| **CURSO: 5º****ÁREA: INGLÉS** | **UNIDAD 4: Career Day** | **TEMPORALIZACIÓN: ENERO** |
| --- | --- | --- |
| **BLOQUE** | **CONTENIDOS** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN** | **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE** | **NIVELES DE ADQUISICIÓN** |
| **EN VÍAS DE ADQUISICIÓN** | **ADQUIRIDO** | **AVANZADO** | **EXCELENTE** |
| **1** | Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. | Identificar el sentido general, la información esencial y los puntos principales en textos orales muy breves y sencillos en lengua estándar, con estructuras simples y léxico de uso muy frecuente.  | Comprende mensajes y anuncios públicos que contengan instrucciones, indicaciones u otro tipo de información. (Listening) | No comprende mensajes y anuncios públicos que contengan instrucciones, indicaciones u otro tipo de información. | Comprende únicamente la idea general del mensaje. | Comprende lo esencial del mensaje e identifica algunos detalles o indicaciones. | Comprende a la perfección mensajes y anuncios públicos que contengan instrucciones, indicaciones u otro tipo de información.Es capaz de resumir ese contenido. |
| Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:Valorar la importancia y dignidad de todos los trabajos en la sociedad. | Identificar aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos, concretos y significativos, sobre vida cotidiana (hábitos, horarios, actividades, celebraciones), condiciones de vida (vivienda, entorno), relaciones interpersonales (familiares, de amistad, escolares), comportamiento (gestos habituales, uso de la voz, contacto físico) y convenciones sociales (normas de cortesía), y aplicar los conocimientos adquiridos sobre los mismos a una comprensión adecuada del texto. | Entiende la información esencial en conversaciones breves y sencillas en las que participa que traten sobre temas familiares como, por ejemplo, uno mismo, la familia, la escuela, el tiempo libre, la descripción de un objeto o un lugar. | No entiende la información esencial de una conversación breve y de un tema familiar. | Entiende la idea general de la conversación sin detalles. | Entiende la información esencial de la conversación fijándose en detalles pero sin participar activamente en ella. | Entiende la información esencial de la conversación con detalles y participa activamente en ella. |
| **1** | - Expresión del gusto (*I like school*), la preferencia (*Would you like to be…?*), la opinión (*Did you like…?*) y el acuerdo (*I agree*).- Descripción de actividades (*I design buildings*) y hábitos (*I work from Monday to Friday*).- Petición y ofrecimiento de información (*What do you do…?*).- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación: diálogo. | Conocer y saber aplicar las estrategias básicas más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial o los puntos principales del texto. | Entiende un diálogo entre dos estudiantes sobre el día de las profesiones . (Listening) | No entiende la conversación sobre las profesiones. | Es capaz de identificar la idea general pero no entiende los detalles. | Comprende la conversación fijándose en detalles. | Comprende a la perfección la conversación sobre profesiones incluyendo todos los detalles. |
| **Léxico oral de alta frecuencia (recepción)** relativo a trabajo y ocupaciones. | Reconocer un repertorio de léxico oral de alta frecuencia. | Identifica el vocabulario referente al trabajo y ocupaciones (Vocabulary) | No reconoce el vocabulario. | Reconoce parte del vocabulario. | Identifica y comprende la gran mayoría del vocabulario | Identifica y comprende la mayor parte del vocabulario y lo contextualiza. |
| **2** | Establecimiento y mantenimiento de la comunicación: diálogo. | Participar de manera simple y comprensible en conversaciones muy breves que requieran un intercambio directo de información sobre temas muy familiares. | Hace presentaciones breves y sencillas, previamente preparadas y ensayadas, sobre temas cotidianos o de su interés. | No es capaz de hacer presentaciones breves y sencillas, sobre temas cotidianos o de su interés aún usando estructuras muy sencillas.  | Hace presentaciones breves y sencillas, sobre temas cotidianos o de su interés usando estructuras sencillas. Comete algún fallo. | Hace presentaciones breves sobre temas de su interés usando estructuras sencillas. | Hace presentaciones breves sobre temas de su interés usando estructuras más complejas. |
| **Funciones comunicativas:**- Expresión de la preferencia (*Would you like to be a …?*).- Descripción de actividades (*Taxi drive, chef*) y hábitos (*Project*).- Petición y ofrecimiento de información (*Who do you work with?*).- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación: diálogo. | Cumplir la función comunicativa principal utilizando un repertorio limitado de sus exponentes más frecuentes y de patrones discursivos básicos. | Diálogo para adivinar la profesión que ha escogido un compañero. | No es capaz de expresarse. | Se defiende en el diálogo usando frases sencillas. | Es capaz de mantener el diálogo utilizando el vocabulario aprendido. | Es capaz de dialogar haciendo uso de un vocabulario más complejo. |
| **Estructuras sintáctico-discursivas:**- Relaciones temporales (*after; then; once*).- Afirmación (*affirmative sentences*).- Negación (*negative sentences with not*).- Interrogación (*Wh-questions; Aux. questions*).- Expresión del tiempo presente (*simple present*).- Expresión del aspecto habitual (*simple tenses*).- Expresión de la modalidad: factualidad (*declarative sentences*); posibilidad (*would*).- Expresión del tiempo: horas. | Manejar estructuras sintácticas básicas aunque se sigan cometiendo errores básicos de manera sistemática en, p.e., tiempos verbales o en la concordancia | Utiliza las estructuras sintácticas básicas aunque sigan cometiendo errores básicos. | No utiliza las estructuras sintácticas básicas oralmente. | Utiliza las estructuras sintácticas básicas. Comete errores básicos. | Utiliza las estructuras sintácticas básicas. Comete algún error. | Utiliza las estructuras sintácticas básicas sin errores. |
| **Léxico oral de alta frecuencia (producción)** relativo a trabajo y ocupaciones. | Conocer y utilizar un repertorio limitado de léxico oral de alta frecuencia relativo a situaciones cotidianas y temas habituales y concretos. | Utiliza el vocabulario referente al trabajo y ocupaciones | No utiliza el vocabulario. | Utiliza parte del vocabulario aprendido. | Utiliza gran parte del vocabulario aprendido. | Utiliza el vocabulario aprendido y lo enriquece con más palabras. |
| **3** | Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales). | Identificar el tema, el sentido general, las ideas principales e informaciones específicas en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, muy breves y sencillas, en lengua estándar y con un léxico de alta frecuencia. | Comprende la historia "The Strangest Jobs in the World" Reading) | No siempre reconoce vocabulario o estructuras básicas. | Comprende el sentido general de un texto sencillo, del vocabulario o expresiones básicas trabajadas y extrae la información específica solicitada.  | Comprende sin incorrecciones notables el sentido general del texto, el vocabulario y las expresiones básicas trabajadas. | Comprende el sentido general del texto, el vocabulario o expresiones básicas trabajadas, extrae de manera adecuada la información específica solicitada usando las estrategias y ayudas necesarias.  |
| **Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:** convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.Valorar la importancia y dignidad de todos los trabajos en la sociedad. | Identificar aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos, concretos y significativos, sobre vida cotidiana (hábitos, horarios, actividades, celebraciones), condiciones de vida (vivienda, entorno), relaciones interpersonales (familiares, de amistad, escolares) y convenciones sociales (normas de cortesía), y aplicar los conocimientos adquiridos sobre los mismos a una comprensión adecuada del texto. | Comprensión lectora sobre un texto donde se habla sobre los requisitos para diferentes trabajos. | No siempre reconoce vocabulario o estructuras básicas. | Comprende el sentido general del texto, del vocabulario o expresiones básicas trabajadas y extrae la información específica solicitada. | Comprende sin incorrecciones notables el sentido general del texto, el vocabulario y las expresiones básicas trabajadas. | Comprende el sentido general del texto, el vocabulario o expresiones básicas trabajadas, extrae de manera adecuada la información específica solicitada usando las estrategias y ayudas necesarias. |
| **Estructuras sintáctico-discursivas:**- Expresión de relaciones lógicas: conjunción (*and*); oposición (*but*); causa (*because*); finalidad (*to* + *infinitive*: *to avoid accidents*); comparación (*the strangest*); condición (*if*).- Relaciones temporales (*after*).- Afirmación (*affirmative sentences*).- Negación (*negative sentences with not and never*).- Interrogación (*Wh-questions; Aux. questions*).- Expresión del tiempo: pasado (*present perfect*); presente (*simple present*).- Expresión del aspecto durativo (*present continuous*).- Expresión de la modalidad: factualidad (*declarative sentences*); capacidad (*can; could; might; should*); posibilidad (*would*).- Expresión de la existencia (*there is*/*are*).- Expresión del espacio: *prepositions of location* (*in, at, on*).- Expresión de la instrucción: *imperative*. | Manejar estructuras sintácticas básicas aunque se sigan cometiendo errores básicos de manera sistemática en, p.e., tiempos verbales o en la concordancia | Comprende las estructuras sintácticas básicas de forma escrita aunque sigan cometiendo errores básicos. | No comprende las estructuras sintácticas básicas oralmente. | Comprende las estructuras sintácticas básicas. Comete errores básicos. | Comprende las estructuras sintácticas básicas. Comete algún error. | Comprende las estructuras sintácticas básicas sin errores. |
| **Léxico escrito de alta frecuencia (recepción)** relativo a trabajo y ocupaciones. | Reconocer un repertorio de léxico escrito de alta frecuencia. | Identifica el vocabulario referente al trabajo y ocupaciones(Vocabulary) | No reconoce el vocabulario. | Reconoce parte del vocabulario. | Identifica y comprende la gran mayoría del vocabulario | Identifica y comprende la mayor parte del vocabulario y lo contextualiza. |
| **4** | Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. | Construir, en papel o en soporte electrónico, textos muy cortos y sencillos, compuestos de frases simples aisladas, en un registro neutro o informal, utilizando con razonable corrección las convenciones ortográficas básicas y los principales signos de puntuación, para hablar de sí mismo, de su entorno más inmediato y de aspectos de su vida cotidiana, en situaciones familiares y predecibles. | Escribe un artículo para un periódico. (Writing) | No es capaz de escribir un texto breve. | Escribe un texto breve, pero comete fallos. | Escribe un texto breve con pocos fallos | Escribe un texto con detalle y corrección |
| **Estructuras sintáctico-discursivas:**- Expresión de relaciones lógicas: oposición (*but*).- Afirmación (*affirmative sentences*).- Interrogación (*Wh-questions*).- Expresión del tiempo: pasado (*simple past*); presente (*simple present*).- Expresión de la existencia (*there is*/*are*). | Manejar estructuras sintácticas básicas aunque se sigan cometiendo errores básicos de manera sistemática en, p.e., tiempos verbales o en la concordancia | Utiliza las estructuras sintácticas básicas de manera escrita aunque sigan cometiendo errores básicos. | No utiliza las estructuras sintácticas básicas de manera escrita. | Utiliza las estructuras sintácticas básicas. Comete errores básicos. | Utiliza las estructuras sintácticas básicas. Comete algún error. | Utiliza las estructuras sintácticas básicas sin errores. |
| **Léxico escrito de alta frecuencia (producción)** relativo a trabajo y ocupaciones. | Conocer y utilizar un repertorio limitado de léxico escrito de alta frecuencia relativo a situaciones cotidianas y temas habituales y concretos. | Utiliza el vocabulario referente al trabajo y ocupaciones. | No utiliza el vocabulario. | Utiliza parte del vocabulario aprendido. | Utiliza gran parte del vocabulario aprendido. | Utiliza el vocabulario aprendido y lo enriquece con más palabras. |

|  |
| --- |
| **Diseño de actividades** |
|
| Actividades de calentamiento (warm-up activities) donde se repasa con los alumnos el vocabulario aprendido anteriormente y estructuras relacionadas con el tema. |
| Afianzamiento del vocabulario a través de juegos (missing word, family cards, spelling games,...), preguntas, diccionario propio, etc. dentro de un contexto. |
| Escuchar un diálogo corto para identificar el vocabulario aprendido. |
| Lectura de un texto para identificar el vocabulario e inquirir el significado de otras palabras a través del contexto. |
| En las lecturas subrayar y anotar aquellas expresiones no conocidas para ir afianzando su aprendizaje. |
| Reordenar frases o párrafos. Una vez leído y trabajado el texto se les da a los alumnos el mismo texto cortado en tiras para que lo ordenen de la forma correcta. Dependiendo de los niveles se les dará dicho texto dividido en párrafos o en oraciones. |
| Con una amplia lista de palabras (divididas en grupos según su función gramatical) los alumnos en grupos de cuatro intentarán ordenarlas para formar una oración. De esta forma los alumnos deducirán las diferentes estructuras gramaticales del inglés. |
| En parejas o pequeño grupo trabajarán el “speaking” mediante la descripción de una lámina, proyección, póster,... resaltado las estructuras gramaticales. |
| Lectura de un texto corto para poder hacer un escrito similar prestando especial atención al vocabulario y la gramática. Al finalizar se leerán en clase. |
| Role-play. Escenificación en pequeños grupos de una historia. |
| Búsqueda en internet sobre cómo los aspectos trabajados son realizados/afrontados en otros países.  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Orientaciones metodológicas** | **Modelo metodológico*** Modelo discursivo/expositivo.
* Modelo experiencial.
* Talleres.
* Aprendizaje cooperativo.
* Trabajo por tareas.
* Estaciones de aprendizaje
 | **Procedimientos metodológicos*** Actividad y experimentación.
* Participación.
* Personalización.
* Interacción.
* Significatividad.
* Funcionalidad.
* Globalización.
 | **Agrupamientos*** Tareas individuales.
* Agrupamiento flexible.
* Parejas.
* Pequeño grupo.
* Gran grupo.
 |
| **Contenidos transversales:** | Se potenciará la educación en valores que sustentan la democracia y los derechos humanos. Se promoverán acciones para la mejora de la convivencia, la tolerancia, la prudencia, el autocontrol, el diálogo, la empatía y la resolución de conflictos. |
| **T.I.C.s** | * Uso del ordenador o tablet para buscar información o recursos para ampliar o complementar las actividades programadas.
* Complementar algunos contenidos con el área de Tecnología.
 |
| **Recursos para la evaluación** | **Procedimiento de evaluación*** Observación directa del trabajo diario.
* Análisis y valoración de tareas especialmente creadas para la evaluación.
* Valoración del avance individual.
* Valoración del avance colectivo
 | **Instrumentos de evaluación*** Observación directa del alumno.
* Niveles de adquisición de la unidad.
* Pruebas correspondientes a la unidad.
* Otros documentos.
* Intervenciones.
* Proyectos personales y grupales.
* Representaciones y dramatizaciones.
* Elaboraciones multimedia.
* Producciones con tics.
 | **Criterios de calificación:**Actitud: 20%Trabajo: 20%Registro de evaluación: 60% |
| **Atención a la diversidad** | **ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD*** Actividades de refuerzo y ampliación con actividades adaptadas
* Organización flexible del aula (equipos de trabajo, alumnos ayudantes, rincones, grupos flexibles…)

**ALUMNOS NEE**- Se priorizarán los contenidos de procedimientos y actitudes, buscando la integración social.- Adaptación de actividades.- Materiales propios.- Adaptación curricular si fuera necesaria.- Adaptación del test de la unidad según las necesidades. |