



Curso 2025/26

# PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE INGLÉS

Departamento de inglés



## ÍNDICE

|  |    |
|--|----|
| 1. Marco Legal .....   | 2  |
| 2. Ámbito de comunicación y ciencias sociales. Lengua extranjera de iniciación profesional I (inglés) .....  | 2  |
| A. Identificación del módulo.....  | 2  |
| B. Contextualización.....  | 2  |
| C. Relación con los objetivos generales del ciclo y las competencias profesionales, personales y sociales.....   | 3  |
| D. Unidades de programación .....  | 3  |
| E. Orientaciones pedagógicas .....   | 28 |
| F. Materiales y recursos didácticos.....   | 30 |
| G. Relación entre los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, los instrumentos de evaluación. los criterios de calificación y los contenidos básicos ..... | 31 |
| H. Atención a las diferencias individuales .....   | 37 |
| 1. Medidas de refuerzo y recuperación.....   | 37 |
| 2. Medidas concretas de atención a la diversidad .....   | 37 |
| I. Actividades complementarias y extraescolares .....  | 38 |

## 1. Marco Legal

- Real Decreto 127/2014 por el que se aprueba el título y se fija el currículo básico. (Anexo VIII)
- Real Decreto 498/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado básico y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Orden EDU/47/2024, de 30 de septiembre, por la que se establece la implantación de la Formación Profesional de Grado Básico y el currículo de veinte ciclos formativos de estas enseñanzas en la Comunidad Autónoma de Cantabria. (Anexo VIII)

## 2. Ámbito de comunicación y ciencias sociales. Lengua extranjera de iniciación profesional I (inglés)

### A. Identificación del módulo

|                 |   |
|-----------------|---|
| Módulo          | Ámbito de comunicación y ciencias sociales. Lengua extranjera de iniciación profesional I |
| Código          | 3011  |
| Horas semanales | 1   |

### B. Contextualización

Los alumnos que participan en este programa han sido propuestos por los equipos educativos en colaboración con el Departamento de Orientación atendiendo a sus contextos socioeducativos y su trayectoria académica.

Se trata de un grupo de 14 alumnos donde la gran mayoría han sido repetidores tanto en primaria como en los cursos previos de la ESO. La mitad de ellos tienen por objetivo titular en la ESO y los demás quieren acceder al Grado Medio de Estética y



Peluquería. Hay 1 alumno repetidor y 2 alumnos con TDH . Por último, 1 alumno está tutelado por el Gobierno de Cantabria y vive en un piso de emancipación.

C. Relación con los objetivos generales del ciclo y las competencias profesionales, personales y sociales.

La formación del módulo se relaciona con los siguientes objetivos generales del ciclo formativo ñ), o), p), q), r) y s); y, las competencias profesionales, personales y sociales ñ), o), p), q) y r) del título. Además, se relaciona con los objetivos t), u), v), w), x), y) y z); y las competencias s), t), u), v), w), x) e y) que se incluirán en este módulo profesional de forma coordinada con el resto de los módulos profesionales.

D. Unidades de programación

Las unidades de programación se dividen entre los tres trimestres de la siguiente manera:

- 1º trimestre: Unidad de introducción, unidad 1 y mitad de la unidad 2
- 2º trimestre: Segunda mitad de la unidad 2, unidad 3 y mitad de la unidad 4
- 3º trimestre: Segunda mitad de la unidad 4, unidad 5

A continuación, en detalle:



| UNIDAD DE PROGRAMACIÓN “STARTER”   |          |  |
|--|----------|--|
| Trimestre  | Sesiones | Justificación  |
| 1º   | 3        | <p>Repasar vocabulario relacionado con los saludos, la clase, los colores, partes de la cara y días de la semana</p> <p>Repasar el uso del verbo to be, los artículos y los cuantificadores.</p> <p>De forma oral, presentarse de manera formal e informal, y utilizar el lenguaje de clase.</p> <p>De forma escrita repasar la organización de los textos</p>   |
| Criterios de evaluación  |          | Saberes básicos  |
| <p><b>RA6.</b> Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional</p> <p>a) Se han aplicado las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos.</p> <p>b) Se ha identificado la intención comunicativa básica de mensajes directos o recibidos mediante formatos electrónicos, valorando las situaciones de comunicación y sus implicaciones en el uso del vocabulario empleado.</p> <p>c) Se ha identificado el sentido global del texto oral que presenta la información de forma secuenciada y progresiva en situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible.</p> <p>d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación comunes y evidentes que ayudan a entender el sentido general del mensaje.</p> |          | <p><b>Comprensión y producción de textos orales básicos en lengua inglesa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Obtención de información general y específica de textos orales auténticos y adaptados, propios de las situaciones de comunicación y con apoyo de elementos verbales y no verbales.</li><li>– Escucha y comprensión de mensajes relacionados con las actividades habituales: instrucciones, preguntas, comentarios, diálogos. Ideas principales en llamadas, mensajes, órdenes e indicaciones muy claras.</li><li>– Descripción general de personas, lugares, objetos (del ámbito profesional y del público)</li><li>– Narración sobre situaciones habituales y frecuentes del momento presente, pasado y del futuro. Expresiones frecuentes, rutinas y fórmulas básicas de la comunicación oral.</li><li>– Pronunciación de fonemas o grupos fónicos de carácter básico que presenten mayor dificultad.</li></ul> |

- e) Se han realizado presentaciones orales breves de textos descriptivos, narrativos e instructivos, de ámbito personal o profesional, de acuerdo con un guión sencillo, aplicando la estructura de cada tipo de texto y utilizando, en su caso, medios informáticos.
  - f) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible según el propósito comunicativo del texto.
  - g) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación comprensible, aceptándose las pausas y dudas frecuentes.
  - h) Se ha mostrado una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.
  - i) Se han identificado las normas de relación social básicas y estandarizadas de los países donde se habla la lengua extranjera.
  - j) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- RA7.** Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas.
- a) Se ha dialogado, de forma dirigida y siguiendo un guión bien estructurado utilizando un repertorio memorizado de modelos de oraciones y conversaciones breves y básicas, sobre situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible.
  - b) Se ha mantenido la interacción utilizando estrategias de comunicación sencillas para mostrar el interés y la comprensión.

- Léxico frecuente, expresiones y frases sencillas para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas del entorno personal o profesional: actividades de interés personal, de la vida diaria, relaciones humanas y sociales. Léxico frecuente relacionado con las TIC.
  - Recursos gramaticales:
  - Tiempos y formas verbales en presente, pasado; verbos principales, modales y auxiliares.
  - Funciones comunicativas asociadas a situaciones habituales y frecuentes: pedir y dar información, expresar opiniones; saludar y responder a un saludo; dirigirse a alguien; iniciar y cerrar un tema, entre otros.
  - Elementos lingüísticos fundamentales.
  - Marcadores del discurso para iniciar, ordenar y finalizar.
  - Estructuras gramaticales básicas.
  - Uso de registros adecuados en las relaciones sociales. Normas de cortesía de países de habla inglesa en situaciones habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional Nociones básicas del inglés y su funcionamiento en el discurso.
  - Estrategias fundamentales de comprensión y escucha activa: palabras clave, estrategias para recordar y utilizar el léxico. Propiedades esenciales del texto oral: adecuación, coherencia y cohesión textuales.
  - Estrategias fundamentales de comprensión y escucha activa: contexto verbal y no verbal y los conocimientos previos sobre la situación, identificación de palabras clave.
- Participación en conversaciones en lengua inglesa:**
- Estrategias de comprensión y escucha activa para iniciar, mantener y terminar la interacción en situaciones reales o simuladas.

- c) Se han utilizado estrategias básicas de compensación para suprir carencias en la lengua extranjera.
  - d) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso lineales, según el propósito comunicativo del texto.
  - e) Se ha expresado con cierta claridad, utilizando una entonación y pronunciación comprensible, aceptándose las pausas y dudas frecuentes.
- RA8.** Elabora textos escritos en lengua inglesa, breves y sencillos de situaciones de comunicación habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición
- a) Se ha leído de forma comprensiva el texto, reconociendo sus rasgos básicos y su contenido global.
  - b) Se han identificado las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto.
  - c) Se han identificado estructuras gramaticales básicas y un repertorio limitado de expresiones, frases y palabras y marcadores de discurso lineales, en situaciones habituales frecuentes, de contenido muy predecible.
  - d) Se han completado y reorganizado frases y oraciones, atendiendo al propósito comunicativo, a normas gramaticales básicas.
  - e) Se ha elaborado textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados.
  - f) Se ha utilizado el léxico esencial apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal o profesional

- Expresiones y fórmulas básicas de la comunicación oral.
- Pronunciación y entonación dirigidas a lograr la comunicación.
- Empleo de respuestas adecuadas en situaciones de comunicación en el aula.
- Producción de textos orales breves y coherentes mediante la participación activa en actividades individuales o de grupo. Se utilizarán mecanismos de aprendizaje que aseguren una actitud positiva y de colaboración.
- Desarrollo de estrategias para superar las interrupciones en la comunicación.
- **Elaboración de mensajes y textos sencillos en lengua inglesa:**
  - Comprensión de la información global y la idea principal de textos básicos cotidianos de ámbito personal o profesional.
  - Léxico frecuente para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas sencillas del ámbito personal o profesional.
  - Reconocimiento y aprendizaje de las formas de relación social en la lengua inglesa.
  - Expresiones y fórmulas básicas de la comunicación escrita.
  - Identificación de los elementos más significativos de textos escritos y audiovisuales a través de elementos textuales y no textuales.
  - Composición de textos escritos muy breves, sencillos y bien estructurados: mensajes, correos electrónicos, cuestionarios, cartas, avisos, instrucciones, información en Internet o folletos entre otros.
  - Recursos gramaticales:
    - Tiempos y formas verbales. Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad. Valores y significados de las formas verbales.



|  |  |
|--|--|
| <p>g) Se ha mostrado interés por la buena presentación de los textos escritos, respetando las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y siguiendo sencillas pautas de revisión.</p> <p>h) Se han utilizado diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los mismos.</p> <p>i) Se ha mostrado una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>– Estructuras gramaticales básicas: oraciones simples y compuestas.</li><li>– Funciones comunicativas más habituales del ámbito personal o profesional en medios escritos. Fórmulas básicas y expresiones frecuentes.</li><li>– Elementos lingüísticos fundamentales atendiendo a los tipos de textos, contextos y propósitos comunicativos. Nociones básicas del inglés y su funcionamiento en el discurso.</li><li>– Propiedades básicas del texto. Aplicación de estructuras gramaticales y contenidos lingüísticos asimilados.</li><li>– Estrategias y técnicas de compresión lectora: inferencia de significados por el contexto, por elementos visuales, por comparación de palabras o frases similares en las lenguas que conocen.</li><li>– Estrategias de planificación y de corrección. Textualización y revisión.</li></ul> |
| Situaciones de aprendizaje   |  |
| <i>At the hairdresser's with my family</i>   |  |



| UNIDAD DE PROGRAMACIÓN 1 “OUR WORLD”   |          |  |
|--|----------|--|
| Trimestre  | Sesiones | Justificación  |
| 1º   | 5        | Vocabulario relacionado con las nacionalidades y los adjetivos descriptivos (específicamente pelo y maquillaje)<br>Verbo to be<br>Texto informativo<br>Mantener una conversación telefónica para agendar citas<br>Escritura: uso de mayúsculas   |
| Criterios de evaluación  |          | Saberes básicos  |
| <p><b>RA6.</b> Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional</p> <p>a) Se han aplicado las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos.</p> <p>b) Se ha identificado la intención comunicativa básica de mensajes directos o recibidos mediante formatos electrónicos, valorando las situaciones de comunicación y sus implicaciones en el uso del vocabulario empleado.</p> <p>c) Se ha identificado el sentido global del texto oral que presenta la información de forma secuenciada y progresiva en situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible.</p> <p>d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación comunes y evidentes que ayudan a entender el sentido general del mensaje.</p> |          | <p><b>Comprensión y producción de textos orales básicos en lengua inglesa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Obtención de información general y específica de textos orales auténticos y adaptados, propios de las situaciones de comunicación y con apoyo de elementos verbales y no verbales.</li><li>– Escucha y comprensión de mensajes relacionados con las actividades habituales: instrucciones, preguntas, comentarios, diálogos. Ideas principales en llamadas, mensajes, órdenes e indicaciones muy claras.</li><li>– Descripción general de personas, lugares, objetos (del ámbito profesional y del público)</li><li>– Narración sobre situaciones habituales y frecuentes del momento presente, pasado y del futuro. Expresiones frecuentes, rutinas y fórmulas básicas de la comunicación oral.</li><li>– Pronunciación de fonemas o grupos fónicos de carácter básico que presenten mayor dificultad.</li></ul> |

|   |  |
|---|--|
| <p>e) Se han realizado presentaciones orales breves de textos descriptivos, narrativos e instructivos, de ámbito personal o profesional, de acuerdo con un guión sencillo, aplicando la estructura de cada tipo de texto y utilizando, en su caso, medios informáticos.</p> <p>f) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible según el propósito comunicativo del texto.</p> <p>g) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación comprensible, aceptándose las pausas y dudas frecuentes.</p> <p>h) Se ha mostrado una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.</p> <p>i) Se han identificado las normas de relación social básicas y estandarizadas de los países donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>j) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.</p> <p><b>RA7.</b> Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas.</p> <p>a) Se ha dialogado, de forma dirigida y siguiendo un guión bien estructurado utilizando un repertorio memorizado de modelos de oraciones y conversaciones breves y básicas, sobre situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible.</p> <p>b) Se ha mantenido la interacción utilizando estrategias de comunicación sencillas para mostrar el interés y la comprensión.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Léxico frecuente, expresiones y frases sencillas para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas del entorno personal o profesional: actividades de interés personal, de la vida diaria, relaciones humanas y sociales. Léxico frecuente relacionado con las TIC.</li> <li>– Recursos gramaticales: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Tiempos y formas verbales en presente, pasado; verbos principales, modales y auxiliares.</li> <li>– Funciones comunicativas asociadas a situaciones habituales y frecuentes: pedir y dar información, expresar opiniones; saludar y responder a un saludo; dirigirse a alguien; iniciar y cerrar un tema, entre otros.</li> <li>– Elementos lingüísticos fundamentales.</li> <li>– Marcadores del discurso para iniciar, ordenar y finalizar.</li> <li>– Estructuras gramaticales básicas.</li> <li>– Uso de registros adecuados en las relaciones sociales. Normas de cortesía de países de habla inglesa en situaciones habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional Nociones básicas del inglés y su funcionamiento en el discurso.</li> <li>– Estrategias fundamentales de comprensión y escucha activa: palabras clave, estrategias para recordar y utilizar el léxico. Propiedades esenciales del texto oral: adecuación, coherencia y cohesión textuales.</li> <li>– Estrategias fundamentales de comprensión y escucha activa: contexto verbal y no verbal y los conocimientos previos sobre la situación, identificación de palabras clave.</li> </ul> </li> <li>– <b>Participación en conversaciones en lengua inglesa:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Estrategias de comprensión y escucha activa para iniciar, mantener y terminar la interacción en situaciones reales o simuladas.</li> <li>– Expresiones y fórmulas básicas de la comunicación oral.</li> </ul> </li> </ul> |
|---|--|



- c) Se han utilizado estrategias básicas de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera.
- d) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso lineales, según el propósito comunicativo del texto.
- e) Se ha expresado con cierta claridad, utilizando una entonación y pronunciación comprensible, aceptándose las pausas y dudas frecuentes.

- RA8.** Elabora textos escritos en lengua inglesa, breves y sencillos de situaciones de comunicación habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición
- a) Se ha leído de forma comprensiva el texto, reconociendo sus rasgos básicos y su contenido global.
  - b) Se han identificado las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto.
  - c) Se han identificado estructuras gramaticales básicas y un repertorio limitado de expresiones, frases y palabras y marcadores de discurso lineales, en situaciones habituales frecuentes, de contenido muy predecible.
  - d) Se han completado y reorganizado frases y oraciones, atendiendo al propósito comunicativo, a normas gramaticales básicas.
  - e) Se ha elaborado textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados.
  - f) Se ha utilizado el léxico esencial apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal o profesional

- Pronunciación y entonación dirigidas a lograr la comunicación.
  - Empleo de respuestas adecuadas en situaciones de comunicación en el aula.
  - Producción de textos orales breves y coherentes mediante la participación activa en actividades individuales o de grupo. Se utilizarán mecanismos de aprendizaje que aseguren una actitud positiva y de colaboración.
  - Desarrollo de estrategias para superar las interrupciones en la comunicación.
- **Elaboración de mensajes y textos sencillos en lengua inglesa:**
- Comprensión de la información global y la idea principal de textos básicos cotidianos de ámbito personal o profesional.
  - Léxico frecuente para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas sencillas del ámbito personal o profesional.
  - Reconocimiento y aprendizaje de las formas de relación social en la lengua inglesa.
  - Expresiones y fórmulas básicas de la comunicación escrita.
  - Identificación de los elementos más significativos de textos escritos y audiovisuales a través de elementos textuales y no textuales.
  - Composición de textos escritos muy breves, sencillos y bien estructurados: mensajes, correos electrónicos, cuestionarios, cartas, avisos, instrucciones, información en Internet o folletos entre otros.
  - Recursos gramaticales:
    - Tiempos y formas verbales. Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad. Valores y significados de las formas verbales.
    - Estructuras gramaticales básicas: oraciones simples y compuestas.
    - Funciones comunicativas más habituales del ámbito personal o profesional en medios escritos. Fórmulas básicas y expresiones frecuentes.



|  |  |
|--|--|
| <p>g) Se ha mostrado interés por la buena presentación de los textos escritos, respetando las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y siguiendo sencillas pautas de revisión.</p> <p>h) Se han utilizado diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los mismos.</p> <p>i) Se ha mostrado una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>– Elementos lingüísticos fundamentales atendiendo a los tipos de textos, contextos y propósitos comunicativos. Nociones básicas del inglés y su funcionamiento en el discurso.</li><li>– Propiedades básicas del texto. Aplicación de estructuras gramaticales y contenidos lingüísticos asimilados.</li><li>– Estrategias y técnicas de compresión lectora: inferencia de significados por el contexto, por elementos visuales, por comparación de palabras o frases similares en las lenguas que conocen.</li><li>– Estrategias de planificación y de corrección. Textualización y revisión.</li></ul> |
|--|--|

#### Situaciones de aprendizaje

*My perfect place*

*Meeting new people*



| UNIDAD DE PROGRAMACIÓN 2 “FAMILY”  |          |  |
|--|----------|--|
| Trimestre  | Sesiones | Justificación  |
| 1º-2º  | 5        | Vocabulario relativo a la familia y la descripción de personas<br>Verbo to have<br>Lectura de una guía televisiva y de una guía de belleza<br>Escuchar un programa de radio<br>Escribir un email   |
| Criterios de evaluación  |          | Saberes básicos  |
| <p><b>RA6.</b> Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional</p> <p>a) Se han aplicado las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos.</p> <p>b) Se ha identificado la intención comunicativa básica de mensajes directos o recibidos mediante formatos electrónicos, valorando las situaciones de comunicación y sus implicaciones en el uso del vocabulario empleado.</p> <p>c) Se ha identificado el sentido global del texto oral que presenta la información de forma secuenciada y progresiva en situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible.</p> <p>d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación comunes y evidentes que ayudan a entender el sentido general del mensaje.</p> |          | <p><b>Comprensión y producción de textos orales básicos en lengua inglesa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Obtención de información general y específica de textos orales auténticos y adaptados, propios de las situaciones de comunicación y con apoyo de elementos verbales y no verbales.</li><li>– Escucha y comprensión de mensajes relacionados con las actividades habituales: instrucciones, preguntas, comentarios, diálogos. Ideas principales en llamadas, mensajes, órdenes e indicaciones muy claras.</li><li>– Descripción general de personas, lugares, objetos (del ámbito profesional y del público)</li><li>– Narración sobre situaciones habituales y frecuentes del momento presente, pasado y del futuro. Expresiones frecuentes, rutinas y fórmulas básicas de la comunicación oral.</li><li>– Pronunciación de fonemas o grupos fónicos de carácter básico que presenten mayor dificultad.</li></ul> |

- e) Se han realizado presentaciones orales breves de textos descriptivos, narrativos e instructivos, de ámbito personal o profesional, de acuerdo con un guión sencillo, aplicando la estructura de cada tipo de texto y utilizando, en su caso, medios informáticos.
  - f) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible según el propósito comunicativo del texto.
  - g) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación comprensible, aceptándose las pausas y dudas frecuentes.
  - h) Se ha mostrado una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.
  - i) Se han identificado las normas de relación social básicas y estandarizadas de los países donde se habla la lengua extranjera.
  - j) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- RA7.** Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas.
- a) Se ha dialogado, de forma dirigida y siguiendo un guión bien estructurado utilizando un repertorio memorizado de modelos de oraciones y conversaciones breves y básicas, sobre situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible.
  - b) Se ha mantenido la interacción utilizando estrategias de comunicación sencillas para mostrar el interés y la comprensión.

- Léxico frecuente, expresiones y frases sencillas para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas del entorno personal o profesional: actividades de interés personal, de la vida diaria, relaciones humanas y sociales. Léxico frecuente relacionado con las TIC.
- Recursos gramaticales:
  - Tiempos y formas verbales en presente, pasado; verbos principales, modales y auxiliares.
  - Funciones comunicativas asociadas a situaciones habituales y frecuentes: pedir y dar información, expresar opiniones; saludar y responder a un saludo; dirigirse a alguien; iniciar y cerrar un tema, entre otros.
  - Elementos lingüísticos fundamentales.
  - Marcadores del discurso para iniciar, ordenar y finalizar.
  - Estructuras gramaticales básicas.
  - Uso de registros adecuados en las relaciones sociales. Normas de cortesía de países de habla inglesa en situaciones habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional Nociones básicas del inglés y su funcionamiento en el discurso.
  - Estrategias fundamentales de comprensión y escucha activa: palabras clave, estrategias para recordar y utilizar el léxico. Propiedades esenciales del texto oral: adecuación, coherencia y cohesión textuales.
  - Estrategias fundamentales de comprensión y escucha activa: contexto verbal y no verbal y los conocimientos previos sobre la situación, identificación de palabras clave.
- Participación en conversaciones en lengua inglesa:**
  - Estrategias de comprensión y escucha activa para iniciar, mantener y terminar la interacción en situaciones reales o simuladas.
  - Expresiones y fórmulas básicas de la comunicación oral.

- c) Se han utilizado estrategias básicas de compensación para suprir carencias en la lengua extranjera.
  - d) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso lineales, según el propósito comunicativo del texto.
  - e) Se ha expresado con cierta claridad, utilizando una entonación y pronunciación comprensible, aceptándose las pausas y dudas frecuentes.
- RA8.** Elabora textos escritos en lengua inglesa, breves y sencillos de situaciones de comunicación habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición
- a) Se ha leído de forma comprensiva el texto, reconociendo sus rasgos básicos y su contenido global.
  - b) Se han identificado las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto.
  - c) Se han identificado estructuras gramaticales básicas y un repertorio limitado de expresiones, frases y palabras y marcadores de discurso lineales, en situaciones habituales frecuentes, de contenido muy predecible.
  - d) Se han completado y reorganizado frases y oraciones, atendiendo al propósito comunicativo, a normas gramaticales básicas.
  - e) Se ha elaborado textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados.
  - f) Se ha utilizado el léxico esencial apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal o profesional

- Pronunciación y entonación dirigidas a lograr la comunicación.
- Empleo de respuestas adecuadas en situaciones de comunicación en el aula.
- Producción de textos orales breves y coherentes mediante la participación activa en actividades individuales o de grupo. Se utilizarán mecanismos de aprendizaje que aseguren una actitud positiva y de colaboración.
- Desarrollo de estrategias para superar las interrupciones en la comunicación.
- **Elaboración de mensajes y textos sencillos en lengua inglesa:**
  - Comprensión de la información global y la idea principal de textos básicos cotidianos de ámbito personal o profesional.
  - Léxico frecuente para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas sencillas del ámbito personal o profesional.
  - Reconocimiento y aprendizaje de las formas de relación social en la lengua inglesa.
  - Expresiones y fórmulas básicas de la comunicación escrita.
  - Identificación de los elementos más significativos de textos escritos y audiovisuales a través de elementos textuales y no textuales.
  - Composición de textos escritos muy breves, sencillos y bien estructurados: mensajes, correos electrónicos, cuestionarios, cartas, avisos, instrucciones, información en Internet o folletos entre otros.
  - Recursos gramaticales:
    - Tiempos y formas verbales. Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad. Valores y significados de las formas verbales.
    - Estructuras gramaticales básicas: oraciones simples y compuestas.



- g) Se ha mostrado interés por la buena presentación de los textos escritos, respetando las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y siguiendo sencillas pautas de revisión.
- h) Se han utilizado diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los mismos.
- i) Se ha mostrado una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

- Funciones comunicativas más habituales del ámbito personal o profesional en medios escritos. Fórmulas básicas y expresiones frecuentes.
- Elementos lingüísticos fundamentales atendiendo a los tipos de textos, contextos y propósitos comunicativos. Nociones básicas del inglés y su funcionamiento en el discurso.
- Propiedades básicas del texto. Aplicación de estructuras gramaticales y contenidos lingüísticos asimilados.
- Estrategias y técnicas de compresión lectora: inferencia de significados por el contexto, por elementos visuales, por comparación de palabras o frases similares en las lenguas que conocen.
- Estrategias de planificación y de corrección. Textualización y revisión.

Situaciones de aprendizaje

*Important people in my life*



| UNIDAD DE PROGRAMACIÓN 3 “EAT WELL”  |          |  |
|--|----------|--|
| Trimestre  | Sesiones | Justificación  |
| 2º   | 5        | Vocabulario relativo a la comida y las compras<br>Uso de contables e incontables, There is there are<br>Lectura de una noticia<br>Escuchar una entrevista<br>Escribir un post para un blog   |
| Criterios de evaluación  |          | Saberes básicos  |
| <p><b>RA6.</b> Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional</p> <p>a) Se han aplicado las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos.</p> <p>b) Se ha identificado la intención comunicativa básica de mensajes directos o recibidos mediante formatos electrónicos, valorando las situaciones de comunicación y sus implicaciones en el uso del vocabulario empleado.</p> <p>c) Se ha identificado el sentido global del texto oral que presenta la información de forma secuenciada y progresiva en situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible.</p> <p>d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación comunes y evidentes que ayudan a entender el sentido general del mensaje.</p> |          | <p><b>Comprensión y producción de textos orales básicos en lengua inglesa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Obtención de información general y específica de textos orales auténticos y adaptados, propios de las situaciones de comunicación y con apoyo de elementos verbales y no verbales.</li><li>– Escucha y comprensión de mensajes relacionados con las actividades habituales: instrucciones, preguntas, comentarios, diálogos. Ideas principales en llamadas, mensajes, órdenes e indicaciones muy claras.</li><li>– Descripción general de personas, lugares, objetos (del ámbito profesional y del público)</li><li>– Narración sobre situaciones habituales y frecuentes del momento presente, pasado y del futuro. Expresiones frecuentes, rutinas y fórmulas básicas de la comunicación oral.</li><li>– Pronunciación de fonemas o grupos fónicos de carácter básico que presenten mayor dificultad.</li></ul> |

- e) Se han realizado presentaciones orales breves de textos descriptivos, narrativos e instructivos, de ámbito personal o profesional, de acuerdo con un guión sencillo, aplicando la estructura de cada tipo de texto y utilizando, en su caso, medios informáticos.
  - f) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible según el propósito comunicativo del texto.
  - g) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación comprensible, aceptándose las pausas y dudas frecuentes.
  - h) Se ha mostrado una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.
  - i) Se han identificado las normas de relación social básicas y estandarizadas de los países donde se habla la lengua extranjera.
  - j) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- RA7.** Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas.
- a) Se ha dialogado, de forma dirigida y siguiendo un guión bien estructurado utilizando un repertorio memorizado de modelos de oraciones y conversaciones breves y básicas, sobre situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible.
  - b) Se ha mantenido la interacción utilizando estrategias de comunicación sencillas para mostrar el interés y la comprensión.

- Léxico frecuente, expresiones y frases sencillas para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas del entorno personal o profesional: actividades de interés personal, de la vida diaria, relaciones humanas y sociales. Léxico frecuente relacionado con las TIC.
- Recursos gramaticales:
  - Tiempos y formas verbales en presente, pasado; verbos principales, modales y auxiliares.
  - Funciones comunicativas asociadas a situaciones habituales y frecuentes: pedir y dar información, expresar opiniones; saludar y responder a un saludo; dirigirse a alguien; iniciar y cerrar un tema, entre otros.
  - Elementos lingüísticos fundamentales.
  - Marcadores del discurso para iniciar, ordenar y finalizar.
  - Estructuras gramaticales básicas.
  - Uso de registros adecuados en las relaciones sociales. Normas de cortesía de países de habla inglesa en situaciones habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional Nociones básicas del inglés y su funcionamiento en el discurso.
  - Estrategias fundamentales de comprensión y escucha activa: palabras clave, estrategias para recordar y utilizar el léxico. Propiedades esenciales del texto oral: adecuación, coherencia y cohesión textuales.
  - Estrategias fundamentales de comprensión y escucha activa: contexto verbal y no verbal y los conocimientos previos sobre la situación, identificación de palabras clave.
- Participación en conversaciones en lengua inglesa:**
  - Estrategias de comprensión y escucha activa para iniciar, mantener y terminar la interacción en situaciones reales o simuladas.
  - Expresiones y fórmulas básicas de la comunicación oral.

- c) Se han utilizado estrategias básicas de compensación para suprir carencias en la lengua extranjera.
  - d) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso lineales, según el propósito comunicativo del texto.
  - e) Se ha expresado con cierta claridad, utilizando una entonación y pronunciación comprensible, aceptándose las pausas y dudas frecuentes.
- RA8.** Elabora textos escritos en lengua inglesa, breves y sencillos de situaciones de comunicación habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición
- a) Se ha leído de forma comprensiva el texto, reconociendo sus rasgos básicos y su contenido global.
  - b) Se han identificado las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto.
  - c) Se han identificado estructuras gramaticales básicas y un repertorio limitado de expresiones, frases y palabras y marcadores de discurso lineales, en situaciones habituales frecuentes, de contenido muy predecible.
  - d) Se han completado y reorganizado frases y oraciones, atendiendo al propósito comunicativo, a normas gramaticales básicas.
  - e) Se ha elaborado textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados.
  - f) Se ha utilizado el léxico esencial apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal o profesional

- Pronunciación y entonación dirigidas a lograr la comunicación.
- Empleo de respuestas adecuadas en situaciones de comunicación en el aula.
- Producción de textos orales breves y coherentes mediante la participación activa en actividades individuales o de grupo. Se utilizarán mecanismos de aprendizaje que aseguren una actitud positiva y de colaboración.
- Desarrollo de estrategias para superar las interrupciones en la comunicación.
- **Elaboración de mensajes y textos sencillos en lengua inglesa:**
  - Comprensión de la información global y la idea principal de textos básicos cotidianos de ámbito personal o profesional.
  - Léxico frecuente para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas sencillas del ámbito personal o profesional.
  - Reconocimiento y aprendizaje de las formas de relación social en la lengua inglesa.
  - Expresiones y fórmulas básicas de la comunicación escrita.
  - Identificación de los elementos más significativos de textos escritos y audiovisuales a través de elementos textuales y no textuales.
  - Composición de textos escritos muy breves, sencillos y bien estructurados: mensajes, correos electrónicos, cuestionarios, cartas, avisos, instrucciones, información en Internet o folletos entre otros.
  - Recursos gramaticales:
    - Tiempos y formas verbales. Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad. Valores y significados de las formas verbales.
    - Estructuras gramaticales básicas: oraciones simples y compuestas.



- g) Se ha mostrado interés por la buena presentación de los textos escritos, respetando las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y siguiendo sencillas pautas de revisión.
- h) Se han utilizado diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los mismos.
- i) Se ha mostrado una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.

- Funciones comunicativas más habituales del ámbito personal o profesional en medios escritos. Fórmulas básicas y expresiones frecuentes.
- Elementos lingüísticos fundamentales atendiendo a los tipos de textos, contextos y propósitos comunicativos. Nociones básicas del inglés y su funcionamiento en el discurso.
- Propiedades básicas del texto. Aplicación de estructuras gramaticales y contenidos lingüísticos asimilados.
- Estrategias y técnicas de compresión lectora: inferencia de significados por el contexto, por elementos visuales, por comparación de palabras o frases similares en las lenguas que conocen.
- Estrategias de planificación y de corrección. Textualización y revisión.

#### Situaciones de aprendizaje

*Plan your ideal meal*

*Healthy habits in our gym*



| UNIDAD DE PROGRAMACIÓN 4 “MY TIME”  |          |  |
|---|----------|--|
| Trimestre   | Sesiones | Justificación  |
| 2º-3º   | 5        | Expresión del tiempo, las rutinas y las actividades del tiempo libre<br>Presente simple<br>Lectura de un artículo online<br>Escuchar una conversación sobre una app para el teléfono<br>Escribir notas cortas y mensajes   |
| Criterios de evaluación   |          | Saberes básicos  |
| <p><b>RA6.</b> Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional</p> <p>a) Se han aplicado las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos.</p> <p>b) Se ha identificado la intención comunicativa básica de mensajes directos o recibidos mediante formatos electrónicos, valorando las situaciones de comunicación y sus implicaciones en el uso del vocabulario empleado.</p> <p>c) Se ha identificado el sentido global del texto oral que presenta la información de forma secuenciada y progresiva en situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible.</p> |          | <p><b>Comprensión y producción de textos orales básicos en lengua inglesa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Obtención de información general y específica de textos orales auténticos y adaptados, propios de las situaciones de comunicación y con apoyo de elementos verbales y no verbales.</li><li>– Escucha y comprensión de mensajes relacionados con las actividades habituales: instrucciones, preguntas, comentarios, diálogos. Ideas principales en llamadas, mensajes, órdenes e indicaciones muy claras.</li><li>– Descripción general de personas, lugares, objetos (del ámbito profesional y del público)</li><li>– Narración sobre situaciones habituales y frecuentes del momento presente, pasado y del futuro. Expresiones frecuentes, rutinas y fórmulas básicas de la comunicación oral.</li><li>– Pronunciación de fonemas o grupos fónicos de carácter básico que presenten mayor dificultad.</li></ul> |

- d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación comunes y evidentes que ayudan a entender el sentido general del mensaje.
- e) Se han realizado presentaciones orales breves de textos descriptivos, narrativos e instructivos, de ámbito personal o profesional, de acuerdo con un guión sencillo, aplicando la estructura de cada tipo de texto y utilizando, en su caso, medios informáticos.
- f) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible según el propósito comunicativo del texto.
- g) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación comprensible, aceptándose las pausas y dudas frecuentes.
- h) Se ha mostrado una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.
- i) Se han identificado las normas de relación social básicas y estandarizadas de los países donde se habla la lengua extranjera.
- j) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.

**RA7.** Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas.

- a) Se ha dialogado, de forma dirigida y siguiendo un guión bien estructurado utilizando un repertorio memorizado de modelos de oraciones y conversaciones breves y básicas, sobre situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible.

- Léxico frecuente, expresiones y frases sencillas para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas del entorno personal o profesional: actividades de interés personal, de la vida diaria, relaciones humanas y sociales. Léxico frecuente relacionado con las TIC.
- Recursos gramaticales:
  - Tiempos y formas verbales en presente, pasado; verbos principales, modales y auxiliares.
  - Funciones comunicativas asociadas a situaciones habituales y frecuentes: pedir y dar información, expresar opiniones; saludar y responder a un saludo; dirigirse a alguien; iniciar y cerrar un tema, entre otros.
  - Elementos lingüísticos fundamentales.
  - Marcadores del discurso para iniciar, ordenar y finalizar.
  - Estructuras gramaticales básicas.
  - Uso de registros adecuados en las relaciones sociales. Normas de cortesía de países de habla inglesa en situaciones habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional Nociones básicas del inglés y su funcionamiento en el discurso.
  - Estrategias fundamentales de comprensión y escucha activa: palabras clave, estrategias para recordar y utilizar el léxico. Propiedades esenciales del texto oral: adecuación, coherencia y cohesión textuales.
  - Estrategias fundamentales de comprensión y escucha activa: contexto verbal y no verbal y los conocimientos previos sobre la situación, identificación de palabras clave.

**Participación en conversaciones en lengua inglesa:**

- Estrategias de comprensión y escucha activa para iniciar, mantener y terminar la interacción en situaciones reales o simuladas.
- Expresiones y fórmulas básicas de la comunicación oral.

|   |   |
|---|---|
| <p>b) Se ha mantenido la interacción utilizando estrategias de comunicación sencillas para mostrar el interés y la comprensión.</p> <p>c) Se han utilizado estrategias básicas de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera.</p> <p>d) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso lineales, según el propósito comunicativo del texto.</p> <p>e) Se ha expresado con cierta claridad, utilizando una entonación y pronunciación comprensible, aceptándose las pausas y dudas frecuentes.</p> <p><b>RA8.</b> Elabora textos escritos en lengua inglesa, breves y sencillos de situaciones de comunicación habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición</p> <p>a) Se ha leído de forma comprensiva el texto, reconociendo sus rasgos básicos y su contenido global.</p> <p>b) Se han identificado las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto.</p> <p>c) Se han identificado estructuras gramaticales básicas y un repertorio limitado de expresiones, frases y palabras y marcadores de discurso lineales, en situaciones habituales frecuentes, de contenido muy predecible.</p> <p>d) Se han completado y reorganizado frases y oraciones, atendiendo al propósito comunicativo, a normas gramaticales básicas.</p> <p>e) Se ha elaborado textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados.</p> <p>f) Se ha utilizado el léxico esencial apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal o profesional</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Pronunciación y entonación dirigidas a lograr la comunicación.</li> <li>– Empleo de respuestas adecuadas en situaciones de comunicación en el aula.</li> <li>– Producción de textos orales breves y coherentes mediante la participación activa en actividades individuales o de grupo. Se utilizarán mecanismos de aprendizaje que aseguren una actitud positiva y de colaboración.</li> <li>– Desarrollo de estrategias para superar las interrupciones en la comunicación.</li> <li>• <b>Elaboración de mensajes y textos sencillos en lengua inglesa:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Comprensión de la información global y la idea principal de textos básicos cotidianos de ámbito personal o profesional.</li> <li>– Léxico frecuente para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas sencillas del ámbito personal o profesional.</li> <li>– Reconocimiento y aprendizaje de las formas de relación social en la lengua inglesa.</li> <li>– Expresiones y fórmulas básicas de la comunicación escrita.</li> <li>– Identificación de los elementos más significativos de textos escritos y audiovisuales a través de elementos textuales y no textuales.</li> <li>– Composición de textos escritos muy breves, sencillos y bien estructurados: mensajes, correos electrónicos, cuestionarios, cartas, avisos, instrucciones, información en Internet o folletos entre otros.</li> <li>– Recursos gramaticales:           <ul style="list-style-type: none"> <li>– Tiempos y formas verbales. Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad. Valores y significados de las formas verbales.</li> <li>– Estructuras gramaticales básicas: oraciones simples y compuestas.</li> <li>– Funciones comunicativas más habituales del ámbito personal o profesional en medios escritos. Fórmulas básicas y expresiones frecuentes.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> |
|---|---|



|  |  |
|--|--|
| <p>g) Se ha mostrado interés por la buena presentación de los textos escritos, respetando las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y siguiendo sencillas pautas de revisión.</p> <p>h) Se han utilizado diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los mismos.</p> <p>i) Se ha mostrado una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>– Elementos lingüísticos fundamentales atendiendo a los tipos de textos, contextos y propósitos comunicativos. Nociones básicas del inglés y su funcionamiento en el discurso.</li><li>– Propiedades básicas del texto. Aplicación de estructuras gramaticales y contenidos lingüísticos asimilados.</li><li>– Estrategias y técnicas de compresión lectora: inferencia de significados por el contexto, por elementos visuales, por comparación de palabras o frases similares en las lenguas que conocen.</li><li>– Estrategias de planificación y de corrección. Textualización y revisión.</li></ul> |
|--|--|

Situaciones de aprendizaje

*A typical day at the spa*



| UNIDAD DE PROGRAMACIÓN 5 “TECH LIFE”  |          |   |
|---|----------|---|
| Trimestre   | Sesiones | Justificación   |
| 3º  | 5        | Vocabulario sobre habilidades y tecnología en el ámbito estético<br>Can<br>Comparativos<br>Leer una página web de bienestar<br>Escuchar una charla sobre tecnología en nuestro ámbito laboral<br>Escribir un anuncio para tu negocio  |
| Criterios de evaluación   |          | Saberes básicos   |
| <p><b>RA6.</b> Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional</p> <p>a) Se han aplicado las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos.</p> <p>b) Se ha identificado la intención comunicativa básica de mensajes directos o recibidos mediante formatos electrónicos, valorando las situaciones de comunicación y sus implicaciones en el uso del vocabulario empleado.</p> <p>c) Se ha identificado el sentido global del texto oral que presenta la información de forma secuenciada y progresiva en situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible.</p> |          | <p><b>Comprensión y producción de textos orales básicos en lengua inglesa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Obtención de información general y específica de textos orales auténticos y adaptados, propios de las situaciones de comunicación y con apoyo de elementos verbales y no verbales.</li><li>– Escucha y comprensión de mensajes relacionados con las actividades habituales: instrucciones, preguntas, comentarios, diálogos. Ideas principales en llamadas, mensajes, órdenes e indicaciones muy claras.</li><li>– Descripción general de personas, lugares, objetos (del ámbito profesional y del público)</li><li>– Narración sobre situaciones habituales y frecuentes del momento presente, pasado y del futuro. Expresiones frecuentes, rutinas y fórmulas básicas de la comunicación oral.</li></ul> |

|  |  |
|--|--|
| <p>d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación comunes y evidentes que ayudan a entender el sentido general del mensaje.</p> <p>e) Se han realizado presentaciones orales breves de textos descriptivos, narrativos e instructivos, de ámbito personal o profesional, de acuerdo con un guión sencillo, aplicando la estructura de cada tipo de texto y utilizando, en su caso, medios informáticos.</p> <p>f) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible según el propósito comunicativo del texto.</p> <p>g) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación comprensible, aceptándose las pausas y dudas frecuentes.</p> <p>h) Se ha mostrado una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.</p> <p>i) Se han identificado las normas de relación social básicas y estandarizadas de los países donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>j) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.</p> <p><b>RA7.</b> Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas.</p> <p>a) Se ha dialogado, de forma dirigida y siguiendo un guión bien estructurado utilizando un repertorio memorizado de modelos de oraciones y conversaciones breves y básicas, sobre situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible.</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Pronunciación de fonemas o grupos fónicos de carácter básico que presenten mayor dificultad.</li> <li>– Léxico frecuente, expresiones y frases sencillas para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas del entorno personal o profesional: actividades de interés personal, de la vida diaria, relaciones humanas y sociales. Léxico frecuente relacionado con las TIC.</li> <li>– Recursos gramaticales: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Tiempos y formas verbales en presente, pasado; verbos principales, modales y auxiliares.</li> <li>– Funciones comunicativas asociadas a situaciones habituales y frecuentes: pedir y dar información, expresar opiniones; saludar y responder a un saludo; dirigirse a alguien; iniciar y cerrar un tema, entre otros.</li> <li>– Elementos lingüísticos fundamentales.</li> <li>– Marcadores del discurso para iniciar, ordenar y finalizar.</li> <li>– Estructuras gramaticales básicas.</li> <li>– Uso de registros adecuados en las relaciones sociales. Normas de cortesía de países de habla inglesa en situaciones habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional Nociones básicas del inglés y su funcionamiento en el discurso.</li> <li>– Estrategias fundamentales de comprensión y escucha activa: palabras clave, estrategias para recordar y utilizar el léxico. Propiedades esenciales del texto oral: adecuación, coherencia y cohesión textuales.</li> <li>– Estrategias fundamentales de comprensión y escucha activa: contexto verbal y no verbal y los conocimientos previos sobre la situación, identificación de palabras clave.</li> </ul> </li> <li>– <b>Participación en conversaciones en lengua inglesa:</b></li> </ul> |
|--|--|

|   |   |
|---|---|
| <p>b) Se ha mantenido la interacción utilizando estrategias de comunicación sencillas para mostrar el interés y la comprensión.</p> <p>c) Se han utilizado estrategias básicas de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera.</p> <p>d) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases, palabras y marcadores de discurso lineales, según el propósito comunicativo del texto.</p> <p>e) Se ha expresado con cierta claridad, utilizando una entonación y pronunciación comprensible, aceptándose las pausas y dudas frecuentes.</p> <p><b>RA8.</b> Elabora textos escritos en lengua inglesa, breves y sencillos de situaciones de comunicación habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y desarrollando estrategias estructuradas de composición</p> <p>a) Se ha leído de forma comprensiva el texto, reconociendo sus rasgos básicos y su contenido global.</p> <p>b) Se han identificado las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto.</p> <p>c) Se han identificado estructuras gramaticales básicas y un repertorio limitado de expresiones, frases y palabras y marcadores de discurso lineales, en situaciones habituales frecuentes, de contenido muy predecible.</p> <p>d) Se han completado y reorganizado frases y oraciones, atendiendo al propósito comunicativo, a normas gramaticales básicas.</p> <p>e) Se ha elaborado textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, siguiendo modelos estructurados.</p> <p>f) Se ha utilizado el léxico esencial apropiado a situaciones frecuentes y al contexto del ámbito personal o profesional</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Estrategias de comprensión y escucha activa para iniciar, mantener y terminar la interacción en situaciones reales o simuladas.</li> <li>– Expresiones y fórmulas básicas de la comunicación oral.</li> <li>– Pronunciación y entonación dirigidas a lograr la comunicación.</li> <li>– Empleo de respuestas adecuadas en situaciones de comunicación en el aula.</li> <li>– Producción de textos orales breves y coherentes mediante la participación activa en actividades individuales o de grupo. Se utilizarán mecanismos de aprendizaje que aseguren una actitud positiva y de colaboración.</li> <li>– Desarrollo de estrategias para superar las interrupciones en la comunicación.</li> </ul> <p>• <b>Elaboración de mensajes y textos sencillos en lengua inglesa:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Comprensión de la información global y la idea principal de textos básicos cotidianos de ámbito personal o profesional.</li> <li>– Léxico frecuente para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas sencillas del ámbito personal o profesional.</li> <li>– Reconocimiento y aprendizaje de las formas de relación social en la lengua inglesa.</li> <li>– Expresiones y fórmulas básicas de la comunicación escrita.</li> <li>– Identificación de los elementos más significativos de textos escritos y audiovisuales a través de elementos textuales y no textuales.</li> <li>– Composición de textos escritos muy breves, sencillos y bien estructurados: mensajes, correos electrónicos, cuestionarios, cartas, avisos, instrucciones, información en Internet o folletos entre otros.</li> <li>– Recursos gramaticales: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Tiempos y formas verbales. Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad. Valores y significados de las formas verbales.</li> <li>– Estructuras gramaticales básicas: oraciones simples y compuestas.</li> </ul> </li> </ul> |
|---|---|



|  |  |
|--|--|
| <p>g) Se ha mostrado interés por la buena presentación de los textos escritos, respetando las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas y siguiendo sencillas pautas de revisión.</p> <p>h) Se han utilizado diccionarios impresos y online y correctores ortográficos de los procesadores de textos en la composición de los mismos.</p> <p>i) Se ha mostrado una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.</p> | <ul style="list-style-type: none"><li>– Funciones comunicativas más habituales del ámbito personal o profesional en medios escritos. Fórmulas básicas y expresiones frecuentes.</li><li>– Elementos lingüísticos fundamentales atendiendo a los tipos de textos, contextos y propósitos comunicativos. Nociones básicas del inglés y su funcionamiento en el discurso.</li><li>– Propiedades básicas del texto. Aplicación de estructuras gramaticales y contenidos lingüísticos asimilados.</li><li>– Estrategias y técnicas de compresión lectora: inferencia de significados por el contexto, por elementos visuales, por comparación de palabras o frases similares en las lenguas que conocen.</li><li>– Estrategias de planificación y de corrección. Textualización y revisión.</li></ul> |
|--|--|

Situaciones de aprendizaje

*A typical day at the spa*

### E. Orientaciones pedagógicas

Este módulo contribuye a alcanzar las competencias para el aprendizaje permanente y contiene la formación para que las alumnas y los alumnos sean capaces de reconocer las características básicas de los fenómenos relacionados con la actividad humana y mejorar sus habilidades comunicativas

La estrategia de aprendizaje para la enseñanza de este módulo que integra conocimientos básicos relativos a ciencias sociales, lengua castellana y literatura y lengua inglesa, estará enfocada al uso de herramientas básicas del análisis textual, la elaboración de información estructurada tanto oral como escrita, la localización de espacio-temporal de los fenómenos sociales y culturales y el respeto a la diversidad de creencias y a pautas de relación cotidiana en distintas sociedades y grupos humanos, involucrando a los estudiantes en tareas significativas que les permita trabajar de manera autónoma y en equipo.

La formación del módulo se relaciona con los siguientes objetivos generales del ciclo formativo ñ), o), p), q), r) y s); y, las competencias profesionales, personales y sociales ñ), o), p), q) y r) del título. Además, se relaciona con los objetivos t), u), v), w), x), y) y z); y las competencias s), t), u), v), w), x) e y) que se incluirán en este módulo profesional de forma coordinada con el resto de módulos profesionales.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo estarán orientada hacia:

- La concreción de un plan personalizado de formación que tenga como objetivo lograr la integración del alumno en las situaciones de aprendizaje propuestas, mediante la aplicación de estrategias motivadoras.

- La potenciación de la autonomía en la ejecución de las actividades y en la gestión de su tiempo de aprendizaje en el ámbito de las competencias y contenidos del ámbito sociolingüístico.
- La realización de dinámicas sobre el desarrollo de habilidades sociales que favorezcan el asentamiento de hábitos de disciplina y de trabajo individual y en equipo.
- La utilización de estrategias, recursos y fuentes de información a su alcance, fomentando el uso de las TIC, que contribuyan a la reflexión sobre la valoración de la información necesaria para construir explicaciones estructuradas de la realidad que le rodea.
- La utilización de métodos globalizadores (proyectos, centros de interés, entre otros) que permitan la integración del alumnado en las actividades de aprendizaje, concretada en una metodología de trabajo que los relacione con la actualidad.
- La programación de actividades que se relacionen, siempre que sea posible, con capacidades que se deriven del perfil profesional.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo en relación con el aprendizaje de las lenguas están relacionadas con:

- La utilización de la lengua tanto en la interpretación y elaboración de mensajes orales y escritos sencillos, mediante su uso en distintos tipos de situaciones comunicativas y textuales de su entorno.

- La utilización de un vocabulario adecuado a las situaciones de su entorno que orientará la concreción de los contenidos, actividades y ejemplos utilizados en el módulo.
- La selección y ejecución de estrategias didácticas que faciliten el autoaprendizaje y que incorporen el uso de la lengua en situaciones de comunicación lo más reales posibles, utilizando las posibilidades de las Tecnología de la Información y de la Comunicación (correo electrónico, SMS, internet, redes sociales, entre otras).
- La utilización de las técnicas de comunicación para potenciar el trabajo en equipo que les permita integrarse en las actividades educativas con garantía de éxito.
- La apreciación de la variedad cultural y de costumbres presentes en su entorno, poniéndola en relación con las necesidades derivadas del uso de la lengua con distintos hablantes.
- El desarrollo de hábitos de lectura que les permitan disfrutar de la producción literaria mediante el uso de textos seleccionados a sus necesidades y características.

#### F. Materiales y recursos didácticos

- Libro de texto Your Influence Today A1+ ed, Macmillan.
- Libro de texto y libro de ejercicios, páginas web, proyector y libro digital, pizarra digital, flashcards, Revistas, juegos online para la adquisición de las destrezas, juegos de mesa, cuestionarios, British Council Learning Teens, Learning Chocolate, Memrise.

**G. Relación entre los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, los instrumentos de evaluación, los criterios de calificación y los contenidos básicos**

| Resultado de aprendizaje  | RA % | Criterio de evaluación %  | CE %           | Instrumento de evaluación   | Contenidos básicos   |
|---|------|---|----------------|---|--|
| <b>6. Utiliza estrategias para comunicar información oral en lengua inglesa, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, relativas a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional.</b> | 30   | <p>a) Se han aplicado las estrategias de escucha activa para la comprensión precisa de los mensajes recibidos.</p> <p>b) Se ha identificado la intención comunicativa básica de mensajes directos o recibidos mediante formatos electrónicos, valorando las situaciones de comunicación y sus implicaciones en el uso del vocabulario empleado.</p> <p>c) Se ha identificado el sentido global del texto oral que presenta la información de forma secuenciada y progresiva en situaciones habituales frecuentes y de contenido predecible.</p> | 10<br>10<br>10 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Listas de control</li> <li>• Escalas de valoración o graduación</li> <li>• Rúbricas</li> <li>• Presentación individual.</li> <li>• Presentación grupal.</li> <li>• Interacción entre iguales.</li> <li>• Role play.</li> <li>• Interacción con profesor</li> </ul> | <p>Comprensión y producción de textos orales básicos en lengua inglesa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ideas principales en llamadas, mensajes, órdenes e indicaciones muy claras.</li> <li>- Descripción general de personas, lugares, objetos (del ámbito profesional y del público).</li> <li>- Narración sobre situaciones habituales y frecuentes del momento presente, pasado y del futuro.</li> <li>- Léxico frecuente, expresiones y frases sencillas para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas del entorno personal o profesional.</li> <li>- Recursos gramaticales:<br/>o Tiempos y formas verbales en presente, pasado; verbos principales, modales y auxiliares. Funciones</li> </ul> |

|  |  |    |  |  |
|--|--|----|--|--|
|  | d) Se han identificado rasgos fonéticos y de entonación comunes y evidentes que ayudan a entender el sentido general del mensaje.  | 10 |  | comunicativas asociadas a situaciones habituales y frecuentes.<br>o Elementos lingüísticos fundamentales.<br>o Marcadores del discurso para iniciar, ordenar y finalizar.<br>- Pronunciación de fonemas o grupos fónicos de carácter básico que presenten mayor dificultad.<br>- Uso de registros adecuados en las relaciones sociales.<br>- Estrategias fundamentales de comprensión y escucha activa.<br>Participación en conversaciones en lengua inglesa:<br>- Estrategias de comprensión y escucha activa para iniciar, mantener y terminar la interacción.<br><br>De forma oral, presentarse de manera formal e informal, y utilizar el lenguaje de clase. |
|  | e) Se han realizado presentaciones orales breves de textos descriptivos, narrativos e instructivos, de ámbito personal o profesional, de acuerdo con un guión sencillo, aplicando la estructura de cada tipo de texto y utilizando, en su caso, medios informáticos. | 10 |  |  |
|  | f) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible según el propósito comunicativo del texto.                    | 10 |  |  |
|  | g) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación comprensible, aceptándose las pausas y dudas frecuentes.   | 10 |  | Mantener una conversación telefónica para agendar citas  |

|  |    |  |    |  |  |
|--|----|--|----|--|--|
|  |    | <p>h) Se ha mostrado una actitud reflexiva y acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.</p> <p>i) Se han identificado las normas de relación social básicas y estandarizadas de los países donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>j) Se han identificado las costumbres o actividades cotidianas de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.</p>   | 10 |  | <p>Lectura de una guía televisiva y de una guía de belleza</p> <p>Vocabulario relativo a la comida y las compras, colores, días de la semana, la clase y el lugar de trabajo</p> <p>Comparativos</p>   |
| <b>7. Mantiene conversaciones sencillas en lengua inglesa en situaciones habituales y concretas del ámbito personal y profesional, utilizando estrategias de comunicación básicas.</b> | 40 | <p>a) Se ha dialogado siguiendo un guión sobre temas y aspectos concretos y frecuentes del ámbito personal y profesional.</p> <p>b) Se ha escuchado y dialogado en interacciones sencillas, cotidianas de la vida profesional y personal, solicitando y proporcionando información con cierto detalle.</p> <p>c) Se ha mantenido la interacción utilizando diversas estrategias de comunicación esenciales para mostrar el interés y la comprensión.</p> | 20 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Listas de control</li> <li>- Escalas de valoración o graduación</li> <li>- Rúbricas</li> <li>- Presentación individual.</li> <li>- Presentación grupal.</li> <li>- Interacción entre iguales.</li> <li>- Role play.</li> <li>- Interacción con profesor.</li> </ul> | <p>Comprensión y producción de textos orales básicos en lengua inglesa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ideas principales en llamadas, mensajes, órdenes e indicaciones muy claras.</li> <li>- Descripción general de personas, lugares, objetos (del ámbito profesional y del público).</li> <li>- Narración sobre situaciones habituales y frecuentes del momento presente, pasado y del futuro.</li> <li>- Léxico frecuente, expresiones y frases sencillas para desenvolverse en transacciones y gestiones</li> </ul> |



|  |  |    |  |  |
|--|--|----|--|--|
|  | d) Se han utilizado estrategias de compensación para suplir carencias en la lengua extranjera (parafrasear, lenguaje corporal, ayudas audio-visuales).                                 | 20 |  | <p>cotidianas del entorno personal o profesional.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Recursos gramaticales:<ul style="list-style-type: none"><li>o Tiempos y formas verbales en presente, pasado; verbos principales, modales y auxiliares. Funciones comunicativas asociadas a situaciones habituales y frecuentes.</li><li>o Elementos lingüísticos fundamentales.</li><li>o Marcadores del discurso para iniciar, ordenar y finalizar.</li></ul></li><li>- Pronunciación de fonemas o grupos fónicos de carácter básico que presenten mayor dificultad.</li><li>- Uso de registros adecuados en las relaciones sociales.</li><li>- Estrategias fundamentales de comprensión y escucha activa.</li></ul> <p>Participación en conversaciones en lengua inglesa:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Estrategias de comprensión y escucha activa para iniciar, mantener y terminar la interacción.</li></ul> <p>Lectura de un artículo online</p> |
|  | e) Se han utilizado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio esencial, limitado, de expresiones, frases, palabras frecuentes, y marcadores de discurso lineales. | 20 |  |  |
|  | f) Se ha expresado con cierta claridad, usando una entonación y pronunciación razonable y comprensible, aceptándose algunas pausas y vacilaciones.                                     | 20 |  |  |



|  |    |   |    |   |  |
|--|----|---|----|---|--|
|  |    |   |    |   | Conversación sobre una app para el teléfono<br>Leer una página web de bienestar<br>Charla sobre tecnología en nuestro ámbito laboral<br>Expresión del tiempo, las rutinas y las actividades del tiempo libre   |
| <b>8. Elabora textos breves y sencillos con cierto detalle en lengua inglesa, relativos a situaciones de comunicación habituales del ámbito personal y profesional, aplicando estrategias de</b> | 30 | a) Se ha leído el texto reconociendo los rasgos esenciales del género y su estructura, e interpretando su contenido global y específico, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo. | 10 | - Listas de control<br>- Escalas de valoración o graduación<br>- Rúbricas<br>- Presentación individual. | Elaboración de mensajes y textos sencillos en lengua inglesa:<br>- Comprensión de la información global y la idea principal de textos básicos cotidianos, de ámbito personal o profesional.<br>- Léxico frecuente para desenvolverse en transacciones y gestiones cotidianas, sencillas del ámbito personal o profesional:<br>- Composición de textos escritos muy breves, sencillos y bien estructurados. |
|  |    | b) Se ha identificado la intención comunicativa básica del texto organizado de distinta manera.   | 10 | - Presentación grupal.  |  |
|  |    | c) Se han identificado estructuras gramaticales y oraciones sencillas y un repertorio limitado de expresiones, frases, palabras y marcadores de   | 10 | - Interacción entre iguales.<br>- Role play.  |  |



|   |   |  |    |                             |  |
|---|---|--|----|-----------------------------|--|
| <b>lectura comprensiva y desarrollando estrategias sistemáticas de composición.</b> | y | discurso, básicos y lineales, en situaciones habituales frecuentes y concretas de contenido predecible.  |    | - Interacción con profesor. | - Recursos gramaticales:<br>o Tiempos y formas verbales.<br>Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.<br>o Estructuras gramaticales básicas.<br>o Funciones comunicativas más habituales del ámbito personal o profesional en medios escritos.<br>- Elementos lingüísticos fundamentales atendiendo a los tipos de textos, contextos y propósitos comunicativos.<br>- Propiedades básicas del texto.<br>- Estrategias y técnicas de compresión lectora.<br>- Estrategias de planificación y de corrección.<br>Repasar el uso del verbo to be, los artículos y los cuantificadores. |
|   |   | d) Se han completado frases, oraciones y textos sencillos, atendiendo al propósito comunicativo, con estructuras gramaticales de escasa complejidad en situaciones habituales y concretas de contenido predecible. | 10 |                             |  |
|   |   | e) Se han elaborado textos breves y sencillos, adecuados a un propósito comunicativo, utilizando los conectores más frecuentes para enlazar las oraciones.   | 10 |                             |  |
|   |   | f) Se ha respetado las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas siguiendo pautas sistemáticas y concretas de revisión y corrección.  | 10 |                             |  |
|   |   | g) Se ha mostrado una actitud reflexiva y crítica acerca de la información que suponga cualquier tipo de discriminación.   | 10 |                             | Verbo To have<br><br>Texto informativo<br><br>Escribir un email<br><br>Escribir un post para un blog   |

## H. Atención a las diferencias individuales

### 1. *Medidas de refuerzo y recuperación*

Se favorecerá la progresión del alumnado y la consecución de las competencias a través de la evaluación continua, el trabajo diario y un seguimiento personalizado y constante, atendiendo a los distintos ritmos de aprendizaje. El reducido número de alumnas en el grupo constituye una oportunidad para llevar a cabo un acompañamiento individualizado, adaptando las actividades y reforzando los aprendizajes según las necesidades detectadas.

Desde el momento en que se detecten dificultades, el profesorado facilitará a cada alumno según sus necesidades actividades específicas para la revisión de los contenidos, saberes básicos y/o competencias específicas que no se hayan superado. Estas actividades estarán basadas en los materiales utilizados en el aula.

Además, en el mes de junio, en fechas establecidas por Jefatura de estudios, se realizará una prueba con el objeto de recuperar los criterios pendientes. Las semanas previas se utilizarán para el repaso y refuerzo de los contenidos, saberes básicos y/o competencias específicas no adquiridos para preparar al alumnado. La prueba seguirá la misma estructura que la establecida en los criterios de calificación del curso. El alumnado deberá presentarse solamente a aquellas competencias que tenga suspensas, de las que habrá sido debidamente informado al término de la evaluación final ordinaria.

### 2. *Medidas concretas de atención a la diversidad*

La heterogeneidad de los estudiantes que nos encontramos en nuestras clases es un hecho innegable que debemos atender desde el inicio del curso, su finalidad es que todo el alumnado pueda alcanzar el máximo desarrollo posible de sus capacidades personales y, en todo caso, los objetivos establecidos con carácter general.

Estas medidas se establecerán siguiendo siempre los consejos y la información facilitados por el departamento de orientación y los equipos docentes, que serán la base para la toma de decisiones individualizadas para cada uno de nuestros alumnos.

La atención a la diversidad no es sólo tratar alumnos que puedan tener dificultades específicas, si no que debemos tener en cuenta que todos los alumnos van a tener algún tipo de diferencia individual y que tienen diferentes circunstancias y distintos ritmos de aprendizaje.

Para atenderles nos basaremos en los principios del DUA que establecen cómo nos tenemos que adaptar a las diferentes circunstancias y ritmos de aprendizaje del alumnado. Deberemos, por tanto, tratar de proporcionar diferentes formas en la que presentamos la información (principio I), proporcionar diferentes alternativas para que el alumno se exprese (principio II) y proporcionar diferentes formas de motivación (principio III).

En este grupo están identificadas las necesidades que a continuación se detallan con las medidas que llevan aparejadas:

- 2 alumnos con TDH con medicación. Medidas ordinarias: extensión de tiempo en las pruebas, pruebas divididas y lectura de los enunciados en voz alta si el alumno lo solicitase.

#### I. Actividades complementarias y extraescolares

- **90 spooky seconds** - Concurso de vídeos de misterios con temática de Halloween para todos los cursos. Se celebrará a finales de Octubre.
- **Bookface** – Concurso abierto a toda la comunidad educativa en el que el alumnado debe completar la portada de un libro a través de un collage fotográfico.