

Anexo a la programación didáctica de Lengua Extranjera inglés ES02 **Programación evaluación final (período de confinamiento)**

a) Contenidos con estándares de aprendizaje

Dichos contenidos son flexibles y su concreción depende del desarrollo de las clases durante el periodo de la crisis sanitaria.

Se secuenciarán de la siguiente forma:

TEMPORALIZACIÓN	CONTENIDOS
TERCER TRIMESTRE	
EVALUACIÓN FINAL	TEMA 3: GOING GREEN TEMA 4: SEEING THE WORLD TEMA 6: HEALTHY CHOICE EXTRAORDINARIAS

Los contenidos a trabajar pueden consultarse en la página 2 y 3 del libro del alumno:

Unit 3 Going Green page 34	Transport Verbs	Green Wheels A blog entry	Future tenses First and Second Conditionals	A radio programme Plans	Discussing the future Talking about situations Making plans Final consonant sounds Intonation: Compound sentences	Predictions Connectors of result	Paper 1: Part 8, Information Transfer Part 3: Multiple Choice Part 9: Guided Writing Paper 2: Part 5, Gap Fill	Environment: How Green Are You? Culture: Green Future	<ul style="list-style-type: none"> Predicting Comparing / Contrasting Cause and Effect Problem Solving Synthesising
Review 1 page 46	Vocabulary Review	Grammar Review	Literature: Riders of the Lost Ark	Project: An informational brochure					<ul style="list-style-type: none"> Predicting
Unit 4 Seeing the World page 50	Adjectives Geography	Amazing Hotels A travel brochure	Comparison of Adjectives Adverbs of Manner	A TV programme Photo descriptions	Comparing places Comparing activities Planning a holiday /t/, /d/ Phonetic spelling	A report about a travel destination Adjective order	Paper 1: Part 4, Multiple Choice Part 3: Matching Part 9: Guided Writing Paper 2: Part 3, Multiple Choice	Geography: Geographical World Records Culture: Tourism in the 1800s	<ul style="list-style-type: none"> Evaluating Comparing / Contrasting Synthesising
Unit 6 Healthy Choices page 74	Nutrition Fitness	The Food of Champions A magazine article	Modals	Monologues about healthy habits A dialogue about school projects	Talking about nutrition Talking about lifestyles Giving advice /s/, /z/ Contractions	A news report Connectors of sequence	Paper 1: Part 3, Matching Part 8: Information Transfer Part 9: Guided Writing Paper 2: Part 2, Matching	Health: All About Sugar Culture: A Healthy Lifestyle	<ul style="list-style-type: none"> Evaluating Classifying Problem Solving Sequencing Synthesising

BLOQUE I. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

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.

Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas.

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.

Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés.

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.

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.

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 II. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

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.

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.

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.

Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (p. e. para realizar un curso de verano, o integrarse en un grupo de voluntariado), 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 III. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

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.

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.

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.

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.

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.

Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional.

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 IV. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones.

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.

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 la etiqueta.

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.

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.

b) Criterios de evaluación

COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES

1. Comprender la idea general e información específica en comprensiones orales breves y bien estructuradas en un registro informal o neutro y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público y educativo.
2. Saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del texto, información esencial, ideas principales...
3. Utilizar para comprender el texto aspectos socioculturales o sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de trabajo y estudio, actividades de ocio), condiciones de vida (entorno),

relaciones interpersonales (en el ámbito privado, en el centro educativo), comportamiento y convenciones sociales.

4. Reconocer el léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones.

PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES

1. Producir textos breves y comprensibles tanto en conversaciones cara a cara como con apoyo de algún medio técnico. Se permiten vacilaciones, autocorrecciones o que el interlocutor necesite solicitar que se le repita lo dicho.
2. Saber aplicar estrategias adecuadas para producir textos orales breves ya sean en forma de monólogo, diálogo.... Se permite adaptar el mensaje mediante elementos léxicos aproximados.
3. Incorporar a la producción de textos orales conocimientos socioculturales y sociolingüísticos.
4. Utilizar estructuras sintácticas habituales, emplear mecanismos de cohesión textual, manejar frases cortas, grupos de palabras o fórmulas breves.
5. Manejar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información y opiniones relativas a temas generales relacionadas con situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje.
6. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque se permitan errores esporádicos y sea evidente el acento extranjero.

COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS

1. Identificar la información esencial, los puntos principales en textos, impresos o en soporte digital, que sean breves y bien estructurados, escritos en un registro informal y neutro y que traten asuntos cotidianos.
2. Aplicar las estrategias más adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial...
3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos al ámbito del alumno.
4. Reconocer la organización de estructuras sintácticas de uno común en la comunicación escrita.
5. Reconocer léxico escrito de uso común en comunicación escrita.
6. Reconocer convenciones ortográficas y de puntuación, así como símbolos de uso común y sus significados asociados.

PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS

1. Escribir en papel o soporte electrónico, textos breves, sencillos y con estructura clara, en un registro informal y neutro, utilizando adecuadamente los recursos básicos, convenciones ortográficas básicas, signos de puntuación...
2. Aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple.
3. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos que el alumno posee o va adquiriendo.
4. Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y emplear mecanismos

sencillos ajustados al contexto.

5. Utilizar un repertorio léxico escrito suficiente como para comunicar información, opiniones... aunque en situaciones menos corrientes y temas menos conocidos hayas que adaptar el mensaje.
6. Aplicar signos de puntuación elementales y reglas ortográficas básicas de manera que el texto resulte comprensible en su mayor parte.

c) Materiales y recursos

Como libro del alumno y libro de actividades se seguirán utilizando “Advanced English in Use” 2 de la Editorial Burlington.

Para la asignación de tareas y difusión de materiales se utilizará las herramientas de la plataforma Educamos, a la que tienen acceso tanto las familias como el alumnado.

Las clases a distancia se realizarán a través de la plataforma Zoom o en caso de dar problemas, la que se estime oportuna.

Las tareas podrán realizarse siempre de dos formas: a través de un documento informático, generalmente archivos de texto; o mediante la fotografía del papel o cuaderno donde la hayan realizado. Dicho material se enviará a través del correo de Educamos salvo casos excepcionales, con permiso previo, que podrán enviarse a otro correo o mediante otra plataforma.

En caso de que la tarea/actividad consista en la grabación de un vídeo, este se enviará a Educamos, directamente o a través de la plataforma Wetransfer.

d) Procedimientos e Instrumentos de Evaluación

- Observación y análisis de tareas:
 - Asistencia a las clases a distancia.
 - Entrega de las tareas en tiempo y forma.
 - Participación en la corrección de tareas, puestas en común...
 - Interés, orden y solidaridad dentro del aula virtual.
- Pruebas control puntuables:
 - Las tareas diarias que tengan que ser enviadas a petición del profesor.
 - Videos, actividades, ejercicios con límite de tiempo, trabajos individuales o en pareja, a partir de una información previa y enviados al profesor.
- Criterios de recuperación
 - Evaluación continua.
 - Prueba extraordinaria: Aquellos alumnos con una calificación negativa en la evaluación final, recibirán un programa de recuperación que entregarán al profesor en la fecha que se indique a tal efecto.

e) Criterios de calificación

- Participación en las clases a distancia, entrega de trabajos, tareas..., puntualidad en las conexiones y cumplimiento de los plazos indicados: 30%
- Pruebas puntuable:
 - Gramática: 5 %
 - Producción Oral: 5 %

- Producción escrita: 5 %
- Comprensión Oral: 5 %
- Material Puntuable: 20%
- Actitud: 30%

Estas actividades serán tenidas en cuenta para la evaluación final ordinaria solo si favorecen a la calificación del alumnado. En ese caso, el peso de las tres primeras evaluaciones será de un 70% del total de la nota. Mientras, el peso del último período será del 30% del total. En caso contrario, la nota en la evaluación ordinaria será la de la segunda evaluación.

En lo referente al alumnado que ha obtenido evaluación negativa en la 1ª o/y 2ª evaluación y que, por tanto, en el momento de inicio del periodo de confinamiento no tiene la materia superada, se valorará positivamente el trabajo realizado durante dicho periodo a la hora de superar la asignatura, siempre que las actividades las haya entregado regularmente, asistiendo a las clases a distancia sin tener impedimento para ello. En dicho caso se aprobará la asignatura con un Suficiente (5).

El alumnado que no haya obtenido valoración positiva en la Evaluación Final Ordinaria (FOR) podrá realizar una prueba extraordinaria. En la sesión de evaluación extraordinaria se tendrá en cuenta la evolución desde el comienzo del curso hasta la fecha de la celebración de dicha sesión, incluyendo el material de repaso y actividades proporcionadas para la preparación de la FEX.

f) Medidas de atención a la diversidad

En el caso de alumnos con necesidades especiales se adaptarán los contenidos y las pruebas y criterios de evaluación en la medida de dichas necesidades. Los objetivos marcados en estas adaptaciones curriculares, así como los criterios de evaluación correspondientes, serán elaborados de acuerdo a las necesidades y capacidades de los alumnos.

Se trabajará de forma individualizada con los alumnos que tengan problemas de conexión.