

Anexo a la programación didáctica de Lengua Extranjera inglés ESO4 **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 4: MADE FOR YOU TEMA 5: SAVING OUR PLANET TEMA 8: MAKING SENSE EXTRAORDINARIAS

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

Unit 4 Made for You <i>page 50</i>	Marketing Shopping	Consumer: Watch Out! A web page	The Passive The Causative	A news report A conversation in a shop	Describing a product Talking about arrangements Making a decision <i>/s/ /z/ /dʒ/ /tʃ/ /vz/ /vz/ /dʒ/ /tʃ/</i> Noun / Verb syllable stress	An opinion essay Expression to state opinions	Paper 1: Part 3, Correct / Incorrect Paper 2: Guided writing Paper 2: Part 2, Multiple Choice Paper 3: Part 2, Simulated Situation	Economics: The Money in Our Pocket Challenges: To Shop or Not to Shop?	<ul style="list-style-type: none"> • Applying • Evaluating • Explaining Cause and Effect
Unit 5 Saving Our Planet <i>page 62</i>	Environment Recycling	Closing Up the Sea A special interest report	Reported speech Reporting verbs	A radio interview A survey	Reporting what people said Reporting a conversation Conducting a survey <i>/θ/ /ð/ /tʃ/ /dʒ/ /vz/ /vz/</i>	A travel post Connectors of addition	Paper 1: Part 1, Multiple Choice Paper 2: Part 1, Multiple Choice Paper 2: Part 3, 4, Photo Discussion	Environment: Putting Things Right Challenges: Renewable Energy	<ul style="list-style-type: none"> • Applying • Classifying • Evaluating • Explaining Cause and Effect • Sequencing
Unit 8 Making Sense <i>page 102</i>	The senses Descriptive adjectives	Travelers: Through Someone Else's Eyes A blog entry	Gerunds and infinitives used to / be used to / get used to	A discussion about an experiment A dialogue about an experience	Talking about senses Talking about yourself Discussing an experience <i>/s/ /z/ /dʒ/ /tʃ/ /vz/ /vz/</i> Sentence stress	A description of an experience Adjectives and adverbs	Paper 1: Part 2, Matching Part 3, Letter Paper 2: Part 3, Gap Fill Paper 3: Part 3, 4, Photo Discussion	Psychology: Little Touches Mean a Lot Challenges: Talking Sense	<ul style="list-style-type: none"> • Applying • Generating Possibilities • Predicting

TEMA 4

BLOQUE I. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o cómo utilizar una máquina o dispositivo en el ámbito ocupacional).

Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos, lugares de trabajo), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.

Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia y en la que se tratan temas

conocidos o de carácter general o cotidiano, cuando el discurso está articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.

Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.

Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa (p. e. en centros de estudios o de trabajo), información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.

Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional (p. e., sobre un tema académico o de divulgación científica, o una charla sobre la formación profesional en otros países).

Identifica la idea principal y aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes facilitan la comprensión.

BLOQUE II. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Hace presentaciones breves, bien estructuradas, sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad, existiendo la posibilidad de responder a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.

Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.

Participa adecuadamente en conversaciones informales, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.

Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos

de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.

BLOQUE III.COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Entiende los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo y claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre ocio, cursos, becas, ofertas de trabajo).

Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, en una residencia de estudiantes o en un contexto ocupacional).

Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).

Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo y claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre ocio, cursos, becas, ofertas de trabajo).

Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

Entiende información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.

Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.

Comprende los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves, bien estructurados y en una variante estándar de la lengua, en los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla.

BLOQUE IV. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Toma notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional dentro de su especialidad o área de interés.

Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.

Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web o una revista juveniles, o dirigidos a un profesor o profesora o un compañero), respetando las convenciones y normas de cortesía.

Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, sus mejores vacaciones, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.

b) Criterios de evaluación

COMPRENSIÓN TEXTOS ORALES

1. Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal y neutro.
2. Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.
3. Utilizar para comprender el texto aspectos socioculturales o sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos, estructura socio-económica), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz...), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones) y convenciones sociales (actitudes y valores).
4. Reconocer el léxico oral de uso común relativos a asuntos cotidianos y temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios, ocupaciones y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.
5. Distinguir patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso más común y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.

PRODUCCIÓN TEXTOS ORALES

1. Producir textos breves o de longitud mediana, tanto en conversaciones cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos. Se intercambia información, ideas u opiniones, se justifican de manera simple los motivos de las acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a veces existan titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a entender algunos detalles.

2. Saber aplicar estrategias adecuadas para producir textos orales breves o de longitud intermedia ya sean en forma de monólogo, diálogo.... Explotando los recursos de los que se dispone o recurriendo a procedimientos como la definición de elementos para los que no se tienen las palabras precisas.
3. Incorporar a la producción del texto oral, monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado....
4. Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar un discurso de manera sencilla pero eficaz.
5. Conocer y utilizar léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente.
6. Pronunciar y entonar de manera clara y comprensible, pudiéndose necesitar repeticiones si se trata de palabras o estructuras poco frecuentes.

COMPRENSIÓN TEXTOS ESCRITOS

1. Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, impresos o en soporte digital, que sean breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal y neutro, que traten de asuntos cotidianos, temas de interés o relevantes para sus propios estudios, trabajos y ocupaciones y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como específico.
2. Aplicar las estrategias más adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto....
3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana, relaciones interpersonales y convenciones sociales, así como aspectos culturales generales que permiten comprender información de ideas presentes en el texto.
4. Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados.
5. Reconocer léxico escrito de uso común y del ámbito del alumno así como un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.
6. Reconocer convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico y sus significados asociados.

PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS

1. Escribir en papel o soporte electrónico, textos breves, sencillos y con estructura clara en un registro formal, informal y neutro, utilizando adecuadamente los recursos básicos, convenciones ortográficas básicas, signos de puntuación...
2. Aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara sobre temas de interés personal, asuntos cotidianos o menos

habituales, en un registro formal, informal o neutro, utilizando adecuadamente recursos de cohesión, las convenciones ortográficas, los signos de puntuación comunes y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente.

3. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos que el alumno posee o va adquiriendo, relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado....
4. Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar un discurso de manera sencilla pero eficaz.
5. Conocer y utilizar léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente.
6. Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes con razonable corrección de modo que se comprenda el mensaje, aunque puede darse alguna influencia de la primera u otras lenguas; saber manejar los recursos básicos de procesamiento de textos que se producen en formato electrónico, y adaptarse a las convenciones comunes de escritura de textos en internet.

c) Materiales y recursos

Como libro del alumno y libro de actividades se seguirán utilizando “Advanced English in Use” 4 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.