

Texto: *New Action* ESO 2. Edit. 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:

Introduction: The house, Family, Prep of place, Transport, Clothing, Feelings. To be, have got, There is/are.

UNIT 1.- School subjects, an internet article, present simple, question words.

UNIT 2.- Presente Continuo/Presente Simple. Sports articles, feelings, describe pictures.

UNIT 3.- Pasado Simple (affirmative). *There was/There were*. **Vocabulario:** music, adjectives (guess the place). Describe music videos. Make recommendations, describe past events.

2º Trimestre:

UNIT 4.- Past Simple (negative, Interrogative). Parts of the body. Telling a story. Ask for info. A blog entry.

UNIT 5.- Past continuous. Weather. Describe past events.

UNIT 6.- Modals (abilities, obligations and prohibitions). Food and health. Give advices and make suggestions.

3er Trimestre:

UNIT 7.- Comparative adjectives. Animals. Articles and quantifiers. A school report. Adjectives.

UNIT 8.- Be going to, Present Continuous (future). Computer and technology verbs. Ask for help. Make plans.

UNIT 9.- First conditional. Jobs. Make predictions (will), talk about future.

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: COMPRESIÓN 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 vehiculan 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% :
 - 1- Gramática, vocabulario y producción: 40%.
 - 2- Lectura y comprensión de textos escritos: 20%.
- Expresión y comprensión oral (dictados, listening y speaking) Participación activa en las actividades de clase, tareas de casa y comportamiento: 40%

- 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 corresponderá al 90% más el 10% de la calificación final.

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.

7.- Alumnos con la asignatura pendiente

A los alumnos que tengan la asignatura suspensa del año anterior deberán adquirir un cuadernillo por trimestre. Dichos cuadernillos deberán ser trabajados por el alumno en casa y entregados en el plazo establecido, realizados en su totalidad, a su profesor. Ellos servirán de guía en los contenidos mínimos para la prueba escrita, que el alumno tendrá que realizar al final de cada trimestre.