulario, ofrece, por un lado, amplias oportunidades de refuerzo a los alumnos/as con menos capacidad y, por otro, facilita la ampliación de materia a los que tienen más nivel.

- **La motivación para aprender**

La motivación del alumno/a para aprender es muy compleja, sobre todo tratándose de un

idioma, pues depende de varios factores: por un lado, del historial de éxito o de fracaso que haya tenido hasta ese momento y, por otro, del proceso de aprendizaje que haya seguido. Esto influirá notablemente tanto en el nivel de motivaciones individuales como en la forma más lógica y funcional de presentarles todos los contenidos.

- **Los estilos de aprendizaje**

Existen toda clase de estudios sobre los diversos estilos de aprendizaje a la hora de estudiar un idioma. Como es bien sabido, los alumnos pueden ser impulsivos o reflexivos cuando se enfrentan a sus tareas escolares. Unos pueden reaccionar muy rápidamente y, sin embargo, necesitar varios intentos para asimilar una idea, mientras que otros pueden trabajar concienzudamente y aprender más despacio, obteniendo el mismo resultado.

- **Los intereses de los alumnos/as**

El esfuerzo en aprender un idioma varía mucho de unos alumnos a otros, dependiendo de su interés y/o necesidad de hacerlo. Por ello, incluimos una gran variedad de temas, intentando que sean de interés para la mayoría, y ofrecemos materiales para atender a los distintos niveles de conocimiento y estilos de aprendizaje. Se ofrecen actividades graduadas de menor a mayor dificultad y de mayor a menor control tanto en el *Student's Book* como en el *Workbook*.

Por otra parte,

a) **para el alumnado con altas capacidades intelectuales:** se facilitarán contenidos y material de ampliación adecuado a las necesidades de estos alumnos que les permitan desarrollar al máximo sus capacidades.

b) **Para los alumnos con integración tardía en el sistema educativo:** se adoptarán las medidas de refuerzo necesarias que faciliten su integración escolar y la recuperación de su desfase para que les permitan continuar con aprovechamiento sus estudios.

c) **Para el alumnado con dificultades específicas de aprendizaje:** se adoptarán tanto medidas de escolarización como de atención. Para alumnos con discapacidad, se tomarán medidas de flexibilización y alternativas metodológicas. Para alumnos con dificultades de aprendizaje graves, se priorizarán los contenidos de procedimientos y actitudes, buscando la integración social, ante la imposibilidad de lograr un progreso suficiente en contenidos conceptuales. Hay que insistir en los contenidos instrumentales o de material considerados como tales. Estas adaptaciones serán significativas (supondrán eliminación de contenidos, objetivos y los consiguientes criterios de evaluación referidos a aprendizajes que puedan considerarse no básicos o nucleares).

Para los alumnos con problemas de aprendizaje y/o conducta las adaptaciones se centrarán en:

- Tiempo y ritmo de aprendizaje
- Apoyo dentro del aula por maestros especialistas, personal complementario u otro personal
- Metodología más personalizada
- Accesibilidad de los elementos del currículo para el alumnado con necesidades educativas especiales
- Reforzar las técnicas de aprendizaje

- Mejorar los procedimientos, hábitos y actitudes
- Adaptaciones curriculares significativas de los elementos del currículo
- Aumentar la atención orientadora
- Atención educativa al alumnado por situaciones personales de hospitalización o de convalecencia domiciliaria
- Enriquecimiento curricular
- Evaluaciones adaptadas a las necesidades de estos alumnos

Cuando no bastan las adaptaciones tenemos la **Diversificación Curricular**, que este año se desarrolla en 3º ESO unido al grupo de refuerzo de 3º ESO-A. Este programa va dirigido al alumnado que presente dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a la falta de estudio o esfuerzo y que cumplan los requisitos establecidos en la normativa:

- haber cursado 2º ESO en el grupo de 1 PMAR supone la promoción automática a 3º ESO en el grupo de Diversificación;
- haber cursado 2º ESO, no estar en condiciones de promocionar y no considerarse beneficiosa la repetición de curso;
- haber cursado 2º ESO, no estar en condiciones de promocionar y haberse incorporado tardíamente a la etapa;
- haber cursado 3º ESO y no estar en condiciones de promocionar supone la repetición de 3º ESO en el grupo de Diversificación.

Estos alumnos seguirán teniendo en todo momento como referencia los objetivos generales de la etapa, pero accederán a ellos a través de otro tipo de contenidos y actividades.

**A comienzos de curso se realizan tests de nivel a todos los alumnos de los diferentes grupos y programas para conocer el punto de partida de cada alumno.**

Es preciso indicar que en la **Formación Profesional Básica** son necesarias adaptaciones curriculares no significativas, teniendo en cuenta el colectivo de alumnos que llegan a este tipo de formación.

Se trata de alumnos que, por diversos motivos, no logran terminar la ESO y, en consecuencia, no pueden obtener la titulación de Graduado en ESO. La Formación Profesional Básica está orientada a prevenir el abandono escolar temprano permitiendo a los alumnos obtener un certificado con la cualificación profesional de nivel básico correspondiente, proseguir con sus estudios de formación profesional de Grado Medio e, incluso, presentarse a las pruebas de evaluación de la Educación Secundaria Obligatoria en cualquiera de sus modalidades.

Por ello, la formación profesional básica se organiza de acuerdo con el principio de atención a la diversidad del alumnado y su carácter de oferta obligatoria.

Las medidas de atención a la diversidad deben estar orientadas a responder a las necesidades educativas concretas del alumnado y a la consecución de los resultados de aprendizaje incluidos en los módulos profesionales de un título profesional básico y no podrán, en ningún caso, suponer una discriminación que les impida alcanzar dichos objetivos y la titulación correspondiente.

Para ello, en el material del Área de Inglés, se proponen las siguientes medidas de atención a la diversidad:

- Actividades básicas, para cubrir lagunas de conocimientos que puedan impedir la construcción de un aprendizaje significativo. En cada unidad didáctica del libro de texto se proponen este tipo de actividades, recogidas también en el material del profesor.
- Actividades de refuerzo, que permiten incidir sobre los contenidos tratados con el objetivo de que aquellos alumnos que lo necesiten puedan practicar más.
- Actividades de ampliación, diseñadas para aquellos alumnos que alcanzan los objetivos marcados y que por intereses, capacidad o motivación pueden alcanzar otros objetivos. Hemos de tener en cuenta que los intereses y las motivaciones pueden ser parciales, es decir, que se refieran a aspectos concretos del currículo y no a todo el área. Por ello se han propuesto actividades de ampliación en cada unidad didáctica.

Para aquellos alumnos que, a pesar de las medidas llevadas a cabo en cada unidad didáctica, no alcancen los resultados de aprendizaje marcados, diseñaremos medidas de recuperación o refuerzo. Estas medidas se planificarán en función de los resultados de aprendizaje que el alumno no ha alcanzado e irán enfocadas a detectar la causa de por qué no las alcanza. Para ello, se pueden emplear diferentes recursos: lecturas de textos que consideramos que les ayudan a entender conceptos básicos, el visionado de material gráfico que les permita entender los contenidos mediante la imagen y, si se ve conveniente, la interacción con otros compañeros en las actividades de enseñanza-aprendizaje. Hemos de aprovechar que siempre hay en el aula alumnos motivados y éstos son un excelente recurso para aquellos que no alcanzan los objetivos, analizando la conveniencia de trabajos conjuntos en los que podamos generar sinergias de trabajo, pero cuidando que las dificultades de unos coincidan con los puntos fuertes del otro, de lo contrario la medida puede ser improductiva.

### **Agrupamientos**

Un punto a favor de la atención a la diversidad es que el programa de PMAR en 2º de ESO es independiente. Esto facilita la atención a estos alumnos, que podrán trabajar con materiales adaptados a su nivel, como el *Workbook Basic o Essential Practice*. Este programa va dirigido al alumnado que presente dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a la falta de estudio o esfuerzo y que cumplan los requisitos establecidos en la norma (a partir de 15 años, procedentes de 1º y 2º ESO y excepcionalmente si ha cursado 3º y no está en condiciones de promocionar a 4º).

También tenemos **el grupo de refuerzo en 2º ESO-D**: compuesto en parte por alumnos repetidores, por alumnos que han promocionado de 1º con un desfase curricular importante y por alumnos con dificultades de aprendizaje. La mayor parte de estos alumnos son propuestos por las Juntas de Evaluación de 1º y 2º de ESO.

Y **el grupo de refuerzo en 3º ESO-A**: compuesto en parte por alumnos repetidores, por alumnos que han promocionado de 2º con un desfase curricular importante y por alumnos con dificultades de aprendizaje. La mayor parte de estos alumnos son propuestos por las Juntas de Evaluación de 2º y 3º de ESO. Este grupo se encuentra unido este año a 3º ESO Diversificación.

Por esta razón, adaptaremos también el ritmo a estos alumnos, pero intentando cubrir los elementos básicos del currículo.

### **Criterios para realizar las diferentes adaptaciones curriculares**

Como ya hemos mencionado anteriormente, en el caso de los alumnos con dificultades graves de aprendizaje, se priorizarán los contenidos de procedimientos y actitudes, buscando la integración

social, ante la imposibilidad de lograr un progreso suficiente en contenidos conceptuales. Hay que insistir en los contenidos instrumentales o de material considerados como tales. Estas adaptaciones serán significativas, es decir, supondrán eliminación de contenidos, objetivos y los consiguientes criterios de evaluación referidos a aprendizajes que no puedan considerarse muy básicos.

Tenemos este curso 17 alumnos de Compensatoria y 17 alumnos con necesidades educativas especiales (ACNEE), de los cuales 4 son TGD. A estos alumnos concretos se les podrán hacer adaptaciones significativas, por debajo de los mínimos del curso correspondiente y se les calificará con asterisco si fuera necesario. La calificación podrá ser positiva o negativa según cumplan o no los objetivos propuestos en las adaptaciones. Sin embargo, estos alumnos tendrán un doble boletín y, siempre que necesiten adaptación curricular, la materia aparecerá como suspensa en el boletín final. Estas adaptaciones serán personalizadas y se irán perfilando y elaborando a lo largo del primer trimestre. Los profesores dejarán al final del curso académico una copia de dichas adaptaciones en el Departamento de Orientación y otra en el Departamento de Inglés.

Además, hay en el centro 2 alumnos con altas capacidades, 34 alumnos diagnosticados con TDA/TDAH, 9 con dislexia, 1 alumno con déficit motórico y 1 con déficit auditivo. Para ellos es necesario adaptar la respuesta educativa, es decir, adaptar ritmos, tiempos, situación en el aula, tipo de pruebas objetivas, etc. a sus necesidades específicas.

Los alumnos que integran los grupos de FP Básica tienen en general un nivel de inglés muy bajo y, en ciertos casos, incluso rechazo a la asignatura. Aunque partimos de una programación con contenidos de todo tipo, éstos se podrán ir adaptando, tendiendo hacia una posible utilización práctica del inglés en el futuro profesional del alumnado. Además de los contenidos en el libro de texto, el profesor elaborará ejercicios especiales para reforzar ciertos conocimientos que no estén bien asentados y complementar los contenidos del libro de texto.

## **2.2.9 ACTIVIDADES DE REFUERZO Y AMPLIACIÓN EN JUNIO.**

### ACTIVIDADES DE REFUERZO:

Ejercicios de apoyo, refuerzo y repaso de los contenidos que se incluirán en los exámenes finales últimos en ESO y en la convocatoria extraordinaria de junio en los niveles donde esté legalmente contemplada:

- Materiales adicionales de repaso, fotocopias y ejercicios de repaso de los libros de texto.
- Materiales extraídos de páginas web.
- Utilización de recursos audiovisuales.

### ACTIVIDADES DE AMPLIACIÓN:

- Trabajo cooperativo: los alumnos con la asignatura aprobada ayudarán a sus compañeros trabajando en grupo.
- Apoyo de los auxiliares de conversación para preparar exámenes externos: KET, PET o First Certificate, según el nivel.
- Los alumnos prepararán diálogos y sketches y se los representarán a sus compañeros.
- Proyección de una película.
- Lectura y análisis de artículos de periódicos.

- *Culture activities* de los libros de texto.
- Realización de proyectos relacionados con el libro de texto.

Estas actividades de ampliación se llevarán a cabo dependiendo de las circunstancias con las que se encuentre el profesor en cada grupo y en cada aula. Aunque estamos llenos de ideas, las circunstancias reales no siempre permiten llevarlas a cabo.

### **2.2.10 GARANTÍAS PARA UNA EVALUACIÓN OBJETIVA.**

Como se explica más abajo con detalle para cada curso y programa, los criterios de calificación que se utilizan son objetivos y cuantitativos. Cada una de las destrezas se valora de manera individual y objetiva mediante pruebas escritas.

También se valoran la actitud y el trabajo de los alumnos en el aula. Para esto el centro ha elaborado una **rúbrica para la evaluación del trabajo diario de los alumnos** que se incluye en la PGA del centro, y que con ligeras variaciones reproducimos a continuación (ver pág. 23). Además, consideramos de gran valor la asistencia regular a clase, la puntualidad y el trabajo y esfuerzo diarios.

Para la evaluación de las destrezas de **Writing en ESO y FP** y **Speaking (presentaciones orales)**, el Departamento ha elaborado dos rúbricas, que se muestran a continuación (ver pág. 24 y 25).

<b>EVALUACIÓN DEL TRABAJO DIARIO DE LOS ALUMNOS (ESO, FP y Bachillerato)</b>						
<b>CATEGORIA</b>	<b>MUY DEFICIENTE 0 puntos</b>	<b>DEFICIENTE 0,25 puntos</b>	<b>SUFICIENTE 0,5 puntos</b>	<b>NOTABLE 0,75 puntos</b>	<b>EXCELENTE 1 punto</b>	<b>APAR- TADO</b>
<b>Atención a contenidos</b>	El alumno no presta atención a la exposición de contenidos.	El alumno se distrae frecuentemente durante la exposición de contenidos.	El alumno se distrae bastantes veces durante la exposición de contenidos.	El alumno no se distrae casi nunca durante la exposición de contenidos.	El alumno no se distrae durante la exposición de contenidos.	<b>A</b>
<b>Participación Activa (preguntas de seguimiento)</b>	El alumno no responde cuando se le hace una pregunta en el aula o aula virtual y nunca se ofrece a responder.	El alumno responde cuando se le hace una pregunta en el aula o aula virtual pero nunca se ofrece a responder.	El alumno responde cuando se le hace una pregunta en el aula o aula virtual pero pocas veces se ofrece a responder.	El alumno responde cuando se le hace una pregunta en el aula o aula virtual y suele ofrecerse a responder.	El alumno responde cuando se le hace una pregunta en el aula o aula virtual y siempre se ofrece a responder.	<b>B</b>
<b>Realización de las actividades</b>	El alumno no realiza las actividades propuestas para las sesiones presenciales o virtuales.	El alumno frecuentemente no realiza las actividades propuestas para las sesiones presenciales o virtuales.	El alumno bastantes veces no realiza las actividades propuestas para las sesiones presenciales o virtuales	El alumno casi siempre realiza las actividades propuestas para las sesiones presenciales o virtuales	El alumno siempre realiza las actividades propuestas para las sesiones presenciales o virtuales	<b>C</b>
<b>Resolución de actividades / ejercicios</b>	El alumno rehúsa resolver las actividades cuando se le solicita.	El alumno frecuentemente rehúsa resolver las actividades cuando se le solicita.	El alumno bastantes veces rehúsa resolver las actividades cuando se le solicita.	El alumno casi siempre resuelve las actividades cuando se le solicita.	El alumno siempre resuelve las actividades cuando se le solicita.	<b>D</b>
<b>Clima en el aula</b>	El alumno impide el desarrollo normal de las sesiones presenciales o virtuales.	El alumno impide frecuentemente el desarrollo normal de las sesiones presenciales o virtuales.	El alumno ni impide ni facilita el desarrollo normal de las sesiones presenciales o virtuales.	El alumno frecuentemente facilita el desarrollo normal de las sesiones presenciales o virtuales.	El alumno facilita el desarrollo normal de las sesiones presenciales o virtuales.	<b>E</b>

Calificación trabajo diario = 2A + 2B + 3C + 2D + E

<b>RÚBRICA PARA LA CORRECCIÓN DEL WRITING (ESO y FP)</b>						
<b>CATEGORÍA</b>	<b>MUY ADECUADO (1 punto)</b>	<b>BASTANTE ADECUADO (0.75 puntos)</b>	<b>ADECUADO (0.5 puntos)</b>	<b>POCO ADECUADO (0.25 puntos)</b>	<b>NO ADECUADO (0 puntos)</b>	<b>APAR- TADO</b>
<b>VOCABULARIO</b>	Amplio repertorio de elementos léxicos del nivel y superiores al nivel	Repertorio de elementos léxicos bastante adecuado al nivel	Repertorio de elementos léxicos más limitado y con algunos elementos erróneos	Repertorio escaso y repetitivo y con más elementos erróneos	Léxico inadecuado al tema. Muchos elementos erróneos.	<b>A</b>
<b>GRAMÁTICA</b>	Uso ampliamente adecuado de estructuras gramaticales del nivel	Uso bastante adecuado de estructuras gramaticales del nivel con algún error aislado	Uso de algunas estructuras gramaticales adecuadas y algunas erróneas	Raramente usa estructuras gramaticales adecuadas	Nunca usa estructuras gramaticales adecuadas.	<b>B</b>
<b>ORTOGRAFÍA / PUNTUACIÓN</b>	Ortografía y puntuación correctos y adecuados.	Algún error de ortografía o puntuación.	Más errores de ortografía / puntuación pero que permiten la comprensión del texto.	Errores repetitivos de ortografía y puntuación que dificultan la comprensión o son muy significativos	Errores generalizados en ortografía y en puntuación. El texto no se comprende.	<b>C</b>
<b>ADECUACIÓN AL TEMA Y CONTENIDO</b>	Se ciñe al tema que se pide. El contenido es adecuado.	Respeto los parámetros de tema y contenido, con desviaciones ocasionales del tema.	Se adecúa al tema y contenido, aunque a veces las ideas resultan confusas.	No se adecúa a casi ningún parámetro.	La información es irrelevante o se sale del tema.	<b>D</b>
<b>PRESENTACIÓN</b>	Letra clara y legible. Efecto general de limpieza. No presenta tachones o son esporádicos. Deja márgenes.	Alguna dificultad en la lectura. Efecto general de limpieza. Presenta tachones que no dificultan la lectura del texto. Deja márgenes.	Se lee con bastante dificultad. Impresión general de poca limpieza. Deja poco margen.	Se lee con gran dificultad, la letra es poco clara. Impresión general de poca limpieza. Abundantes tachones y/o enmiendas que dificultan la lectura. Deja poco margen o muy estrecho	Letra ilegible. Impresión general de falta de limpieza. Abundantes tachones que hacen muy difícil o imposibilitan la lectura. No deja márgenes.	<b>E</b>
<b>ADECUACIÓN AL FORMATO, ESTRUCTURA Y EXTENSIÓN</b>	Utiliza un formato, estructura y extensión adecuados según el tipo de texto.	Respeto los parámetros de formato, estructura y extensión, aunque con fallos ocasionales.	Se adecúa poco a los parámetros de formato, estructura y extensión.	No se adecúa a casi ningún parámetro.	No se adecúa a ningún parámetro.	<b>F</b>

**Calificación Writing en ESO y FP = 2,5A + 2,5B + C + 2D + E + F**

<b>RÚBRICA PARA LA CALIFICACIÓN DE PRESENTACIONES ORALES (ESO, FP y BACHILLERATO)</b>						
<b>CATEGORÍA</b>	<b>MUY ADECUADO (1 punto)</b>	<b>BASTANTE ADECUADO (0.75 puntos)</b>	<b>ADECUADO (0.5 puntos)</b>	<b>POCO ADECUADO (0.25 puntos)</b>	<b>NO ADECUADO (0 puntos)</b>	<b>APAR- TADO</b>
<b>ORGANIZACIÓN/ FORMATO</b>	La presentación es organizada, sin errores gramaticales y con poco texto.	La presentación apenas tiene errores y está bastante bien organizada.	La presentación tiene algunos errores, el texto es algo largo o no está bien organizado	La presentación tiene bastantes errores, el texto es largo y poco organizado	La presentación está desorganizada, tiene muchos errores, el texto es demasiado largo.	<b>A</b>
<b>CONTENIDO</b>	Demuestra un completo entendimiento del tema.	Demuestra un buen entendimiento del tema.	Demuestra un buen entendimiento de partes del tema.	No parece entender muy bien el tema.	No demuestra entender el tema.	<b>B</b>
<b>PRONUNCIACIÓN/ ENTONACIÓN</b>	Habla claramente durante todo el tiempo y demuestra buena pronunciación y entonación.	Habla claramente la mayor parte del tiempo. La pronunciación y entonación son adecuadas al nivel.	La pronunciación y entonación son comprensibles a pesar de no ser completamente claras.	Su pronunciación y entonación resultan muy difíciles de entender.	No se le entiende. La pronunciación y entonación son incorrectas.	<b>C</b>
<b>GRAMÁTICA</b>	Utiliza estructuras gramaticales de forma adecuada durante toda la presentación.	Utiliza estructuras gramaticales de forma adecuada durante la mayor parte del tiempo.	Utiliza estructuras gramaticales de forma adecuada algunas veces.	Raramente utiliza estructuras gramaticales de forma adecuada.	No utiliza estructuras gramaticales adecuadas.	<b>D</b>
<b>VOCABULARIO</b>	Usa vocabulario pertinente durante toda la presentación.	Usa vocabulario pertinente durante la mayor parte de la presentación.	Usa vocabulario pertinente en algunas ocasiones.	Raramente usa vocabulario pertinente.	No utiliza vocabulario pertinente.	<b>E</b>
<b>LÍMITE DE TIEMPO</b>	La duración de la presentación se ajusta a lo requerido por el profesor.	La duración de la presentación se ajusta bastante a lo requerido por el profesor.	La duración de la presentación excede bastante lo requerido por el profesor.	La duración de la presentación excede en mucho lo requerido por el profesor.	La duración o no llega o excede demasiado lo requerido por el profesor.	<b>F</b>

Calificación Presentaciones Orales = A + 2B + 2C + 2D + 2E + F

ñ

Por otra parte, para la calificación de la **prueba de EVAU en 2º Bachillerato** seguiremos los criterios y rúbrica que la Universidad viene utilizando tradicionalmente, y que reproducimos a continuación:

### **CRITERIOS ESPECÍFICOS DE CORRECCIÓN**

El ejercicio incluirá cinco preguntas, pudiendo obtenerse por la suma de todas ellas una puntuación máxima de 10 puntos. Junto a cada pregunta se especifica la puntuación máxima otorgada. La valoración y los objetivos de cada una de estas preguntas son los siguientes:

**Pregunta 1:** Hasta 2 puntos. Se trata de medir exclusivamente la comprensión lectora. El estudiante deberá decidir si dos frases que se le presentan son verdaderas o falsas, copiando a continuación únicamente el fragmento del texto que justifica su elección. Se otorgará 1 punto por cada apartado. Se calificará con 0 puntos la opción elegida que no vaya justificada.

**Pregunta 2:** Hasta 2 puntos. Se pretende comprobar dos destrezas: la comprensión lectora y la expresión escrita, mediante la formulación de dos preguntas abiertas que el estudiante deberá contestar basándose en la información del texto, pero utilizando sus propias palabras en la respuesta. Cada una de las preguntas valdrá 1 punto, asignándose 0,5 puntos a la comprensión de la pregunta y del texto, y 0,5 a la corrección gramatical y ortográfica de la respuesta.

**Pregunta 3:** Hasta 1 punto. Esta pregunta trata de medir el dominio del vocabulario en el aspecto de la comprensión. El estudiante demostrará esta capacidad localizando en el párrafo que se le indica un sinónimo, adecuado al contexto, de cuatro palabras o definiciones. Se adjudicará 0,25 por cada apartado.

**Pregunta 4:** Hasta 2 puntos. Con esta pregunta se pretende comprobar los conocimientos gramaticales del estudiante, en sus aspectos morfológicos y/o sintácticos. Se presentarán oraciones con huecos que el estudiante deberá completar o rellenar. También podrán presentarse oraciones para ser transformadas u otro tipo de ítem. Se adjudicará 0,25 a cada “hueco en blanco” y en el caso de las transformaciones o ítems de otro tipo se concederá 0,5 con carácter unitario.

**Pregunta 5:** Hasta 3 puntos. Se trata de una redacción, de 150 a 200 palabras, en la que el estudiante podrá demostrar su capacidad para expresarse libremente en inglés. Se propondrá una única opción y se otorgarán 1,5 puntos por el buen dominio de la lengua – léxico, estructura sintáctica, etc. – y 1,5 por la madurez en la expresión de las ideas – organización, coherencia y creatividad. Para corregir esta redacción se utilizará la siguiente rúbrica de evaluación:

Puntuación: de 0 – 3

Cada apartado se valorará entre 0 y 0,5, según se ajuste a lo que figura en el descriptor de “Excelente” (con la nota máxima de 0,5) o de “Deficiente” (con la nota mínima de 0).

	<b>Excelente</b>	<b>Nota</b>	<b>Deficiente</b>
<b>CONTENIDO</b>	El mensaje es claro, preciso y coherente, con ideas interesantes, que se atienen al tema propuesto. Se sigue el requisito de extensión mínima.	--- / 0,5	El mensaje es demasiado confuso, ambiguo o incoherente, con ideas irrelevantes o repetitivas. No se sigue el requisito de extensión mínima.
	Se muestra capacidad para desarrollar un punto de vista personal, con opiniones originales. Las ideas se ilustran de forma adecuada.	--- / 0,5	Es difícil distinguir la postura personal del autor. Se incluyen generalidades sin fundamento, porque no se aportan datos o ejemplos que ilustren las ideas expuestas.
	Se emplean conectores de forma efectiva y variada.	--- / 0,5	Faltan conectores adecuados y se acusa una falta de transiciones temáticas lógicas.
<b>FORMA</b>	No hay errores importantes de gramática	--- / 0,5	Hay errores graves de gramática
	No muestra limitaciones en el uso del vocabulario que utiliza.	--- / 0,5	Hay errores graves de léxico.
	No hay errores importantes de ortografía y/o puntuación.	--- / 0,5	Hay múltiples equivocaciones en el uso de la ortografía y/o la puntuación.
<b>Total</b>		--- / 3	

Para la evaluación de la destreza de **Writing en Bachillerato**, seguiremos esta rúbrica que la Universidad viene utilizando tradicionalmente en la calificación de la prueba de EVAU, y que reproducimos arriba. En 2º Bachillerato, la calificación máxima del *Writing* en la prueba de EVAU es de 3 puntos, por ello la rúbrica se aplicará tal cual aparece para dicha prueba. En 1º Bachillerato, en cambio, al ser este un curso de preparación para 2º Bachillerato y la prueba de EVAU, se calificará con un máximo de 10 puntos, aplicando la fórmula resultante de la suma de los diferentes apartados multiplicada por 3,3; es decir:

$$\text{Nota Writing en 1º Bachillerato} = (A + B + C + D + E + F) \times 3,3$$

### 2.2.11 PLATAFORMAS EDUCATIVAS Y MATERIALES DIGITALES PARA LOS ALUMNOS. CRISIS SANITARIA PROVOCADA POR LA COVID-19

1. Durante el curso 2022-2023 todos los profesores del Departamento de Inglés podrán seguir combinando, al igual que en años anteriores, las clases presenciales con otras por videoconferencia y/o tareas online en Google Classroom a través de EducaMadrid, con el fin de afianzar la digitalización de los procesos educativos, mejorar la competencia digital de los alumnos y poder así atender a las necesidades de todos ellos en la materia de inglés, tanto en casa como en las aulas.

Para ello, incluimos la rúbrica que aparece en la página 29, que podrá ser utilizada para la evaluación del trabajo a distancia por parte de los alumnos.

Sin embargo, **dado que nos encontramos en una enseñanza completamente presencial, todos los exámenes y pruebas objetivas que se realicen para la evaluación de los alumnos serán también presenciales en el centro de forma obligatoria**, salvo las presentaciones orales que los profesores estimen oportunas.

**Esta programación se ha elaborado teniendo en cuenta la situación actual de presencialidad total. En el caso de que la situación cambiase y se produjesen otros escenarios, el Departamento implementará las modificaciones que se estimen oportunas, comunicándolas a alumnos y familias por los cauces establecidos (página web del centro, correo y Google Classroom de EducaMadrid, etc.).**

2. **Normativa aplicable:** se seguirá en todo momento la normativa que aparece publicada en el *Plan de Convivencia del IES Guadarrama 2022-2023*.

**EVALUACIÓN DEL TRABAJO A DISTANCIA (TODOS LOS CURSOS Y NIVELES)**

CATEGORÍA	INDICADOR DE LOGRO Y PUNTUACIÓN				
	MUY INSUFICIENTE	INSUFICIENTE	SUFICIENTE	NOTABLE	SOBRESALIENTE
	0 puntos	0.25 puntos	0.5 puntos	0.75 puntos	1 punto
<b>Entrega</b>	El alumno no entrega las actividades propuestas	El alumno entrega las actividades fuera de plazo y por un medio distinto	El alumno entrega las actividades fuera de plazo por el medio solicitado	El alumno entrega las actividades en plazo pero por un medio distinto	El alumno entrega las actividades en plazo y por el medio solicitado
<b>Actividades realizadas</b>	El alumno no realiza las actividades propuestas	El alumno no realiza la mayoría de las actividades propuestas	El alumno no realiza bastantes de las actividades propuestas	El alumno realiza casi todas las actividades propuestas	El alumno realiza todas las actividades propuestas
<b>Errores</b>	El alumno comete errores en todos los ejercicios	El alumno comete frecuentemente errores en todos los ejercicios	El alumno comete en bastantes ocasiones errores en todos los ejercicios	El alumno casi nunca comete errores en todos los ejercicios	El alumno no comete errores en todos los ejercicios
<b>Presentación y organización</b>	Las actividades están totalmente desordenadas	Las actividades tienen varias partes desordenadas	Las actividades tienen orden en aproximadamente la mitad de su extensión	Las actividades tienen alguna parte desordenada	Las actividades tienen toda la información organizada de forma temporal
<b>Seguimiento, conexión y participación en las clases</b>	El alumno no muestra ningún interés, no se conecta y no participa nunca en las clases	El alumno ha mostrado muy poco interés, se conecta muy pocas veces o a deshoras y no participa casi nunca	El alumno ha mostrado poco interés y participa o se conecta poco	El alumno muestra casi siempre interés y se conecta y participa bastantes veces	El alumno siempre muestra interés y se conecta y participa siempre

Calificación Trabajo a Distancia = 2A + 3B + 3C + D +E

## 2.3 COMPETENCIAS CLAVE

Se entiende por *competencias* las capacidades para aplicar de forma integrada los contenidos propios de cada enseñanza y etapa educativa, con el fin de lograr la realización adecuada de actividades y la resolución eficaz de problemas complejos. De conformidad con lo dispuesto en el RD 217/2022, de 29 de marzo, las competencias clave son las siguientes:

- a) CCL: competencia en comunicación lingüística.
- b) CP: competencia plurilingüe.
- c) STEM: competencia matemática y competencia en ciencia, tecnología e ingeniería.
- d) CD: competencia digital.
- e) CPSAA: competencia personal, social y de aprender a aprender.
- f) CC: competencia ciudadana.
- g) CE: competencia emprendedora.
- h) CCEC: competencia en conciencia y expresión culturales.

### Contribución de la materia a la adquisición de las competencias

El aprendizaje de una lengua extranjera contribuye a la adquisición de la **competencia en comunicación lingüística** de manera directa, completando y enriqueciendo y llenando de nuevos matices comprensivos y expresivos esta capacidad comunicativa general. Un aprendizaje de la lengua extranjera basado en el desarrollo de habilidades comunicativas, contribuirá al desarrollo de esta competencia básica en el mismo sentido que lo hace la primera lengua. Ahora bien, la aportación de la lengua extranjera al desarrollo de esta competencia es primordial en el discurso oral al adquirir las habilidades de escuchar, hablar y conversar. Asimismo, el aprendizaje de la lengua extranjera, mejora la competencia comunicativa general al desarrollar la habilidad para expresarse, oralmente y por escrito, utilizando las convenciones y el lenguaje apropiado a cada situación, interpretando diferentes tipos de discurso en contextos y con funciones diversas. Por otra parte, el reconocimiento y el aprendizaje progresivo de reglas de funcionamiento del sistema de la lengua extranjera, a partir de las lenguas que se conocen, mejorará la adquisición de esta competencia.

A partir de la adquisición del lenguaje, éste se convierte en vehículo del pensamiento humano, en instrumento para la interpretación y representación de la realidad y en la herramienta de aprendizaje por excelencia.

Esta materia pues, contribuye de manera esencial al desarrollo de la **competencia para aprender a aprender** puesto que acrecienta la capacidad lingüística general confiriéndole nuevas potencialidades y recursos diferentes para la comprensión y expresión, facilitando o completando la capacidad de alumnos/as para interpretar o representar la realidad y así construir conocimientos, formular hipótesis y opiniones, expresar y analizar sentimientos y emociones. Por otro lado, la competencia para aprender a aprender se rentabiliza enormemente si se incluyen

contenidos directamente relacionados con la reflexión sobre el propio aprendizaje, para que cada alumno y cada alumna pueda identificar cómo aprende mejor y qué estrategias los hacen más eficaces. Esa es la razón de la inclusión en el currículo de un apartado específico de reflexión sobre el propio aprendizaje, que ya se inició en Educación primaria, pero que debe adquirir en etapas posteriores un grado mayor de sistematización. El desarrollo de estrategias diversas de aprender a aprender prepara al alumnado de forma progresiva en la toma de decisiones que favorecen la autonomía para utilizar y para seguir aprendiendo la lengua extranjera a lo largo de la vida.

Esta materia es además un buen vehículo para el desarrollo de la **competencia social y ciudadana**. Las lenguas sirven a los hablantes para comunicarse socialmente, forman parte de la cultura común de las diferentes comunidades y naciones. Pero también, en gran medida, son vehículo de comunicación y transmisión cultural, y favorecen el respeto, el interés y la comunicación con hablantes de otras lenguas y el reconocimiento y la aceptación de diferencias culturales y de comportamiento. El intercambio de información personal ayuda a reforzar la identidad de los interlocutores. Por otro lado, en lengua extranjera es especialmente relevante el trabajo en grupo y en parejas y, a través de estas interacciones, se aprende a participar, a expresar las ideas propias y a escuchar las de los demás, se desarrolla la habilidad para construir diálogos, negociar significados, tomar decisiones valorando las aportaciones de los compañeros, conseguir acuerdos, y, en definitiva, se favorece aprender de y con los demás.

Las competencias citadas están en la actualidad en relación directa con la **competencia en tratamiento de la información y competencia digital**. Las tecnologías de la información y la comunicación nos ofrecen la posibilidad de comunicarnos en tiempo real con cualquier parte del mundo y también el acceso sencillo e inmediato a un flujo incesante de información que crece cada día. El conocimiento de una lengua extranjera facilita el acceso a la información que se puede encontrar en esta lengua, al tiempo que ofrece la posibilidad de comunicarnos utilizándola. Además, facilita la comunicación personal a través del correo electrónico en intercambios con jóvenes de otros lugares, y, lo que es más importante, crea contextos reales y funcionales de comunicación. Asimismo, en la medida en que la lengua extranjera exige el contacto con modelos lingüísticos muy diversos, la utilización de recursos digitales para el aprendizaje, es inherente a la materia y este uso cotidiano contribuye directamente al desarrollo de esta competencia.

Esta materia incluye específicamente un acercamiento a manifestaciones culturales propias de la lengua y de los países en los que se habla y, por tanto, contribuye a adquirir la **competencia artística y cultural** al propiciar una aproximación a obras o autores que han contribuido a la creación artística. Asimismo, el área contribuye al desarrollo de esta competencia si se facilita la expresión de opiniones, gustos y emociones que producen diversas manifestaciones culturales y artísticas y si se favorecen los trabajos creativos individuales y en grupo, como la realización y representación de simulaciones y narraciones. En definitiva, vehicular en lengua extranjera el conocimiento y la apreciación de la diversidad cultural a partir de manifestaciones artísticas, contribuirá al desarrollo de esta competencia.

El conocimiento de una lengua extranjera contribuye también a la adquisición de la **competencia autonomía e iniciativa personal**, en varios sentidos. El currículo fomenta el trabajo cooperativo en el aula, el manejo de recursos personales y habilidades sociales de colaboración y negociación, lo que supone poner en funcionamiento determinados procedimientos que permiten el desarrollo

de iniciativas y toma de decisiones en la planificación, organización y gestión del trabajo, propiciando así la autonomía y la iniciativa personal.

También se tratan temas relacionados con las **matemáticas, la ciencia y la tecnología**, ya que un idioma se aprende de manera interdisciplinar.

## 2.4 ELEMENTOS TRANSVERSALES

En todas las unidades didácticas de todos los cursos de ESO, FP y Bachillerato se tratan temas transversales. Dentro de las posibilidades que ofrece la enseñanza de una lengua extranjera, a través de sus contenidos y la selección de temas, textos y situaciones de interacción entre alumnos, se ofrecen oportunidades para introducir aspectos de los elementos transversales. Los elementos transversales que se mencionan a continuación se aprecian de forma integrada en los textos, ilustraciones y actividades de los diferentes materiales.

- Sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las materias de cada etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las Tecnologías de la Información y la Comunicación, el emprendimiento y la educación cívica y constitucional se trabajarán en todas las materias.
- Se fomentará el aprendizaje de la prevención y resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, así como de los valores que sustentan la libertad, la justicia, la igualdad, el pluralismo político, la paz, la democracia, el respeto a los derechos humanos, el respeto a los hombres y mujeres por igual, a las personas con discapacidad y el rechazo a la violencia terrorista, la pluralidad, el respeto al Estado de derecho, el respeto y consideración a las víctimas del terrorismo y la prevención del terrorismo y de cualquier tipo de violencia. Se evitarán los comportamientos y contenidos sexistas y estereotipos que supongan discriminación.
- Se incorporarán elementos curriculares relacionados con el desarrollo sostenible y el medio ambiente, los riesgos de explotación y abuso sexual, el abuso y maltrato a las personas con discapacidad, las situaciones de riesgo derivadas de la inadecuada utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, así como la protección ante emergencias y catástrofes.
- Se incorporarán elementos curriculares orientados al desarrollo y afianzamiento del espíritu emprendedor, a la adquisición de competencias para la creación y desarrollo de los diversos modelos de empresas y al fomento de la igualdad de oportunidades y del respeto al emprendedor y al empresario, así como a la ética empresarial. Se fomentarán medidas para que el alumnado participe en actividades que le permita afianzar el espíritu emprendedor y la iniciativa empresarial a partir de aptitudes como la creatividad, la autonomía, la iniciativa, el trabajo en equipo, la confianza en uno mismo y el sentido crítico.
- Se adoptarán medidas para que la actividad física y la dieta equilibrada formen parte del comportamiento juvenil. Se promoverán la práctica diaria de deporte y ejercicio físico por parte de los alumnos/as durante la jornada escolar, en los términos y condiciones que, siguiendo las recomendaciones de los organismos competentes, garanticen un desarrollo adecuado para favorecer una vida activa, saludable y autónoma.

- En el ámbito de la educación y la seguridad vial, se incorporarán elementos curriculares y se promoverán acciones para la mejora de la convivencia y la prevención de los accidentes de tráfico, con el fin de que el alumnado conozca sus derechos y deberes como usuario de las vías, en calidad de peatón, viajero y conductor de bicicletas o vehículos a motor, respete las normas y señales, y se favorezca la convivencia, la tolerancia, la prudencia, el autocontrol, el diálogo y la empatía con actuaciones adecuadas tendentes a evitar los accidentes de tráfico y sus secuelas.
- También se tratan temas relacionados con las matemáticas, la ciencia y la tecnología, ya que un idioma se aprende de manera interdisciplinar.

### 3 EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

---

#### 3.1 OBJETIVOS GENERALES DE ETAPA

El *DECRETO 65/2022, de 20 de julio (BOCM 26/07/2022)*, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria, establece en su Sección 2ª, Artículo 13, los objetivos generales que se contemplan para esta etapa.

Por otra parte, el Anexo II del citado *DECRETO 65/2022, de 20 de julio*, establece las **Competencias específicas** propias de la materia de Lengua Extranjera en esta etapa.

#### 3.2 METODOLOGÍA

Nuestra práctica docente se articulará en torno a los siguientes principios básicos:

- Transmitir a los alumnos de secundaria un vocabulario útil y necesario para comunicarse en inglés.
- Explicar expresiones típicamente inglesas a través de diálogos entre alumnos de la misma edad que los estudiantes
- Ayudar a los alumnos a comprender la gramática inglesa y utilizar la lengua de forma correcta, sobre la base de explicaciones claras y una práctica progresiva que va de conceptos sencillos a otros más complejos.
- Trasladar a los alumnos aspectos de la cultura de los países de habla inglesa y propiciar una comparación con su propia cultura a través de secciones específicas de cultura.
- Permitir a los alumnos centrarse en la vida diaria y las costumbres de los adolescentes británicos, viendo cómo se desenvuelven en diversos contextos.
- Plasmar el mundo real más allá del aula con la ayuda de textos y secciones informativas dentro de las unidades.
- Proporcionar a los alumnos herramientas para expresarse, tanto de forma oral como por escrito, acerca de temas que les resultarán interesantes y motivadores. Se les ofrece, no

solo la práctica necesaria, sino también ayuda para preparar tanto textos orales como escritos.

- Dar a los alumnos la oportunidad de reciclar y repasar el vocabulario y las estructuras que van aprendiendo en los apartados de repaso.
- Permitir a los alumnos evaluar su propio progreso.
- Hacer posible que los alumnos se conviertan en mejores estudiantes de idiomas, y también más independientes. Se les anima a utilizar componentes multimedia para practicar en casa.
- Contribuir a que los alumnos de Secundaria disfruten de las clases de inglés gracias a un material motivador: canciones auténticas, ejercicios que incluyen juegos, sopas de letras, crucigramas, etc., y materiales multimedia en el que encontrarán diversos juegos.

### 3.3 MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS EN ESO

El material utilizado potencia el aprendizaje natural de manera que se pueda colocar a los estudiantes en el centro de su aprendizaje. En términos prácticos, esto significa que la gramática, el vocabulario y la pronunciación no son enseñados y practicados de forma aislada, sino a través de las cuatro habilidades. Esta metodología se conoce normalmente como *enfoque integrado*.

Se dispone de los siguientes **recursos materiales y digitales**:

	PROGRAMA	SECCIÓN
1º ESO	<u>Mosaic 1</u> , Oxford Univ. Press	<u>Solutions Pre-intermediate</u> , Oxford Univ. Press
2º ESO	<u>Mosaic 2</u> , Oxford Univ. Press	<u>Citizen Z B1+</u> , Cambridge Univ. Press
1 PMAR	<u>Mosaic 2</u> (Essential Practice)	--
3º ESO	<u>Mosaic 3</u> , Oxford Univ. Press	<u>Citizen Z B2</u> , Cambridge Univ. Press
3º DIVER	<u>Mosaic 3</u> (Essential Practice)	--
4º ESO	<u>Mosaic 4</u> , Oxford Univ. Press	<u>Solutions Intermediate B2+</u> , Oxford Univ. Press

En todos los niveles de Programa y Sección el alumno dispone de *Student's Book/ Digital Student's Book*, *Workbook/ Digital Workbook* y una zona web específica con actividades de consolidación.

### Otros materiales y recursos:

- a) CDs: a) los suministrados por la editorial,
  - b) otros de *listening* de distintos niveles de que dispone el Departamento para su uso en las clases.
- b) Libros de lectura: lecturas graduadas, algunas con CD, de diversos niveles que se encuentran en la biblioteca del centro y en el departamento
- c) Revistas, material fotocopiado de ejercicios, etc.
- d) Recursos online de otras editoriales y páginas web

### Recursos tecnológicos:

<b>Objetivos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Favorecer el aprendizaje de la lengua extranjera.</li><li>▪ Adquirir habilidades tecnológicas y comunicativas.</li><li>▪ Facilitar el acceso a la información en soporte digital.</li><li>▪ Investigar y contrastar información.</li><li>▪ Hacer un uso adecuado de Internet y las redes sociales.</li><li>▪ Usar redes sociales, email, mensajes, etc.</li><li>▪ Crear documentos en formato digital.</li><li>▪ Descargar y compartir recursos.</li></ul>
<b>Recursos:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Conexión a Internet</li><li>▪ Salas de informática</li><li>▪ Ordenadores en las aulas y portátiles</li><li>▪ Pizarra/TV digital</li></ul>
<b>Programas/ Aplicaciones:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Páginas web</li><li>▪ Wikis</li><li>▪ Procesadores de texto</li><li>▪ Blogs</li><li>▪ <i>Skype</i></li><li>▪ <i>Google sites</i></li></ul>

Las nuevas tecnologías de la información suponen una ayuda eficaz en el aprendizaje de una lengua. No solo se trata de la utilización de internet con todas las posibilidades de audición en inglés real de muy distintos acentos; también hay infinidad de páginas pedagógicas con ejercicios de todo tipo a nuestro alcance. Estas tecnologías son en conjunto una herramienta muy adecuada para abrir al alumno a otros mundos y culturas fomentando su interés.

### **3.4 MEDIDAS DE APOYO Y REFUERZO EDUCATIVO**

Partimos del reconocimiento de que en toda clase hay alumnos/as con diferentes estilos y ritmos de aprendizaje y diferentes niveles de motivación, al tiempo que se persigue el objetivo de que todo alumno/a participe en el proceso de aprendizaje con plena satisfacción y alcance el éxito de acuerdo a su nivel de capacidad e interés.

La diversidad de ejercicios y actividades utilizados en los materiales posibilita que todos los alumnos puedan encontrar alguno que esté de acuerdo con su estilo y ritmo de aprendizaje. Cierta tipo de actividad es deliberadamente más sencillo, de tal manera que todos los alumnos sean capaces de llevar a cabo la actividad con éxito. Esto constituye un factor importante para los alumnos de asimilación más lenta, al contribuir de manera importante a aumentar la confianza en sí mismos como aprendices de lenguas extranjeras.

Las actividades de refuerzo repasan y consolidan los contenidos del curso sin añadir otros nuevos.

### **3.5 1 PMAR / 3º DIVERSIFICACIÓN**

#### **OBJETIVOS GENERALES**

Estos programas tendrán como referente fundamental los objetivos de la etapa de ESO, pero se aplicará una metodología específica a través de la organización del currículo en ámbitos de conocimiento y actividades prácticas que garanticen el logro de dichos objetivos y la adquisición de las competencias clave de la etapa. La evaluación del alumnado de estos programas tendrá igualmente como referente los criterios de evaluación de la ESO.

Estos programas irán dirigidos preferentemente a aquellos alumnos que presenten dificultades relevantes de aprendizaje no imputables a falta de estudio o esfuerzo y que cumplan los requisitos establecidos en la norma (procedentes de 1º y 2º ESO, y excepcionalmente si han cursado 3º y no están en condiciones de promocionar a 4º).

#### **CONTENIDOS**

En ambos cursos se intentará cubrir los mismos contenidos que los mencionados arriba para 2º de ESO (1 PMAR) y 3º ESO (3º Diversificación), aunque se organizarán de acuerdo a las capacidades de los alumnos, utilizando una metodología específica y adaptando las actividades de carácter práctico.

La intención es que estos alumnos puedan incorporarse al nivel del curso siguiente con la mayor preparación posible. El gran desfase curricular que arrastran desde niveles más bajos hace que el seguimiento de los materiales de su nivel les resulte extremadamente difícil. Esto implica una gran flexibilidad a la hora de adaptar los contenidos a cada grupo de alumnos.

#### **METODOLOGÍA**

Dado que se trata de cursos con necesidades especiales, urge en primer lugar detectar cuáles son estas necesidades para ir aplicando las medidas oportunas en cada caso. Pensamos que un

enfoque diferente es necesario desde el comienzo, centrándonos más en prácticas sencillas que fomenten en estos alumnos la autoconfianza de que carecen en muchos casos.

A partir del reconocimiento de los diferentes ritmos de aprendizaje que encontramos en el aula en función de las distintas capacidades y posibilidades, así como de los diferentes niveles de motivación, perseguimos el objetivo de que todo el alumnado participe en el proceso de aprendizaje de manera satisfactoria y alcance el éxito de acuerdo a su nivel de capacidad e interés.

Se potenciará la acción tutorial como recurso educativo que pueda contribuir de una manera especial a subsanar las dificultades de aprendizaje y a atender las necesidades educativas de los alumnos.

## **RECUPERACIÓN DE MATERIAS DE CURSOS ANTERIORES**

Se intentará facilitar lo más posible a estos alumnos la recuperación de las materias pendientes de cursos anteriores. Además de repasar, trabajar y afianzar los contenidos básicos que permitan esta recuperación, se elaborarán exámenes de recuperación adaptados a las capacidades de estos alumnos.

## **4 BACHILLERATO**

---

### **4.1 OBJETIVOS GENERALES DE ETAPA**

El *DECRETO 64/2022, de 20 de julio* (BOCM 26/07/2022), del Consejo de Gobierno, por el que se establecen para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo del Bachillerato, remite en su Sección 2ª, Artículo 17, al Artículo 7 del RD 243/2022, de 5 de abril, donde se establecen los objetivos generales que se contemplan para esta etapa.

Por otra parte, el Anexo II del citado *DECRETO 64/2022, de 20 de julio*, establece las **Competencias específicas** propias de la materia de Lengua Extranjera en esta etapa.

### **4.2 METODOLOGÍA**

Nuestra práctica docente se articulará en torno a los siguientes principios básicos:

- Enseñar la lengua extranjera con el fin de que el alumno/a logre comunicarse y desenvolverse con éxito en el plano oral y en el escrito de manera natural.
- Profundizar en el desarrollo de las estrategias de aprendizaje para que pueda enfrentarse con éxito a situaciones reales de comunicación.
- Conseguir que entienda el funcionamiento del sistema lingüístico y reflexione sobre él comparándolo con su lengua materna para alcanzar un buen nivel de comunicación.
- Profundizar en el sistema fonético, las funciones gramaticales y el vocabulario de forma que pueda reconocerlos y emplearlos en situaciones reales de comunicación.

- Fomentar la expresión de las ideas y puntos de vista personales del alumno para crear una comunicación real.
- Desarrollar y dominar de forma integrada las cuatro destrezas básicas: *listening, speaking, reading y writing*.
- Ofrecerle todas las facilidades posibles para que amplíe sus conocimientos sobre los aspectos socioculturales de la lengua inglesa y asimile la cultura de la que forma parte, evitando así que exprese sus logros solo en términos morfosintácticos y funcionales.
- Despertar en él la responsabilidad de conseguir la autonomía en su aprendizaje, reconociendo los métodos de estudio y el tipo de organización que más le ayuden.
- Motivarlo con temas de interés y ofrecerle unas metas claras a lo largo del curso.
- Fomentar la autoevaluación como herramienta imprescindible para conseguir un progreso eficaz en el aprendizaje.

### 4.3 MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Se dispone de los siguientes **recursos materiales y digitales**:

	Bachillerato de Investigación	Bachillerato
<b>Curso 1º</b>	<u><i>Burlington International English (B2)</i></u> (Burlington Books)	<u><i>Mindset 1</i></u> (Burlington Books)
<b>Curso 2º</b>	<u><i>Burlington International English (B2+)</i></u> (Burlington Books)	<u><i>Mindset 2</i></u> (Burlington Books)

En cada nivel el alumno contará con *Student's Book/ Digital Student's Book, Workbook/ Digital Workbook* y una zona web específica con actividades de consolidación.

#### Otros materiales y recursos / Recursos tecnológicos:

Los expresados en el apartado 2.2 anterior.

### 4.4 MEDIDAS DE APOYO Y REFUERZO EDUCATIVO

Como ya se mencionó en el punto 1.2.8, hemos tomado en cuenta cuatro ámbitos de diversidad: la capacidad para aprender, la motivación para aprender, los estilos de aprendizaje y los intereses de los alumnos/as.

Las secciones *Reading, Vocabulary, Grammar y Speaking* del *Student's Book* han sido diseñadas contando con los cuatro ámbitos de diversidad anteriormente citados y tratando dicha diversidad de una forma escalonada pero a la vez ascendente.

## **4.5 BACHILLERATO DE INVESTIGACIÓN / EXCELENCIA**

### **ASPECTOS ESPECÍFICOS**

El Bachillerato de Investigación/Excelencia constituye una opción educativa en el marco del bachillerato ordinario dirigida al alumnado que, habiendo finalizado la Educación Secundaria Obligatoria con un buen expediente académico, desee cursar el bachillerato con un alto nivel de exigencia y tenga interés en profundizar en los diferentes métodos de investigación y en el análisis de los problemas propios de cualquier investigación.

Presenta características propias que le conceden un valor singular. Tales son, como destacadas, la colaboración específica con la Universidad y el cambio metodológico, que permite una clara tendencia hacia lo contenido en la Declaración de Bolonia para la Educación Superior.

### **METODOLOGÍA**

- El principio metodológico básico de este Bachillerato será la formación práctica de los contenidos y el inicio a la investigación a través de la realización de un proyecto.
- Los alumnos integrarán como parte de su desarrollo formativo aquellos métodos de trabajo próximos a la dinámica universitaria, que les permitan elaborar, exponer y argumentar de forma razonada proyectos de investigación.
- Se potenciará el uso de las tecnologías de la información y la comunicación.
- En la modalidad que se imparte en nuestro centro, de Ciencias, la metodología se basará fundamentalmente en el análisis de textos completos y obras diversas, y la introducción a la elaboración de ensayos que permitan al alumnado profundizar en un aspecto concreto o descubrir las líneas maestras de las distintas materias.

La intervención didáctica del docente del Bachillerato de Excelencia ha de orientarse a diseñar experiencias pedagógicas que ayuden al alumno a comprender la realidad y construir aprendizajes. Se debe implicar a los alumnos en esa búsqueda y gestión compartida de los mismos, facilitando su aprendizaje y su autonomía en el aprender a aprender, es decir, en la competencia de adquirir y asimilar nuevos conocimientos y destrezas, adaptándose a los cambios y nuevos retos, mostrándose flexible y versátil ante nuevas situaciones, buscando nuevos recursos y manteniendo de forma constante la habilidad de innovar en las acciones. Es importante también que el alumno reflexione sobre el conocimiento y adquiera opiniones propias.

### **CONTENIDOS, COMPETENCIAS ESPECÍFICAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Serán los mismos que para el resto del alumnado de Bachillerato y pueden consultarse en el apartado 7.3.

### **PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

Los procedimientos e instrumentos de evaluación se ajustarán a la metodología con la que se imparte este Bachillerato. Puesto que la implicación del alumno a la hora de investigar y trabajar es mayor, se valorará tanto el proceso como todos aquellos productos resultantes. Ver el apartado 6.2.

## 5 FORMACIÓN PROFESIONAL

---

La Formación Profesional en el sistema educativo tiene por finalidad preparar al alumnado para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida, contribuir a su desarrollo personal y al ejercicio de una ciudadanía democrática, y permitir su progresión en el sistema educativo y en el sistema de formación profesional para el empleo, así como el aprendizaje a lo largo de la vida.

La Formación Profesional en el sistema educativo comprende los Ciclos Formativos de Grado Básico, de Grado Medio y de Grado Superior, con una organización modular, de duración variable, que integra los contenidos teórico-prácticos adecuados a los diversos campos profesionales.

### 5.1 MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS EN FORMACIÓN PROFESIONAL

Se dispone de los siguientes **recursos materiales y digitales**:

<b>CF GB I</b>	<i>English</i> Comunicación y Sociedad 1 (Macmillan)
<b>CF GB II</b>	<i>English</i> Comunicación y Sociedad 2 (Macmillan)
<b>CFGM</b>	<i>Market Leader Elementary</i> , 3rd Edition (Pearson)
<b>CFGS</b>	<i>Market Leader Pre-Intermediate</i> , 3rd Edition (Pearson)

En cada nivel el alumno contará con *Student's Book* y *Workbook* y una zona web específica con actividades de consolidación.

#### Otros materiales y recursos / Recursos tecnológicos:

Los expresados en el apartado 2.2 anterior.

### 5.2 CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO

Los módulos profesionales de las enseñanzas de los Ciclos Formativos de Grado Básico están constituidos por ámbitos de conocimiento teórico-prácticos cuyo objeto es la adquisición de las competencias profesionales, personales y sociales y de las competencias del aprendizaje permanente a lo largo de la vida.

El Área de Inglés forma parte de las materias establecidas en el **Ámbito de Comunicación y Sociedad I** en el CF GB I, y en el **Ámbito de Comunicación y Sociedad II** en el CF GB II. Este ámbito, junto con el de Ciencias Aplicadas I y II tiene como finalidad principal la preparación de los alumnos hacia la vida activa y ciudadana y su continuidad en el sistema educativo.

### **5.2.1 OBJETIVOS GENERALES DE LOS CICLOS FORMATIVOS DE GRADO BÁSICO**

El *Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica*, en su Anexo I, establece las competencias profesionales, personales, sociales y las competencias para el aprendizaje permanente del Título Profesional Básico en Servicios Administrativos (Artículo 2.2) y los objetivos generales del ciclo formativo (Artículo 3). Estos serán de aplicación en el Curso 2º del Ciclo Formativo de Grado Básico en el módulo formativo de Comunicación en Lengua Inglesa II.

Por otra parte, El Anexo III del *DECRETO 65/2022, de 20 de julio*, establece los criterios de evaluación vinculados a las competencias específicas y a los contenidos para el Curso 1º del Ciclo Formativo de Grado Básico en la unidad formativa de Comunicación en Lengua Inglesa I (UF06). Estas competencias específicas se conectan con los descriptores recogidos en el Anexo I del *Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo*.

### **5.2.2 METODOLOGÍA**

Cada una de las unidades de trabajo que componen esta área se tratan desde un punto de vista multidisciplinar. La gramática y el vocabulario nuevo se presentan gradualmente, y las cuatro destrezas lingüísticas se trabajan de manera equilibrada en función del nivel exigido.

Las clases tendrán una participación activa del alumnado, que intervendrá en todas las tareas de una manera directa. Se dará énfasis a la práctica.

Con el fin de acercar el mundo del trabajo al alumnado se incluyen técnicas y estrategias de preparación para el mundo laboral. Se presentan técnicas de estudio y de trabajo, se fomenta la responsabilidad y el espíritu emprendedor; se hace hincapié en el trabajo colaborativo, se trabaja técnica y lenguaje para la elaboración del currículum vitae, la carta de presentación, la entrevista de trabajo, las nuevas formas de buscar empleo y presentarse en el mercado laboral.

Las nuevas tecnologías de la información suponen una ayuda eficaz en el aprendizaje de una lengua. Por ello, las clases de este grupo se impartirán en un aula dotada de ordenadores en red.

### **5.2.3 MEDIDAS DE APOYO Y REFUERZO EDUCATIVO**

Véase el punto 1.2.8 sobre Atención a la Diversidad.

## **5.3 CICLO FP DE GRADO MEDIO EN GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

### **5.3.1 OBJETIVOS GENERALES**

El *Real Decreto 1631/2009, de 30 de octubre, por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa y se fijan sus enseñanzas mínimas*, establece las competencias profesionales, personales y sociales (Artículo 5) y los objetivos generales (Artículo 9) del ciclo.

### 5.3.2 METODOLOGÍA

Este módulo profesional, de modalidad presencial, contiene la formación necesaria para dar respuesta a las necesidades de comunicación en inglés requeridas por el alumnado para el desarrollo de su actividad formativa, su inserción laboral y su futuro ejercicio profesional.

La formación del módulo es de carácter transversal y, en consecuencia, contribuye a alcanzar todos los objetivos generales previstos para el ciclo formativo.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo deberán considerar los siguientes aspectos:

a) la didáctica del idioma para fines específicos sitúa al alumno en el centro del proceso de enseñanza-aprendizaje, lo que conlleva que el diseño y desarrollo del programa y los materiales estará determinado por las necesidades comunicativas del alumno.

b) Es fundamental, por tanto, llevar a cabo un análisis de cuáles son las necesidades del perfil profesional, así como un estudio de las situaciones en las que el alumno tendrá que utilizar la lengua.

c) Resulta aconsejable plantear, desde el punto de vista metodológico, la adopción de enfoques comunicativos, y más específicamente los basados en tareas en las que solo se presta una atención consciente al aspecto lingüístico si es necesario para el desarrollo de la actividad. Lo importante es que el alumno desarrolle su competencia comunicativa poniendo en práctica las destrezas básicas, y que la actividad no la realice de una forma mecánica, sino espontánea, natural y creativa.

d) Durante el presente curso, el centro cuenta con auxiliares de conversación y se podrán organizar clases para fomentar las destrezas orales siempre que sea posible.

Nuestra metodología enfatizará tanto el desarrollo de las cuatro destrezas lingüísticas como el aprendizaje de contenidos léxicos y funcionales. Así mismo, se tomará en consideración:

- el nivel de desarrollo del alumnado y sus aprendizajes previos, así como su grado de interés y motivación y diferentes estilos de aprendizaje.
- Nuestra metodología será activa, fomentando la participación e integración del alumnado.
- Se utilizará una metodología eminentemente práctica íntimamente ligada a la importancia que se otorga a las competencias.
- Consideramos fundamental el trabajo diario y el seguimiento del mismo con el fin de conseguir una organización en el estudio.
- Utilizaremos las nuevas tecnologías como herramienta para reforzar o enseñar la materia, así como una fuente de información.
- Se utilizarán todas aquellas metodologías que favorezcan la participación y la integración del alumnado.

Entre las estrategias metodológicas a utilizar podemos mencionar:

- el uso de la lengua extranjera por parte del profesorado siempre que sea posible, teniendo en cuenta las características del grupo-clase.
- Se utilizarán diferentes agrupaciones del grupo clase: trabajo individual, por parejas o en grupos pequeños.
- Dramatización, repetir diálogos aprendidos o preparados por ellos mismos, roleplays, etc.

### 5.3.3 MEDIDAS DE APOYO Y REFUERZO EDUCATIVO

Tradicionalmente estos grupos de Formación Profesional poseen una gran diversidad en muchos aspectos. Teniendo, pues, en cuenta los principios expresados en el punto 1.2.8 anterior sobre Atención a la Diversidad, se realizarán actividades graduadas según el nivel de dificultad. El libro de texto ofrece una amplia gama de actividades de refuerzo para aquellos estudiantes que presentan dificultades y de ampliación para los que progresan adecuadamente.

Además, cuando el progreso del alumno no sea el adecuado durante el proceso de evaluación continua, se trabajará el material complementario en formato papel o digital necesario para reforzar los contenidos curriculares y, teniendo en cuenta la edad y madurez de estos alumnos, se recomendará el uso de determinadas páginas web para que trabajen de forma autónoma con material digital, que en ocasiones también pueden imprimir, en función de sus necesidades particulares.

## 5.4 CICLO FP DE GRADO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

### 5.4.1 OBJETIVOS GENERALES

El RD 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas, establece en su Capítulo II, Artículo 5, las competencias profesionales, personales y sociales del ciclo.

Por otra parte, en el Capítulo III, Artículo 9, de este RD, entre los objetivos generales que se pretenden alcanzar relacionados con el **módulo profesional Inglés**, cabe destacar el siguiente:

*c) Identificar y seleccionar las expresiones de lengua inglesa, propias de la empresa, para elaborar documentos y comunicaciones.*

### 5.4.2 METODOLOGÍA

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje, que permiten alcanzar los objetivos del módulo, versarán sobre:

- La descripción, análisis y aplicación de los procesos de comunicación utilizando el inglés.
- La caracterización de los procesos propios del perfil profesional, en inglés.
- Los procesos de calidad en la empresa, su evaluación.

- La identificación y formalización de documentos asociados al desempeño profesional en inglés.
- La identificación, análisis y procedimientos de actuación ante situaciones imprevistas (quejas, reclamaciones...), en inglés

El resto de aspectos son los ya expresados en el punto 4.3.2 anterior.

### 5.4.3 MEDIDAS DE APOYO Y REFUERZO EDUCATIVO

Véase el punto 4.3.3 anterior.

## 6 PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

---

Entendemos por **Procedimiento de evaluación del alumnado** la **Evaluación inicial**, la **Evaluación continua** y la **Evaluación final o sumativa**. Esta última incluirá las pruebas escritas trimestrales y al final de curso, en el caso de obtener una calificación de Insuficiente en la 3ª evaluación.

Serán los **Referentes de la evaluación** los **criterios de evaluación, lo establecido en esta programación didáctica** y los **criterios de calificación e instrumentos de evaluación** asociados a los criterios de evaluación.

Las **técnicas de evaluación** incluirán:

- Las **técnicas de observación**, que evaluarán la implicación del alumnado en el trabajo cooperativo, expresión oral y escrita, el interés personal en la materia y los conocimientos, habilidades y destrezas relacionadas con la materia.
- Las **técnicas de medición**, a través de pruebas escritas u orales, informes, trabajos o dossier, cuaderno del alumnado, intervenciones en clase,...
- Las **técnicas de autoevaluación**, favoreciendo el aprendizaje desde la reflexión y valoración del alumnado sobre sus propias dificultades y fortalezas, sobre la participación de los compañeros/as en las actividades de tipo colaborativo y desde la colaboración con el profesorado en la regulación del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Los **instrumentos** más importantes para la recogida de información y datos y posterior evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado serán el **cuaderno del profesorado** y las **rúbricas** que aparecen en el apartado 2.2.10 (Garantías para una evaluación objetiva).

### 6.1 EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA (SECCIÓN Y PROGRAMA)

#### 6.1.1 PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Atendiendo a los criterios arriba mencionados, se utilizarán una serie de técnicas e instrumentos de evaluación que nos permitirán llevar a cabo el proceso de evaluación en el aula y que serán,

pues, variados, múltiples, diversos, accesibles y adaptados a las distintas situaciones de aprendizaje que permitan la valoración objetiva de todo el alumnado:

- **pruebas objetivas específicas de las dos destrezas de comprensión oral y escrita:** las pruebas de *listening* contendrán preguntas de elección de respuestas múltiples, verdadero/falso o redactando la respuesta.

**En las evaluaciones en que haya una lectura obligada, la destreza de *Reading* se evaluará mediante un examen o trabajo realizado por el alumno sobre el libro de lectura (aun cuando la lectura pueda realizarse en la clase), con el fin de comprobar la asimilación del alumnado.** En las evaluaciones en que no haya una lectura obligada, las pruebas objetivas incluirán ejercicios de *reading comprehension* sobre textos y conceptos literarios vistos en el aula. Se medirá la capacidad de comprensión de textos del nivel.

- **pruebas objetivas específicas de las dos destrezas de expresión oral y escrita:** exposiciones (con TIC o sin TIC); improvisaciones; debates; preguntas orales en clase...; redacciones, relatos, argumentaciones,...
- **pruebas objetivas de gramática y vocabulario, ya sean parciales o globales:** se evaluará la asimilación de los contenidos gramaticales. Se harán preguntas de vocabulario, bien de palabras aisladas o insertadas en un contexto.

Dadas las características del aprendizaje de un idioma, los contenidos de los exámenes de gramática y vocabulario serán siempre acumulativos.

- **observación directa en el aula de la evolución de cada alumno y valoración de su participación en clase y en las actividades complementarias, interés por la asignatura, esfuerzo y trabajo diario,** que tendrán un peso específico en los criterios de calificación influyendo en la nota final; resulta fundamental dado el carácter continuo de la evaluación, principalmente para valorar la adquisición de competencias;
- **realización de tareas en clase de forma individual, en parejas o en grupo y en casa:** por ejemplo, cuaderno de clase, elaboración de vídeos, poster, glosarios, diarios, trabajos de investigación, trabajos de campo,...

**En cualquiera de las pruebas objetivas diseñadas para los diferentes programas, niveles y cursos, los alumnos que sean sorprendidos durante la realización de un examen utilizando medios ilícitos (teléfonos móviles, pinganillo, reloj chuleta y similares), hablando, copiando de chuletas o papeles o del ejercicio de otro compañero serán calificados en dicha prueba con 0 puntos. Asimismo se calificarán con 0 puntos los ejercicios de los que ayuden a copiar a otros compañeros/as.**

### **6.1.2 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN PARA PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA**

No ha lugar ni en 1º ESO ni en 2º ESO. A partir de 3º ESO, los alumnos mayores de 16 años que hayan perdido el derecho a evaluación continua por faltas de asistencia reiteradas realizarán un examen global que se anunciará oportunamente. Dicha prueba, de carácter escrito, podrá ser

diferente de la que realicen los demás alumnos, pero se ceñirá a los objetivos y contenidos expuestos en esta programación.

Nos atenderemos al Plan de Convivencia del centro en relación con la pérdida de la evaluación continua de los alumnos.

### 6.1.3 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

En cada evaluación se evaluarán las distintas destrezas de acuerdo con la siguiente proporción:

- Gramática y vocabulario 40 %
- Destrezas (*reading, writing, listening*) 40%
- Participación, interés, esfuerzo y trabajo diario 20%

El profesor que por número de alumnos o por períodos lectivos lo considere oportuno, podrá incluir una parte dedicada a la expresión oral, que se incluirá en el apartado de *Destrezas*.

La última evaluación será global. Hay que superar la última evaluación para aprobar el curso. La nota final, una vez aprobada la última evaluación, se obtendrá con la siguiente ponderación:

- 1ª eval. 15%
- 2ª eval. 35%
- 3ª eval. 50%

Los alumnos que obtengan calificación negativa en la materia de inglés tras la tercera evaluación podrán presentarse a una última prueba escrita global de los contenidos de todo el curso antes de la sesión de Evaluación Ordinaria como última oportunidad para no dejar la materia pendiente para el curso siguiente. En caso de aprobar este examen la nota será únicamente de 5. La proporción de las distintas partes será la siguiente:

* Gramática	25 %	* Reading	25%
* Vocabulario	25%	* Writing	25%

La parte del vocabulario será solamente la correspondiente al libro de texto, y no a los libros que se han leído durante el curso.

Los alumnos ACNEES tendrán exámenes diferentes, acordes a su nivel. Los criterios de calificación podrán adaptarse hasta llegar a valorar la actitud y trabajo en un 40% de la nota final.

### 6.1.4 PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES

Por no tratarse de una materia divisible en partes independientes sino que los nuevos conocimientos adquiridos engloban a los anteriores, en vez de recuperar cada evaluación,

entendemos que una evaluación final aprobada compensa una 1ª o 2ª evaluación suspensa. No se harán pruebas específicas de recuperación durante el curso.

### 6.1.5 PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE MATERIAS PENDIENTES

No ha lugar en 1º de ESO. A partir de 2º ESO, si el alumno obtiene calificación de Suficiente o superior en la 2ª evaluación y no existe ninguna apreciación en contra, el profesor de su grupo dará instrucciones al Departamento de Inglés y a la Secretaría del Instituto para que se refleje donde corresponda que el alumno en cuestión ha superado el inglés del curso anterior.

En caso de no aprobar en la segunda evaluación, el alumno realizará un examen global de toda la materia del curso anterior que tendrá lugar en torno al mes de abril. Este examen será escrito y evaluará los contenidos mínimos expresados en la Programación del Departamento. Los profesores del Departamento harán públicos dichos contenidos.

En caso de no aprobar ni en abril ni en la tercera evaluación del curso actual, el alumno podrá presentarse también a la última prueba escrita global del mes de junio (antes de la sesión de Evaluación Ordinaria) de la materia pendiente para obtener una nota de 5.

Si se diera la circunstancia de que algún alumno aprobase la materia de un curso sin haber aprobado la del curso anterior, se considerará aprobado automáticamente el curso anterior.

## 6.2 BACHILLERATO / BACHILLERATO DE INVESTIGACIÓN

### 6.2.1 ASPECTOS COMUNES

Los puntos 6.1.1 (PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN), 6.1.2 (PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN PARA PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA) y 6.1.4 (PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES) anteriormente citados en el apartado 6.1 se aplicarán en los dos cursos de Bachillerato / Bachillerato de Investigación de igual forma a como se hace en ESO.

### 6.2.2 PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE MATERIAS PENDIENTES

No ha lugar en 1º de Bachillerato. En 2º de Bachillerato se seguirá el mismo proceso que en ESO (punto 6.1.5 anterior) con la siguiente salvedad: en caso de no aprobar ni en abril ni en la convocatoria ordinaria del curso actual, el alumno podrá presentarse a la convocatoria extraordinaria del mes de junio de la materia pendiente.

### 6.2.3 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

En cada evaluación se evaluarán las distintas destrezas de acuerdo con la siguiente proporción:

#### 1º Bachillerato / Bachillerato de Excelencia

- Gramática y Vocabulario 45 %
- Destrezas: *reading, writing y listening* 45%

- Participación, interés, esfuerzo y trabajo diario 10%

## 2º Bachillerato / Bachillerato de Excelencia

### Evaluación con libro de lectura:

- Gramática y vocabulario 40%
- Prueba EVAU 35%
- Libro de lectura 15%
- Participación, interés, esfuerzo y trabajo diario 10%

### Evaluación sin libro de lectura:

- Gramática y vocabulario 45%
- Prueba EVAU 45%
- Participación, interés, esfuerzo y trabajo diario 10%

En Bachillerato / Bach. de Excelencia las pruebas objetivas incluirán *writings* sobre temas propuestos de diversa índole (ensayo tipo ventajas/desventajas, soluciones a un problema, narraciones...) como preparación para el examen de EVAU.

El profesor que por número de alumnos o por períodos lectivos lo considere oportuno, podrá incluir una parte dedicada a la expresión oral, que se incluirá en el apartado de *Destrezas*.

En el Bachillerato de Excelencia se podrán trabajar las cuatro destrezas de forma integrada a través de proyectos.

Tanto en 1º Bachillerato/Bach. de Excelencia como en 2º Bachillerato/Bach. de Excelencia, la última evaluación será global. Hay que superar la última evaluación para aprobar el curso. La nota final, una vez aprobada la última evaluación, se obtendrá con la siguiente ponderación:

- 1ª eval. 15%
- 2ª eval. 35%
- 3ª eval. 50%

### 6.2.4 PRUEBA EXTRAORDINARIA DE JUNIO

En 1º de Bachillerato / 1º Bach. de Excelencia el examen extraordinario de junio consistirá en una prueba escrita que hará hincapié en los contenidos de gramática y vocabulario estudiados durante el curso, un ejercicio de expresión escrita y en la capacidad de comprensión de un texto adecuado a este nivel. La proporción de las distintas partes será la siguiente:

* Gramática	25 %	* Reading	25%
* Vocabulario	25%	* Writing	25%

**En 2º de Bachillerato / 2º Bach. de Excelencia** el examen extraordinario podrá consistir en:

- Un examen de ensayo o práctica para la EVAU, o
- Un examen de contenidos gramaticales y vocabulario, un ejercicio de expresión escrita y otro de comprensión lectora (*reading*). En este caso, la proporción de la nota sería:

* Gramática	25 %	* Reading	25%
* Vocabulario	25%	* Writing	25%

### 6.3 FORMACIÓN PROFESIONAL

#### 6.3.1 ASPECTOS COMUNES

Los puntos 6.1.1 (PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN), 6.1.2 (PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN PARA PÉRDIDA DE EVALUACIÓN CONTINUA) y 6.1.4 (PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE EVALUACIONES PENDIENTES) anteriormente citados en el apartado 6.1 se aplicarán en los dos cursos de FP Básica y en los dos CF de Grado Medio y Superior de igual forma a como se hace en ESO.

#### 6.3.2 PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN DE MATERIAS PENDIENTES

No ha lugar en FP Básica I. No ha lugar tampoco en el primer curso de los Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior.

En FP Básica II y en el segundo curso de los Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior se seguirá el mismo proceso que en ESO (punto 6.1.5 anterior) con la siguiente salvedad: en caso de no aprobar ni en abril ni en la convocatoria ordinaria del curso actual, el alumno podrá presentarse a la convocatoria extraordinaria del mes de junio de la materia pendiente.

#### 6.3.3 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

**En FP Básica I, FP Básica II y en el Ciclo Formativo de Grado Medio** se aplicarán los mismos criterios y porcentajes que en ESO (punto 6.1.3 anterior), con una salvedad: los alumnos que obtengan calificación negativa en la materia de inglés tras la tercera evaluación podrán presentarse al examen de la convocatoria extraordinaria de junio.

**En el Ciclo Formativo de Grado Superior** se aplicarán los mismos criterios y porcentajes que en 1º Bachillerato, es decir, en cada evaluación se evaluarán las distintas destrezas de acuerdo con la siguiente proporción:

- Gramática y Vocabulario 45 %
- Destrezas: *reading, writing y listening* 45%

- Participación, interés, esfuerzo y trabajo diario 10%

Los alumnos que obtengan calificación negativa en la materia de inglés tras la tercera evaluación podrán presentarse al examen de la convocatoria extraordinaria de junio.

#### 6.3.4 PRUEBA EXTRAORDINARIA DE JUNIO

**En FP Básica I, FP Básica II y en el Ciclo Formativo de Grado Medio** el examen extraordinario de junio consistirá en una prueba escrita que hará hincapié únicamente en los contenidos de gramática y vocabulario estudiados durante el curso y en la capacidad de comprensión de un texto adecuado a este nivel. La proporción de las distintas partes será la siguiente:

- Gramática 35 %
- Vocabulario 35%
- Reading 30%

**En el Ciclo Formativo de Grado Superior**, al igual que en 1º Bachillerato, el examen extraordinario de junio consistirá en una prueba escrita que hará hincapié en los contenidos de gramática y vocabulario estudiados durante el curso, un ejercicio de expresión escrita y en la capacidad de comprensión de un texto adecuado a este nivel. La proporción de las distintas partes será la siguiente:

* Gramática	25 %	* Reading	25%
* Vocabulario	25%	* Writing	25%

En cualquier caso, la parte del vocabulario será solamente la correspondiente al libro de texto, y no a los libros que se hayan leído durante el curso.

## 7 CONTENIDOS, COMPETENCIAS ESPECÍFICAS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ACTIVIDADES/SITUACIONES DE APRENDIZAJE E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

---

### 7.1 CURSOS 1º A 4º DE ESO PROGRAMA

Los niveles de 2º y 4º ESO se regirán por el *Decreto 59/2020, de 29 de julio, por el que se modifica el Decreto 48/2015, de 14 de mayo, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo de la Educación Secundaria Obligatoria.*

El currículo está dividido en cuatro bloques, cada uno de ellos centrado en una de las destrezas comunicativas (Bloque 1. Comprensión de textos orales; Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción; Bloque 3. Comprensión de textos escritos; Bloque 4. Producción de textos escritos: producción e interacción). Los contenidos generales y específicos para cada nivel y los criterios de evaluación vinculados son los expresados en el Anexo I del Decreto anteriormente citado.

Por otra parte, el Anexo II del *DECRETO 65/2022, de 20 de julio*, establece que *‘tres aspectos, la comunicación, el plurilingüismo y la interculturalidad, son los tres bloques de contenidos en los que se basa el currículo de esta materia.(...) El bloque de «Plurilingüismo» integra los saberes relacionados con la capacidad de reflexionar sobre el funcionamiento de las lenguas, así como los saberes que forman parte del repertorio lingüístico del alumnado, con el fin de contribuir al aprendizaje de la lengua extranjera y a la mejora de las lenguas familiares. En el bloque de «Interculturalidad» se agrupan los saberes acerca de las culturas vehiculadas a través de la lengua extranjera, y su valoración como oportunidad de enriquecimiento y de relación con los demás. Se incluyen también en este bloque los saberes orientados al desarrollo de actitudes de interés por entender y apreciar otras lenguas, variedades lingüísticas y culturas. Por último, el bloque de «Comunicación» abarca los saberes que es necesario movilizar para el desarrollo de las actividades comunicativas de comprensión, producción, interacción y mediación, incluidos los relacionados con la búsqueda de fuentes de información y la gestión de las fuentes consultadas.’*

Los criterios de evaluación vinculados a las competencias específicas y los contenidos para 1º y 3º ESO son los expresados en el Anexo II del *DECRETO 65/2022, de 20 de julio*, anteriormente citado. Estas competencias específicas se conectan con los descriptores recogidos en el Anexo I del *Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo*.

A modo de ejemplo, aportamos a continuación las tablas que muestran la vinculación entre los criterios de evaluación, los contenidos, las actividades/situaciones de aprendizaje y los instrumentos de evaluación para la Unidad 1 en 1º y 3º ESO Programa.

El Departamento de Inglés examinará trimestralmente la Programación Didáctica para realizar la revisión y los ajustes oportunos de estos aspectos en cada unidad didáctica.

**MATERIA: Lengua Extranjera (Inglés)**

**CURSO: 1º ESO Programa**

**EVALUACIÓN: 1ª**

<p><b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b> (La numeración corresponde al Anexo II del Decreto 65/2022; el primer número de cada criterio es el de la competencia específica)</p>	<p><b>CONTENIDOS</b> <b>Unidad 1: <i>Family and Home</i></b></p>	<p><b>ACTIVIDADES/ SITUACIONES DE APRENDIZAJE</b></p>	<p><b>INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</b> (Criterios de calificación) % sobre la unidad didáctica</p>
<p>1.1. Interpretar y analizar el sentido global y la información específica más relevante y explícita de textos orales y escritos breves y sencillos sobre temas frecuentes y cotidianos 2.1. Expresar oralmente textos breves, sencillos, estructurados, comprensibles y adecuados a la situación comunicativa sobre asuntos cotidianos y frecuentes 2.2. Organizar y redactar de forma guiada textos breves y comprensibles con aceptable claridad, coherencia, cohesión y adecuación a la situación comunicativa propuesta sobre asuntos cotidianos 3.1. Planificar y participar en situaciones interactivas breves y sencillas sobre temas cotidianos 5.1. Comparar y contrastar las similitudes y diferencias entre distintas lenguas reflexionando de manera progresivamente autónoma sobre su funcionamiento 5.2. Utilizar y diferenciar los conocimientos y estrategias de mejora de su capacidad de comunicar y de aprender la lengua extranjera con ayuda y con apoyo de otros participantes y de soportes analógicos y digitales. 6.2. Aceptar y adecuarse a la diversidad lingüística, cultural y artística propia de los países próximos donde se habla la lengua extranjera, reconociéndola como fuente de enriquecimiento personal y mostrando interés por compartir elementos culturales y lingüísticos</p>	<p><b>A. Plurilingüismo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprensión de la información clave de textos sobre familias y casas</li> <li>• Uso de adjetivos útiles para expresar opinión</li> <li>• Uso de expresiones útiles para describir una casa</li> <li>• Expresiones útiles para dar y pedir información personal</li> </ul> <p><b>B. Interculturalidad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura de un artículo sobre familias y estilos de vida</li> <li>• Comprender y cumplimentar los datos personales para una solicitud</li> </ul> <p><b>C. Comunicación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprensión y aplicación del vocabulario clave relacionado con miembros de la familia, habitaciones y muebles de la casa, países, mascotas</li> <li>• Adjetivos: <i>amazing, beautiful, ugly...</i></li> <li>• Presente simple <i>to be</i> en afirmaciones, negaciones y preguntas. <i>There is/are + a, an, some, any. And/or/but</i></li> <li>• Cifras y porcentajes</li> <li>• Pronunciación del alfabeto inglés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escucha de un programa de radio sobre mascotas en el Reino Unido</li> <li>• Práctica de un diálogo con otro/s compañeros (<i>roleplay</i>) simulando la recepción de un club donde se dan los datos personales</li> <li>• Visionado del vídeo <i>Riverpark Mystery</i></li> </ul>	<p><i>Listening</i>: test de elección múltiple o verdadero/falso (10%)</p> <p><i>Writing</i>: descripción de la propia habitación (10%)</p> <p><i>Reading</i>: test de elección múltiple o verdadero/falso (10%)</p> <p><i>Speaking</i> : presentación oral del contenido del vídeo (10%)</p> <p>Prueba objetiva sobre los contenidos de la unidad (40%)</p>

<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b> (La numeración corresponde al Anexo II del Decreto 65/2022; el primer número de cada criterio es el de la competencia específica)	<b>CONTENIDOS</b> <b>Unidad 1: Time for Change</b>	<b>ACTIVIDADES/ SITUACIONES DE APRENDIZAJE</b>	<b>INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</b> (Criterios de calificación) % sobre la unidad didáctica
<p>1.1. Extraer y analizar el sentido global y las ideas principales, y seleccionar información pertinente de textos orales, escritos y multimodales sobre temas cotidianos</p> <p>1.2 Interpretar y valorar el contenido y los rasgos discursivos de textos progresivamente más complejos propios de los ámbitos de las relaciones interpersonales, así como de textos literarios</p> <p>2.1. Expresar oralmente textos sencillos, estructurados, comprensibles, coherentes y adecuados a la situación comunicativa sobre asuntos cotidianos, de relevancia personal o de interés público próximo a la experiencia del alumnado</p> <p>2.2. Redactar y difundir textos de extensión media con aceptable claridad, coherencia, cohesión, corrección y adecuación a la situación comunicativa propuesta</p> <p>3.2. Seleccionar, organizar y utilizar estrategias adecuadas sencillas para iniciar, mantener y terminar la comunicación, tomar y ceder la palabra, solicitar y formular aclaraciones ...</p> <p>5.2. Utilizar de forma creativa y guiada estrategias y conocimientos de mejora de la capacidad de comunicar y de aprender la lengua extranjera con apoyo de otros participantes y de soportes analógicos y digitales.</p> <p>6.2. Valorar críticamente en relación con los derechos humanos y adecuarse a la diversidad lingüística, cultural y artística propia de países donde se habla la lengua extranjera</p>	<p><b>A. Plurilingüismo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprensión de la información clave en una conversación sobre hechos importantes en la vida de una deportista</li> <li>• Uso de frases que explican y expresan reacción a los cambios (<i>How awful!, What a pity!, How do/did you feel?...</i>)</li> <li>• Uso de expresiones de tiempo útiles para narrar los hechos y cambios en la vida</li> </ul> <p><b>B. Interculturalidad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura de un blog de estudiantes sobre lo que significa estudiar en el extranjero y en el Reino Unido</li> <li>• Lectura: ceremonias de celebración del paso de la niñez a la edad adulta en Australia y Nueva Zelanda</li> <li>• Perfil de una escuela en Finlandia</li> </ul> <p><b>C. Comunicación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprensión y aplicación del vocabulario clave relacionado con la escuela, la personalidad y el comportamiento</li> <li>• <i>Modals of obligation and prohibition</i></li> <li>• <i>Modals of ability, permission and advice</i></li> <li>• <i>Need/allow/be allowed</i></li> <li>• <i>Noun suffixes -al, -ion, -ment</i></li> <li>• Orden de los adjetivos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escucha de un programa de radio en el que se ayuda al alumno a prepararse para el futuro</li> <li>• <i>Role play</i> de un diálogo en el que los alumnos en parejas hablan de los hechos y cambios importantes en sus vidas</li> <li>• Vídeo cultural: <i>Difficult environments</i></li> <li>• Redacción del perfil del IES Guadarrama:           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Step 1: trabajo en grupos; cada alumno elige un tema, reparto del trabajo entre los miembros del grupo.</li> <li>- Step 2: búsqueda de información sobre el tema, imágenes o gráficos y redacción de la sección.</li> <li>- Step 3: puesta en común de las distintas secciones para hacer los cambios necesarios y elaboración del perfil.</li> <li>- Step 4: presentación del perfil elaborado por cada grupo en clase.</li> </ul> </li> </ul>	<p><i>Listening</i>: test de elección múltiple o verdadero/falso (10%)</p> <p><i>Reading</i>: test de elección múltiple o verdadero/falso (10%)</p> <p><i>Writing</i>: redacción individual del tema de cada alumno relacionado con el perfil del IES Guadarrama (10%)</p> <p><i>Speaking</i>: presentación oral individual / en grupo (10%)</p> <p>Prueba objetiva sobre los contenidos de la unidad (40%)</p>

## **7.2 CURSOS 1º A 4º DE ESO SECCIÓN BILINGÜE**

El Anexo I de la *ORDEN 2876/2018, de 27 de julio, de la Consejería de Educación e Investigación*, establece el currículo de inglés avanzado de Educación Secundaria Obligatoria en institutos bilingües de la Comunidad de Madrid.

El currículo está dividido en cuatro bloques, cada uno de ellos centrado en una de las destrezas comunicativas (Bloque 1. Comprensión de textos orales; Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción; Bloque 3. Comprensión de textos escritos; Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción).

Los contenidos comunes a todos los niveles de inglés avanzado en ESO, los contenidos específicos para cada nivel y los criterios de evaluación vinculados son los expresados en el Anexo I de la *ORDEN 2876/2018, de 27 de julio*, anteriormente citada.

A modo de ejemplo, aportamos a continuación las tablas que muestran la vinculación entre los criterios de evaluación, los contenidos, las actividades/situaciones de aprendizaje y los instrumentos de evaluación para la Unidad 1 en 1º y 3º ESO Sección.

El Departamento de Inglés examinará trimestralmente la Programación Didáctica para realizar la revisión y los ajustes oportunos de estos aspectos en cada unidad didáctica.

<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b> (La numeración corresponde al Anexo II del Decreto 65/2022; el primer número de cada criterio es el de la competencia específica)	<b>CONTENIDOS</b> <b>Unidad 1: <i>All about you</i></b>	<b>ACTIVIDADES/ SITUACIONES DE APRENDIZAJE</b>	<b>INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</b> (Criterios de calificación) % sobre la unidad didáctica
<p>1.1. Interpretar y analizar el sentido global y la información específica más relevante y explícita de textos orales y escritos breves y sencillos sobre temas frecuentes y cotidianos</p> <p>2.1. Expresar oralmente textos breves, sencillos, estructurados, comprensibles y adecuados a la situación comunicativa sobre asuntos cotidianos y frecuentes</p> <p>2.2. Organizar y redactar de forma guiada textos breves y comprensibles con aceptable claridad, coherencia, cohesión y adecuación a la situación comunicativa propuesta sobre asuntos cotidianos</p> <p>3.1. Planificar y participar en situaciones interactivas breves y sencillas sobre temas cotidianos</p> <p>5.1. Comparar y contrastar las similitudes y diferencias entre distintas lenguas reflexionando de manera progresivamente autónoma sobre su funcionamiento</p> <p>5.2. Utilizar y diferenciar los conocimientos y estrategias de mejora de su capacidad de comunicar y de aprender la lengua extranjera con ayuda y con apoyo de otros participantes y de soportes analógicos y digitales.</p> <p>6.2. Aceptar y adecuarse a la diversidad lingüística, cultural y artística propia de los países próximos donde se habla la lengua extranjera, reconociéndola como fuente de enriquecimiento personal y mostrando interés por compartir elementos culturales y lingüísticos</p>	<p><b>A. Plurilingüismo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprensión de la información clave de un texto sobre gustos musicales</li> <li>• Uso de frases y expresiones útiles para intercambiar información sobre aficiones e intereses personales</li> <li>• Uso de expresiones útiles para escribir un perfil personal</li> </ul> <p><b>B. Interculturalidad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura de un artículo sobre los Premios Duque de Edimburgo para jóvenes por sus actividades sociales y culturales</li> </ul> <p><b>C. Comunicación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprensión y aplicación de adjetivos relacionados con la personalidad</li> <li>• Vocabulario relacionado con los tipos de música</li> <li>• <i>Present Simple and Continuous</i>, verbos que no se utilizan en tiempos continuos</li> <li>• <i>Verb + infinitive/-ing form, verb patterns</i></li> <li>• Prefijos negativos: <i>un-, in-, im-, ir-, dis-</i></li> <li>• <i>Time phrases: after school, every day,...</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escucha de cuatro diálogos sobre aficiones e intereses personales</li> </ul> <p>Trabajo en grupos: estilos musicales y tipos de personalidad asociados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Step 1: cada alumno elige un estilo, reparto del trabajo entre los miembros del grupo.</li> <li>- Step 2: búsqueda de información sobre el estilo musical, imágenes o canciones y redacción de la sección.</li> <li>- Step 3: puesta en común de las distintas secciones y elaboración del trabajo en grupo.</li> <li>- Step 4: presentación del trabajo elaborado por cada grupo en clase.</li> </ul>	<p><i>Listening</i>: test de elección múltiple o verdadero/falso (10%)</p> <p><i>Writing</i>: redacción del propio perfil personal (10%)</p> <p><i>Reading</i>: test de elección múltiple, verdadero/falso o redactando las respuestas (10%)</p> <p><i>Speaking</i>: presentación oral (10%)</p> <p>Prueba objetiva sobre los contenidos de la unidad (40%)</p>

<p><b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b> (La numeración corresponde al Anexo II del Decreto 65/2022; el primer número de cada criterio es el de la competencia específica)</p>	<p><b>CONTENIDOS</b> <i>Unidad 1: Survival</i></p>	<p><b>ACTIVIDADES/ SITUACIONES DE APRENDIZAJE</b></p>	<p><b>INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</b> (Criterios de calificación) % sobre la unidad didáctica</p>
<p>1.1. Extraer y analizar el sentido global y las ideas principales, y seleccionar información pertinente de textos orales, escritos y multimodales sobre temas cotidianos 1.2 Interpretar y valorar el contenido y los rasgos discursivos de textos progresivamente más complejos propios de los ámbitos de las relaciones interpersonales, así como de textos literarios 2.1. Expresar oralmente textos sencillos, estructurados, comprensibles, coherentes y adecuados a la situación comunicativa sobre asuntos cotidianos, de relevancia personal o de interés público próximo a la experiencia del alumnado 2.2. Redactar y difundir textos de extensión media con aceptable claridad, coherencia, cohesión, corrección y adecuación a la situación comunicativa propuesta 3.2. Seleccionar, organizar y utilizar estrategias adecuadas sencillas para iniciar, mantener y terminar la comunicación, tomar y ceder la palabra, solicitar y formular aclaraciones ... 5.2. Utilizar de forma creativa y guiada estrategias y conocimientos de mejora de la capacidad de comunicar y de aprender la lengua extranjera con apoyo de otros participantes y de soportes analógicos y digitales. 6.2. Valorar críticamente en relación con los derechos humanos y adecuarse a la diversidad lingüística, cultural y artística propia de países donde se habla la lengua extranjera</p>	<p><b>A. Plurilingüismo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso de frases y expresiones para aceptar o rechazar un reto</li> <li>• Uso de frases útiles para expresar opiniones personales y dar consejo</li> <li>• Uso de expresiones útiles para expresar reacciones emocionales</li> </ul> <p><b>B. Interculturalidad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura de un artículo sobre una experiencia de supervivencia en los Andes peruanos.</li> <li>• Lectura de un artículo sobre un campamento para jóvenes sobre técnicas de supervivencia en la naturaleza</li> </ul> <p><b>C. Comunicación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vocabulario: verbos de movimiento; adjetivos para describir sentimientos incómodos (<i>awkward, ashamed,...</i>)</li> <li>• <i>Collocations</i> con <i>same</i> y <i>right</i></li> <li>• Verbos seguidos de <i>to+infinitive</i> or <i>gerund</i>; patrones de ciertos verbos con cambio de significado</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escucha de un programa de radio sobre medidas desesperadas en diferentes situaciones</li> </ul> <p>Visionado de una photostory: - Step 1: los alumnos infieren qué está pasando en las fotografías (voz apagada); - Step 2: los alumnos ven el vídeo y contestan cuestiones de comprensión; - Step 3: los alumnos imaginan y deciden cómo termina la historia. Escriben sus ideas.</p> <p>Trabajo en grupos: - Step 1: cada alumno elige y comenta un problema personal. - Step 2: los compañeros escuchan y aconsejan qué hacer. - Step 3: puesta en común y elaboración del guión de la presentación del grupo. - Step 4: presentación del trabajo elaborado por cada grupo en clase.</p>	<p><i>Listening</i>: test de elección múltiple o verdadero/falso (10%)</p> <p><i>Writing</i>: redacción de un correo electrónico a los padres sobre la propia experiencia en el campamento de supervivencia (10%)</p> <p><i>Reading</i>: test de elección múltiple, verdadero/falso o redactando las respuestas (10%)</p> <p><i>Speaking</i>: Presentación oral (10%)</p> <p>Prueba objetiva sobre los contenidos de la unidad (40%)</p>

### 7.3 BACHILLERATO / BACHILLERATO DE EXCELENCIA

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 establece en su Anexo I (*Materias del bloque de asignaturas troncales*), punto 30, los contenidos generales y específicos para la materia *Primera Lengua Extranjera II: 2º Bachillerato* y los criterios de evaluación vinculados. El currículo está dividido en cuatro bloques, cada uno de ellos centrado en una de las destrezas comunicativas (Bloque 1. Comprensión de textos orales; Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción; Bloque 3. Comprensión de textos escritos; Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción).

Por otra parte, el Anexo II del DECRETO 64/2022, de 20 de julio, establece que *'los contenidos de la materia Lengua Extranjera en la etapa de Bachillerato, están organizados en tres bloques. El bloque «Plurilingüismo», hace referencia a los conocimientos, las destrezas y las actitudes relacionados con la capacidad de reflexionar sobre el funcionamiento de las lenguas y de esa manera, además de aprender la lengua extranjera, mejorar todas las que forman parte de su repertorio. El bloque «Interculturalidad» incluye los conocimientos, destrezas y actitudes que se refieren a la cultura que la lengua extranjera estudiada transmite. El bloque «Comunicación», incluye los conocimientos, las destrezas y las actitudes necesarios para desarrollar las actividades lingüísticas de comprensión, producción, interacción y mediación.'*

Los criterios de evaluación vinculados a las competencias específicas y los contenidos para 1º Bachillerato son los expresados en el Anexo II del DECRETO 64/2022, de 20 de julio, anteriormente citado. Estas competencias específicas se conectan con los descriptores recogidos en el Anexo I del Real Decreto 243/2022, de 5 de abril.

A modo de ejemplo, aportamos a continuación la tabla que muestra la vinculación entre los criterios de evaluación, los contenidos, las actividades/situaciones de aprendizaje y los instrumentos de evaluación para la Unidad 1 en 1º Bachillerato.

El Departamento de Inglés examinará trimestralmente la Programación Didáctica para realizar la revisión y los ajustes oportunos de estos aspectos en cada unidad didáctica.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (La numeración corresponde al Anexo II del Decreto 64/2022; el primer número de cada criterio es el de la competencia específica)	CONTENIDOS Unidad 1: <i>Great Expectations</i>	ACTIVIDADES/ SITUACIONES DE APRENDIZAJE	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN (Criterios de calificación) % sobre la unidad didáctica
<p>1.1. Extraer y analizar las ideas principales, la información relevante y las implicaciones generales de textos de cierta longitud</p> <p>1.2 Interpretar y valorar de manera crítica el contenido, la intención y los rasgos discursivos de textos de cierta longitud y complejidad</p> <p>2.3. Seleccionar, organizar y aplicar conocimientos y estrategias de planificación, producción, revisión y cooperación, para componer textos de estructura clara, y adecuados a las intenciones comunicativas</p> <p>3.2. Seleccionar, organizar y utilizar, de forma flexible y en diferentes entornos, estrategias adecuadas para iniciar, mantener y terminar la comunicación, tomar y ceder la palabra, solicitar y formular aclaraciones y explicaciones</p> <p>5.2. Utilizar con iniciativa y de forma creativa estrategias y conocimientos de mejora de la capacidad de comunicar y de aprender la lengua extranjera con apoyo de otros participantes y de soportes analógicos y digitales</p> <p>6.2. Valorar críticamente la diversidad lingüística y cultural propia de países donde se habla la lengua extranjera, y adecuarse a ella, favoreciendo el desarrollo de una cultura compartida</p>	<p><b>A. Plurilingüismo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprensión de la información clave de una presentación sobre estilos de aprendizaje y una entrevista sobre aplicaciones de móvil para ayudar a estudiar</li> <li>• Uso de frases para despedirse en un correo electrónico (in)formal, utilizando los adverbios correctamente</li> <li>• Uso de expresiones útiles para hablar sobre los resultados de un cuestionario y comparar fotografías</li> </ul> <p><b>B. Interculturalidad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura de un artículo sobre uno de los colegios más estrictos de Gran Bretaña</li> </ul> <p><b>C. Comunicación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprensión y aplicación del vocabulario clave relacionado con la educación</li> <li>• Aprendizaje de <i>collocations con make y take</i>, y verbos seguidos de preposición</li> <li>• Repaso del <i>Present Simple, Present Continuous, Past Simple, Past Continuous, Present Perfect Simple, Present Perfect Continuous, Past Perfect Simple, Future Simple</i> y <i>be going to</i>.</li> <li>• Pronunciación correcta de las letras “gh” en palabras como <i>although</i> o <i>enough</i></li> <li>• Identificar la sílaba acentuada para pronunciar las palabras correctamente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escucha de una presentación sobre estilos de aprendizaje y de una entrevista sobre aplicaciones de móvil</li> </ul> <p><b>Analysing infographics:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presentación y organización de información a través de infografías.</li> <li>• Análisis de distintos tipos de infografías a través de varias actividades</li> </ul> <p><b>Creating an infographic: <i>English Around the World</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Step 1: elección de un país o de varios países y reparto del trabajo entre los miembros del grupo.</li> <li>• Step 2: búsqueda de información sobre el tema, imágenes o gráficos y redacción de la sección.</li> <li>• Step 3: puesta en común de las distintas secciones para hacer los cambios necesarios y elaboración de la infografía.</li> <li>• Step 4: presentación de la infografía en clase.</li> </ul>	<p><i>Listening</i>: test de elección múltiple o verdadero/falso (10%)</p> <p><i>Writing</i>: redacción de un correo electrónico a un amigo/a (10%)</p> <p><i>Reading</i>: test de elección múltiple, verdadero/falso o redactando la respuesta (15%)</p> <p><i>Speaking</i>: presentación oral (10%)</p> <p>Prueba objetiva sobre los contenidos de la unidad (45%)</p>

## 7.4 FORMACIÓN PROFESIONAL GRADO BÁSICO

El Anexo III del *DECRETO 65/2022, de 20 de julio*, establece que *‘la unidad formativa de Comunicación en Lengua Inglesa I se estructura en dos grandes bloques: «Comunicación oral en lengua extranjera: inglés» y «Comunicación escrita en lengua extranjera: inglés». El alumno trabajará las estructuras gramaticales básicas y el léxico básico que le permite desenvolverse en el ámbito personal y profesional en lengua inglesa en situaciones frecuentes y cotidianas de forma oral y escrita.’*

Los criterios de evaluación vinculados a las competencias específicas y a los contenidos para el **Curso 1º del Ciclo Formativo de Grado Básico** en la unidad formativa de Comunicación en Lengua Inglesa I (UF06) son los expresados en el Anexo III del *DECRETO 65/2022, de 20 de julio*, anteriormente citado. Estas competencias específicas se conectan con los descriptores recogidos en el Anexo I del *Real Decreto 217/2022, de 29 de marzo*.

<b>CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS ESPECÍFICOS: CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO I</b>
<b>UNIT 1 – Nice to meet you!</b>
<b>VOCABULARIO:</b> Vocabulario relacionado con países y nacionalidades. Captación de información específica de un chat de Internet para practicar el vocabulario de la unidad. Utilización del vocabulario de la unidad en diferentes contextos significativos para el alumno.
<b>GRAMÁTICA:</b> Verbo <i>to be</i> para dar información personal y trabajo del vocabulario de la unidad. Preguntas y respuestas afirmativas y negativas con el verbo <i>to be</i> . Extracción de información del perfil de un usuario de Internet para utilizarla posteriormente en la puesta en práctica de las estructuras gramaticales de la unidad. Familiarización con tablas gramaticales que pueden usar de apoyo para completar actividades.
<b>READING</b> Lectura de una crítica de una película para extraer información específica y realización de unas actividades utilizando el vocabulario de la unidad y el verbo <i>to be</i> . Respuesta a preguntas de comprensión de un texto sobre videojuegos poniendo en práctica el uso de la forma negativa del verbo <i>to be</i> .
<b>LISTENING:</b> Escucha de una grabación para captar el contexto general del mensaje. Escucha activa de una grabación para practicar los números cardinales e identificación de información específica referente a números de teléfono, horarios, etc. Atención a la pronunciación del sonido vocálico /eɪ/ mediante la escucha atenta de una grabación.
<b>SPEAKING:</b> Escucha de la grabación de una conversación sencilla en un contexto informal y contestación a unas preguntas. Reproducción oral de ese mismo diálogo, a fin de consolidar el vocabulario y las estructuras utilizadas. Realización de tareas de <i>speaking</i> por parejas para repasar el vocabulario y las estructuras gramaticales de la unidad.
<b>WRITING:</b>

Comunicación de información personal en un contexto formal.

Contestación a un cuestionario de un blog con el fin de consolidar lo aprendido en la unidad a través de una personalización.

Utilización del vocabulario y las estructuras gramaticales estudiadas en la unidad para dar información propia y de un compañero.

ICT: Realización de un proyecto sobre la creación de un blog digital de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase.

## **Unit 2 – Have you got a Smartphone?**

### **VOCABULARIO:**

Vocabulario relacionado con la familia y la tecnología.

Demostración del conocimiento del vocabulario de la unidad a través de su utilización en diferentes contextos.

Realización de una breve actividad de personalización para demostrar el uso adecuado del nuevo vocabulario.

### **GRAMÁTICA:**

Presente simple del verbo *have got* en sus formas afirmativa y negativa utilizando vocabulario sobre tecnología al mismo tiempo que entran en contacto con vocabulario sobre familia.

Identificación de información específica en un comentario en Internet para practicar la gramática y el vocabulario de la unidad.

Extracción de información de un texto corto sobre una tableta digital y en el que se us el verbo *have got*.

Descripción de un objeto tecnológico utilizando el verbo *have got* y vocabulario de este campo semántico.

### **READING**

Lectura de un cuestionario de una revista online para jóvenes y respuesta a preguntas de comprensión.

Práctica del uso de la forma interrogativa y de las formas abreviadas de *have got* a partir del cuestionario.

### **LISTENING:**

Escucha de una grabación para captar información específica sobre familia y parentesco.

Identificación de información específica en una grabación en la que se reserva una habitación de hotel.

Atención a la pronunciación del sonido inicial /s/ mediante la escucha atenta de una grabación.

### **SPEAKING:**

Escucha de la grabación de una conversación sencilla en el contexto de una tienda.

Formulación de preguntas sobre las prestaciones de un móvil y su precio en una tienda, a fin de consolidar el vocabulario y las estructuras aprendidas.

Utilización correcta de expresiones para saludar y despedirse.

Práctica del uso del verbo *have got* de forma oral.

Realización de tareas de speaking por parejas mediante un *role play* con el fin de repasar el vocabulario y las estructuras gramaticales introducidas en la unidad.

### **WRITING:**

Escritura de un email formal para consolidar lo aprendido en la unidad a través de una personalización.

Descripción de un objeto tecnológico nuevo utilizando el vocabulario y las estructuras estudiadas en la unidad.

Utilización del vocabulario y las estructuras gramaticales aprendidas en preguntas sobre familia y sobre tecnología.

ICT: Realización con un grupo de compañeros un proyecto sobre la creación de una presentación digital de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase.

### Unit 3 – We take the underground

#### VOCABULARIO:

Vocabulario relacionado con el transporte.

Audición de una grabación para identificar y practicar correctamente la pronunciación del vocabulario aprendido.

#### GRAMÁTICA:

Presente simple de diferentes verbos en sus formas afirmativa y negativa utilizando vocabulario sobre horarios y rutinas.

Utilización del presente simple hablando de rutinas y cosas que hacemos habitualmente.

Familiarización con el uso de tablas gramaticales.

Forma interrogativa del present simple y su versión abreviada.

#### READING

Comprensión de un texto que contextualiza el vocabulario de la unidad sobre paseos en bici en Cambridge.

Lectura de un artículo sobre una persona famosa y demostración de la comprensión del texto formulando y respondiendo preguntas con la forma interrogativa y las respuestas cortas propias del present simple.

#### LISTENING:

Escucha de una grabación para captar información específica, identificando las preposiciones de tiempo.

Escucha activa de una grabación para captar información sobre las características de un billete de tren en una situación real en la que se quiere realizar un viaje.

Pronunciación de los sonidos propios de las terminaciones del presente simple: /s/, /z/ y /Iz/ y puesta en práctica.

#### SPEAKING:

Escucha de la grabación de una conversación sencilla en torno a una persona que compra un billete de tren.

Conversación sobre sus rutinas utilizando el present simple y vocabulario sobre horarios y transporte.

Formulación y contestación de preguntas utilizando de manera adecuada la fórmula interrogativa Can I...?.

Utilización correcta de expresiones para saludar y despedirse.

Práctica del uso del presente simple con diferentes verbos y en sus formas positiva, negativa e interrogativa.

Realización de tareas de *speaking* por parejas mediante un *role play* para repasar el vocabulario y las estructuras gramaticales introducidas en la unidad.

#### WRITING:

Comprensión de un diálogo corto de un chat, deducción de la información relevante que falta y extracción de información de un horario de tren.

Escritura de un mensaje de texto a partir de la información que falta en el chat y la información extraída del horario de tren utilizando el vocabulario y las estructuras estudiadas en la unidad.

ICT: Realización con un grupo de compañeros de un proyecto sobre la creación de un muro digital de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase.

### Unit 4 – What's your dream job?

#### VOCABULARIO:

Vocabulario sobre oficios y centros de trabajo.

Extracción de información específica de un blog de Internet para practicar el vocabulario de la unidad.

Utilización del vocabulario de la unidad en diferentes contextos significativos para el alumno.

#### GRAMÁTICA:

Presente simple de distintos verbos en sus formas afirmativa y negativa con adverbios de frecuencia para hablar de rutinas, recordar la forma negativa y para hablar de trabajo.

Familiarización con un gráfico que muestra el uso de los adverbios de frecuencia.

Identificación del uso de la estructura *there is/there are*.

Comprensión de un texto sobre las rutinas de la semana de un estudiante.

Fórmulas para expresar preferencias: *like/prefer* + gerundio.

READING:

Lectura de un artículo de una revista para extraer información sobre las rutinas diarias de dos personajes famosos del Reino Unido y de España.

Comprensión del texto respondiendo de manera correcta preguntas sobre el mismo utilizando adverbios de frecuencia.

LISTENING:

Escucha de una grabación para captar información específica y responder a un ejercicio de elección múltiple.

Escucha activa de una grabación para identificar palabras asociadas con el campo semántico del trabajo y expresiones para decir con qué frecuencia suceden algunas cosas.

Identificación del uso de *there is/there are* en una grabación y repaso de los números.

Atención a la pronunciación del sonido "schwa" /ə/, y pronunciación de manera correcta de diferentes oficios.

SPEAKING:

Expresión de preferencias usando *like/prefer* + gerundio a través de un diálogo sobre prácticas deportivas.

Formulación y contestación de preguntas sobre los motivos por los que prefieren algunas cosas.

Realización de tareas de *speaking* por parejas mediante un *role play* para repasar el vocabulario y las estructuras gramaticales introducidas en la unidad.

WRITING:

Comprensión de un texto sobre el perfil de un estudiante en una red social y atención al uso de expresiones para hablar de actividades habituales.

Escritura de su perfil en una red social para consolidar lo aprendido en la unidad a través de una personalización, utilizando expresiones para hablar de frecuencia y de preferencias.

ICT: Realización de un proyecto con un grupo de compañeros sobre la creación de un vlog de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase.

## Unit 5 – What are you doing?

VOCABULARIO:

Vocabulario relacionado con la ropa y los nombres de los colores.

Identificación del orden de los adjetivos y utilización correcta de los mismos.

Utilización del vocabulario de la unidad en diferentes contextos significativos para el alumno.

GRAMÁTICA:

*Present continuous* para hablar de acciones que suceden en un momento específico.

Practica de la formación de verbo + *-ing* para construir el *present continuous*.

Uso de material de referencia y apoyo, en este caso una tabla gramatical y un glosario.

Comprensión del uso de las estructuras gramaticales estudiadas a partir de unos textos cortos e informales.

*Can* en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa en varios ejercicios de personalización.

READING:

Comprensión y práctica de la forma interrogativa y las respuestas cortas del *present continuous* a partir de la lectura de un chat de un servicio de mensajería en el que algunas personas dicen qué están haciendo en ese momento.

Demostración de la comprensión del texto y de las estructuras estudiadas respondiendo de manera correcta preguntas sobre el mismo utilizando el *present continuous*.

#### LISTENING:

Escucha de una grabación para extraer información específica, en este caso expresiones que siguen la forma *can* e información personal.

Identificación de la información general de un texto sobre una oferta de trabajo y una fotografía y comparación de sus deducciones con la información captada de una grabación.

Práctica de una entrevista de trabajo utilizando las fórmulas interrogativas que han aprendido a partir de sus deducciones y comparaciones.

Atención a la pronunciación del sonido /dʒ/ y pronunciación correcta de diferentes piezas de ropa.

#### SPEAKING:

Práctica de la expresión de habilidades usando *can* en sus formas afirmativa y negativa.

Utilización del *present continuous* para formular preguntas y respuestas.

Realización de tareas de *speaking* por parejas mediante un *role play* para repasar el vocabulario y las estructuras gramaticales introducidas en la unidad siguiendo un diálogo modelo sobre cómo organizar citas o encuentros.

#### WRITING:

Comprensión de un texto sobre el perfil de un joven en una red social y atención al uso del *present continuous* y el vocabulario sobre ropa y colores.

Escritura de una actualización de un perfil de una red social para consolidar lo aprendido en la unidad a través de una personalización, utilizando formas gramaticales y vocabulario estudiado en la unidad.

ICT: Elabora con un grupo de compañeros un cuestionario para planificar un evento con una herramienta digital de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase.

### Unit 6 – How was the food?

#### VOCABULARIO:

Vocabulario relacionado con la comida en diferentes categorías.

Uso del vocabulario de la unidad en diferentes contextos significativos para el alumno.

#### GRAMÁTICA:

Pasado simple del verbo *to be* en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa a partir de la lectura de un artículo sobre festivales en el Reino Unido.

Puesta en práctica del vocabulario de la unidad y el pasado simple del verbo *to be* respondiendo unas preguntas primero sobre el texto y después sobre sí mismos.

Demostración de la comprensión del texto respondiendo preguntas utilizando *there was/there were*.

Familiarización con el uso de material de referencia y apoyo, en este caso tablas gramaticales.

#### READING:

Comprensión de un texto breve, un artículo digital, sobre festivales en el Reino Unido.

Comprensión del texto respondiendo preguntas de manera correcta utilizando *there was/there were*.

#### LISTENING:

Escucha de una grabación para extraer información general sobre un viaje a Nueva York y específica acerca de comida.

Preguntas *Wh-* a través de la escucha atenta a una grabación y posteriormente formulación de preguntas y respuestas

sobre sus experiencias en el pasado.

Atención a la pronunciación del sonido /h/ al principio de palabras como hotel, hamburger, healthy, holiday...

**SPEAKING:**

Escucha de manera activa de un diálogo entre una camarera y un cliente que servirá de modelo para practicar el vocabulario y las estructuras de la unidad.

Uso correcto de la forma apropiada de pedir lo que queremos usando la estructura *Can I have?* y lo que quiere nuestro interlocutor utilizando *Would you like...?*

Realización de tareas de *speaking* por parejas mediante un *role play* siguiendo un diálogo modelo entre un cliente y un camarero en un café.

**WRITING:**

Lectura de una presentación de un estudiante a su clase en la que habla sobre sus vacaciones favoritas, que servirá de modelo para construir posteriormente su propia presentación.

Pasado simple del verbo *to be* y el uso de *there was/there were* a través de la lectura de dicha presentación.

Escritura de su propia presentación sobre sus vacaciones preferidas aprendiendo a usar el modelo como apoyo y reutilizando las expresiones aparecidas, las formas gramaticales y el vocabulario estudiado en la unidad.

ICT: Realización de un proyecto con un grupo de compañeros sobre una búsqueda en Internet de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase.

**Unit 7 – What did you do?**

**VOCABULARIO:**

Vocabulario sobre lugares de la ciudad.

Preposiciones de lugar, cómo dar direcciones e indicar dónde están los objetos.

**GRAMÁTICA:**

*Past simple* de verbos regulares e irregulares en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.

Comprensión de un texto sobre ir de compras en el que aparecen diferentes formas del pasado simple.

Formulación y respuesta a preguntas mediante el uso de la forma interrogativa del *past simple* y las respuestas cortas.

Familiarización con tablas gramaticales.

**READING**

Extracción de información general y específica de un texto sobre el "*mystery shopper*"

Comprensión de un texto utilizando formas del pasado de verbos regulares e irregulares.

**LISTENING:**

Escucha de una grabación para identificar el vocabulario de lugares de una ciudad.

Escucha de nuevo de la grabación para entender las direcciones de unos lugares de la ciudad, prestando atención a las preposiciones de lugar.

Práctica de las preposiciones de lugar describiendo lo que aparece en una fotografía.

**SPEAKING:**

Formulación de preguntas sobre direcciones con el fin de practicar expresiones y preposiciones de lugar.

Expresión de direcciones poniendo en práctica el vocabulario, las estructuras de la unidad y las preposiciones de lugar.

Repaso de los números y las horas juntamente con expresiones para dar direcciones.

Tareas de *speaking* por parejas para repasar el vocabulario y las estructuras gramaticales de la unidad.

**WRITING:**

<p>Comprensión de un mensaje online y las palabras y expresiones de un recuadro que servirán de modelo para la tarea de <i>writing</i> posterior.</p> <p>Escritura de su mensaje a partir del modelo anterior y utilizando las expresiones y palabras del recuadro.</p> <p>ICT: Creación con un grupo de compañeros de un producto para su venta online de acuerdo con un guión sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase después.</p>
<p><b>Unit 8 – What are you going to do?</b></p>
<p>VOCABULARIO:</p> <p>Vocabulario relacionado con la salud y mantenerse en forma.</p> <p>Estructura <i>be going to</i> para hablar de intenciones.</p> <p>GRAMÁTICA:</p> <p>La estructura <i>be going to</i> en un artículo de prensa en el que se habla de planes e intenciones de futuro.</p> <p><i>be going to</i> en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.</p> <p>Uso de tablas gramaticales y glosarios para completar unas actividades.</p> <p>READING:</p> <p>Lectura de un texto breve, un informe corto, para aprender sobre prácticas saludables que ayudan a ser mejor estudiante.</p> <p>Comprensión del texto respondiendo preguntas sobre el mismo, trabajando el vocabulario de la unidad.</p> <p>Aprendizaje y puesta práctica de los comparativos realizando unos ejercicios basados en el texto anterior.</p> <p>LISTENING:</p> <p>Escucha de una grabación sobre asignaturas escolares con el fin de extraer información general y específica, e identificar comparativos y las expresiones <i>good at/better at</i>.</p> <p>Asimilación del vocabulario de la unidad y de asignaturas académicas a través de la escucha activa de las grabaciones de dos estudiantes hablando sobre sus asignaturas preferidas y de un orientador escolar.</p> <p>Atención a la distinción entre el sonido vocálico largo /i:/ y el corto /ɪ/ y puesta en práctica.</p> <p>SPEAKING:</p> <p>Escucha de manera activa de un diálogo entre una monitora de fitness y una persona que quiere ponerse en forma.</p> <p>Uso de <i>be going to</i> en preguntas sobre planes e intenciones de futuro y utilizando el vocabulario de la unidad.</p> <p>Realización tareas de <i>speaking</i> por parejas mediante un <i>role play</i> siguiendo un diálogo modelo.</p> <p>WRITING:</p> <p>Lectura de mensajes en los que se utiliza la estructura <i>be going to</i> y vocabulario de la unidad sobre planes e intenciones de futuro.</p> <p>Escritura de sus mensajes aprendiendo a usar el modelo como apoyo, reutilizando las expresiones aparecidas, las formas gramaticales y vocabulario estudiado en la unidad.</p> <p>ICT: Complimentación de manera individual de varios cuestionarios online acerca de sus gustos deportivos, reflexionando sobre las preguntas y compartiendo después sus resultados en clase.</p>
<p><b>Unit 9 – Living abroad</b></p>
<p>VOCABULARIO:</p> <p>Identificación y práctica de vocabulario y expresiones para desenvolverse y comunicar sus necesidades básicas en un viaje a un país de habla inglesa.</p> <p>Revisión de vocabulario y estructuras estudiadas anteriormente junto con las expresiones útiles para desenvolverse en un país extranjero.</p>

#### GRAMÁTICA:

Práctica de las formas afirmativa, negativa e interrogativa de verbos en *present simple* y *present continuous* a través de contextos significativos para el alumno.

Comprensión de la información que ofrece un currículum y el historial laboral de una persona.

Lectura de un texto, realización de una serie de actividades en las que se pone en práctica el uso de verbos en *present simple* y *present continuous* en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa, y demostración de su comprensión.

Realización de ejercicios de gramática en los que se recicla vocabulario estudiado anteriormente, como por ejemplo vocabulario relacionado con lugares u oficios.

Repaso de las formas afirmativa, negativa e interrogativa de las formas regulares e irregulares del *past simple*.

#### READING:

Lectura de un artículo de prensa sobre movimientos migratorios internacionales en Europa.

Lenguaje específico para hablar de tendencias y cambios, al mismo tiempo que se repasan contenidos trabajados anteriormente, como los comparativos, el *present simple* o el *past simple*.

#### LISTENING:

Escucha de una grabación para aprender vocabulario útil para preguntar por vacantes laborales y ofertas de trabajo.

Identificación de estrategias y expresiones útiles para desarrollarse en el mundo laboral.

Reciclaje del vocabulario y expresiones estudiadas a lo largo del curso en un contexto significativo.

Atención a la distinción entre el sonido /b:/ y /v/ a través de comparaciones entre palabras similares.

#### SPEAKING:

Escucha de un diálogo en una agencia de trabajo e identificación de expresiones útiles en este contexto.

Práctica de preguntas sobre vacantes laborales utilizando el vocabulario y las expresiones aprendidas en la unidad.

Respuesta a preguntas relacionadas con el ámbito laboral y la búsqueda de trabajo practicando vocabulario y estructuras ya conocidas.

Uso de manera correcta de expresiones formales para saludar, despedirse, preguntar, agradecer, etc.

Realización de tareas de *speaking* por parejas mediante un *role play*, con el fin de repasar el vocabulario y las estructuras gramaticales introducidas en la unidad siguiendo un diálogo modelo.

#### WRITING:

Comprensión de un formulario para solicitar un puesto de trabajo y el tipo de información requerida.

Escritura del formulario de solicitud redactando la información sobre ellos mismos que se requiere para el puesto de trabajo, reciclando vocabulario y estructuras estudiadas anteriormente.

ICT: Realización con un grupo de compañeros de un proyecto sobre la preparación de un viaje de acuerdo con un guion sencillo, usando herramientas digitales y presentándolo en clase.

A modo de ejemplo, aportamos a continuación la tabla que muestra la vinculación entre los criterios de evaluación, los contenidos, las actividades/situaciones de aprendizaje y los instrumentos de evaluación para la Unidad 1 del Curso 1º del Ciclo Formativo de Grado Básico en la unidad formativa de Comunicación en Lengua Inglesa I.

El Departamento de Inglés examinará trimestralmente la Programación Didáctica para realizar la revisión y los ajustes oportunos de estos aspectos en cada unidad didáctica.

<p><b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b> (La numeración corresponde al Anexo III del Decreto 65/2022; el primer número de cada criterio es el de la competencia específica)</p>	<p><b>CONTENIDOS</b> <i>Unidad 1: Nice to meet you!</i></p>	<p><b>ACTIVIDADES/ SITUACIONES DE APRENDIZAJE</b></p>	<p><b>INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</b> (Criterios de calificación) % sobre la unidad didáctica</p>
<p>7.1. Interpretar el sentido global y explícito de textos orales y escritos, breves y sencillos 7.2. Aplicar las estrategias de escucha para la comprensión precisa de los mensajes recibidos 7.4. Leer de forma comprensiva un texto, reconociendo sus rasgos básicos y su contenido global. 7.6. Utilizar estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial de expresiones, frases y palabras en la expresión oral emitiendo mensajes sencillos con cierta claridad 7.7. Completar y reorganizar frases y oraciones, elaborar textos breves adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados. 7.9. Utilizar, de forma guiada y en entornos personales y de la propia especialidad profesional, estrategias adecuadas para iniciar, mantener y terminar la comunicación, tomar y ceder la palabra en lengua extranjera. 8.3. Mejorar la capacidad de comunicarse en lengua extranjera utilizando los conocimientos y estrategias del repertorio lingüístico y cultural propio, con apoyo de otros participantes y de soportes analógicos y digitales.</p>	<p><b>A. Plurilingüismo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contestación a un cuestionario sencillo de un blog</li> <li>• Uso de expresiones habituales en presentaciones formales e informales</li> <li>• Expresiones útiles para dar y pedir información personal</li> </ul> <p><b>B. Interculturalidad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura de una crítica de una película para extraer información específica</li> <li>• Comprensión de un texto sobre videojuegos</li> </ul> <p><b>C. Comunicación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comprensión y aplicación del vocabulario clave relacionado con países y nacionalidades</li> <li>• Adjetivos posesivos</li> <li>• Presente simple <i>to be</i> en afirmaciones, negaciones y preguntas.</li> <li>• <i>Question words</i></li> <li>• Números cardinales</li> <li>• Pronunciación del sonido /ei/</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Escucha de una grabación para practicar los números cardinales e identificación de información referente a números de teléfono, horarios, etc.</li> </ul> <p>Extracción de información del perfil de un usuario de Internet</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realización de proyecto: creación de un blog digital de acuerdo con un guión sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo a la clase</li> </ul>	<p><i>Listening</i>: test de elección múltiple o verdadero/falso (10%)</p> <p><i>Reading</i>: test de elección múltiple o verdadero/falso (10%)</p> <p><i>Writing</i>: redacción de un guión sencillo del proyecto(10%)</p> <p><i>Speaking</i>: presentación oral del contenido del proyecto (10%)</p> <p>Prueba objetiva sobre los contenidos de la unidad (40%)</p>

## CICLO FORMATIVO DE GRADO BÁSICO II

El Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica, en su Anexo I, establece los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos básicos en el Artículo 3.3 (desarrollo del Módulo Profesional: Comunicación y sociedad II. Código: 3012).

COMPETENCIAS PROFESIONALES Y PERSONALES EN CADA UNIDAD DIDÁCTICA
<p>o) Comunicarse en situaciones habituales tanto laborales como personales y sociales utilizando recursos lingüísticos básicos en lengua extranjera.</p> <p>p) Realizar explicaciones sencillas sobre acontecimientos y fenómenos característicos de las sociedades contemporáneas a partir de información histórica y geográfica a su disposición.</p> <p>q) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.</p> <p>r) Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.</p> <p>s) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.</p> <p>t) Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.</p> <p>u) Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.</p> <p>v) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.</p>
CONTENIDOS LINGÜÍSTICOS ESPECÍFICOS
Unit 1 – Where do you work?
<p>VOCABULARIO:</p> <p>Vocabulario relacionado con oficios y profesiones.</p> <p>Extracción de información específica de un perfil profesional para practicar el vocabulario de la unidad.</p> <p>Utilización del vocabulario de la unidad en diferentes contextos significativos para el alumno.</p> <p>GRAMÁTICA:</p> <p>Práctica del presente simple para dar información personal y trabajar el vocabulario de la unidad.</p> <p>Formulación de preguntas y respuestas afirmativas, negativas y formas cortas con el presente simple.</p> <p>Comprensión del funcionamiento y uso correcto del <i>past simple</i>.</p> <p>Uso de las estructuras <i>there is /there are</i> en una descripción.</p> <p>Extracción de información de un texto para utilizarla en la práctica de las estructuras gramaticales de la unidad.</p> <p>Familiarización con tablas gramaticales que pueden usar de apoyo para completar actividades.</p> <p>READING:</p>

Lectura de un perfil profesional para extraer información específica y completar unas actividades utilizando el vocabulario de la unidad.

Respuesta a las preguntas de comprensión de un texto sobre oficios poniendo en práctica el uso del presente simple.

Lectura de un texto sobre un día típico en el trabajo y revisión de verbos relacionados con actividades diarias.

#### LISTENING:

Escucha de una grabación para captar el contexto general del mensaje.

Escucha de una grabación para identificar información específica relacionada con oficios y tareas.

Atención a la pronunciación de palabras con letras mudas mediante la escucha atenta de una grabación.

#### SPEAKING:

Escucha de una grabación de una conversación sencilla en un contexto laboral y respuesta a unas preguntas.

Reproducción oral de ese mismo diálogo, a fin de consolidar el vocabulario y las estructuras utilizadas.

Realización de tareas de *speaking* por parejas para preguntar y ofrecer información personal.

#### WRITING:

Descripción de un día normal en el trabajo siguiendo un modelo y utilizando el presente simple y verbos relacionados con actividades cotidianas.

Utilización del vocabulario de la unidad y conectores de secuencia a la hora de describir un día típico en el trabajo.

ICT: Realización de un proyecto sobre la creación de un mapa conceptual de acuerdo con un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase.

## Unit 2 – What are you doing now?

#### VOCABULARIO:

Vocabulario relacionado con actividades de tiempo libre.

Adverbios de frecuencia estudiados en el curso anterior en combinación con estructuras y vocabulario nuevo.

Demostración del conocimiento del vocabulario de la unidad a través de su utilización en diferentes contextos.

Comprensión y uso adecuado del nuevo vocabulario.

#### GRAMÁTICA:

Práctica del *present continuous* en su forma afirmativa y negativa utilizando vocabulario sobre actividades de ocio.

Presente simple y adverbios de frecuencia para hablar de hábitos y rutinas.

Contraste del uso del *present continuous* y del *present simple*

Revisión de la construcción de las formas de gerundio a la hora de formar el *present continuous*.

Identificación de información específica en un foro de internet para practicar la gramática y el vocabulario de la unidad.

Familiarización con tablas gramaticales que pueden usar de apoyo para completar actividades.

#### READING

Lectura un foro de internet sobre juegos de ordenador asimilando vocabulario nuevo.

Demostración de comprensión del texto respondiendo preguntas utilizando el *present simple* o el *present continuous*.

Atención y práctica del uso de la construcción del gerundio: infinitivo + *ing*.

#### LISTENING:

Escucha de una grabación para captar información específica sobre actividades de tiempo libre y ocio.

Vocabulario sobre aficiones en una grabación de una situación real.

Atención a la pronunciación del sonido /v/ mediante la escucha atenta de una grabación.

<p><b>SPEAKING:</b></p> <p>Escucha de la grabación de una conversación sencilla en el contexto de la taquilla de un cine.</p> <p>Utilización de expresiones para preguntar y dar las gracias de manera educada.</p> <p>Tareas de <i>speaking</i> por parejas con el vocabulario y las estructuras gramaticales introducidas en la unidad.</p> <p><b>WRITING:</b></p> <p>Lectura de un blog prestando atención a las diferencias en el uso del present simple y el present continuous.</p> <p>Utilización del vocabulario y las estructuras gramaticales aprendidas formulando preguntas sobre actividades de ocio.</p> <p>Escritura de un blog siguiendo un modelo y utilizando el vocabulario y las estructuras estudiadas en la unidad.</p>
<p><b>Unit 3 – Let’s go shopping</b></p>
<p><b>VOCABULARIO:</b></p> <p>Vocabulario relacionado con las compras a través de actividades variadas.</p> <p>Atención al hecho de que algunas palabras pueden ser nombres o verbos.</p> <p>Construcción correcta de las formas comparativas y superlativas de los adjetivos.</p> <p>Realización de una audición para identificar y practicar correctamente la pronunciación del vocabulario aprendido.</p> <p><b>GRAMÁTICA:</b></p> <p>Comprensión y uso correcto de any, much, many y a lot of con nombres contables e incontables.</p> <p>Aprendizaje del uso las formas interrogativas How many/much y sus respuestas cortas: Not much, Not many y A lot.</p> <p>Utilización del present simple y el present continuous de un modo significativo para el alumno hablando de compras.</p> <p>Utilización de material de referencia, como tablas gramaticales.</p> <p><b>READING:</b></p> <p>Comprensión de un texto sobre compras en internet que contextualiza el vocabulario de la unidad.</p> <p>Atención a la construcción de formas superlativas y comparativas de unos adjetivos.</p> <p>Demostración de la comprensión del texto mediante la respuesta a preguntas de tipo verdadero/ falso.</p> <p><b>LISTENING:</b></p> <p>Escucha de unas instrucciones acerca del uso de una videocámara para aprender nuevas palabras y frases relacionadas con las compras.</p> <p>Demostración de la comprensión del texto mediante la realización de distintas actividades.</p> <p>Atención a la pronunciación del sonido /k/.</p> <p><b>SPEAKING:</b></p> <p>Escucha de la grabación de una conversación sencilla en torno a una persona que compra ropa.</p> <p>Uso del nuevo vocabulario en situaciones parecidas a las de la grabación.</p> <p>Expresión y respuesta a preguntas utilizando de manera adecuada las fórmulas <i>Can I...? Woud you...? How...?</i></p> <p>Realización de tareas de <i>speaking</i> por parejas para repasar el vocabulario y las estructuras gramaticales introducidas en la unidad.</p> <p><b>WRITING:</b></p> <p>Comprensión de una presentación corta escribiendo las palabras y construcciones que faltan.</p> <p>Escritura de una presentación sobre compras en su ciudad utilizando <i>some, any, much, many y a lot of</i> y el vocabulario estudiado en la unidad.</p> <p><b>ICT:</b> Realización de un proyecto sobre la creación de una infografía de acuerdo a un guion sencillo, aplicando la</p>

estructura del modelo y presentándolo en clase.
<b>Unit 4 – When did you go on holiday?</b>
<p><b>VOCABULARIO:</b></p> <p>Vocabulario sobre viajes y turismo.</p> <p>Demostración del conocimiento del vocabulario de la unidad a través de preguntas sobre viajes turísticos.</p> <p>Asimilación del vocabulario sobre transporte y viajes mediante la escritura de frases personalizadas.</p> <p><b>GRAMÁTICA:</b></p> <p>Práctica del <i>past simple</i> de distintos verbos en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa y respuestas cortas.</p> <p>Aprendizaje y utilización de la forma afirmativa del <i>past simple</i> de varios verbos regulares e irregulares.</p> <p>Familiarización con el uso de expresiones de tiempo con el <i>past simple</i> y puesta en práctica de las mismas.</p> <p>Comprensión de un texto sobre viajes e identificación del uso de las estructuras gramaticales trabajadas.</p> <p>Utilización de las tablas gramaticales como apoyo para realizar las actividades.</p> <p><b>READING:</b></p> <p>Lectura de un fragmento de un diario sobre Edimburgo y extracción de información general y específica.</p> <p>Comprensión del texto respondiendo preguntas sobre el mismo utilizando el <i>present simple</i> y el <i>past simple</i>.</p> <p>Atención a la diferencia entre <i>was</i> y <i>were</i> a partir de la lectura de un texto y puesta en práctica.</p> <p><b>LISTENING:</b></p> <p>Escucha de una grabación para captar información específica y responder a un ejercicio de elección múltiple.</p> <p>Escucha de una grabación para identificar palabras asociadas con el campo semántico de los viajes y el turismo.</p> <p>Identificación del uso <i>could</i> a partir de la escucha de la descripción que tres personas hacen de sus vacaciones.</p> <p>Atención a la pronunciación de los sonidos /t/, /d/ y /ɪd/ en las terminaciones <i>-ed</i> propias de la forma del pasado simple de los verbos regulares.</p> <p><b>SPEAKING:</b></p> <p>Práctica de la expresión de vocabulario y estructuras gramaticales de la unidad hablando de planes de viaje.</p> <p>Formulación y respuesta a preguntas sobre planes de viajes utilizando el <i>present simple</i>.</p> <p>Realización de tareas de <i>speaking</i> por parejas para repasar el vocabulario y las estructuras gramaticales presentadas en la unidad.</p> <p><b>WRITING:</b></p> <p>Comprensión de una reseña sobre un viaje y atención al uso del vocabulario estudiado y al uso del pasado simple para hablar de acciones y experiencias pasadas.</p> <p>Elaboración de una composición sobre un viaje o unas vacaciones a partir de un modelo y utilizando el <i>past simple</i> y <i>could / couldn't</i>.</p> <p>ICT: Realización de un proyecto sobre la creación de un poster sobre información turística de acuerdo a un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase.</p>
<b>Unit 5 – What were you doing when I called?</b>
<p><b>VOCABULARIO:</b></p> <p>Vocabulario relacionado con la comunicación.</p> <p>Puesta en práctica del nuevo vocabulario clasificando los diferentes sistemas de comunicación.</p> <p>Demostración del conocimiento del vocabulario de la unidad completando unas frases.</p>

#### GRAMÁTICA:

Práctica de las formas afirmativa, negativa, interrogativa y las respuestas cortas del *past continuous*.

Aprendizaje y práctica de las formas del *past simple* de verbos comunes regulares e irregulares en su forma afirmativa.

*When* y *while* en frases con el *past continuous* y el *past simple* hablando sobre cosas que sucedieron en el pasado.

#### READING:

Captación de información general y específica en un texto sobre el uso de plataformas de aprendizaje online por parte de los adolescentes.

Uso del vocabulario nuevo de la unidad a partir de la escucha y la lectura de un informe sobre el uso de la tecnología.

Comprensión del texto y de las estructuras estudiadas respondiendo preguntas de tipo verdadero o falso.

#### LISTENING:

Escucha atenta para captar información específica de una grabación sobre el uso que hacen los jóvenes de la tecnología.

Identificación del vocabulario nuevo y captación de la idea general de una grabación sobre un debate en clase acerca de maneras de comunicarse.

Observación y práctica de la pronunciación del sonido /ŋ/ especialmente en las terminaciones *-ing*.

#### SPEAKING:

Práctica de una conversación telefónica a partir de un diálogo modelo. utilizando expresiones de cortesía.

Utilización del *past continuous* en preguntas y respuestas prestando atención al sonido de las terminación *-ing*.

Realización de tareas de *speaking* por parejas para repasar el vocabulario y las estructuras gramaticales introducidas en la unidad usando como modelo un diálogo sobre una llamada telefónica.

#### WRITING:

Comprensión de un email formal y atención al uso que se hace del *past simple* y el *past continuous* a la hora de explicar unos acontecimientos.

Asimilación de las estructuras para escribir un email formal así como el vocabulario del mismo.

Escribir un email al servicio de atención al cliente de una compañía telefónica usando expresiones para resultar educado y utilizando el *past simple* y el *past continuous*.

ICT: Realización de un proyecto sobre la elaboración de tarjetas de vocabulario de acuerdo a un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase.

### Unit 6 – I'm applying for a job

#### VOCABULARIO:

Vocabulario relacionado con habilidades personales.

Comprensión y formación de los opuestos de ciertos adjetivos añadiendo el prefijo *un-*, *im-* y *dis-*

Revisión del vocabulario estudiado anteriormente, como por ejemplo oficios.

Utilización del vocabulario de la unidad en diferentes contextos significativos para el alumno.

#### GRAMÁTICA:

Comprensión de las diferencias de significado de los verbos *should / shouldn't* y *must / mustn't*

*Should / shouldn't* y *must / mustn't* en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa en el contexto de entrevistas de trabajo.

Familiarización con el uso de material de referencia y apoyo, en este caso tablas gramaticales.

#### READING:

Comprensión de unos mensajes de texto prestando especial atención al uso de las estructuras de la unidad.

Lectura de dos ofertas de trabajo para extraer información general y específica.

Demostración de la comprensión del texto y de las estructuras estudiadas mediante la respuesta de manera correcta a preguntas de tipo verdadero o falso.

#### LISTENING:

Escucha de una grabación para extraer información general sobre unas descripciones de personas del trabajo, captando el vocabulario de la unidad.

Práctica del uso de las formas interrogativas *What is she / he like?* para preguntar sobre el aspecto de una persona.

Atención a la pronunciación del sonido / θ /.

#### SPEAKING:

Escucha activa de un diálogo de una persona que pide información sobre un puesto de trabajo y que servirá de modelo para practicar el vocabulario y las estructuras de la unidad.

Utilización de la forma apropiada de pedir información y de identificar lo que quiere nuestro interlocutor en el contexto de solicitudes de trabajo.

Realización de tareas de *speaking* por parejas, con el fin de repasar el vocabulario de la unidad, formulando y respondiendo preguntas usando *must* y *should* siguiendo el diálogo modelo

#### WRITING:

Lectura de un perfil profesional para una página web de ofertas de trabajo que servirá de de modelo para construir posteriormente su propio perfil.

Asimilación del vocabulario y las estructuras de la unidad a través de la lectura de dicho perfil, y familiarización con páginas web de ofertas laborales.

Escritura de su propio perfil profesional aprendiendo a usar el modelo como apoyo, reutilizando las expresiones, las formas gramaticales y el vocabulario estudiados en la unidad.

ICT: Realización de un proyecto sobre la planificación del trabajo escolar de acuerdo a un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase.

### Unit 7 – I'll get some qualifications

#### VOCABULARIO:

Vocabulario relacionado con la gestión del dinero e identificación de vocabulario del ámbito académico.

Asimilación de palabras que pueden ser verbos o sustantivos.

Práctica del nuevo vocabulario y revisión de expresiones de tiempo.

#### GRAMÁTICA:

*Will/won't* para hablar sobre predicciones de futuro en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.

*Be going to* para hablar de intenciones futuras y planes en sus formas negativa, afirmativa e interrogativa.

Distinción del uso de *will/won't* y de *be going to* e identificación de las diferencias entre las dos formas.

Identificación del uso de las expresiones temporales que con frecuencia acompañan a *will / won't* y *be going to*.

Familiarización con el uso de materiales de referencia que pueden servir de apoyo para completar actividades.

#### READING

Lectura de un artículo de revista con predicciones de futuro y observación del uso de *will* y *going to* en contexto.

Extracción de información general y específica de un texto sobre estudios agrícolas.

Respuesta a preguntas de comprensión de tipo verdadero o falso.

**LISTENING:**

Escucha de una grabación para identificar la información principal de una entrevista sobre orientación académica.

Atención a vocabulario específico del ámbito académico al volver a escuchar la grabación.

Demostración de la comprensión del diálogo a través de preguntas de tipo verdadero o falso.

Identificación y práctica de la pronunciación del sonido /ʃ/.

**SPEAKING:**

Realización de actividades sobre un diálogo en el que se formulan peticiones en el contexto de una oficina, y comprobación de sus respuestas mediante una grabación.

Uso de las formas *Can / Could* y *Will* para formular peticiones de manera formal y educada.

Realización de tareas de *speaking* por parejas formulando y respondiendo preguntas a partir del modelo dado.

**WRITING:**

Comprensión de un email informal con *will* y *be going to* para hablar de predicciones y planes de futuro.

Diferencias entre escritura formal e informal, por ejemplo *Hi...how are you?* en mensajes informales.

Escritura de un email sobre sus planes para ganar dinero en verano utilizando *will/won't* y *be going to*.

ICT: Realización de un proyecto sobre la creación de un guion gráfico de acuerdo a un modelo sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase.

**Unit 8 – What have you done today?**

**VOCABULARIO:**

Vocabulario relacionado con las TIC.

Combinación de expresiones de tiempo y *ever/never* con el *present perfect*

Asimilación de verbos que se escriben del mismo modo que sus sustantivos.

Práctica del vocabulario de la unidad formulando y respondiendo preguntas.

**GRAMÁTICA:**

Identificación del uso del *present perfect* a partir de contextos reales, como un texto de una web sobre ordenadores.

Práctica del *present perfect* en un contexto significativo en sus formas afirmativa, negativa e interrogativa.

Utilización de expresiones de tiempo y los adverbios *never/ever* con el *present perfect*.

Uso de tablas gramaticales y glosarios para completar unas actividades.

**READING:**

Lectura de una entrevista a un instalador de antenas para captar información general y específica.

Comprensión del texto realizando correctamente diversas actividades, como por ejemplo unir preguntas y respuestas.

**LISTENING:**

Escucha de una grabación de un aprendiz que habla sobre su formación como electricista para extraer información general y específica e identificar expresiones como *by himself* o *without any help*.

Asimilación del vocabulario de la unidad, relacionado con las TIC, además de palabras del ámbito académico, y familiarización con la formación profesional en el Reino Unido.

Identificación y práctica de la pronunciación de los sonidos /ɒ/ y /ɔ:/.

**SPEAKING:**

Escucha de manera activa un diálogo entre una persona y un servicio de atención al cliente sobre un problema con una tableta electrónica.

Utilización de manera correcta de estructuras como *would like* formulando quejas y utilizando el vocabulario de la

unidad y el *present perfect*.

Realización de tareas de *speaking* por parejas mediante un *role play*, con el fin de repasar el vocabulario y las estructuras gramaticales introducidas en la unidad siguiendo un diálogo modelo.

**WRITING:**

Lectura de la presentación de una persona sobre una experiencia profesional en la que se utiliza el *present perfect* y vocabulario de la unidad.

Escritura de su presentación de una formación o experiencia laboral usando el modelo como apoyo, utilizando las expresiones aparecidas y el *present perfect*.

ICT: Realización de un proyecto sobre la creación de folioscopio de acuerdo a un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase.

## **Unit 9 – How important is safety at work?**

**VOCABULARIO:**

Vocabulario nuevo relacionado con la salud y la seguridad.

Asimilación de vocabulario nuevo en preguntas sobre salud y seguridad ofreciendo información personal.

**GRAMÁTICA:**

Lectura de un blog de una persona que se está preparando para ser bombero e identificación de las estructuras gramaticales estudiadas durante el curso.

Práctica de las formas afirmativa, negativa e interrogativa de verbos estudiados en las unidades anteriores a través de contextos significativos para el alumno.

**READING:**

Lectura de un texto de una página web sobre medidas de seguridad en el puesto de trabajo.

Comprensión del texto mediante distintas actividades, como por ejemplo preguntas de tipo verdadero o falso.

Revisión de *must / mustn't* y *should / shouldn't* a través de la escritura de normas y consejos sobre la escuela.

Revisión de vocabulario y estructuras gramaticales estudiadas en unidades anteriores.

**LISTENING:**

Escucha de una grabación sobre medidas de seguridad y salud en el puesto de trabajo para captar información específica.

Revisión de vocabulario y expresiones estudiadas a lo largo del curso en un contexto significativo.

Atención y puesta en práctica la pronunciación del sonido /nt/.

**SPEAKING:**

Escucha activa un diálogo en el que se dan instrucciones sobre seguridad en el trabajo e identificación de expresiones útiles en este contexto.

Práctica de preguntas sobre seguridad y salud utilizando el vocabulario y las expresiones aprendidas en la unidad.

Respuesta a preguntas relacionadas con el ámbito laboral y la seguridad practicando vocabulario y estructuras ya conocidas.

Utilización correcta de expresiones formales para pedir más información cuando se escuchan instrucciones, etc.

Realización de tareas de *speaking* con el fin de repasar el vocabulario y las estructuras gramaticales introducidas en la unidad siguiendo un diálogo modelo.

**WRITING:**

Comprensión de un informe sobre medidas de seguridad y de prevención de la salud en el puesto de trabajo.

Aprendizaje del uso de conectores, como por ejemplo *also* para añadir más información.

Elaboración de un informe sobre un curso realizado, reciclando vocabulario y estructuras estudiadas anteriormente.

ICT: Realización de un proyecto sobre la creación de una línea temporal de acuerdo a un guion sencillo, aplicando la estructura del modelo y presentándolo en clase.

## 7.5 CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

El Anexo del *Real Decreto 1126/2010, de 10 de septiembre, (...) por el que se establece el título de Técnico en Gestión Administrativa*, desarrolla el Módulo Profesional: Inglés (Código: 0156) y establece los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación vinculados, así como los contenidos básicos del módulo.

### COMPETENCIAS PROFESIONALES Y PERSONALES EN CADA UNIDAD DIDÁCTICA

a) Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.

b) Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas.

m) Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en diferentes organismos y administraciones públicas, en plazo y forma requeridos.

p) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

q) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.

r) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de “diseño para todos”, en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

### CONTENIDOS

#### UNIT 1 – Introductions

##### Communication Skills

- Reading an article about “Burberry”
- Listening to four businesspeople introducing themselves
- Listening to some letters
- Listening to a consultant introducing himself
- Listening to three people talking about their jobs
- Listening to three conversations
- Talking about themselves
- Speaking about other countries and nationalities

- Speaking about the most famous companies in the world
- Speaking about their job
- Speaking about their family and friends' job
- Writing a text describing someone
- Writing an email

#### Language reflections

##### **A. Language and grammar functions**

- *To Be*
- *A/an* with jobs
- *Wh-* questions

##### **B. Vocabulary**

- Jobs
- Countries
- Nationalities

#### Sociocultural Aspects

- To think about jobs for the future
- To debate about their future
- To debate about their career
- To debate about successful companies
- To debate about privacy, jobs, and internet
- To think about internet as a useful tool to get a job
- To show interest in discovering new countries

### **UNIT 2 – Work and Leisure**

#### Communication Skills

- Reading an article from the *Financial Times* about Eugene Kaspersky
- Listening to an interview
- Listening to an interview with three people about their typical day
- Listening to a conversation
- Speaking about what people want from work
- Speaking about what they want from work
- Speaking about busy and quiet times during the year
- Speaking about their leisure activities
- Speaking about what they like doing to relax
- Speaking about their work and studies
- Speaking about others' likes and dislikes
- Writing an e-mail to Human Resources
- Writing a text about themselves
- Writing a text about their company or their school

Language reflections

**A. Language and grammar functions**

- Present simple
- Adverbs of frequency

**B. Vocabulary**

- Days, months, dates
- Leisure activities

Sociocultural Aspects

- To think and talk about companies
- To debate about different ways to spend the time
- To think and talk about work and leisure
- To think and talk about what they want from work
- To debate about hobbies

**UNIT 3 – Problems**

Communication Skills

- Reading three call centre interviews
- Listening to four people talking about problems
- Listening to a specialist in change leadership talking about problems
- Listening to a conversation
- Listening to four phone calls
- Speaking about problems at work
- Speaking about their problems at work and in their studies
- Speaking about three physical problems
- Writing an e-mail

Language reflections

**A. Language and grammar functions**

- Present simple: negatives and questions
- *Have*
- *Some, any*
- *Too, enough*

**B. Vocabulary**

- Adjectives
- Expressions to telephone

Sociocultural Aspects

- To think and talk about high-style business rentals
- To think and talk about problems and its solutions
- To debate about solving problems

## UNIT 4 – Travel

### Communication Skills

- Reading a text about the hotel Hilton Tokyo
- Reading an email
- Listening to some travelers talking
- Listening to a business traveler talking
- Listening to a phone call
- Speaking about travelling
- Speaking about languages they can speak
- Speaking about hotels
- Speaking about business travel
- Writing an e-mail to a conference organizer

### Language reflections

#### **A. Language and grammar functions**

- *Can/can't*
- *There is/there are*

#### **B. Vocabulary**

- Travel details
- Expressions to telephone

### Sociocultural Aspects

- To think and talk about travelling
- To debate about hotels

## UNIT 5 – Food and entertaining

### Communication Skills

- Reading an article from the *Financial Times* about India and the fast-food chains
- Listening to a man and a woman ordering a meal in a restaurant
- Listening to an expert talking about how he entertains business contacts and his favourite entertainment
- Listening to two managers discussing how to entertain a group of foreign visitors
- Writing an e-mail to a customer
- Speaking about food
- Speaking about unusual food
- Speaking about fast-food chains
- Speaking about entertainment
- Speaking about food from different countries

### Language reflections

#### **A. Language and grammar functions**

- *Some, any*

- Countable nouns
- Uncountable nouns

### **B. Vocabulary**

- Food
- Eating out

### Sociocultural Aspects

- To think and talk about eating out
- To debate about fast food chains
- To show interest in discovering food from different countries

## **UNIT 6 – Buying and Selling**

### Communication Skills

- Reading an advert
- Reading an article about “Uniqlo: a global success story”
- Reading a report on sales trip- South Korea
- Reading a Dart leaflet
- Reading a profile
- Listening to three people talking about the products they buy
- Listening to a conversation between a buyer and a seller
- Listening to a manager consultant talking
- Listening to a manager consultant talking about what being a successful buyer involves
- Listening to an interview with the CEO of the furniture retailer IKEA
- Listening to an advertisement for a new women’s bag
- Speaking about the last time they bought something
- Speaking about buying online
- Speaking about important aspects when buying a computer, TV or car
- Speaking about what makes a business successful
- Speaking about a trip they made for pleasure
- Speaking about the best thing they have bought
- Speaking about their career or studies
- Writing an e-mail to a manufacturer

### Language reflections

#### **A. Language and grammar functions**

- Choosing a product
- Choosing a service
- Past simple
- Past time references

#### **B. Vocabulary**

- Colours

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Weight</li> <li>- Describing a product</li> <li>- Measurements</li> <li>- Features</li> <li>- Price</li> <li>- Delivery</li> </ul> <p><u>Sociocultural Aspects</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- To think and talk about buying different products</li> <li>- To debate about selling</li> <li>- To think and talk about success</li> <li>- To think and talk about consumerism</li> </ul>
<p><b>UNIT 7 – People</b></p>
<p><u>Communication Skills</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reading a human resources report</li> <li>- Reading an article from the <i>Financial Times</i> about women at the top</li> <li>- Reading an article about Steve Jobs</li> <li>- Listening to a manager consultant talking about the people she likes to work with</li> <li>- Listening to someone speaking about an Office Manager</li> <li>- Speaking about preferences</li> <li>- Speaking about dealing with problems</li> <li>- Speaking about how they like to work</li> <li>- Speaking about people</li> <li>- Speaking about the past</li> <li>- Writing a reply to a problem message</li> </ul> <p><u>Language reflections</u></p> <p><b>A. Language and grammar functions</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Past simple</li> <li>- Questions forms</li> </ul> <p><b>B. Vocabulary</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Describing people</li> </ul> <p><u>Sociocultural Aspects</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- To think and talk about how they like to work</li> <li>- To debate about influential women</li> <li>- To debate about finding solutions to problems</li> </ul>
<p><b>UNIT 8 – Advertising</b></p>
<p><u>Communication Skills</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reading an advertisement quiz</li> </ul>

- Reading an article from the *Financial Times* about Volkswagen's Black Beetle ad
- Listening to a sales presentation
- Listening to an interview with an organization development consultant
- Listening to the owners of a chain of florists in London talking about new ways of advertising their business
- Speaking about adverts
- Speaking about cars
- Speaking about advertising and markets
- Writing a short description of their plans for the launch of a new chocolate bar

#### Language reflections

##### **A. Language and grammar functions**

- Comparatives
- Superlatives
- *Much, a lot, a little, a bit*

##### **B. Vocabulary**

- Adjectives
- Advertising
- Markets

#### Sociocultural Aspects

- To think and talk about advertising and markets
- To debate about the use of TV to sell products
- To debate about the influence of advertisements

## **UNIT 9 - Companies**

#### Communication Skills

- Reading a quiz about different companies
- Reading an article about Gamesa, a wind-energy business
- Listening to an interview with a specialist in change leadership
- Speaking about famous companies from their country
- Writing and presenting your company: Prepare a short presentation
- Writing a company profile: describing companies

#### Language reflections

##### **A. Language and grammar functions**

- Past simple
- Present simple and continuous

##### **B. Vocabulary**

- word partnerships
- words and phrases to talk about a company, its workforce and products

#### Sociocultural aspects

- To think and talk about different companies

- To debate about markets and economy
- To identify information about the wind energy and reflect about the environment.
- To learn how to make a good presentation about a company.

## **UNIT 10 – Communication**

### Communication Skills

- Reading a quiz about communication
- Reading a text about international communication
- Reading an article from the *Financial Times* about mobile phones
- Listening to an interview with a management consultant talking about the social networking sites
- Listening to four people making arrangements by phone
- Listening to people talking about their plans for the future
- Speaking about Facebook
- Writing an e-mail announcing a meeting to discuss the present situation of a company

### Language reflections

#### **A. Language and grammar functions**

- Present simple or continuous
- *Will*

#### **B. Vocabulary**

- Greetings
- Giving excuses
- Suggestions
- Apologising

### Sociocultural Aspects

- To show interest in how people greet others in different cultures
- To debate about international communication
- To think and talk about the use of the internet
- To think and talk about the use of mobile phones
- To think and talk about the use of social networking sites

## **UNIT 11 – Culture**

### Communication Skills

- Reading an article from the “Financial Times” about lessons in cultural difference
- Listening to three people talking about cultural mistakes
- Listening to some requests
- Listening to people talking about a foreign consultant
- Speaking about problems with employees
- Speaking about doing business in another country
- Speaking about company cultures

- Speaking about the beliefs and values companies should have
- Writing the action minutes of a meeting

#### Language reflections

#### **A. Language and grammar functions**

- *Should*
- *Shouldn't*
- *Could*
- *Would*

#### **B. Vocabulary**

- Company cultures
- Apologising

#### Sociocultural Aspects

- To think and talk about the beliefs and values companies should have
- To think and talk about beliefs and values
- To debate about doing businesses in another country
- To think and talk about different cultural mistakes
- To debate about working abroad

### **UNIT 12 – Jobs**

#### Communication Skills

- Reading some advertisements
- Reading a profile on a professional networking site
- Reading a profile about someone's career
- Listening to an interview with an organization development consultant
- Listening to an interview with someone applying for a job as an overseas team leader in Germany
- Speaking about salaries in their country
- Speaking about the jobs which have highest and lowest salaries in their country
- Speaking about jobs
- Speaking about what is more important for them, a high salary or a job they enjoy
- Speaking about abilities and skills
- Writing a letter to a successful candidate
- Writing a summary for a professional networking profile

#### Language reflections

#### **A. Language and grammar functions**

- Present perfect
- Past simple or present perfect

#### **B. Vocabulary**

- Skills
- Abilities

- Jobs

#### Sociocultural Aspects

- To think and talk about what they prefer: high salary or enjoy their job
- To debate about the skills and abilities a candidate for a job should have
- To think and talk about the use of professional networking sites
- To debate about the best ways to interview candidates for a job

## **7.6 CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

*El Real Decreto 1584/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Administración y Finanzas y se fijan sus enseñanzas mínimas establece las competencias profesionales, personales y sociales (Artículo 5) y los objetivos generales (Artículo 9) del título. También establece en el Anexo I los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación propios del módulo Módulo Profesional: Inglés (Código: 0179).*

*El DECRETO 92/2012, de 30 de agosto, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el plan de estudios del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Administración y Finanzas, establece en su Anexo I la relación de los contenidos de los módulos profesionales del currículo (Módulo profesional 03: Inglés (código: 0179)).*

### **COMPETENCIAS PROFESIONALES Y PERSONALES EN CADA UNIDAD DIDÁCTICA**

- a) Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la empresa.
- b) Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas.
- l) Atender a los clientes/usuarios en el ámbito administrativo y comercial asegurando los niveles de calidad establecidos y ajustándose a criterios éticos y de imagen de la empresa/institución.
- p) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

### **CONTENIDOS**

#### **UNIT 1 - CAREERS**

##### Communication Skills

- Reading an article from the Telegraph about jobseekers and internet
- Reading information about three candidates for a position of Sales and Marketing
- Listening to an interview with the Finance Director of a TV company
- Listening to three people talking about their careers
- Listening to a phone call

- Listening to three interviews to three candidates for a job
- Speaking about their career plan
- Writing an email describing three strong points of a selected candidate for a position

Language reflections

**A. Language and grammar functions**

- Modal verbs
- Career moves

**B. Vocabulary**

- Expressions to make calls
- Expressions to receive calls
- Internet

Sociocultural Aspects

- To think about jobs for the future
- To debate about their future
- To debate about their career
- To debate about privacy, jobs, and internet
- To think about internet as a useful tool to get a job

**UNIT 2 - COMPANIES**

Communication Skills

- Reading a report about a financial performance
- Reading an article from the Financial Times
- Reading an article from the Guardian
- Reading a job advertisement
- Listening to an interview
- Speaking about companies
- Describing companies
- Speaking about running their own company
- Speaking the good and bad points of bringing someone from outside to run a family-owned business
- Writing a proposal
- Listening to the beginning of a presentation by the Director of the Human Resources at DCV Fashions
- Listening to an excerpt from a board meeting
- Language reflection

Language reflections

**A. Language and grammar functions**

- Present simple
- Present continuous
- Describing companies

**B. Vocabulary**

- Expressions to introduce themselves
- Vocabulary to state an aim in a presentation
- Expressions to outline a presentation
- Expressions to introduce new information
- Expressions to change to a new section of a talk
- Expressions to end a presentation

#### Sociocultural Aspects

- To think and talk about companies
- To debate about ways to invest in a company's future

### **UNIT 3 - SELLING**

#### Communication Skills

- Reading a web article top
- Reading an advertisement
- Listening to an interview
- Listening to people talking
- Listening to a conversation
- Speaking about selling
- Writing a negotiating letter
- Writing an advice sheet

#### Language reflections

##### **A. Language and grammar functions**

- Modals 2
- Making sales

##### **B. Vocabulary**

- Expressions to state aims
- Expressions to make concessions
- Expressions to reject suggestions
- Expressions to get an agreement
- Expressions to finish a negotiation

#### Sociocultural Aspects

- To think and talk about making sales
- To think and talk about making habits
- To debate about travelling
- To think and talk about luxury hotels

### **UNIT 4 - GREAT IDEAS**

#### Communication Skills

- Reading an extract from a talk

- Reading articles
- Reading a story
- Listening to an interview
- Listening to a talk
- Listening to an interview
- Listening to a discussion
- Speaking about great ideas
- Speaking about unusual attractions
- Speaking about what makes a great idea
- Writing a report

#### Language reflections

#### **A. Language and grammar functions**

- Past simple
- Past continuous

#### **B. Vocabulary**

- Expressions to ask for comments
- Expressions to change the subject
- Expressions asking for clarification
- Expressions to summarise
- Expressions to give opinions
- Expressions to make suggestions
- Showing agreement and disagreement
- Expressions to interrupt
- Verb combinations
- Noun combinations

#### Sociocultural Aspects

- To think and talk about making sales
- To think and talk about unusual attractions
- To debate about free time
- To show interest in good ideas

### **UNIT 5 - STRESS**

#### Communication Skills

- Reading an extract from a talk
- Reading articles
- Reading a story
- Listening to an interview
- Listening to a talk
- Listening to an interview

- Listening to discussion
- Speaking about great ideas
- Speaking about unusual attractions
- Speaking about what makes a great idea
- Writing a report

Language reflections

**A. Language and grammar functions**

- Past simple
- Past continuous

**B. Vocabulary**

- Expressions to make suggestions
- Expressions to give opinions

Sociocultural Aspects

- To think and talk about stress
- To debate about health and work
- To think and talk about work and life

**UNIT 6 - ENTERTAINING**

Communication Skills

- Reading an interview
- Reading an email
- Reading advertisements
- Listening to an interview
- Listening to dialogues
- Listening to five conversations at a conference
- Listening to two colleagues in the marketing department discussing the planning of a conference
- Speaking about a corporate entertaining
- Speaking about an unusual dish from their country
- Speaking about entertainment
- Writing an email inviting the overseas sales managers to attend this year's conference

Language reflections

**A. Language and grammar functions**

- Multiword verbs

**B. Vocabulary**

- Food
- Drinks
- Entertainment
- Expressions to introduce people
- Making small talk

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Expressions to ask for clarification</li> <li>- Expressions to make offers</li> <li>- Expressions to refuse politely</li> <li>- Expressions to thank</li> </ul> <p><u>Sociocultural Aspects</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- To think and talk about entertainment</li> <li>- To debate about eating and drinking</li> </ul>
<b>UNIT 7 - NEW BUSINESS</b>
<p><u>Communication Skills</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reading articles</li> <li>- Listening to interviews with the CEO of a money transfer company and the CEO of a food company</li> <li>- Listening to four extracts from a radio business-news programme</li> <li>- Speaking about economy in their country</li> <li>- Speaking about the biggest economic problems in their country</li> <li>- Speaking about business and business sectors</li> <li>- Writing a short paragraph about the economic profile in their country</li> <li>- Writing an e-mail to the Head of the Chamber of Commerce of a country they have chosen</li> </ul> <p><u>Language reflections</u></p> <p><b>A. Language and grammar functions</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Time clauses</li> </ul> <p><b>B. Vocabulary</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Economic terms</li> <li>- Saying large numbers</li> <li>- Fractions</li> <li>- British and American English different</li> <li>- Decimals</li> <li>- Percentages</li> <li>- Currencies</li> </ul> <p><u>Sociocultural Aspects</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- To think and talk about money</li> <li>- To debate about economy</li> <li>- To talk about the crisis</li> <li>- To debate about good businesses</li> </ul>
<b>UNIT 8 - MARKETING</b>
<p><u>Communication Skills</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reading an article from the Financial Times</li> <li>- Reading a letter</li> </ul>

- Reading the summary
- Listening to an interview
- Listening to four consumers talking about different products
- Listening to a talk
- Listening to four people giving numbers
- Listening to a phone conversation
- Talking about the marketing mix and marketing campaigns
- Speaking about a marketing campaign
- Speaking about some brands
- Writing an email to the CEO, summarizing changes

Language reflections

**A. Language and grammar functions**

- Questions

**B. Vocabulary**

- Word partnerships
- Expressions to check information
- Expressions to ask for information
- Expressions to finish a conversation

Sociocultural Aspects

- To think and talk about marketing
- To debate about pharmaceutical companies
- To debate about ways to improve sales

**UNIT 9 - PLANNING**

Communication Skills

- Reading an article from the Financial Times
- Listening to an interview
- Listening to a meeting
- Listening to two senior managers
- Speaking about time
- Speaking about wasting time
- Speaking about the advantages and disadvantages of writing a business plan
- Speaking about their plans and expectations for the future
- Writing a letter to a famous person asking for an interview

Language reflections

**A. Language and grammar functions**

- Future tenses

**B. Vocabulary**

- Making plans

- Expressions to interrupt a conversation
- Expressions to deal with interruptions
- Asking for clarification

#### Sociocultural Aspects

- To think and talk about time and wasting time
- To debate about the future
- To think and talk about planning

### **UNIT 10 - MANAGING PEOPLE**

#### Communication Skills

- Reading an article from the Financial Times
- Reading an extract from an article
- Reading the summary
- Listening to an interview
- Listening to a conversation
- Speaking about the qualities of a good manager
- Speaking about good and bad qualities of bosses and managers
- Writing a report on the staff problems and the proposed solutions

#### Language reflections

##### **A. Language and grammar functions**

- Reported speech

##### **B. Vocabulary**

- Verbs
- Prepositions
- Socialising
- Entertaining
- Expressions to make excuses
- Expressions to say goodbye
- Expressions to thank
- Networking

#### Sociocultural Aspects

- To think and talk about socialising and entertaining
- To debate about managers

### **UNIT 11 - CONFLICT**

#### Communication Skills

- Reading an article from the Financial Times
- Reading a quiz

- Reading an email
- Listening to an interview
- Listening to two people negotiating
- Listening to an American executive
- Speaking about the qualities of a partner
- Speaking about a conflict
- Speaking about joking and teasing becoming bullying
- Writing a letter giving recommendations

#### Language reflections

#### **A. Language and grammar functions**

- Conditionals

#### **B. Vocabulary**

- Word-building
- Expressions to calm down
- Expressions to close a negotiation

#### Sociocultural Aspects

- To think and talk about managing conflict
- To debate about dealing conflicts

### **UNIT 12 - PRODUCTS**

#### Communication Skills

- Reading an article from the Financial Times about a path to salvation through innovation
- Reading presentations of products
- Reading an article about glass-making
- Listening to an interview with the editor of a news network
- Listening to a sales manager presenting a product
- Speaking and describe some of their favourite products
- Speaking about technology
- Writing a short report on one product

#### Language reflections

#### **A. Language and grammar functions**

- Passive voice

#### **B. Vocabulary**

- Describing products
- Introducing a product
- Stating product's uses
- Listing selling points
- Referring to benefits
- Inviting questions

### Sociocultural Aspects

- To think and talk about innovation
- To debate about interesting products

## **8 DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS**

---

### **1º ESO Programa y Sección:** libro del alumno:

- 1ª Evaluación: Introduction + Units 1-3
- 2ª Evaluación: Units 4-6
- 3ª Evaluación: Units 7-9/10

### **2º ESO Programa:** libro del alumno:

- 1ª Evaluación: Introduction + Units 1-3
- 2ª Evaluación: Units 4-6
- 3ª Evaluación: Units 7-9

### **3º ESO Programa:** libro del alumno:

- 1ª Evaluación: Introduction + Units 1-3
- 2ª Evaluación: Units 4-6
- 3ª Evaluación: Units 7-9

### **4º ESO Programa y Sección:** libro del alumno:

- 1ª Evaluación: Introduction + Units 1-3
- 2ª Evaluación: Units 4-6
- 3ª Evaluación: Units 7-9/10

### **1º Bachillerato:** libro del alumno:

- 1ª Evaluación: Introduction + Units 1-2
- 2ª Evaluación: Units 3-6
- 3ª Evaluación: Units 7-8

### **2º Bachillerato:** libro del alumno:

- 1ª Evaluación: Introduction + Units 1-2
- 2ª Evaluación: Units 3-4
- 3ª Evaluación: Units 5-6

### **FP Básica I y II:** libro del alumno:

- 1ª Evaluación: Units 1-3
- 2ª Evaluación: Units 4-6
- 3ª Evaluación: Units 7-9

### **2º ESO Sección:** libro del alumno:

- Introduction + Units 1-3
- Units 4-8
- Units 9-12

### **3º ESO Sección:** libro del alumno:

- Introduction + Units 1-3
- Units 4-8
- Units 9-12

### **1º Bto Investigación:** libro del alumno:

- Introduction + Units 1-3
- Units 4-7
- Units 8-10

### **2º Bto Investigación:** libro del alumno:

- Introduction + Units 1-3
- Units 4-7
- Units 8-10

**CFG Medio:** libro del alumno:

1ª Evaluación: Units 1-4

2ª Evaluación: Units 5-8

3ª Evaluación: Units 9-12

**CFG Superior:** libro del alumno:

Units 1-4

Units 5-8

Units 9-12

Esta temporalización siempre se verá supeditada a la duración de cada trimestre y al nivel de los alumnos. No es algo estricto, sino flexible. Además, los libros de texto son a veces muy densos. Habrá que prescindir de algunos ejercicios y textos, especialmente en los grupos de nivel más bajo.