

## **MATERIA: INGLÉS. DEPARTAMENTO DE INGLÉS.**

# **ADAPTACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA DURANTE EL TERCER TRIMESTRE Y LA EVALUACIÓN FINAL DEL CURSO ACADÉMICO 2019-2020**

Publicada la instrucción de 17 de abril, de la Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa de la Consejería de Educación de la Junta de Castilla y León, relativa al desarrollo de la actividad educativa durante el Tercer Trimestre y la evaluación final del curso académico 2019-2020, se establece, entre otras medidas, la adaptación de las Programaciones didácticas aprobadas para el presente curso en la Programación General Anual, en lo relativo al tercer trimestre; la evaluación final; así como para la recuperación, consolidación y ampliación de las diferentes materias que permita la adquisición de los aprendizajes y las competencias imprescindibles en cada enseñanza.

### **JUSTIFICACIÓN**

Estamos viviendo una situación excepcional, no prevista, que puede prolongarse varias semanas. Por ello, nos vemos obligados a desarrollar un plan nuevo de trabajo que se desarrollará hasta final de curso, si por desgracia no es posible incorporarnos a las aulas antes. El escenario de enseñanza aprendizaje ha cambiado y nos hemos visto obligados a variar las herramientas de trabajo, utilizando los recursos que las editoriales nos proporcionan (libros digitales y webs de apoyo), plataformas online como Microsoft Teams o Edmodo, Webs y blogs de aula.

Al adaptar la actividad lectiva a las circunstancias es imprescindible hacer un seguimiento, acompañamiento y estimulación de nuestros alumnos, especialmente de aquellos que están desconectados o de los que tienen más dificultades. Por ello, para la comunicación con los alumnos y familias seguiremos utilizando el IES Fácil o IES Move y los emails.

Es el momento de centrarnos en el desarrollo de dos competencias: la digital y la de aprender a aprender. Dentro del aula no tenemos los medios suficientes para desarrollar la competencia digital, aprovechando estas circunstancias podemos hacer que nuestros alumnos mejoren en este sentido. Además, les estamos exigiendo ser autónomos, aprender a estudiar, buscar sus propias herramientas y ser creativos. No podemos olvidarnos de sus sentimientos y emociones, ahora más que nunca, debemos ser positivos; no conocemos el ambiente en sus hogares, por ello, nuestra ayuda es fundamental.

A continuación establecemos los contenidos esenciales para el tercer trimestre. La primera tabla ofrece la información básica de contenidos gramaticales y léxicos que se han trabajado durante el primer y segundo trimestre así como una propuesta para el tercer trimestre por cursos y grupos. La segunda tabla señala los estándares de aprendizaje, aquellos que están en negrita son los básicos (establecidos en el mes de septiembre). En la última columna se señalan los estándares que se van a trabajar en el tercer trimestre por cursos y grupos siempre de acuerdo con la evolución del grupo

durante el primer y segundo trimestre. Esta propuesta retoca la programación anual, intentando hacer el menor número de cambios posibles e intentando alcanzar el mayor número de estándares posibles. Si fuera posible regresar a las aulas intentaríamos ampliar los contenidos y los estándares.

## 1. SELECCIÓN, CONCRECIÓN Y PRIORIZACIÓN DE CONTENIDOS ESENCIALES DEL PRIMER SEGUNDO Y TERCER TRIMESTRE .

### 1º ESO

TRIMESTRE	CONTENIDOS (Mosaic. Oxford University Press)		GRUPOS
Primero	VOCABULARY: Countries, nationalities and language. The classroom. Days of the week. School Subjects. Times. GRAMMAR: Subject pronouns and Possessive adjectives. Prepositions of place. Possessive. Have got. Imperative	STARTER UNIT	1º A, B y C se han visto todos los contenidos  1º DESD. Debido a la peculiaridad de este grupo y a la ausencia de libro de texto, niveles y motivaciones e interés, voy trabajando los contenidos con material propio tras una breve y sencilla explicación y muchos ejercicios de refuerzo donde se repasan constantemente los contenidos vistos, además de ir introduciendo nuevos contenidos.
	VOCABULARY: Family. Rooms and homes. GRAMMAR: Present simple be. Thereis/are+a, an, some and any.	UNIT 1	
	VOCABULARY: Daily routines. Free time activities GRAMMAR: Present simple. Object pronouns. Wh-questions	UNIT 2	
	VOCABULARY: School. Sports GRAMMAR: Adverbs of frequency. Like+ing/noun	UNIT 3	
Segundo	VOCABULARY: Adjectives. Weather GRAMMAR: Comparative. Superlative adjectives	UNIT 4	1º A, B y C Se han visto todos los contenidos.  1º DESD. Mencionado en el apartado anterior
	VOCABULARY: Action vers. Adventure equipment. GRAMMAR: Present continuous. Present continuous and Present Simple.	UNIT 5	
	VOCABULARY: Food. At the market GRAMMAR: Can, can't, must, mustn't for permission, obligation and prohibition. Countable and uncountable nouns some, any, much and many	UNIT 6	
Tercero	VOCABULARY: Clothes. Appearance. GRAMMAR: Past simple: be. Was, were there was, there were. Past simple: regular verbs	UNIT 7	1º A se intentará trabajar la gramática no vista en la unit 6 y las units 7 y 8.  1ºB y C: Se ha programado para trabajar los contenidos esenciales de las unidades 7 a 9.  1º DESD. se reforzarán los contenidos aprendidos en los dos trimestres anteriores.
	VOCABULARY: Landscape places. Places in town. GRAMMAR: Past simple: irregular and regular verbs. Past simple: questions.	UNIT 8	
	VOCABULARY: Computers and technology. Films. GRAMMAR: Will/won't future predictions. Be going to future plans. Present continuous: future arrangements.	UNIT 9	

	COMPE TENCIAS	TERCER TRIMESTRE
<b>BLOQUE DE 1 COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES</b>		
1. <b>Capta los puntos principales y detalles relevantes</b> de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves, sencillos y articulados de manera lenta y clara (p. e. información en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.	CL	1ºA, B y C se seguirá trabajando
2. <b>Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas</b> y estructuradas (p. e. en tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, de estudios).	CL CD CSC CEC	1ºA, B y C se seguirá trabajando
3. <b>Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal</b> entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad lenta y en una variedad estándar de la lengua.	CL CSC	1ºA , B y C se seguirá trabajando
4. <b>Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés</b> , cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.	CL CSC	1ºA, B y C se seguirá trabajando

5. <b>Comprende, en una conversación formal o entrevista</b> (p. e. en centros de estudios) en la que participa lo que se le pregunta sobre <b>asuntos personales, educativos</b> o de su interés.	CL CSC	1ºA, B y C se seguirá trabajando
6. <b>Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones</b> sobre temas educativos o de su interés (p. e., sobre un tema curricular, o una charla para organizar el trabajo en equipo).	CL CSC	1ºA, B y C se seguirá trabajando
7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales), cuando las imágenes ayudan a la comprensión.	CL CD	
<b>BLOQUE 2 PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES EXPRESIÓN E INTERACCIÓN</b>	<b>COMPE TENCIAS</b>	
1. <b>Hace presentaciones breves y ensayadas</b> , bien estructuradas y con apoyo visual, sobre temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.	CL	
2. <b>Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas básicas</b> , como son las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).	CL CSC CEC	1ºA, B y C se seguirá trabajando
3. <b>Participa en conversaciones informales</b> en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones		1ºA, B y C se seguirá trabajando
4. Toma parte en una conversación formal o reunión, intercambiando información suficiente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.	CL CSC CEC	
<b>BLOQUE 3 COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	<b>COMPE TENCIAS</b>	
1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio).	CL	
2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal y académico.	CL	
3. Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales, y se expresan sentimientos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.	CL CD	
4. Entiende lo esencial de correspondencia informal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal y educativo)	CL	
5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.	CL CD	
6. Entiende información específica esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular o un deporte), siempre que pueda releer las secciones difíciles.	CL CD	
7. <b>Comprende lo esencial</b> (p. e. en lecturas para jóvenes) <b>de historias de ficción breves</b> y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.	CL CD	1ºA, B y C se seguirá trabajando
<b>BLOQUE 4 PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS. EXPRESIÓN E INTERACCIÓN</b>	<b>COMPE TENCIAS</b>	
1. <b>Completa un cuestionario sencillo con información personal</b> y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller o asociarse a un club deportivo).	CL	1ºA, B y C se seguirá trabajando
2. <b>Escribe notas y mensajes breves</b> (SMS, <i>WhatsApp</i> , <i>chats</i> , <i>Twitter</i> o Facebook), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.	CL CD CSC CEC	1ºA, B y C se seguirá trabajando
3. <b>Escribe informes muy breves</b> en formato convencional con información sencilla <b>sobre hechos habituales</b> y los motivos de ciertas acciones, en el ámbito académico, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma muy esquemática.	CL	1ºA, B y C se seguirá trabajando
4. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e., con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e. la victoria en una competición); se dan instrucciones, y se expresan opiniones de manera sencilla.	CL CSC CEC	

TRIMESTRE	CONTENIDOS (Mosaic. Oxford University Press)		GRUPOS
Primero	VOCABULARY: Collective nouns. Clothes. Plurals. Like, prefer, can't stand GRAMMAR: Present Simple. Question Words. Present Continuous. Like+ing/noun	STARTER UNIT	2º A y 2ºB: Se han visto los contenidos desde Starter Unit hasta la unidad 2. No se ha visto la unidad 3.  2ºC en este trimestre vimos hasta la unidad 2(incluida)
	VOCABULARY: Verbs. Adjectives: feelings GRAMMAR: Past simple . There was/were. Past expressions. Used to.	UNIT 1	
	VOCABULARY: Materials. Containers. GRAMMAR: Past Continuous. Past Continuous and past simple. Simultaneous past actions	UNIT 2	
	VOCABULARY: The body. The environment. GRAMMAR: The first conditional.	UNIT 3	
Segundo	VOCABULARY: Money. Verbs and prepositions of movement GRAMMAR: Be going to. Be going to and will for predictions. Present continuous for future arrangements.	UNIT 4	2º A y 2ºB: Se han visto las unidades 3 y 4. No se han visto ni la unidad 5 ni la 6.  2ºC vimos la unidad 3, 4 y la 5 a medias
	VOCABULARY: Action verbs. Adventure equipment. GRAMMAR: can, can't, could, couldn't. Comparative and superlative adverbs. Allow. Less...than. The least, not as...as	UNIT 5	
	VOCABULARY: Jobs. Holidays GRAMMAR: Present perfect. Present perfect: ever and never. There has/have been.	UNIT 6	
Tercer	VOCABULARY: Life stages. Verbs: lifestyle. GRAMMAR: Can, can't could, couldn't. Comparative and superlative adverbs.	UNIT 7	2ºA y B: Se ha programado para trabajar los contenidos esenciales de las unidades 5 a 8.  2ºC Estamos repasando los diferentes tiempos verbales vistos en las primeras unidades. La idea es incluirles a lo largo del mes de mayo lo que nos faltaba de ver del tema 5(modales).
	VOCABULARY: Jobs. Holidays. GRAMMAR: Present perfect. Present perfect: ever and never. There has / have been.	UNIT 8	
	VOCABULARY: Everyday items. TV programmes. GRAMMAR: Quantifiers: some, any, a lot of, much, many, (not) enough.	UNIT 9	

	COMPE TENCIAS	TERCER TRIMESTRE
<b>BLOQUE DE 1 COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES</b>		
1. <b>Capta</b> los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, <b>mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara</b> (p. e. información sobre actividades en un campamento de verano), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.	CL	2ºA , B y C. Se seguirá trabajando
2. <b>Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas</b> (p. e. en tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, y de estudios)	CL CSC CL	2ºA , B y C. Se seguirá trabajando
3. <b>Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación</b> formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad lenta y en una variedad estándar de la lengua	CL CSC	
4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.	CL CSC	2º C se seguirá trabajando
5. Comprende, en una conversación formal o entrevista (p. e. en centros de estudios) en la que participa, lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos o de su interés, así como comentarios sencillos relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita o aclare.	CL AA	
6. <b>Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante</b> en presentaciones sobre temas educativos o de su interés (p. e., sobre un tema curricular o una charla para organizar el trabajo en equipo).	CL CSC CBC	2º C Se seguirá trabajando
7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la comprensión.	CEC SIEE CSC CD	
<b>BLOQUE 2 PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES EXPRESIÓN E INTERACCIÓN</b>	<b>COMPE TENCIAS</b>	

1. <b>Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas</b> y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.	CL CD SIEE	2ºA , B y C. Se seguirá trabajando
2. Se desenvuelve con naturalidad en gestiones y transacciones cotidianas, como son el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).	CL SIEE CSC	
3. <b>Participa en conversaciones informales cara a cara</b> o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y <b>expresa opiniones</b> y puntos de vista, <b>pide cosas</b> , pide y <b>da indicaciones</b> o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.	CL SIEE CSC	2ºA y B. Se seguirá trabajando
4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico (p. e. para realizar un curso de verano), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.	CL CSC	
<b>BLOQUE 3 COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	<b>COMPE TENCIAS</b>	
1. <b>Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones para la realización de actividades</b> y normas de seguridad (p. e., en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio).	CL AA	2º C se seguirá trabajando
2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal y académico.	CL CD AA	2º C se seguirá trabajando
3. <b>Comprende correspondencia personal</b> en cualquier formato <b>en la que se habla de uno mismo</b> ; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, <b>y se expresan sentimientos</b> , deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés	CL CD AA	2º C se seguirá trabajando
4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un curso de idiomas o una compra por Internet).	CL CD AA	
5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.	CL CEC	
6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos de su interés (p. e. sobre un tema curricular, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles.	CL CD	
7. <b>Comprende lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas</b> y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.	CL CEC	2ºA , B y C se seguirá trabajando
<b>BLOQUE 4 PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS. EXPRESIÓN E INTERACCIÓN</b>	<b>COMPE TENCIAS</b>	
1. <b>Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, o asociarse a un club deportivo).</b>	CL CEC	
2. <b>Escribe notas y mensajes breves (SMS, WhatsApp, chats, Twitter o Facebook)</b> , en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.	CL CSC CD CEC	2º C se seguirá trabajando
3. <b>Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en el ámbito académico, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.</b>	CL CSC CEC	2ºA , B y C. Se seguirá trabajando
4. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), <b>se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e. la victoria en una competición); se dan instrucciones, se hacen y aceptan sugerencias (p. e. se cancela o confirma una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.</b>	CL CSC CEC	

TRIMESTRE	CONTENIDOS (Mosaic. Oxford University Press)		GRUPOS
Primero	VOCABULARY: Adjectives emotions. Verbs experiences. Holidays. Food GRAMMAR: Present simple and present continuous. Comparative and superlative adjectives	STARTER UNIT	3º A, B y C Se han visto todos los contenidos
	VOCABULARY: Adjectives: behaviour. Adjectives: personal qualities. Noun suffixes. GRAMMAR: Have to, had to, must, mustn't: modals of obligation, necessity and prohibition. Can, could, will be able to, should, ought to: modals of ability, permission and advice.	UNIT 1	
	VOCABULARY: Adjectives: opinions. Books and films. Adverbs of degree. GRAMMAR: Too, too much, too many, (not) enough. Past simple and past continuous. When and while. Verbs with ing/to, stop+ing.	UNIT 2	
	VOCABULARY: Money and shopping. Phrasal verbs and nouns: free-time activities. GRAMMAR: Present perfect with for and since. Present perfect with still, yet and already.	UNIT 3	
Segundo	VOCABULARY: Adjectives: feelings. Verbs: technology. –Word builder: -ed, -ing adjectives. GRAMMAR: Present perfect and past simple. Subject and object questions. Present perfect with ever, never and just. During and from... to.	UNIT 4	3º A y 3º B Se han visto todos los contenidos excepto The passive voice que no está dentro de las estructuras discursivas de 3ºESO. Hemos trabajado con un cuadernillo de la editorial Burlington. Think Ahead, pero los contenidos trabajados han sido los mismos.  3ºC se han visto todos los contenidos excepto la pasiva en pasado simple que se verá en el tercer trimestre.
	VOCABULARY: Criminals and crime fighters. Crimes. Negative prefixes. GRAMMAR: Past perfect. Relative pronouns who, which, where, whose. Can't be, could be, might t, mustn't be, perhaps, may: modals of deduction	UNIT 5	
	VOCABULARY: Verbs: environment. Adjectives: technology. Compound nouns. GRAMMAR: Present simple passive. Past simple passive.	UNIT 6	
Tercero	VOCABULARY: Health and fitness. Jobs around the home. Word builder: -ing forms as a subject. GRAMMAR: Will, be going to and the future continuous. Some-, any-, no-every-. Present tenses with future meaning.	UNIT 7	3º A, B y C Se intentarán trabajar la unidad 7 y 8.
	VOCABULARY: Adjectives: personalities. Phrasal verbs: relationships. Noun suffixes. GRAMMAR: The first conditional unless. The second conditional. Will for promises	UNIT 8	
	VOCABULARY: Charity actions. Adjectives: fashion. Word builder: prefixes over and under. GRAMMAR: Reported statements. Reported commands, offers and suggestions.	UNIT 9	

BLOQUE DE 1 COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES	COMPETENCIAS	TERCER TRIMESTRE
1. <b>Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera clara y a una velocidad media</b> (p.e. cambio de puerta de embarque en un aeropuerto), <b>siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</b>	CL AA	Se seguirá trabajando
2. <b>Capta la información esencial e información no relevante de lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas</b> (p.e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, de estudios o trabajo)	CL CSC	Se seguirá trabajando
3. <b>Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores</b> que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua.	CL CD	Se seguirá trabajando
4. <b>Comprende, en una conversación informal</b> en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones <b>sobre asuntos prácticos de la vida diaria</b> y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente.	CL CSC	Se seguirá trabajando
5. <b>Comprende, en una conversación formal o entrevista</b> (p.e. en centros de estudio o de trabajo) en la que participa, <b>lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés</b> , así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos.	CL CSC	Se seguirá trabajando
6. <b>Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés</b> (p.e., sobre un trabajo de verano)	CL AA	Se seguirá trabajando

7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con entidad y claridad (p.e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la comprensión.	CSC CL CEC	
<b>BLOQUE 2 PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES EXPRESIÓN E INTERACCIÓN</b>	<b>COMPETENCIAS</b>	
1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p.e. Powerpoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.	CL CD AA SIEE	3º A , 3º B y 3º C. Se seguirá trabajando
2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento)	CL AA SIEE CSC	
3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.	CL AA SIEE CSC CEC	3º A, 3º B y 3º C. Se seguirá trabajando
4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (p.e. para realizar un curso de verano), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.	CL CSC CEC	
<b>BLOQUE 3 COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	<b>COMPETENCIAS</b>	
1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas seguridad (p.e., en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio).	CL AA	
2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet, formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional.	CL CD AA CEC	3º A, 3º B y 3º C. Se seguirá trabajando
3. Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.	CL CD AA CEC	3º A, 3º C y 3º B. Se seguirá trabajando
4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional (p.e. sobre un curso de idiomas o una compra por Internet).	CL CD AA CEC	
5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehicular gran parte del mensaje.	CL AA	
6. Entiende la información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales o de su interés (p.e. sobre un tema curricular, un programa informático, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles.	CL CD	3º A y 3º B. Se seguirá trabajando
7. Comprende lo esencial (p.e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.	CL AA	3º A y 3º B. Se seguirá trabajando
<b>BLOQUE 4 PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS. EXPRESIÓN E INTERACCIÓN</b>	<b>COMPETENCIAS</b>	
1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (p.e.. Para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller)	CL AA	3º A y 3º B. Se seguirá trabajando
2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, chats) en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés.	CL CSC CD CEC	3º A y 3º B. Se seguirá trabajando
3. Escribe notas, anuncios y mensajes breves (p.e. en Twitter o Facebook) relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.	CS SIEE CEC	
4. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.	CL AA CSC CEC	
5. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p.e., con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p.e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.	CL	3º A, 3º B y 3º C. Se seguirá trabajando
6. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida de manera sencilla y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.	CL CSC	

TRIMESTRE	CONTENIDOS (Mosaic. Oxford University Press)		GRUPOS
Primero	VOCABULARY: Places in town. Adjectives. Food. The animal World. GRAMMAR: Present simple and present continuous. Past simple and Past continuous. Articles and quantifiers. Comparison of adjectives, too, (not)... enough. Comparison of adverbs.	GETTING STARTED.	4º A y B Se han visto todos los contenidos  4ºDesdoble: Solo se vio "Getting Started" y unidad 1. No se han visto ni la unidad 2 ni la 3.
	VOCABULARY: Risks and dangers Adjectives. GRAMMAR: Future tenses. Future continuous..	UNIT 1	
	VOCABULARY: Royalty. Films and TV.. GRAMMAR: Relative clause. Some/any/no compounds	UNIT 2	
	VOCABULARY: Mystery. Natural and supernatural phenomena. GRAMMAR: Present perfect and past simple. Past perfect simple and past simple /used to	UNIT 3	
Segundo	VOCABULARY: Social interactions. GRAMMAR: First and Zero conditional, Time clauses. Second and Third Conditional	UNIT 4	4ºA y B Se han visto todos los contenidos .  4ºDesdoble: solo se vio la unidad 2 y parte de la 3. No se vieron las unidades 4 a la 6.
	VOCABULARY: Marketing and shopping. GRAMMAR: Passive	UNIT 5	
	VOCABULARY: Environment and recycling GRAMMAR: Reported Speech	UNIT 6	
Tercero	VOCABULARY: Parts of the body. Health problems GRAMMAR: Modals	UNIT 7	4ºA y B Se trabajarán los contenidos de las evaluaciones anteriores a modo de refuerzo y se avanzarán contenidos del tercer trimestre  4ºDesdoble: se ha programado para trabajar hasta la unidad 7.
	VOCABULARY: The senses. Descriptive adjectives. GRAMMAR: Gerund and infinitive.	UNIT 8	
	VOCABULARY Review GRAMMAR: Review.	UNIT 9	

	COMPETENCIAS	TERCER TRIMESTRE
<b>BLOQUE DE 1 COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES</b>		
1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo realizar un experimento en clase o cómo utilizar una máquina o dispositivo en el ámbito ocupacional).	CL	Se seguirá trabajando
2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos, lugares de trabajo), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.	CL CSC	
3. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia y en la que se tratan temas conocidos o de carácter general o cotidiano, cuando el discurso está articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.	CL	Se seguirá trabajando
4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.	CL CSC	Se seguirá trabajando
5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa (p. e. en centros de estudios o de trabajo), información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.	CL AA	

6. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional (p. e., sobre un tema académico o de divulgación científica, o una charla sobre la formación profesional en otros países).	CL AA	Se seguirá trabajando
7. Identifica la idea principal y aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes facilitan la comprensión.	CL CSC CEC	
<b>BLOQUE 2 PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES EXPRESIÓN E INTERACCIÓN</b>	<b>COMPETENCIAS</b>	
1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.	CL CD CSC SIEE	Se seguirá trabajando
2. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.	CL SIEE CSC	
3. Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.	CL CSC	
4. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.	CL CSC	
<b>BLOQUE 3 COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	<b>COMPETENCIAS</b>	
1. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, en una residencia de estudiantes o en un contexto ocupacional).	CL AA	Se seguirá trabajando
2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo y claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre ocio, cursos, becas, ofertas de trabajo).	CL CD AA	Se seguirá trabajando
3. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.	CL CD AA	Se seguirá trabajando
4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).	CL CD AA CSC	
5. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.	CL CEC	
6. Entiende información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.	CL CD	Se seguirá trabajando
7. Comprende los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves, bien estructurados y en una variante estándar de la lengua, en los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla	CL	Se seguirá trabajando
<b>BLOQUE 4 PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS. EXPRESIÓN E INTERACCIÓN</b>	<b>COMPETENCIAS</b>	

1. <b>Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral</b> (p. e. para hacerse miembro de una asociación, o para solicitar una beca).	CL CEC	Se seguirá trabajando
2. <b>Escribe su currículum vitae en formato electrónico, siguiendo, p. e., el modelo Europass.</b>	CL CSC CD	
3. <b>Toma notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales</b> y aspectos concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional dentro de su especialidad o área de interés.	CL CSC	Se seguirá trabajando
4. <b>Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves</b> , en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web o una revista juveniles, o dirigidos a un profesor o profesora o un compañero), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.	CL CSC	Se seguirá trabajando
5. <b>Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos</b> en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.	CL CSC CEC	Se seguirá trabajando
6. <b>Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas</b> (p. e. sobre un viaje, sus mejores vacaciones, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.	CL CSC CEC	Se seguirá trabajando
7. <b>Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla</b> , observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos	CL CSC	

## PMAR2

TRIMESTRE	CONTENIDOS (All Clear. Macmillan)		PMAR2
Primero	VOCABULARY: The alphabet. The time. My school bag. GRAMMAR: Demonstratives	STARTER UNIT	Se han visto todos los contenidos
	VOCABULARY: Countries and nationalities. Family. Possesive 's/s' GRAMMAR: Subject pronouns. Question words	UNIT 1	
	VOCABULARY: Body parts. Adjectives of physical description. GRAMMAR: Have got. Singular and plural	UNIT 2	
	VOCABULARY: Food. Free time activities GRAMMAR: Present simple. Love, like, hate+ing. Subject, object questions.	UNIT 3	
Segundo	VOCABULARY: Places in town. Landscapes features. GRAMMAR: There is/are. Prepositions of place. A, an, some, any	UNIT 4	Se han visto todos los contenidos
	VOCABULARY: Daily routines. School subjects GRAMMAR: Can. Adverbs of manner. Adverbs of frequency.	UNIT 5	
	VOCABULARY: Sports. Adjectives of opinion GRAMMAR: Present continuous. Present simple and Present continuous	UNIT 6	
Tercero	VOCABULARY: Rooms and furniture. Household objects GRAMMAR: Be simple past. There was/were. Regular verbs affirmative	UNIT 7	Se intentarán trabajar los contenidos de las unidades 7 y 8
	VOCABULARY: Transport. Travel GRAMMAR: Simple past regular and irregular verbs	UNIT 8	
	VOCABULARY: Clothes. Weather and seasons GRAMMAR: Be going to. Must/mustn't	UNIT 9	

BLOQUE DE 1 COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES	COMPETENCIAS	PMAR2
1. Capta los puntos principales de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.	CL	Se seguirá trabajando
2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas	CL CSC	Se seguirá trabajando
3. Identifica el sentido general de una conversación informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad lenta y en una variedad estándar de la lengua.	CL CSC	Se seguirá trabajando
4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.	CL CSC	
5. Comprende, en una conversación formal en la que participa, lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos o de su interés siempre que pueda pedir que se le repita o aclare.	CL AA	
6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales en presentaciones sobre temas educativos o de su interés	CL CSC CEC	Se seguirá trabajando
7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos articulados con lentitud y claridad cuando las imágenes ayudan a la comprensión.	CEC SIEE CEC AA CD	
BLOQUE 2 PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES EXPRESIÓN E INTERACCIÓN	COMPETENCIAS	
1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.	CL CD SIEE	
2. Se desenvuelve suficientemente en gestiones y transacciones cotidianas, como son el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).	CL SIEE CSC	Se seguirá trabajando
3. Participa en conversaciones informales cara a cara en las que establece contacto social, intercambia información pide cosas, pide y da indicaciones o instrucciones.	CL SIEE CSC	Se seguirá trabajando

BLOQUE 3 COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	COMPETENCIAS	
1. <b>Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad.</b>	CL AA	Se seguirá trabajando
2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal y académico.	CL CD AA	
3. <b>Comprende correspondencia personal</b> en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, sobre temas generales, conocidos o de su interés.	CL CD AA	Se seguirá trabajando
4. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.	CL CD AA	
5. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre asuntos de su interés siempre que pueda releer las secciones difíciles.	CL CEC	
6. <b>Comprende lo esencial de historias de ficción breves adaptadas a su nivel</b> , y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.	CL CD	Se seguirá trabajando
BLOQUE 4 PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS. EXPRESIÓN E INTERACCIÓN	COMPETENCIAS	
1. <b>Completa un cuestionario básico con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones.</b>	CL CEC	Se seguirá trabajando
2. <b>Escribe notas y mensajes breves en las redes sociales y sistemas de mensajería instantánea</b> , en los que se hacen comentarios sencillos relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, observando el debido respeto y siguiendo las normas de cortesía y de la etiqueta.	CL CSC CD CEC	Se seguirá trabajando
3. <b>Escribe correspondencia personal</b> en la que se establece y mantiene el contacto social, se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, se dan instrucciones, se hacen y aceptan sugerencias, y se expresan opiniones de manera sencilla.	CL CSC CEC	Se seguirá trabajando

## PMAR3

TRIMESTRE	CONTENIDOS (ALL CLEAR Macmillan)		PMAR3
Primero	VOCABULARY: Clothes. School subjects. Family. Classroom language GRAMMAR: To be. To have.	STARTER UNIT	Se han trabajado detenidamente todos los contenidos.
	VOCABULARY: Film types. TV programmes. GRAMMAR: Present Simple. Question words. There is/are. Adverbs of frequency.	UNIT 1	
	VOCABULARY: Outdoor activities. Feelings. GRAMMAR: Present Continuous for activities in progress. Present simple and continuous for future arrangements.	UNIT 2	
	VOCABULARY: Travel verbs. Natural disasters GRAMMAR: Past simple. Past time expressions. Could/couldn't	UNIT 3	
Segundo	VOCABULARY: Character adjectives. Verbs of movement. GRAMMAR: Past continuous. Past simple and past continuous. When and while.	UNIT 4	Se han trabajado detenidamente todos los contenidos
	VOCABULARY: Money. Computer equipment GRAMMAR: Comparatives and superlatives. Expressions of quality.	UNIT 5	
	VOCABULARY: Jobs. Health problems and first aid. GRAMMAR: Be going to. Should/shouldn't. Must/mustn't.	UNIT 6	
Tercero	VOCABULARY: Life events. Musical instruments. GRAMMAR: Will/won't. Future time expressions. First conditional.	UNIT 7	Se intentarán alcanzar todos los contenidos puesto que el vocabulario es conocido ya.
	VOCABULARY: Materials and containers. Endangered animals. GRAMMAR: Present perfect. Ever and never	UNIT 8	
	VOCABULARY: Playing games. Places to visit. GRAMMAR: Tense review. Time expressions.	UNIT 9	

	COMPETENCIAS	TERCER TRIMESTRE
<b>BLOQUE DE 1 COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES</b>		
1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera clara y a una velocidad media, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.	CL AA	Se seguirá trabajando
2. Capta la información esencial e información no tan relevante de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas.	CL CSC	Se seguirá trabajando
3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua.	CL CD	
4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, y directamente.	CL CSC	
5. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés, así como comentarios sencillos relacionados con los mismos.	CL AA	
6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés.	CSC CL CEC	Se seguirá trabajando
7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su actualizada con claridad, cuando las imágenes ayudan a la comprensión		
<b>BLOQUE 2 PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES EXPRESIÓN E INTERACCIÓN</b>	<b>COMPETENCIAS</b>	
1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas aspectos concretos y con apoyo visual sobre temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.	CL AA SIEE CSC	
2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).	CL AA SIEE CSC	Se seguirá trabajando
3. Participa en conversaciones en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute que hay que seguir para realizar una actividad conjunta	CL AA SIEE CSC CEC	
<b>BLOQUE 3 COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	<b>COMPETENCIAS</b>	

1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad.	CL AA	
2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional.	CL CD AA CEC	
3. <b>Comprende correspondencia personal</b> en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, y se expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.	CL CD AA CEC	Se seguirá trabajando
4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional.	CL CD AA CEC	
5. Capta las ideas principales de textos periodísticos en cualquier soporte.	CL AA	
6. Entiende información específica esencial y detalles relevantes en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas o de su interés siempre que pueda releer las secciones difíciles.	CD	
7. <b>Comprende lo esencial de historias de ficción breves</b> y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.	CL AA	Se seguirá trabajando
<b>BLOQUE 4 PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS. EXPRESIÓN E INTERACCIÓN</b>	<b>COMPETENCIAS</b>	
1. <b>Completa un cuestionario con información personal y relativa a su formación, aspiraciones profesionales,</b> intereses o aficiones.	CL AA	Se seguirá trabajando
2. Escribe notas y mensajes en las redes sociales y sistemas de mensajería instantánea, en los que se hacen comentarios relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés o sobre temas de actualidad, observando el debido respeto y siguiendo las normas de cortesía y de la etiqueta.	CL CD AA CEC	
3. <b>Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales</b> y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.	CL CD AA CEC	Se seguirá trabajando
4. <b>Escribe correspondencia personal</b> en la que se establece y mantiene el contacto social, se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias, y se expresan opiniones y emociones de manera sencilla.	CL CD AA CEC	Se seguirá trabajando

## BACHILLERATO.

En primero y segundo de Bachillerato consideramos que podemos avanzar los contenidos y estándares de aprendizaje establecidos en la programación anual redactada de acuerdo con la Orden EDU/363/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del Bachillerato en la Comunidad de Castilla y León (BOCyL, 08/05/2015). La evolución durante primer y segundo trimestre ha sido la esperada en todos los cursos y grupos y por lo tanto se intentará avanzar en la medida de lo posible siguiendo lo programada durante el tercer trimestre. Además los alumnos/as de Bachillerato han adquirido la madurez suficiente para trabajar de forma autónoma, siguiendo las indicaciones del profesor.

### **2. ADAPTACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN A LA NUEVA SITUACIÓN.**

De acuerdo con la instrucción anteriormente mencionada, el objetivo prioritario es que el alumnado no pierda el curso y pueda continuar avanzando en su formación, teniendo en cuenta de manera especial la situación de los estudiantes más vulnerables. Menciona además diversas modalidades de evaluación, incluidas las autoevaluación y la coevaluación. La evaluación debe ser cualitativa y también cuantitativa, continua y acentuará su carácter diagnóstico y formativo, para valorar los avances realizados y los retrasos que hayan podido producirse, con el objeto de planificar las medidas de recuperación que sean necesarias y establecer el punto de partida para programar el próximo curso.

Los instrumentos de evaluación van a ser fundamentalmente:

- El registro individualizado de tareas. Se tendrá muy en cuenta el esfuerzo, interés y evolución de cada alumno atendiendo siempre a las capacidades propias de cada uno, exigiendo más al que muestra más facilidad y mejores capacidades.
- Cuaderno de clase o portfolio. Es otra herramienta que nos permite evaluar la autonomía del alumno/a, su creatividad, su madurez, etc.
- Pruebas orales. Se realizarán videos o video llamadas para evaluar la competencia oral y otros aspectos de lengua. Se valorará la corrección en la expresión. Se dará mucha importancia al esfuerzo por emitir mensajes comprensibles y a la evolución y mejora.
- Pruebas escritas. Se realizarán varias pruebas escritas: redacciones, tests, cuestionarios, etc.

Según la programación anual del Departamento de Inglés y atendiendo a la *ORDEN EDU/362/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo de la educación secundaria obligatoria en la Comunidad de Castilla y León*, venimos evaluando los cuatro bloques:

1. Comprensión de textos orales (Listening)
2. Producción de textos orales: expresión e interacción (Speaking)
3. Comprensión de textos escritos (Reading)
4. Producción de textos escritos: expresión e interacción (Writing)

Los cuatro bloques tienen la misma importancia y por lo tanto el mismo peso en la calificación final. Este tercer trimestre seguiremos con los mismos criterios de evaluación aunque los criterios de calificación serán modificados. Puesto que la calificación del tercer trimestre debe sumar y nunca restar, hemos establecido que la calificación final se hallará de la siguiente manera: primera evaluación 50%, segunda evaluación 50% y tercera evaluación 20%. Se conseguirán hasta dos puntos extra en la tercera evaluación teniendo en cuenta:

- El desempeño de las tareas, test, proyectos hasta un 10%
- El esfuerzo y actitud hasta un 10%

Aquellos alumnos que hayan suspendido alguna de las evaluaciones anteriores tienen ahora la oportunidad de aprobar sumando ese 20%. La evaluación de la lengua extranjera es siempre continua por lo que se entiende que si al final del curso los estudiantes han alcanzado los criterios de evaluación programados, tendrán una calificación positiva. Estos criterios pueden ser modificados de nuevo si se produce la vuelta a la enseñanza presencial.

En cuanto a los alumnos con pendientes de cursos anteriores, establecemos los siguientes criterios:

- Si el alumno/a ha aprobado una de las dos evaluaciones anteriores, siempre y cuando en la otra no tenga una nota inferior a 3, se considerará que ha aprobado la pendiente del curso anterior.
- Si el alumno/a no ha aprobado ni la primera, ni la segunda evaluación, tendrá que hacer un examen en la fecha establecida por el Centro (finales de mayo), bien online en caso de no retomar la enseñanza presencial o bien presencial si se produce la vuelta a las clases presenciales.

### **3. ACOMODACIÓN DE LAS MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD A LA NUEVA SITUACIÓN.**

Además de todas las medidas de atención a la diversidad que ya se venían llevando a cabo en el aula, ahora debemos centrarnos en los ritmos de aprendizaje de cada alumno/a. La atención a cada alumno requiere de nuevas estrategias de trabajo. Más que nunca el alumno/a marca su ritmo de trabajo, elige su horario, diseña su espacio de aprendizaje y decide las herramientas y la forma de trabajo. Es el momento de atender individualmente a cada uno de ellos buscando los medios, recursos y materiales que mejor se adapten en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Nos podemos encontrar en muchos escenarios diferentes y tendremos que buscar soluciones variadas. Para aquellos alumnos/as que ya hayan tenido dificultades en la primera o segunda evaluación se establecerán unas medidas de apoyo y refuerzo. Para aquellos alumnos que no habían tenido dificultades anteriormente pero que ahora muestran síntomas de ansiedad, agobio etc., producidos por la situación de confinamiento en la que están o por problemas de otra índole, habrá que mantener la motivación con tareas más creativas y menos académicas. Para aquellos que no tengan medios informáticos para recibir las tareas habitualmente, habrá que diseñar un plan de trabajo semanal y organizar los mecanismos de comunicación con ellos (IES Fácil, IES Familias o teléfono.)