

Texto: **NEW ACTION! 4º ESO**. 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:

Unit 1: Curious Places. Vocabulary: Places in town / around town.

Grammar: Past Simple/ used to ;Telling past activities.

Unit 2: That´s a laugh. Vocabulary: Adjectives / Adjectives of personality. Grammar: Past Continuous / Past Continuous – Past simple.

Telling a story, describing incidents.

Unit 3: Anything is possible. Vocabulary: Verbs, experiences.

Grammar: Present Perfect Simple. Present perfect – Past Simple.

Talking about people we admire, goals and achievements.

2º Trimestre:

Unit 4: Keeping it Green. Vocabulary: The environment; Materials and Containers. Grammar: The Passive. Giving an opinion, describing a process ; Connectors of cause.

Unit 5: Family and Friends. Vocabulary: Relationships, verbs. Grammar: Future tenses, First and Second Conditionals. Talking about future, problems, hopes and wishes ; Connectors of contrast.

Unit 6: What a Crime! Vocabulary: Crime, verbs. Grammar: Reported speech. Talking about a crime, the news.

📖 Lectura Graduada: **My Family and Other Animals**(Gerard Durrel. Burlington):
La lectura del libro es voluntaria. Se valorará hasta con un punto más en la nota final.

3er. Trimestre:

Unit 7: Man Over Nature. Vocabulary: Science, Technology. Grammar: Relative pronouns, some-any compounds. Expressing possibility and certainty; describing people, places and things.

Unit 8: Around the World. Vocabulary: Culture and traditions, Geography. Grammar: Modals. Talking about festivals and traditions, Making suggestions.

Unit 9: People and Products. Vocabulary: Adjectives, everyday items. Grammar: Comparison of adjectives. Expressing preferences, making comparisons, talking about shopping.

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 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.
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:

5.1.-Alumnado sin atención a la diversidad.

- Controles escritos 70% :
 - 1- Gramática, vocabulario y producción: 50%.
 - 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: 30%.

5.2.-Alumnado con atención a la diversidad (Adaptación curricular no significativa)

- Controles escritos 60% :
 - 1- Gramática, vocabulario y producción: 50%.
 - 2- Lectura y comprensión de textos escritos: 10%.
- Expresión y comprensión oral (dictados, listening y speaking) Participación activa en las actividades de clase, tareas de casa y comportamiento: 30%.
- Los alumnos que cursaron PMAR en el curso 2018-2019 seguirán un programa de refuerzo que supondrá un 10% de la nota de evaluación.

- 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 entrega de actividades.

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