

Texto: ***New Action! ESO 1***. Ed. Burlington Books.

1.-Objetivos:

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

1. Escuchar y comprender información específica de textos orales en situaciones comunicativas variadas, adoptando una actitud respetuosa, tolerante y de cooperación.
2. Expresarse e interactuar oralmente en situaciones habituales de comunicación de forma comprensible y apropiada, ejercitándose en el diálogo como medio para resolver pacíficamente los conflictos.
3. Leer y comprender textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado, con el fin de extraer información general y específica, complementando esta información con otras fuentes para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos.
4. Utilizar la lectura en distintos soportes como fuente de placer y enriquecimiento personal.
5. Escribir textos sencillos con finalidades diversas sobre distintos temas utilizando recursos adecuados de cohesión y coherencia.
6. Utilizar con corrección los componentes fonéticos, léxicos, sintáctico-discursivos y funcionales básicos de la lengua extranjera en contextos reales de comunicación.
7. Desarrollar la autonomía en el aprendizaje, hábitos de disciplina, estudio y trabajo, la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje y transferir a la lengua extranjera conocimientos y estrategias de comunicación adquiridas en otras lenguas.
8. Desarrollar la capacidad de trabajar en equipo, rechazar la discriminación de las personas por razón de sexo, o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social, fortaleciendo habilidades sociales y capacidades afectivas necesarias para resolver pacíficamente los conflictos, y rechazando estereotipos y prejuicios de cualquier tipo.
9. Utilizar adecuadamente estrategias de aprendizaje y todos los medios a su alcance, incluidas las tecnologías de información y comunicación y medios audiovisuales para obtener, seleccionar y presentar información oralmente y por escrito en la lengua extranjera.

10. Valorar y apreciar la lengua extranjera como medio de comunicación, cooperación y entendimiento entre personas de procedencias y culturas diversas, fomentando la solidaridad y el respeto a los derechos humanos, dentro del ejercicio democrático de la ciudadanía.
11. Apreciar la lengua extranjera como instrumento de acceso a la información y herramienta de aprendizaje de contenidos diversos, como medio de expresión artística y para el desarrollo de la capacidad de aprender a aprender.
12. Manifestar una actitud receptiva y de confianza en sí mismo en la capacidad de aprendizaje y uso de la lengua extranjera de manera creativa, tomar la iniciativa y participar con sentido crítico en situaciones de comunicación en dicha lengua extranjera.
13. Conocer y apreciar los elementos específicos de la cultura andaluza para que sea valorada y respetada por ciudadanos de otros países.
14. Reconocer la importancia del sector turístico en Andalucía y desarrollar el espíritu emprendedor conociendo, respetando y transmitiendo los aspectos básicos de la cultura e historia propias, así como el patrimonio artístico y cultural, utilizando como medio la lengua extranjera.

2.-Secuenciación de contenidos por unidades didácticas:

1er Trimestre

Intro. : *Personal pronouns. To be. Question words. This, that, these, those. Revision: School Items. Cardinal and Ordinal Numbers. Colours. Days and Months*

Unit 1.- Social Networking: *To Have Got. Possessive Adjectives. Countries and Nationalities. Family.*

Unit 2.- Teens Today: *Present Simple: Affirmative. Adverbs of Frequency. Saxon Genitive. Routines. Activities.*

Unit 3.- All about Animals: *Present Simple: Negative and Interrogative. Animals. Parts of the Body.*

2º Trimestre

Unit 4.- Around the House: *Present Continuous. Present Simple / Continuous. The House. Household Activities.*

Unit 5.- Let's Eat!: *A, an, some, any. There is / There are, any. Food and Drink. Feelings.*



Unit 6.- Ready, Steady, Go!: *Can / Can't. Adverbs of manners. Must / Mustn't. Sports. Verbs related to sport activities.*

3er Trimestre

Unit 7.- Out an About: *Past: to be. There was / There were.Places. Prepositions of Place.*

Unit 8.- Looking Good!: *Past Simple: Affirmative.Clothing. Adjectives.*

Unit 9.- Going Places: *To Be Going to. Present Continuous with future meaning. Transport. Geographical features.*

3.-Criterios de evaluación y Estándares de aprendizaje evaluables.

Con el fin de graduar el rendimiento o logro alcanzado por el alumno a lo largo de la etapa de Secundaria el currículo establece concreciones de los criterios de evaluación. Estas concreciones son los llamados estándares de aprendizaje. Se establecen a continuación:

BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

1. Capta los puntos principales y detalles relevantes 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.
2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas.
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.
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.
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 y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.

6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés.
7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad cuando las imágenes ayudan a la comprensión.

BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

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 u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.
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).
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.
4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional, 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.

BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

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.
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. Comprensión de texto de Internet.
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.

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. Comprensión de e-mail
5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehicular gran parte del mensaje.
6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
7. Comprende lo esencial de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.

BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones.
2. Escribe notas y mensajes en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés.
3. Escribe notas, anuncios y mensajes breves 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 etiqueta.
4. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.
5. Escribe correspondencia personal 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 de manera sencilla. Descripción de personas .
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.

4. Instrumentos de calificación:

- Se valorará la participación activa fomentando el uso de la lengua inglesa.

- ▣ Observación del trabajo del alumno en clase y las tareas de casa.
- ▣ Se realizarán speeches según niveles.
- ▣ Se establecerán pruebas evaluables sobre los contenidos trabajados ya sean escritas u orales.
- ▣ Se realizarán lecturas obligatorias para mejorar la expresión y comprensión escrita según el **Proyecto Lingüístico del centro**.
- ▣ Cualquier prueba de evaluación se considerará suspendida si el profesor tiene constancia de que el alumno copia.

5. Criterios de Calificación:

- ▣ Controles escritos 60% :
 - ▣ Gramática, vocabulario y producción: 40%.
 - ▣ Lectura y comprensión de textos escritos: 20%.
- ▣ Participación activa en las actividades de clase, tareas de casa y comportamiento. Expresión y comprensión oral (dictados, listening y speaking) : 30%.
- ▣ Refuerzo: 10%
 - La nota final será la media ponderada de los tres trimestres:
 - ▣ Primer trimestre: 20%
 - ▣ Segundo trimestre: 30%
 - ▣ Tercer trimestre: 50%.
 - Es condición indispensable para superar la materia que la 3ª Evaluación esté superada con calificación de 5 o superior para aquellos alumnos que han suspendido alguna evaluación anterior.
- ▣ Si el alumno no se presentara a un examen, éste no se repetirá, al considerarse la asignatura evaluación continua .
- ▣ La prueba extraordinaria de Septiembre consistirá en un examen global similar a los realizados durante el curso que será 90% de la calificación final y la entrega de actividades un 10%.



6. Recuperación de evaluaciones no superadas.

Dado que el estudio de la lengua inglesa es de carácter continuo y global, cada evaluación incluye los conocimientos referentes a contenidos de evaluaciones anteriores en todas las pruebas que se realicen. Por lo tanto aprobando una evaluación queda aprobada la anterior.