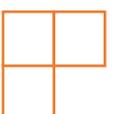


CURSO
2024-2025

PROGRAMACIÓN **DIDÁCTICA**

***Equipo Didáctico
de enseñanzas
dirigidas al mundo
laboral y al
desarrollo
personal y
comunitario***

**C.E.P.A. Altomira
(Tarancón)**



ÍNDICE

1. Contextualización y referencia normativa	3
1.1. Contexto.....	3
1.2. Marco legal	6
2. Organización del equipo didáctico.....	7
3. Actividades complementarias	7
4. Anexos	8
4.1. Programación de Inglés iniciación A-B.	8
4.2. Programación de Inglés iniciación C-D.....	20
4.3. Programación de Preparación para la certificación de títulos: inglés B1.....	39
4.4. Programación de Preparación para la certificación de títulos: inglés B2.....	53
4.5. Programación de Inglés iniciación I y II en las AEPAs.	72
4.6. Programación de Francés Iniciación I e Iniciación II.....	84
4.7. Programación de Nuevas Tecnologías.	101
4.8. Programación de Ofimática básica.....	112
4.9. Programación de Cultura general en Castilla-La Mancha: Cine.	121
4.10. INFORME DE LA AUTOEVALUACIÓN (para entregar al Jefe de Equipo Didáctico).....	137
4.11. EVALUACIÓN PRÁCTICA DOCENTE (ALUMNADO).....	138
4.12. EVALUACIÓN PRÁCTICA DOCENTE (ALUMNADO TALLER DE CULTURA GENERAL)	139

1. Contextualización y referencia normativa

El presente documento recoge la programación didáctica elaborada por el *Equipo Didáctico de enseñanzas dirigidas al mundo laboral y al desarrollo personal y comunitario* del CEPA Altomira de Tarancón (Cuenca) para el curso 2024-2025. En su redacción se han tenido en cuenta los aspectos que se relatan a continuación detallados en el Proyecto Educativo de Centro (PEC), así como la normativa pertinente mencionada en el apartado referente al marco legal.

1.1. Contexto

Nuestro centro se sitúa en la localidad de Tarancón, un **municipio situado al oeste de la provincia de Cuenca**, en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. Es cabeza de partido judicial que abarca más de una treintena de pueblos y de una comarca que supera los 30.000 habitantes. Es, además, capital de la comarca de La Mancha de Cuenca. Limita al norte con Belinchón, al noreste con Huelves, al este con Tribaldos y Villarrubio, al sur con Fuente de Pedro Naharro, todos ellos de la provincia de Cuenca; y al oeste con Santa Cruz de la Zarza, de la provincia de Toledo. Está a 9 km de la comunidad de Madrid, y a 80 km de Madrid capital, prácticamente la misma distancia a la que está de Cuenca. Este hecho, unido a la mayor cantidad de servicios, de oportunidades laborales y de ocio que ofrece Madrid, hace que Madrid sea un referente para la zona con mayor relevancia que Cuenca.

Según los datos publicados por el INE a 1 de enero de 2023 el **número de habitantes en Tarancón es de 16.257**, estimándose la población estacional en 20.000 habitantes. El 20,54 % de los empadronados han nacido fuera de España. Este dato tiene adquiere mayor relevancia si comparamos la situación actual con la de 1996, cuando la población de Tarancón era de 11.302 habitantes, siendo el porcentaje de extranjeros el 1,29 %. Este gran incremento de población extranjera tiene su repercusión en el CEPA, dado el alto número de personas adultas que llegan a Tarancón con la necesidad de aprender un idioma para poder integrarse en la sociedad, así como de obtener una titulación básica para poder acceder al mercado laboral. Por nacionalidades, dentro del 20,54 % de población procedente de otros países, destaca el 39,7% de población rumana y el 14,7 % de población marroquí, siendo esta última la mayoritaria en nuestros cursos de Castellano para Extranjeros.

Según los datos hechos públicos por el Ministerio de Hacienda, la **renta bruta media** por declarante, en el municipio de Tarancón en 2019 fue de 22.933 euros (unos 500 euros por debajo de la renta media en Castilla-La Mancha y unos 5.500 euros por debajo de la media nacional), lo que demuestra que la gran mayoría de los puestos de trabajo de la localidad son empleos de baja cualificación, y, por tanto, de baja remuneración.

En cuanto al paro, el número total de parados en noviembre de 2022 es de 1.053, de los cuales 338 son hombres y 715 mujeres, poniendo de manifiesto la desigualdad por sexos.

No debemos olvidar que del CEPA Altomira dependen las **tres Aulas Adscritas** en Horcajo de Santiago, Villamayor de Santiago y Huete. En la siguiente tabla se resumen los datos más importantes de las tres localidades.

	Habitantes según el INE en 2021	Habitantes con respecto a 1996	Porcentaje de nacidos en otros países	Población extranjera con respecto a 1996	Paro a noviembre de 2022	Renta media en 2019
--	---------------------------------	--------------------------------	---------------------------------------	--	--------------------------	---------------------

Horcajo	3.545	-81	9,37 %	+9,22 %	247	19.650€
Villamayor	2.466	-568	11,6 %	+11,49 %	149	17.842€
Huete	1.746	-592	6,07 %	+5,04 %	145	18.871€

A la vista de los datos, se pueden destacar las siguientes características, típicas de las zonas rurales:

- Despoblación.
- Crecimiento de población inmigrante.
- Renta baja.

*Fuente: foro-ciudad.com

Tarancón es el núcleo industrial y comercial de la zona. La **industria alimentaria**, fundamentalmente cárnica es la predominante, principalmente debido a la empresa Incarlopsa (la más importante de la provincia de Cuenca, con una plantilla de 2359 trabajadores, que da trabajo a personas de Tarancón y comarca). Esta empresa he tenido un gran crecimiento en los últimos años, lo que ha hecho que crezca la población, atraída por el trabajo.

Otros sectores importantes tradicionalmente en Tarancón han sido la **agricultura, los transportes, la hostelería, la construcción y los talleres mecánicos**, aunque se están viendo relegados a un segundo plano por la industria cárnica y por la proliferación de empresas de logística, impulsadas por el crecimiento exponencial del comercio electrónico y de la situación geográfica estratégica de Tarancón por su cercanía a Madrid y su conexión por autovía con Cuenca y la zona del levante.

En general el **nivel de estudios** es medio-bajo, siendo relativamente importante la población sin titulación básica y minoritaria la población que posee un título superior, observándose escasa motivación hacia los aspectos culturales.

Tarancón cuenta, entre otros, con los siguientes servicios:

- Educación pública: tres escuelas infantiles, dos colegios, un I.E.S, un I.E.S.O.
- Educación concertada: dos centros de primaria y ESO.
- Biblioteca municipal.
- Teatro-Auditorio-Museo de arte contemporáneo.
- Museo Casa Parada.
- Infraestructuras deportivas: polideportivo municipal cubierto, piscina cubierta, dos campos de fútbol, pistas de pádel, tenis, atletismo, baloncesto, frontón y gimnasio público.
- Asociaciones y Servicios Sociales: en la localidad existen diversas asociaciones, de las que cabe destacar, por la relación de colaboración que tienen con el CEPA el Centro Ocupacional, el Centro de la Mujer, el Centro Joven y Cruz Roja.

El C.E.P.A Altomira de Tarancón es un centro de personas adultas de **titularidad pública**, y, por tanto, gestionado y supervisado directamente por la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y en concreto por la Dirección General de Centros Educativos y Formación Profesional, a través del Servicio de Educación de Personas Adultas. El centro se financia

con cargo a los presupuestos generales de la comunidad autónoma, así como por las subvenciones y/o ayudas que pueda recibir de otras instituciones.

El centro se sitúa al sureste de la localidad en un edificio construido en 1945 destinado a lo largo de los años a distintas funciones (parvulario, Instituto de F.P., y desde hace más de 30 años a EPA). Cuenta con 6 aulas grandes, 2 pequeñas, cocina, biblioteca/usos múltiples, un aula de informática, dos despachos y sala de profesores. El espacio es muy reducido para la variedad de oferta de cursos, alumnado matriculado y profesorado adscrito, ya que no solo carece de aulas suficientes sino también de departamentos y despachos.

Las Aulas Adscritas al Centro son las siguientes:

- Huete: Aula ubicada en el IES Ciudad de Luna de la localidad.
- Horcajo de Santiago: en el Centro Joven.
- Villamayor de Santiago: Aula situada en la Biblioteca.

El Centro y las Aulas recogen alumnado de las localidades limítrofes, ampliándose así la zona de influencia.

En el presente curso, el Centro está autorizado para impartir:

- ESPA y ESPAD.
- Curso preparatorio para la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 y 45 años.
- Adquisición y refuerzo de capacidades básicas I para el acceso a ESPA.
- Inglés nivel de iniciación módulo A-B.
- Inglés nivel de iniciación módulo C-D.
- Ofimática básica.
- Taller de historia a través del cine.
- Taller de francés, nivel de iniciación I y II.
- Taller de cultura general de Castilla-La Mancha.
- Taller de castellano para extranjeros.
- Taller de ofimática básica.
- Taller de nuevas tecnologías.
- Taller de inglés B2.
- Taller de inglés B2.
- Taller de competencias clave N2.

El alumnado que asiste al centro está formado, en general, por **personas mayores de 18 años**, sin límite superior de edad. Dentro del alumnado se observa gran **heterogeneidad**, aunque no obstante se pueden encuadrar en:

- a) Jóvenes provenientes del fracaso escolar de los IES de la zona y que desean continuar su escolarización.

b) Jóvenes sin titulación profesional integrados en el mundo laboral o que pretenden hacerlo y buscan la titulación pertinente o su promoción profesional.

c) Personas maduras que desean actualizar sus conocimientos o la realización de alguna actividad intelectual/manual que mejore su desarrollo personal y comunitario.

d) Otros grupos como jóvenes con contrato de aprendizaje, inmigrantes, alumnos provenientes de instituciones psiquiátricas, penales, personas con discapacidad, bolsas de trabajo sin titulación, etc.

El Centro cuenta actualmente con **16 profesores** contratados con distintos tipos de jornada. La plantilla es inestable, ya que solo 5 docentes son definitivos. El resto de profesores suele variar año tras año, lo cual dificulta cualquier proyecto de Centro que se plantee a medio-largo plazo.

1.2. Marco legal

Para la elaboración de esta programación didáctica se ha tenido en cuenta la siguiente legislación:

- El capítulo VII (Enseñanzas de Idiomas) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- El RD 1041/2017, de 22 de diciembre por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto.
- La Orden EFP/962/2018, de 18 de septiembre, por la que se regulan las características y la organización, se determina el currículo y se regulan los certificados del nivel básico A2, y se establece el currículo y la organización de los niveles intermedio B1, e intermedio B2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial de alemán, árabe, español como lengua extranjera, francés e inglés, y del nivel avanzado C1 de inglés, impartidas en las escuelas oficiales de idiomas de Ceuta y de Melilla.
- El RD 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.
- La Orden de 18/05/2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la impartición de programas no formales en centros y aulas de educación de personas adultas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- El Decreto 89/2018, de 29 de noviembre, establece la ordenación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y los currículos correspondientes a los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 149/2020, de 26 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación y la certificación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

- La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- Ley 23/2002, de 21 de noviembre, de Educación de Personas Adultas de Castilla-La Mancha.

2. Organización del equipo didáctico

El Departamento de Comunicación se reúne una hora a la semana: los viernes de 9.30 a 10.30 horas. Está formado por los siguientes miembros:

- Lucía Escribano Meseguer (Jefa del Equipo Didáctico): Inglés A-B, Inglés B2
- Belén Torrecilla Angulo: Ofimática Básica
- Ana Isabel Fernández Sierra: Taller de Cultura General de CLM – Cine
- Irene López Martínez: Inglés C-D
- Raquel Prieto Martínez: Inglés B1
- Irene Redondo Ortega: Francés Iniciación I, Francés Iniciación II
- M^a Ángeles Almansa García: Inglés A-B
- Elena Isabel Hernández Moya: Ofimática Nuevas Tecnologías
- Miguel Ángel Bernal Plaza: Ofimática Nuevas Tecnologías
- Elena González Navarro: Inglés A-B
- María Dolores Toledo Torres: Inglés A-B
- Francisco José García Martínez: Ofimática Nuevas Tecnologías

3. Actividades complementarias

Todas las actividades complementarias y extraescolares previstas quedan supeditadas a las disponibilidades del Centro, el compromiso del alumnado y la existencia de eventos significativos que permitan aunar el interés didáctico con la motivación.

Desde el Equipo, se propone la participación en las actividades enmarcadas a su vez dentro del Plan de Lectura de Centro.

De igual manera, cada enseñanza podrá proponer sus propias actividades complementarias que deberán aparecer en los anexos correspondientes a cada enseñanza.

Cabe destacar que, dentro de las actuaciones del Plan Digital de Centro para este curso se contempla la puesta en marcha de la siguiente actuación en forma de contenido transversal:

9.H.1. Integrar en las programaciones contenidos relativos a fomentar hábitos responsables en el alumnado en entornos seguros en línea.

Por tanto, actuaremos en los siguientes contenidos cuando el profesorado detecte o considere oportuno incidir y trabajar en los siguientes contenidos incluidos en la web Pantallas amigas (<https://www.pantallasamigas.net/campanas-y-recursos-para-la-sensibilizacion-social-y-la-comunicacion/>).

Con ello se persigue fomentar en hábitos responsables en el alumnado para desarrollar respuestas conscientes ante situaciones de vulnerabilidad en línea.

Se establecerá una revisión periódica de dichos contenidos poniendo en común el seguimiento de las actuaciones realizadas ante comportamientos vulnerables detectados y/o la posibilidad de mala praxis.

Entre los contenidos que se propone trabajar se encuentran los siguientes:

- Decálogo para el sexting seguro.

- Prevención contra la distribución no consentida de imágenes íntimas.
- Diez formas de control digital que se ejerce sobre jóvenes y adolescentes.
- Contra los Discursos de Odio, por el Respeto y la Diversidad.
- Diez situaciones a evitar para un *selfie* sin riesgos.
- Decálogo para la elección y disfrute sin riesgos de los videojuegos en familia.
- Decálogo para un confinamiento digital saludable en familia.
- Seis pasos para la desescalada digital en familia.
- Ventajas del modo avión para desconectar.
- Diez razones para el *sharenting* responsable.

4. Anexos

En este apartado se recogen las programaciones didácticas del resto de enseñanzas pertenecientes al Equipo, así como las tablas que se emplearán de cara a la evaluación de la práctica docente.

4.1. Programación de Inglés iniciación A-B.

1. INTRODUCCIÓN

La formación a lo largo de la vida, y de manera especial en la edad adulta, es una idea cada vez más presente en las recomendaciones de la Unión Europea a los estados miembros. Para ello es necesario incrementar la flexibilidad del sistema educativo, configurar vías formativas adaptadas a las necesidades e intereses personales, interrelacionando los aprendizajes formales, no formales e informales.

El taller de *inglés iniciación* va dirigido, en general, a gente que quiere iniciarse y/o afianzar conocimientos en este idioma de una forma relajada y sin las presiones de los exámenes, bien por falta de seguridad en sí mismos, bien por falta de tiempo debido a obligaciones familiares y/o laborales.

En el C.E.P.A. de Tarancón estamos totalmente alineados con los principios básicos del Año Europeo de las lenguas:

- El primero, que la diversidad lingüística ha sido, es y seguirá siendo un elemento clave del patrimonio europeo. La diversidad es uno de los puntos fuertes de Europa.
- El segundo, que todos los habitantes de Europa han de tener la oportunidad, durante toda su vida, de aprender idiomas. Cada uno merece la oportunidad de sacar el provecho económico y cultural que el conocimiento de idiomas puede generar.

Por tanto, creemos que este centro debe funcionar como difusor de estos principios y, a su vez, como receptor de la demanda creciente de la comunidad de adquisición o ampliación de la competencia lingüística extranjera.

Estos talleres pretenden a través de su duración:

- Aprender a pensar a través de la lengua extranjera y también entender otras formas de pensar y actuar.
- Dar respuesta a la demanda, cada vez más creciente en nuestra localidad, de personas que quieren adquirir una 1ª o 2ª lengua extranjera por diversos motivos: personales, laborales, sociales, etc.
- Dar otra oportunidad a aquellas personas que alguna vez fracasaron en el aprendizaje de una lengua extranjera. Los ritmos de aprendizaje en E.P.A. son más flexibles y adaptados a las personas, asimismo los métodos actuales son más amenos.
- Motivar a aquellas personas que ya poseen una pequeña base del idioma extranjero a que se decidan a iniciar estudios y así poder conseguir las correspondientes certificaciones de nivel.
- Aprender otras posibilidades del aprendizaje de los idiomas extranjeros como es la comunicación y la adquisición de información vía INTERNET.

El curso se configura como un taller anual y tendrá una duración de 3 horas semanales de docencia más una hora extra de tutoría con el alumnado. Se desarrollará en el centro de cabecera en Tarancón y en las aulas de Huete, Villamayor de Santiago y Horcajo de Santiago adscritas al C.E.P.A *Altomira* de Tarancón, si bien estas cuentan con su propia programación didáctica adaptada a sus realidades y alumnado.

2. LEGISLACIÓN

La presente programación toma como referencia:

- El capítulo VII (Enseñanzas de Idiomas) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
 - o Ambas leyes hacen mención al aprendizaje a lo largo de la vida, teniendo en cuenta que las transformaciones sociales obligan a concebir el aprendizaje como un proceso permanente.
- El RD 1041/2017, de 22 de diciembre por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto.
- La Orden EFP/962/2018, de 18 de septiembre, por la que se regulan las características y la organización, se determina el currículo y se regulan los certificados del nivel básico A2, y se establece el currículo y la organización de los niveles intermedio B1, e intermedio B2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial de alemán, árabe, español como lengua extranjera, francés e inglés, y del nivel avanzado C1 de inglés, impartidas en las escuelas oficiales de idiomas de Ceuta y de Melilla.
- El RD 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.
- La Orden de 18/05/2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la

impartición de programas no formales en centros y aulas de educación de personas adultas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

- Hace hincapié en que la formación a lo largo de la vida, y de manera especial en la edad adulta es una idea cada vez más presente en las recomendaciones de la Unión Europea a los estados miembros.
- Señala, como uno de los objetivos de las enseñanzas no formales “el enriquecimiento personal mediante el tratamiento de la información y la competencia digital, la introducción al conocimiento de la lengua y la cultura de otros países, la participación social y el ejercicio de la ciudadanía responsable y democrática”.

3. OBJETIVOS

Comprensión	Auditiva Lectora	Comprender el sentido general, la información esencial y los puntos principales de textos orales breves, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, y articulados a una velocidad lenta, en un registro formal o neutro. Estos textos se referirán a asuntos de la vida cotidiana.
		Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y detalles relevantes en textos breves de estructura sencilla y clara, en un registro formal o neutro. Estos textos se referirán a asuntos de la vida cotidiana.
Expresión	Oral	Producir textos orales breves en un registro neutro, y comunicarse de forma comprensible, aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.
	Escrita	Escribir textos breves y de estructura sencilla, en un registro neutro, utilizando las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales. Estos textos se referirán a asuntos de la vida cotidiana.
Interacción	Oral	Poder Participar en una conversación con un hablante del idioma de forma sencilla siempre que la otra persona esté dispuesta a repetir lo que ha dicho o a decirlo con otras palabras y a una velocidad más lenta y ayude a formular lo que el emisor intenta decir.
	Escrita	Solicitar y ofrecer información sobre detalles personales y sobre temas relativos a áreas de necesidad inmediata.

4. COMPETENCIAS POR NIVELES

- a) Competencias nocionales y funcionales

Módulo A	Módulo B
1.- Dar y solicitar información general	

<ul style="list-style-type: none"> - Dar y pedir información sobre el nombre, edad, apellidos, nacionalidad, estado civil, profesión, número de teléfono, dirección. - Pedir y dar información sobre personas (ocupaciones, familia, gustos, aficiones). - Dar y pedir información sobre horarios, cantidades. - Describir personas y los estados anímicos y físicos más simples. - Referirse a acciones habituales o del mundo presente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dar y pedir información sobre el lugar de trabajo, lugar de estudios, correo electrónico y lugar donde se vive. - Pedir y dar información sobre personas (habilidades, capacidades). - Dar y pedir información sobre fechas, comida, bebidas, precios - Preguntar y decir a quién pertenece algo. - Referirse a acciones que suceden en el momento en que se habla
<p>2.- Expresar y valorar actitudes y opiniones</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Expresar conocimiento y desconocimiento. - Disculparse y perdonar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Expresar gustos o agrados sobre música, actividades, aficiones, etc. y preguntar sobre ellos - Expresar los estados o sensaciones físicas y de salud más simples: frío, calor, sueño, hambre, sed, sabor, bienestar o malestar, y preguntar por todo ello.
<p>3.- Persuadir, convencer. Propósito de acción.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar y ofrecer ayuda. - Dar órdenes directa o indirectamente sobre las actividades más cotidianas en el hogar y en el lugar de estudio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar y dar instrucciones de forma elemental (direcciones, cómo llegar a un sitio). - Dar órdenes directa o indirectamente sobre las actividades más cotidianas en el lugar de
	<p>trabajo.</p>
<p>4.- Socializar.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Saludar, responder a un saludo y despedirse. - Presentarse, hacer presentaciones y responder a una presentación. - Dar las gracias y contestar a un agradecimiento - Atraer la atención. - Mostrar interés por alguien y responder cuando se pregunta por alguien. 	

<ul style="list-style-type: none"> - Felicitar y responder ante una felicitación. - Dar bienvenidas
5.- Producir y organizar el discurso
<ul style="list-style-type: none"> - Emitir mensajes muy breves. - Convecciones epistolares más básicas: fórmulas de inicio, conclusión (postales cortas y sencillas), fórmulas de inicio, tratamiento, conclusión (cartas personales muy sencillas, e- mail..). - Confeccionar notas sencillas. - Corregirse, rectificar.
6.- Controlar y mantener la comunicación.
<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar la repetición de un mensaje. - Preguntar y responder el significado de una palabra o expresión. - Expresar el significado de una palabra o expresión. - Pedir que se hable a menor velocidad. - Verificar que se ha entendido un mensaje. - Solicitar que se deletree una palabra que no se ha entendido. - Repetir un mensaje sencillo.

b) Competencia fonético-fonológica

Módulo A	Módulo B
<ul style="list-style-type: none"> - Sonidos y fonemas vocálicos. - Sonidos y fonemas consonánticos. - Pautas básicas de pronunciación. - Pautas básicas de ritmo y la entonación. - Contraste de acentuación con la lengua materna. 	

c) Competencia ortográfica

Módulo A	Módulo B
<ul style="list-style-type: none"> - El alfabeto. - Uso de mayúsculas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Representación gráfica de las oraciones exclamativas e interrogativas. - Observaciones elementales sobre la división

- Observaciones elementales sobre el uso de la puntuación. -Abreviaturas más frecuentes referidas al léxico del módulo.	de palabras al final de la línea. - Observaciones elementales sobre cambios ortográficos en la elaboración del plural, las formas verbales tratadas y palabras derivadas. - Abreviaturas más frecuentes referidas al léxico del módulo.
--	---

d) Competencia gramatical

Módulo A	Módulo B
<p>Se trabajarán según vayan siendo demandados por las situaciones comunicativas, y según su grado de dificultad y complejidad en los respectivos idiomas, los siguientes elementos gramaticales:</p> <p>Nociones elementales sobre verbo, adjetivo, adverbio, preposición, pronombre, determinantes y conjunciones.</p> <p>- El sustantivo: número, género, propios y comunes.</p> <p>- La oración: el orden de los elementos. Preguntas y respuestas. Oración simple y compuesta.</p>	

e) Competencia sociolingüística

Módulos A y B	
1.- Marcadores lingüísticos de relaciones sociales:	
- Uso y elección del saludo: al llegar a un sitio, presentaciones, despedidas.	- Uso y elección de las formas de tratamiento.
2.- Normas de cortesía	
- Fórmulas para expresar agradecimiento. - Fórmulas para disculparse. - Convenciones para felicitar por el cumpleaños	- Fórmulas de cortesía para solicitar permisos, ayuda, un servicio, un producto. - Formas de felicitación en festividades y celebraciones.

f) Competencia sociocultural

Módulo A	Módulo B
- Usos y costumbres de la vida familiar, gastronomía, horarios.	- Usos y costumbres relativos al ocio y tiempo libre.

- Usos y costumbres relativas a tiendas, bancos, servicios, etc.	- Relaciones personales: la estructura familiar, las amistades.
--	---

5. CONTENIDOS

CONTENIDOS COMUNICATIVOS	CONTENIDOS FORMALES
<ul style="list-style-type: none"> - Deletrear y contar - Saludos y despedidas - Presentarse uno mismo y a otros - Pedir y dar información personal - Expresar la posesión - Pedir aclaraciones - Describir países y nacionalidades - Indicar profesiones - Expresar los gustos - Hablar de la rutina diaria - Preguntar y decir la hora - Expresar la fecha - Preguntar el precio - Expresar la cantidad - Situarse en el tiempo - Describir un lugar / situar en el espacio - Hablar del pasado - Hablar del futuro 	<ul style="list-style-type: none"> - Verbo <i>"to be"</i> - Presente simple - Uso de <i>"have / have got"</i> - Pronombres – sujeto, objeto, posesivos - El caso posesivo (<i>..’s</i>) - Adverbios de frecuencia - El imperativo - Uso de artículos – <i>"a / an" , "the"</i> - Sustantivos - singular y plural - Uso de <i>"thereis/ there are"</i> - Preguntas <i>"yes / no"</i> y preguntas <i>"Wh-"</i> - Pasado simple - Verbos regulares e irregulares - Formas afirmativas, negativas e interrogativas de verbos - Presente continuo - Uso de <i>"can / can’t"</i> - Preposiciones - Patrones de verbos (ej.<i>like + ing/ want + toinf/ should + inf</i>) - Uso del futuro con el presente continuo

ASPECTOS SOCIOCULTURALES

- Fomento de la participación del alumnado.
- Valoración de la importancia de saber leer y escribir en una lengua extranjera con corrección.
- Eliminación de la inhibición del alumno.
- Reconocimiento del error como parte integrante del proceso de aprendizaje y tendencia a superar las dificultades que surgen en la comunicación oral por falta de recursos lingüísticos, explotando al máximo los conocimientos y estrategias de comunicación que se estudian en este nivel.
- Superación de las dificultades en el aprendizaje del inglés mediante estrategias propias de la lengua materna.
- Toma de conciencia de la capacidad para comprender globalmente un mensaje, dentro de las situaciones comunicativas trabajadas, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.
- Respeto por las normas ortográficas del inglés, rigor en la utilización del vocabulario específico e interés por ampliarlo.
- Mejora de las relaciones entre alumnos y alumno-profesor.
- Interés por aprender inglés con el fin de poder tener acceso a la cultura de los países de habla inglesa.
- Curiosidad por conocer el funcionamiento del inglés y aprecio de la corrección tanto en su uso como en la garantía de una comunicación fluida y eficaz.

- Conocimiento y aceptación de las costumbres de cada grupo social, pueblo o nación de habla inglesa.
- Supresión de los sentimientos clasistas, racistas o sexistas. Actitud de respeto hacia uno mismo y hacia los demás para comprender y hacerse comprender.
- Interés por conocer la situación política, económica y social de los países de habla inglesa y del mundo en general.
- Valoración del enriquecimiento personal que supone la relación con personas de otras culturas.

6. METODOLOGÍA

Deberá tenerse muy en cuenta que se parte de un nivel competencial básico por lo que, tanto en la interacción comunicativa como en la comprensión y producción de textos, resultará esencial remitirse siempre a contextos familiares para el alumnado de esta edad, aprovechando así los conocimientos previamente adquiridos y las capacidades y experiencias que posee. Partiendo de este hecho, se fomentará un uso de la lengua contextualizado, en el marco de situaciones comunicativas propias de ámbitos diversos y que permitan un uso de la lengua real y motivadora. El empleo del juego y la realización de tareas conjuntas, no sólo son elementos esenciales para sentar adecuadamente las bases para la adquisición de una lengua, sino que pueden además contribuir a que la materia, lejos de limitarse a ser un mero objeto de estudio, se convierta además en un instrumento de socialización al servicio del grupo. A medida que el alumnado avance podrán introducirse gradualmente explicaciones de carácter más teórico, evolucionando desde un primer procesamiento de carácter esencialmente semántico a un procesamiento sintáctico más avanzado.

Desde la primera fase del aprendizaje de la lengua extranjera, las actividades orales de comprensión y de expresión son una prioridad. El vocabulario se irá enriqueciendo, siendo la entonación y la pronunciación una preocupación constante. En gramática, los alumnos deben llegar a ser capaces de utilizar con corrección oraciones simples y compuestas coordinadas. Deberán conocer la ortografía de las palabras que utilicen.

Para la enseñanza en los primeros cursos son sumamente útiles ciertas técnicas ya conocidas por los alumnos, como canciones, juegos y narración de historias, que permiten la adquisición de nuevos conocimientos léxicos y sintácticos que les abran la puerta a aprendizajes posteriores.

Al contener esta etapa la iniciación en la lengua extranjera, será importante partir de la asimilación de instrucciones como decir solo lo necesario o relevante, ser breve y claro, utilizar gestos y mímica, emplear apoyo visual (carteles, vídeos...). A continuación, habrá otras estrategias que formarán parte de la actuación didáctica posterior: hacer predicciones, inferir significados, anticipar contenidos, etcétera.

El Teatro en inglés y algunas otras actividades en grupo favorecen el aprendizaje de esta lengua. Las representaciones teatrales, además de ser estimulantes, contribuyen a ampliar el vocabulario y a mejorar la pronunciación y la entonación.

Se ha de tener también cuenta que los conocimientos sobre el modo de vida de un país favorecen el interés de los alumnos por el aprendizaje de su lengua. De ahí que se incluyan contenidos sobre la cultura inglesa.

AGRUPAMIENTOS

- Con criterios flexibles, dinámicos. Respondiendo a los objetivos, contenidos y propuestas metodológicas. Deben tenerse en cuenta las características personales e individuales del alumnado y el tipo de actividades que se pretenden realizar en cada unidad de programación.
- De este modo, en ocasiones se agrupará al alumnado del mismo ritmo de aprendizaje y en otras los grupos se realizarán para favorecer la cooperación e influencia mutua de alumnado con diferentes habilidades.
- Los agrupamientos responderán, también, al tipo de actividad programada, desde el trabajo individual al de parejas o en grupo, con el fin de que cada cual aporte los conocimientos ya adquiridos.

RECURSOS DIDÁCTICOS

- Recursos personales:

La profesora/tutora, personas del entorno, así como la posibilidad de acceder a otras personas a través de las tecnologías. Las 4 profesoras que realizan este taller se reunirán en el equipo didáctico de talleres para llevar el seguimiento de la programación y aportar mejoras y sugerencias.

- Recursos ambientales/espacios:

Ambiente acogedor y distendido que permita llevar a cabo la actividad educativa en un clima de convivencia y trabajo agradable. Es importante que el aula sea vista por el alumnado como un espacio cambiante que se puede adaptar y no es inamovible.

- Recursos materiales:

Son diversos, variados e interactivos tanto en lo que se refiere al contenido como al soporte. La programación, libro de texto físico e interactivo, diccionarios, ordenador del aula, fichas de trabajo, revistas, periódicos, folletos, materiales digitales, juegos, materiales de creación propia, de la vida cotidiana, pero sobre todo que posibiliten la atención a la diversidad. Además, cada alumno deberá aportar todo su material personal: cuadernos, estuche con lapiceros, bolígrafos, pinturas, rotuladores, goma, sacapuntas, regla... El libro de texto que seguiremos es el siguiente:

English File 4th ed. A1-A2 Elementary

📄 Oxford University Press, 2019

- Combined Student's Book and Workbook
 - Grammar Bank
 - Vocabulary Bank
 - Sound Bank
- Online Practice
 - Look again
 - Practice
 - Check your progress
 - Intereactive video
 - Sound Bank videos
 - For Speakers of Spanish
- Say it app
- Teacher's Guide
- Teacher's Resources en Oxford Premium (online)
- Classroom Presentation Tool
- Class audio CDs
- Class DVD

7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Saber comunicarse en un primer encuentro a través de las formas de relación social más habituales.
- Dar y pedir información personal.
- Describir físicamente a las personas utilizando un vocabulario adecuado.
- Describir la vivienda y el lugar de trabajo utilizando vocabulario y estructuras trabajadas.
- Localizar en el tiempo acciones de la vida cotidiana.
- Expresar los gustos y aficiones en situaciones de comunicación.
- Hacer, aceptar y rechazar sugerencias.
- Dar y pedir la hora.
- Dar y pedir información sobre la rutina diaria.
- Comprender de forma autónoma textos breves, tanto orales como escritos sobre las materias trabajadas en clase.
- Producir, tanto de forma oral como escrita textos breves sobre las materias trabajadas en clase.
- Extraer el sentido de un texto, así como información general y específica.

CRITERIOS DE CERTIFICACIÓN DEL TALLER

- La superación del 50% de los objetivos en la media de ambos módulos A y B y en las cuatro destrezas (Reading, writing, listening y speaking)
- La asistencia del 75% pudiéndose justificar faltas por razones de enfermedad o causa mayor.

INSTRUMENTOS:

- Observación directa.
- Pruebas de conocimientos (Revise&Check cada 2 unidades. English File a1. OUP) (writing, reading, listening, speaking). 90% total. Estas pruebas se realizarán en clase y serán corregidas por el profesorado a nivel individual comunicando posteriormente los déficits observados y aplicando los refuerzos oportunos.
- Fichas de seguimiento, ejercicios extra vía online en lo posible para adquirir la competencia digital. 10%

FECHAS EVALUACIÓN TRIMESTRAL:

Se realizará una valoración trimestral coincidiendo con el seguimiento de las programaciones didácticas para informar de la marcha del taller al Equipo didáctico y, a su vez, a la CCP.

8. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Somos conscientes de la existencia de diferentes estilos cognitivos, e intentamos dar atención individualizada. En enseñanza de personas adultas además existe una fuente de dificultad que es el miedo a aprender y la relación insuficiente o traumatizada con el trabajo

intelectual, y a la falta de tiempo fuera del aula, dada la complejidad de la vida adulta. A esto se suma el problema de las fosilizaciones, dado que en inglés es común que las personas hayan estudiado en casa insuficientemente o sin buena metodología el inglés en su vida pasada, lo que les ha llevado a traducir del español y cometer frecuentes errores morfosintácticos además de pronunciación que por haber sido repetidos tantas veces aparecen a menudo.

Por todo ello analizamos estas cuestiones y en clase explicamos cómo aprender a aprender, y formas de trabajar las cuatro destrezas, además de las estrategias comunicativas. Cuando organizamos actividades especiales en el aula nuestro fin primordial es que se desarrolle la capacidad de comprensión y expresión oral. Cuando ofrecemos apoyo TIC, de nuevo tenemos este objetivo. Respecto a TICs, concretamente, este curso intentaremos explotar internet de forma que aporte un refuerzo y una fuente de ampliación fuera del aula.

9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Las actividades complementarias permitirán al alumnado a completar el proceso de enseñanza y aprendizaje de una manera más lúdica, relajada y atractiva y acercarlos a elementos socio-culturales y sociolingüísticos que de otra manera no se podría. Para este curso 2023-2024 las programadas son:

Halloween	Thriller video	octubre
Bonfire Night	Jigsaw Reading and Class debate	noviembre
Christmas	English speaking countries celebrations.	diciembre
Civil Right Movement	Role play, important figures.	Enero
St. Valentine's Day	Love poem competition	febrero
St. Patrick's Day	Let's see celebrations.	marzo
World Book Day	Short Tales Reading	Abril

CELEBRACIÓN DE EFEMÉRIDES:

Además de aquellas incluidas a nivel de centro como el día de la mujer o el día de la discapacidad entre otras.

SEMANA CULTURAL DEL CEPA, en el mes de Mayo, con actividades variadas que impliquen la inclusión cultural y lingüística de la lengua Inglesa como, concursos típicos, platos típicos, además del visionado de películas en versión original.

10. TEMPORALIZACIÓN

UNIDADES	TRIMESTRE
Unidad 0, 1 y 2	1er trimestre (Septiembre – Diciembre)
Unidad 3 y 4	2º trimestre (Enero – Marzo)
Unidad 5 y 6	3er trimestre (Marzo – Junio)

11. FOMENTO DE HÁBITOS RESPONSABLES EN ENTORNOS SEGUROS EN LÍNEA

Dentro de las actuaciones previstas en el Plan Digital de Centro se incluye el objetivo de integrar en las programaciones contenidos relativos a fomentar hábitos responsables en el alumnado en entornos seguros en línea, el cual se pone en marcha en el presente curso escolar.

Para ello, queda previsto trabajar en los siguientes contenidos cuando el profesorado detecte o considere oportuno incidir y trabajar en los siguientes contenidos incluidos en la web Pantallas Amigas (<https://www.pantallasamigas.net/campanas-y-recursos-para-la-sensibilizacion-social-y-la-comunicacion/>)

De esta forma, perseguimos el objetivo de fomentar hábitos responsables en el alumnado para desarrollar respuestas conscientes ante situaciones de vulnerabilidad en línea.

A través de los órganos de coordinación se llevará a cabo una revisión periódica de dichos contenidos poniendo en común el seguimiento de las actuaciones realizadas ante comportamientos vulnerables detectados y/o la posibilidad de mala praxis.

Entre los contenidos que se trabajarán se dará prioridad al siguiente decálogo:

- Prevención contra la distribución no consentida de imágenes íntimas.
- Diez formas de control digital que se ejerce sobre jóvenes y adolescentes.
- Contra los Discursos de Odio, por el Respeto y la Diversidad.
- Diez situaciones a evitar para un selfie sin riesgos.
- Decálogo para la elección y disfrute sin riesgos de los videojuegos en familia.
- Decálogo para un confinamiento digital saludable en familia.
- Seis pasos para la desescalada digital en familia.
- Ventajas del modo avión para desconectar.
- Diez razones para el sharenting responsable.

4.2. Programación de Inglés iniciación C-D.

INTRODUCCIÓN

La formación a lo largo de la vida, y de manera especial en la edad adulta, es una idea cada vez más presente en las recomendaciones de la Unión Europea a los estados miembros. Para ello es necesario incrementar la flexibilidad del sistema educativo, configurar vías formativas adaptadas a las necesidades e intereses personales, interrelacionando los aprendizajes formales, no formales e informales.

Los módulos del taller de *inglés iniciación* van dirigidos, en general, a gente que quiere iniciarse y/o afianzar conocimientos en este idioma de una forma relajada y sin las presiones de los exámenes, bien por falta de seguridad en sí mismos, bien por falta de tiempo debido a obligaciones familiares y/o laborales.

En el C.E.P.A. de Tarancón estamos totalmente alineados con los principios básicos del Año Europeo de las lenguas:

- El primero, que la diversidad lingüística ha sido, es y seguirá siendo un elemento clave del patrimonio europeo. La diversidad es uno de los puntos fuertes de Europa.

- El segundo, que todos los habitantes de Europa han de tener la oportunidad, durante toda su vida, de aprender idiomas. Cada uno merece la oportunidad de sacar el provecho económico y cultural que el conocimiento de idiomas puede generar.

Por tanto, creemos que este centro debe funcionar como difusor de estos principios y, a su vez, como receptor de la demanda creciente de la comunidad de adquisición o ampliación de la competencia lingüística extranjera.

Estos talleres pretenden a través de su duración:

- Aprender a pensar a través de la lengua extranjera y también entender otras formas de pensar y actuar.
- Dar respuesta a la demanda, cada vez más creciente en nuestra localidad, de personas que quieren adquirir una 1ª o 2ª lengua extranjera por diversos motivos: personales, laborales, sociales, etc.
- Dar otra oportunidad a aquellas personas que alguna vez fracasaron en el aprendizaje de una lengua extranjera. Los ritmos de aprendizaje en E.P.A. son más flexibles y adaptados a las personas, asimismo los métodos actuales son más amenos.
- Motivar a aquellas personas que ya poseen una pequeña base del idioma extranjero a que se decidan a iniciar estudios y así poder conseguir las correspondientes certificaciones de nivel.
- Aprender otras posibilidades del aprendizaje de los idiomas extranjeros como es la comunicación y la adquisición de información vía internet.

El curso se configura como un taller anual y tendrá una duración de 3 horas semanales de docencia más una hora extra de tutoría con el alumnado. Se desarrollará en el centro de cabecera en Tarancón y en las aulas de Huete, Villamayor de Santiago y Horcajo de Santiago adscritas al C.E.P.A *Altomira* de Tarancón, si bien estas cuentan con su propia programación didáctica adaptada a sus realidades y alumnado.

LEGISLACIÓN

La presente programación toma como referencia:

- El capítulo VII (Enseñanzas de Idiomas) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- .1 Ambas leyes hacen mención al aprendizaje a lo largo de la vida, teniendo en cuenta que las transformaciones sociales obligan a concebir el aprendizaje como un proceso permanente.
- El RD 1041/2017, de 22 de diciembre por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto.
- La Orden EFP/962/2018, de 18 de septiembre, por la que se regulan las características y la organización, se determina el currículo y se regulan los certificados del nivel básico A2, y se establece el currículo y la organización de los niveles intermedio B1, e intermedio B2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial de alemán, árabe, español como lengua extranjera, francés e inglés, y del nivel avanzado C1 de inglés, impartidas en las escuelas oficiales de idiomas de Ceuta y de Melilla.

- El RD 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.
 - La Orden de 18/05/2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la impartición de programas no formales en centros y aulas de educación de personas adultas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- .1 Hace hincapié en que la formación a lo largo de la vida, y de manera especial en la edad adulta es una idea cada vez más presente en las recomendaciones de la Unión Europea a los estados miembros.
 - .2 Señala, como uno de los objetivos de las enseñanzas no formales “el enriquecimiento personal mediante el tratamiento de la información y la competencia digital, la introducción al conocimiento de la lengua y la cultura de otros países, la participación social y el ejercicio de la ciudadanía responsable y democrática”.

CONTEXTO

Centro	CEPA <i>ALTOMIRA</i>
Calle	Plaza de España, s/n
Localidad	Tarancón
Provincia	Cuenca
Código Postal	16400

Esta programación parte de la realidad en la que el proceso de enseñanza aprendizaje tendrá lugar. Debido a ello hemos tenido en cuenta los siguientes aspectos: contexto, el centro y las características de los alumnos.

CONTEXTO SOCIOECONÓMICO

Tarancón es la cabecera de un partido judicial que abarca más de una treintena de pueblos y de una comarca que supera los 30.000 habitantes.

Tarancón, con 15.800 habitantes y unos 3.700 inmigrantes absorbe parte de la mano de obra de las localidades colindantes. Su crecimiento vegetativo es positivo ya que los nacimientos superan las defunciones resultando, en los últimos 5 años, un incremento del 17,8%, registrando una población flotante de paso, y no empadronada, muy importante. Además de la población autóctona hay que contemplar la población que procede de la capital de España y de otros lugares del extranjero, mayoritariamente Rumanía.

En general, el nivel de estudios es medio-bajo, siendo relativamente importante la población sin titulación básica y escasa la población que posee un título superior o de grado medio. Hay poco interés por las actividades culturales que no sean populares.

El resto de la zona tiene tres poblaciones que superan los 2000 habitantes.

1. Huete: con algo más de 2.000 habitantes y una pérdida del 0,7 % de población en los últimos 5 años.
2. Horcajo de Santiago.: con algo más de 4.000 habitantes, con un incremento notable de la población del 8,3 % en los últimos cinco años.
3. Villamayor de Santiago: con 3.000 habitantes, con un incremento del 5,6 % en el mismo periodo.

Los principales factores de la economía de esta zona vienen marcados por:

Su situación geográfica: al estar próxima a Madrid, siente un gran empuje por esta Comunidad, a la que se ve sometida, viéndose muchos trabajadores obligados a desplazarse diariamente para realizar su trabajo cotidiano.

Carencia de una verdadera integración regional debida a la mencionada cercanía con Madrid.

Tarancón es el núcleo industrial y comercial de la zona. La industria alimentaria, fundamentalmente cárnica es la predominante; una fábrica para la extracción de aceites vegetales y gran número de talleres mecánicos, como consecuencia de su situación geográfica, así como un amplio sector de hostelería y restauración. En el entorno del municipio hay numerosas empresas vinícolas con una importante proyección internacional. Asimismo, hay una empresa puntera dedicada al suministro de alimentación a las tropas españolas en el extranjero.

Esta zona tiene escasa motivación hacia los aspectos culturales, apreciándose bajos niveles de formación técnica, así como poco interés hacia el asociacionismo y la participación ciudadana activa.

Se observa una carencia de alternativas al ocio, dedicándose mucho tiempo al uso de la televisión, seguida muy de cerca por comportamientos adictivos relacionados con las redes sociales por internet y por consumo excesivo de alcohol.

La zona, tradicionalmente, ha dependido de la agricultura (vid, cereal y olivo), pero esta dependencia en los últimos años ha ido dando paso a un incremento de la industria, básicamente del sector agroalimentario, de la rama del metal, de la rama de la construcción (gran número de albañiles trabajan fuera de su población de residencia) y del pequeño comercio; la hostelería es un sector importante, pero ha sufrido una caída importante en los últimos años. Así mismo cabe destacar que una parte de los jóvenes encuentran trabajo en las propias empresas familiares.

EL CENTRO

El C.E.P.A *Altomira* de Tarancón es un centro de personas adultas de titularidad pública, y por tanto gestionado y supervisado directamente por la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Comunidades

de Castilla-La Mancha, y en concreto por la Dirección General de Centros Educativos y Formación Profesional, a través del Servicio de Educación de Personas Adultas. El centro se financia con cargo a los presupuestos generales de la comunidad autónoma, así como por las subvenciones y/o ayudas que pueda recibir de otras instituciones.

El Centro de Educación de Personas Adultas *Altomira* de Tarancón, está situado al sureste de la localidad en un edificio de unos 40 años de antigüedad destinado a lo largo de los años a distintas funciones (parvulario, Instituto de F.P., y desde del año 1985 a EPA).

Las Aulas Adscritas al Centro son las siguientes:

Huete: Impartiéndose la docencia en el IES de Huete.

Horcajo de Santiago: Las clases se imparten en el Centro Social.

Villamayor de Santiago: Aula situada en la Biblioteca. En la biblioteca municipal se han implantado nuevos servicios como internet y el préstamo de libros.

El Centro y las Aulas recogen alumnado de las localidades limítrofes por la mejor accesibilidad del alumnado a la infraestructura mencionada, ampliándose así la zona de influencia.

CARACTERÍSTICAS DE LOS ALUMNOS

El perfil más habitual entre el alumnado corresponde a personas mayores jubiladas, amas de casa y madres y personas que no trabajan o trabajan en turnos vespertinos y quieren iniciarse y/o afianzar conocimientos en este idioma de una forma relajada y sin las presiones de los exámenes, bien por falta de seguridad en sí mismos, bien por falta de tiempo debido a obligaciones familiares y/o laborales o por no querer certificar a nivel reglado.

En los últimos cursos, se ha podido también observar un segundo perfil de alumnado más joven, normalmente inmigrante, que busca actualizar o ampliar sus conocimientos en el idioma de cara a obtener por otra vía algún tipo de titulación oficial.

En el caso concreto de este curso escolar, se puede apreciar que gran parte de los alumnos matriculados ya realizó el taller de los módulos A/B el año pasado.

OBJETIVOS

Comprensión	Auditiva Lectora	Comprender la información esencial y los puntos principales de textos orales, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, y articulados a una velocidad media, en un registro formal o neutro. Estos textos se referirán a asuntos de la
-------------	------------------	--

		<p>vida cotidiana.</p> <p>Comprender la información esencial, los puntos principales y detalles relevantes en textos de estructura sencilla y clara, en un registro formal o neutro. Estos textos se referirán a asuntos de la vida cotidiana.</p>
Expresión	Oral	<p>Producir textos orales breves en un registro neutro, y comunicarse de forma comprensible, aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.</p>
	Escrita	<p>Escribir textos de 80-100 palabras, en un registro neutro, utilizando las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales. Estos textos se referirán a asuntos de la vida cotidiana.</p>
Interacción	Oral	<p>Poder Participar en una conversación con un hablante del idioma de forma sencilla y ayude a formular lo que el emisor intenta decir.</p>
	Escrita	<p>Solicitar y ofrecer información sobre detalles personales y sobre temas relativos a áreas de necesidad inmediata.</p>

COMPETENCIAS POR NIVELES

a) Competencias nocionales y funcionales

Módulo C	Módulo D
1.- Dar y solicitar información general	
<ul style="list-style-type: none"> - Dar y pedir información sobre el nombre, edad, apellidos, nacionalidad, estado civil, profesión, número de teléfono, dirección. - Pedir y dar información sobre personas (ocupaciones, familia, gustos, aficiones). - Dar y pedir información sobre horarios, cantidades. 	<ul style="list-style-type: none"> - Dar y pedir información sobre el lugar de trabajo, lugar de estudios, correo electrónico y lugar donde se vive. - Pedir y dar información sobre personas (habilidades, capacidades). - Dar y pedir información sobre fechas, comida, bebidas, precios

<ul style="list-style-type: none"> - Describir personas y los estados anímicos y físicos más simples. - Referirse a acciones habituales o del mundo presente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Preguntar y decir a quién pertenece algo. - Referirse a acciones que suceden en el momento en que se habla
<p>2.- Expresar y valorar actitudes y opiniones</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Expresar conocimiento y desconocimiento. - Disculparse y perdonar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Expresar gustos o agrados sobre música, actividades, aficiones, etc. y preguntar sobre ellos - Expresar los estados o sensaciones físicas y de salud más simples: frío, calor, sueño, hambre, sed, sabor, bienestar o malestar, y preguntar por todo ello.
<p>3.- Persuadir, convencer. Propósito de acción.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar y ofrecer ayuda. - Dar órdenes directa o indirectamente sobre las actividades más cotidianas en el hogar y en el lugar de estudio. 	<ul style="list-style-type: none"> - Solicitar y dar instrucciones (direcciones, cómo llegar a un sitio). - Dar órdenes directa o indirectamente sobre las actividades más cotidianas en el lugar de trabajo.
<p>4.- Socializar.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Saludar, responder a un saludo y despedirse. - Presentarse, hacer presentaciones y responder a una presentación. - Dar las gracias y contestar a un agradecimiento - Atraer la atención. - Mostrar interés por alguien y responder cuando se pregunta por alguien. - Felicitar y responder ante buenas y malas noticias - Dar bienvenidas 	
<p>5.- Producir y organizar el discurso</p>	

- Emitir mensajes medios.
- Convecciones epistolares: fórmulas de inicio, conclusión, fórmulas de inicio, tratamiento, conclusión (cartas personales, e-mail..).
- Confeccionar notas.
- Corregirse, rectificar.

6.- Controlar y mantener la comunicación.

- Solicitar la repetición de un mensaje.
- Preguntar y responder el significado de una palabra o expresión.
- Expresar el significado de una palabra o expresión.
- Pedir que se repita el mensaje.
- Verificar que se ha entendido un mensaje.
- Solicitar que se deletree una palabra que no se ha entendido.
- Repetir un mensaje.

b) Competencia fonético-fonológica

Módulo C D

- Sonidos y fonemas vocálicos.
- Sonidos y fonemas consonánticos.
- Pautas de pronunciación.
- Pautas de ritmo y la entonación.
- Contraste de acentuación con la lengua materna.

c) Competencia ortográfica

Módulo C	Módulo D
<ul style="list-style-type: none"> - El alfabeto. - Uso de mayúsculas. - Observaciones sobre el uso de la puntuación. - Abreviaturas más frecuentes referidas al léxico del módulo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Representación gráfica de las oraciones exclamativas e interrogativas. - Observaciones sobre la división de palabras al final de la línea. - Observaciones elementales sobre cambios ortográficos en la elaboración del plural, las formas verbales tratadas y palabras derivadas. - Abreviaturas más frecuentes referidas al léxico del módulo.

Competencia gramatical

Módulo C	Módulo D
<p>Se trabajarán según vayan siendo demandados por las situaciones comunicativas, y según su grado de dificultad y complejidad en los respectivos idiomas, los siguientes elementos gramaticales:</p> <p>Nociones elementales sobre verbo, adjetivo, adverbio, preposición, pronombre, determinantes y conjunciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El sustantivo: número, género, propios y comunes. - La oración: el orden de los elementos. Preguntas y respuestas. Oración simple y compuesta. 	

Competencia sociolingüística

Módulos C y D	
<p>1.- Marcadores lingüísticos de relaciones sociales:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Uso y elección del saludo: al llegar a un sitio, presentaciones, despedidas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso y elección de las formas de tratamiento.

2.- Normas de cortesía	
<ul style="list-style-type: none"> - Fórmulas para expresar agradecimiento. - Fórmulas para disculparse. - Convenciones para felicitar. 	<ul style="list-style-type: none"> - Fórmulas de cortesía para solicitar permisos, ayuda, un servicio, un producto. - Formas de felicitación en festividades y celebraciones.

f) Competencia sociocultural

Módulo C	Módulo D
<ul style="list-style-type: none"> - Usos y costumbres de la vida familiar, gastronomía, horarios. - Usos y costumbres relativas a tiendas, bancos, servicios, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> - Usos y costumbres relativos al ocio y tiempo libre. - Relaciones personales: la estructura familiar, las amistades, el trabajo, el ocio.

CONTENIDOS

CONTENIDOS COMUNICATIVOS	CONTENIDOS FORMALES CD
<ul style="list-style-type: none"> - Deletrear y contar - Saludos y despedidas - Presentarse uno mismo y a otros - Pedir y dar información personal - Expresar la posesión - Pedir aclaraciones - Describir países y nacionalidades - Indicar profesiones - Expresar los gustos - Hablar de la rutina diaria - Preguntar y decir la hora - Expresar la fecha - Preguntar el precio - Expresar la cantidad - Situarse en el tiempo - Describir un lugar / situar en el espacio - Hablar del pasado 	<ul style="list-style-type: none"> - Contables e incontables - There is/are/was/were - Quantifiers - Comparatives and Superlatives - The/a/some/any/f - Preguntas “yes / no” y preguntas “Wh-“ - Present Simple/Present Continuous - Pasado simple/ present perfect/Past continuous - Verbos regulares e irregulares - Formas afirmativas, negativas e interrogativas de verbos. - Be going to - Connectors - Patrones de verbos (ej. <i>like + ing/ want + to inf/ should + inf</i>) - Uso del futuro con el presente continuo

<p>- Hablar del futuro próximo y futuro simple</p>	<p>- Relative clauses</p>
	<ul style="list-style-type: none"> - Present Perfect + yet, just, already - Review Comparatives and superlatives - Quantifiers - Futuro simple/Present Continuous (future) - Should - Conditionals (1st, 2nd) - Possessive pronouns - Present Perfect + for and since - Present Perfect/Past Simple - Review of verb forms. - Infinitive + to - Gerund + -ing - Phrasal verbs - Passive - Used to, might - So, neither + auxiliary - Past perfect - Questions without auxiliaries - Reported speech

ASPECTOS SOCIOCULTURALES

Fomento de la participación del alumnado.

Valoración de la importancia de saber leer y escribir en una lengua extranjera con corrección.

Eliminación de la inhibición del alumno y de la importancia de la entonación y el linking.

Reconocimiento del error como parte integrante del proceso de aprendizaje y tendencia a superar las dificultades que surgen en la comunicación oral por falta de recursos lingüísticos, explotando al máximo los conocimientos y estrategias de comunicación que se estudian en este nivel.

Superación de las dificultades en el aprendizaje del inglés mediante estrategias propias de la lengua materna.

Toma de conciencia de la capacidad para comprender globalmente un mensaje, dentro de las situaciones comunicativas trabajadas, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.

Respeto por las normas ortográficas del inglés, rigor en la utilización del vocabulario específico e interés por ampliarlo.

Mejora de las relaciones entre alumnos y alumno-profesor.

Interés por aprender inglés con el fin de poder tener acceso a la cultura de los países de habla inglesa.

Curiosidad por conocer el funcionamiento del inglés y aprecio de la corrección tanto en su uso como en la garantía de una comunicación fluida y eficaz.

Conocimiento y aceptación de las costumbres de cada grupo social, pueblo o nación de habla inglesa.

Supresión de los sentimientos clasistas, racistas o sexistas. Actitud de respeto hacia uno mismo y hacia los demás para comprender y hacerse comprender.

Interés por conocer la situación política, económica y social de los países de habla inglesa y del mundo en general.

Valoración del enriquecimiento personal que supone la relación con personas de otras culturas.

METODOLOGÍA

Deberá tenerse muy en cuenta que se parte de un nivel competencial básico por lo que, tanto en la interacción comunicativa como en la comprensión y producción de textos, resultará esencial remitirse siempre a contextos familiares para el alumnado de esta edad, aprovechando así los conocimientos previamente adquiridos y las capacidades y experiencias que posee. Partiendo de este hecho, se fomentará un uso de la lengua contextualizado, en el marco de situaciones comunicativas propias de ámbitos diversos y que permitan un uso de la lengua real y motivadora. El empleo del juego y la realización de tareas conjuntas, no sólo son elementos esenciales para sentar adecuadamente las bases para la adquisición de una lengua, sino que pueden además contribuir a que la materia, lejos de limitarse a ser un mero objeto de estudio, se convierta además en un instrumento de socialización al servicio del grupo. A medida que el alumnado avance podrán introducirse gradualmente explicaciones de carácter más teórico, evolucionando desde un primer procesamiento de carácter esencialmente semántico a un procesamiento sintáctico más avanzado.

Desde la primera fase del aprendizaje de la lengua extranjera, las actividades orales de comprensión y de expresión son una prioridad. El vocabulario se irá enriqueciendo, siendo la entonación y la pronunciación una preocupación constante. En gramática, los alumnos deben llegar a ser capaces de utilizar con corrección oraciones simples y compuestas coordinadas. Deberán conocer la ortografía de las palabras que utilicen.

Para la enseñanza en los primeros cursos son sumamente útiles ciertas técnicas ya conocidas por los alumnos, como canciones, juegos y narración de historias, que permiten la adquisición de nuevos conocimientos léxicos y sintácticos que les abran la puerta a aprendizajes posteriores.

Al contener esta etapa la iniciación en la lengua extranjera, será importante partir de la asimilación de instrucciones como decir solo lo necesario o relevante, ser breve y claro, utilizar gestos y mímica, emplear

apoyo visual (carteles, vídeos...). A continuación, habrá otras estrategias que formarán parte de la actuación didáctica posterior: hacer predicciones, inferir significados, anticipar contenidos, etcétera.

El Teatro en inglés y algunas otras actividades en grupo favorecen el aprendizaje de esta lengua. Las representaciones teatrales, además de ser estimulantes, contribuyen a ampliar el vocabulario y a mejorar la pronunciación y la entonación.

Se ha de tener también cuenta que los conocimientos sobre el modo de vida de un país favorecen el interés de los alumnos por el aprendizaje de su lengua. De ahí que se incluyan contenidos sobre la cultura inglesa.

AGRUPAMIENTOS

Realización de VIA al inicio de curso para la adscripción al mejor nivel de aprendizaje.

Con criterios flexibles, dinámicos. Respondiendo a los objetivos, contenidos y propuestas metodológicas. Deben tenerse en cuenta las características personales e individuales del alumnado y el tipo de actividades que se pretenden realizar en cada unidad de programación.

De este modo, en ocasiones se agrupará al alumnado del mismo ritmo de aprendizaje y en otras los grupos se realizarán para favorecer la cooperación e influencia mutua de alumnado con diferentes habilidades.

Los agrupamientos responderán, también, al tipo de actividad programada, desde el trabajo individual al del grupo aula con el fin de que cada cual aporte los conocimientos ya adquiridos.

RECURSOS DIDÁCTICOS

- **Recursos personales:**

La profesora/tutora, personas del entorno, así como la posibilidad de acceder a otras personas a través de las tecnologías.

- **Recursos ambientales/espacios:**

Ambiente acogedor y distendido que permita llevar a cabo la actividad educativa en un clima de convivencia y trabajo agradable. Es importante que el aula sea vista por el alumnado como un espacio cambiante que se puede adaptar y no es inamovible.

- **Recursos materiales:**

Son diversos, variados e interactivos tanto en lo que se refiere al contenido como al soporte. La programación, libro de texto físico e interactivo, diccionarios, ordenador del aula, fichas de trabajo, revistas, periódicos, folletos, materiales digitales, juegos, materiales de creación propia, de la vida cotidiana, pero sobre todo que posibiliten la atención a la diversidad. Además, cada alumno deberá aportar todo su material personal: cuadernos, estuche con lapiceros, bolígrafos, pinturas, rotuladores, goma, sacapuntas, regla... El libro de texto que seguiremos es el siguiente:

English File 4th ed. A1-A2 Elementary

© Oxford University Press, 2019

 Combined Student's Book and Workbook

- Grammar Bank
- Vocabulary Bank
- Sound Bank

 Online Practice

- Look again
- Practice
- Check your progress
- Intereactive video
- Sound Bank videos
- For Speakers of Spanish

 Say it app

 Teacher's Guide

 Teacher's Resources en Oxford Premium (online)

 Classroom Presentation Tool

 Class audio CDs

 Class DVD

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Saber comunicarse en un primer encuentro a través de las formas de relación social más habituales.

Dar y pedir información personal.

Describir físicamente a las personas utilizando un vocabulario adecuado.

Describir la vivienda y el lugar de trabajo utilizando vocabulario y estructuras trabajadas.

Localizar en el tiempo acciones de la vida cotidiana.

Expresar los gustos y aficiones en situaciones de comunicación.

Hacer, aceptar y rechazar sugerencias.

Dar y pedir la hora.

Dar y pedir información sobre la rutina diaria.

Comprender de forma autónoma textos breves, tanto orales como escritos sobre las materias trabajadas en clase.

Producir, tanto de forma oral como escrita textos breves sobre las materias trabajadas en clase.

Extraer el sentido de un texto así como información general y específica.

CRITERIOS DE CERTIFICACIÓN DEL TALLER

La superación del 50% de los objetivos en la media de ambos módulos C y D y en las cuatro destrezas (Reading, writing, listening y speaking)

La asistencia del 75% pudiéndose justificar faltas por razones de enfermedad o causa mayor.

INSTRUMENTOS:

1. Observación directa.
2. Pruebas de conocimientos (Revise&Check cada 2 unidades. English File a1. OUP) (writing, reading, listening, speaking). 90% total. Estas pruebas se realizarán en clase y serán corregidas por el

profesorado a nivel individual comunicando posteriormente los déficits observados y aplicando los refuerzos oportunos.

FECHAS EVALUACIÓN TRIMESTRAL:

Se realizará una valoración trimestral coincidiendo con el seguimiento de las programaciones didácticas para informar de la marcha del taller al Equipo didáctico y, a su vez, a la CCP.

INCLUSIÓN EDUCATIVA

Somos conscientes de la existencia de diferentes estilos cognitivos, e intentamos dar atención individualizada. En enseñanza de personas adultas además existe una fuente de dificultad que es el miedo a aprender y la relación insuficiente o traumatizada con el trabajo intelectual, y a la falta de tiempo fuera del aula, dada la complejidad de la vida adulta. A esto se suma el problema de las fosilizaciones, dado que en inglés es común que las personas hayan estudiado en casa insuficientemente o sin buena metodología el inglés en su vida pasada, lo que les ha llevado a traducir del español y cometer frecuentes errores morfosintácticos además de pronunciación que por haber sido repetidos tantas veces aparecen a menudo.

Por todo ello analizamos estas cuestiones y en clase explicamos cómo aprender a aprender, y formas de trabajar las cuatro destrezas, además de las estrategias comunicativas. Cuando organizamos actividades especiales en el aula nuestro fin primordial es que se desarrolle la capacidad de comprensión y expresión oral. Cuando ofrecemos apoyo TIC, de nuevo tenemos este objetivo. Respecto a TICs, concretamente, este curso intentaremos explotar internet de forma que aporte un refuerzo y una fuente de ampliación fuera del aula.

TEMPORALIZACIÓN

COURSE 2024-2025		
ENGLISH C-D	Martes y jueves 9:30-11:00	TEACHER Irene López Martínez lilm33@educastillamancha.es [School Counselor: M ^a del Carmen Castillo Sevilla] mccs23@educastillalamancha.e mailto:altomiraorienta@gmail.com

10 septiembre	PRUEBA DE NIVEL
12 septiembre	Clase de introducción. Juegos de presentaciones
17 septiembre	Fotocopias de vocabulario inicial
19 septiembre	Fotocopias de gramática inicial
24 septiembre	Fotocopias de skills inicial
26 septiembre	Fotocopias de vocabulario inicial
1 octubre	Repaso Unit 5
3 octubre	Repaso Unit 5
8 octubre	Repaso Unit 5
10 octubre	6A, 6B
15 octubre	Grammar & Vocabulary Extension
17 octubre	6C
22 octubre	Skills Extension
29 octubre	Revise & Check
31 octubre	WB
5 noviembre	Fotocopias
7 noviembre	Fotocopias

12 noviembre	Test Unit 6
14 noviembre	7A, 7B
19 noviembre	Grammar & Vocabulary Extension
21 noviembre	7C
26 noviembre	Skills Extension
28 noviembre	Practical English
3 diciembre	WB
5 diciembre	Fotocopias
10 diciembre	Fotocopias
12 diciembre	8A, 8B
17 diciembre	Grammar & Vocabulary Extension
19 diciembre	8C
9 enero	Skills Extension
14 enero	Revise & Check
16 enero	WB
21 enero	Fotocopias
23 enero	Fotocopias
28 enero	Test Units 7 & 8

30 enero	9A, 9B
4 febrero	Grammar & Vocabulary Extension
6 febrero	9C
11 febrero	Skills Extension
13 febrero	WB
18 febrero	Fotocopias
20 febrero	Fotocopias
25 febrero	10A, 10B
27 febrero	Grammar & Vocabulary Extension
4 marzo	10C
6 marzo	Skills Extension
11 marzo	Revise & Check
13 marzo	WB
18 marzo	Fotocopias
20 marzo	Fotocopias
25 marzo	Test Units 9 & 10
27 marzo	11A, 11B
1 abril	Grammar & Vocabulary Extension

3 abril	11C
8 abril	Skills Extension
10 abril	Practical English
22 abril	WB
24 abril	Fotocopias
29 abril	12A, 12B
6 mayo	Grammar & Vocabulary Extension
8 mayo	12C
13 mayo	Skills Extension
15 mayo	Revise & Check
20 mayo	Revise & Check
22 mayo	WB
27 mayo	Fotocopias
29 mayo	Fotocopias
3 junio	Tests Units 11 & 12
5 junio	Día de margen por si hay algún retraso en la programación.
10 junio	Día de margen por si hay algún retraso en la programación.
12 junio	Día de margen por si hay algún retraso en la programación.

17 junio	Día de margen por si hay algún retraso en la programación.
-----------------	--

Esta temporalización es general y orientativa. Cada actuación se adaptará al perfil de grupo y de alumnado.

FOMENTO DE HÁBITOS RESPONSABLES EN ENTORNOS SEGUROS EN LÍNEA

Dentro de las actuaciones previstas en el Plan Digital de Centro se incluye el objetivo de integrar en las programaciones contenidos relativos a fomentar hábitos responsables en el alumnado en entornos seguros en línea, el cual se pone en marcha en el presente curso escolar.

Para ello, queda previsto trabajar en los siguientes contenidos cuando el profesorado detecte o considere oportuno incidir y trabajar en los siguientes contenidos incluidos en la web Pantallas Amigas (<https://www.pantallasamigas.net/campanas-y-recursos-para-la-sensibilizacion-social-y-la-comunicacion/>).

De esta forma, perseguimos el objetivo de fomentar hábitos responsables en el alumnado para desarrollar respuestas conscientes ante situaciones de vulnerabilidad en línea.

A través de los órganos de coordinación se llevará a cabo una revisión periódica de dichos contenidos poniendo en común el seguimiento de las actuaciones realizadas ante comportamientos vulnerables detectados y/o la posibilidad de mala praxis.

Entre los contenidos que se trabajarán se dará prioridad al siguiente decálogo:

- Prevención contra la distribución no consentida de imágenes íntimas.
- Diez formas de control digital que se ejerce sobre jóvenes y adolescentes.
- Contra los Discursos de Odio, por el Respeto y la Diversidad.
- Diez situaciones a evitar para un selfie sin riesgos.
- Decálogo para la elección y disfrute sin riesgos de los videojuegos en familia.
- Decálogo para un confinamiento digital saludable en familia.
- Seis pasos para la desescalada digital en familia.
- Ventajas del modo avión para desconectar.
- Diez razones para el sharenting responsable.

4.3. Programación de Preparación para la certificación de títulos: inglés B1.

1. Introducción

De acuerdo con la Orden de 18/05/2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la impartición de programas no formales en centros y aulas de educación de personas adultas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, la formación a lo largo de la vida, y de manera especial en la edad adulta es una idea cada vez más presente en las recomendaciones de la Unión Europea a los estados miembros. Para ello es necesario incrementar la flexibilidad del sistema educativo, configurar vías formativas adaptadas a las necesidades e intereses personales, interrelacionando los aprendizajes formales, no formales e informales.

Los objetivos para el taller de Inglés Iniciación nivel III correspondiente a B1 son los convenientes al nivel Intermedio de las enseñanzas de régimen especial de inglés que se imparten en las Escuelas Oficiales de Idiomas y que figuran en la siguiente legislación:

- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, dedica el capítulo VII del Título I a las enseñanzas de idiomas.
- Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- El Decreto 89/2018, de 29 de noviembre, establece la ordenación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y los currículos correspondientes a los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 149/2020, de 26 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación y la certificación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

2. Contexto

Esta programación parte de la realidad en la que el proceso de enseñanza-aprendizaje tendrá lugar. Debido a ello hemos tenido en cuenta los siguientes aspectos: contexto socioeconómico, el centro y las características del alumnado.

2.1 Contexto socioeconómico

Tarancón es la cabecera de un partido judicial que abarca más de una treintena de pueblos y de una comarca que supera los 30.000 hab. Tarancón, con 15.800 hab. y unos 3.700 inmigrantes, absorbe parte de la mano de obra de las localidades colindantes. Su crecimiento vegetativo es positivo ya que los nacimientos superan las defunciones resultando, en los últimos 5 años, un incremento del 17.8%, registrando una población flotante de paso, y no empadronada, muy importante. Además de la población autóctona hay que contemplar la población que procede de la capital de España y de otros lugares del extranjero, mayoritariamente Marruecos y Rumanía.

En general el nivel de estudios es medio-bajo, siendo relativamente importante la población sin titulación básica y escasa la población que posee un título superior o de grado medio. Hay poco interés por las actividades culturales que no sean populares.

El resto de la zona tiene 3 poblaciones que superan los 2000 habitantes.

- Huete: con algo más de 2000 hab. y una pérdida del 0.7 % de población en los últimos 5 años.
- Horcajo de Santiago.: con algo más de 4000 hab., con un incremento notable de la población del 8.3 % en los últimos 5 años.
- Villamayor de Santiago: con 3.000 habitantes, con un incremento del 5.6 % en el mismo periodo.

Los principales factores de la economía de esta zona vienen marcados por:

- a) Su situación geográfica: al estar próxima a Madrid, siente un gran empuje por esta Comunidad, a la que se ve sometida, viéndose muchos trabajadores obligados a desplazarse diariamente para realizar su trabajo cotidiano.
- b) Carencia de una verdadera integración regional debida a la mencionada cercanía con Madrid.

- c) Tarancón es el núcleo industrial y comercial de la zona. La industria alimentaria, fundamentalmente cárnica es la predominante; una fábrica para la extracción de aceites vegetales y gran número de talleres mecánicos, como consecuencia de su situación geográfica, así como un amplio sector de hostelería y restauración. En el entorno del municipio hay numerosas empresas vinícolas con una importante proyección internacional. Asimismo, hay una empresa puntera dedicada al suministro de alimentación a las tropas españolas en el extranjero.

Esta zona tiene escasa motivación hacia los aspectos culturales, apreciándose bajos niveles de formación técnica, así como poco interés hacia el asociacionismo y la participación ciudadana activa.

Se observa una carencia de alternativas al ocio, dedicándose mucho tiempo al uso de la televisión, seguida muy de cerca por comportamientos adictivos relacionados con las redes sociales por internet y por consumo excesivo de alcohol.

La zona, tradicionalmente, ha dependido de la agricultura (vid, cereal y olivo), pero esta dependencia en los últimos años ha ido dando paso a un incremento de la industria, básicamente del sector agroalimentario, de la rama del metal, de la rama de la construcción (gran número de albañiles trabajan fuera de su población de residencia) y del pequeño comercio; la hostelería es un sector importante, pero ha sufrido una caída importante en los últimos años. Además, cabe destacar que una parte de los jóvenes encuentran trabajo en las propias empresas familiares.

2.2 El centro

El CEPA Altomira de Tarancón es un centro de personas adultas de titularidad pública y, por tanto, gestionado y supervisado directamente por la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en concreto por la Dirección General de Centros Educativos y Formación Profesional, a través del Servicio de Educación de Personas Adultas. El centro se financia con cargo a los presupuestos generales de la comunidad autónoma, así como por las subvenciones y/o ayudas que pueda recibir de otras instituciones.

El CEPA Altomira de Tarancón está situado al sureste de la localidad en un edificio de unos 40 años de antigüedad destinado a lo largo de los años a distintas funciones: parvulario, Instituto de FP, y desde hace más de 30 años a EPA.

2.3 Características del alumnado

En general, se trata de personas de joven y mediana edad, que no trabajan actualmente o trabajan con turnos diurnos o nocturnos. Hay una parte del alumnado que son antiguos alumnos, en su mayoría procedentes del curso de Inglés Básico A2. Al ser un taller orientado a la preparación de la prueba de certificación del B1 de inglés, el alumnado no siente la presión de un curso conducente a certificación, pero siente la motivación para poder examinarse y obtener el título del B1 en el futuro.

3. Objetivos

Las enseñanzas de Nivel Intermedio B1 tienen por objeto capacitar al alumnado para desenvolverse en la mayoría de las situaciones que pueden surgir cuando viaja por lugares en los que se utiliza el idioma; en el establecimiento y mantenimiento de relaciones personales y sociales con usuarios de otras lenguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; y en entornos educativos y ocupacionales en los que se producen sencillos intercambios de carácter factual.

A este fin, el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma con cierta flexibilidad, relativa facilidad y razonable corrección en situaciones cotidianas y menos habituales en los

ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos breves o de extensión media, en un registro formal, informal o neutro y en una variedad estándar de la lengua, que versen sobre asuntos personales y cotidianos o aspectos concretos de temas generales, de actualidad o de interés personal, y que contengan estructuras sencillas y un repertorio léxico común no muy idiomático.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B1, el alumnado será capaz de:

- a) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas de los hablantes en textos orales breves o de extensión media, bien estructurados, claramente articulados a velocidad lenta o media y transmitidos de viva voz o por medios técnicos en una variedad estándar de la lengua, que traten de asuntos cotidianos o conocidos, o sobre temas generales, o de actualidad, relacionados con sus experiencias e intereses, y siempre que las condiciones acústicas sean buenas, se pueda volver a escuchar lo dicho y se puedan confirmar algunos detalles.
- b) Producir y coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orales breves o de media extensión, bien organizados y adecuados al contexto, sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, y desenvolverse con una corrección y fluidez suficientes para mantener la línea del discurso, con una pronunciación claramente inteligible, aunque a veces resulten evidentes el acento extranjero, las pausas para realizar una planificación sintáctica y léxica, o reformular lo dicho o corregir errores cuando el interlocutor indica que hay un problema, y sea necesaria cierta cooperación de aquel para mantener la interacción.
- c) Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes explícitas del autor en textos escritos breves o de media extensión, claros y bien organizados, en lengua estándar y sobre asuntos cotidianos, aspectos concretos de temas generales, de carácter habitual, de actualidad, o de interés personal.
- d) Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos breves o de extensión media, sencillos y claramente organizados, adecuados al contexto (destinatario, situación y propósito comunicativo), sobre asuntos cotidianos, de carácter habitual o de interés personal, utilizando con razonable corrección un repertorio léxico y estructural habitual relacionado con las situaciones más predecibles y los recursos básicos de cohesión textual, y respetando las convenciones ortográficas y de puntuación fundamentales.
- e) Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones de carácter habitual en las que se producen sencillos intercambios de información relacionados con asuntos cotidianos o de interés personal.

4. Destrezas: objetivos y criterios de evaluación

4.1 Comprensión de textos escritos

En primer lugar, los **objetivos** de las actividades de comprensión de textos orales son los siguientes:

1. Comprender con suficiente detalle anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas al funcionamiento de aparatos o dispositivos de uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.

2. Comprender la intención y el sentido generales, y los aspectos importantes, de declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. durante una celebración privada, o una ceremonia pública).
3. Comprender las ideas principales y detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos, de interés personal o de la propia especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua. Entender, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (p. e. en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.
4. Comprender el sentido general, las ideas principales y detalles relevantes de una conversación o discusión informal que tiene lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, y el discurso esté articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua. Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas generales, de actualidad, o de interés personal, y captar sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores hablen con claridad, despacio y directamente, eviten un uso muy idiomático de la lengua, y estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.
5. Identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o debate que se presencia, breve o de duración media, y entre dos o más interlocutores, sobre temas generales, conocidos, de actualidad, o del propio interés, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, que el discurso esté bien estructurado y articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar, y que no se haga un uso muy idiomático o especializado de la lengua.
6. Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, e independientemente del canal, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, y menos habituales si está relacionado con el propio campo de especialización, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y pronuncien con claridad, y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.
7. Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines informativos, entrevistas, reportajes, o documentales, que tratan temas cotidianos, generales, de actualidad, de interés personal o de la propia especialidad, cuando se articulan de forma relativamente lenta y clara.
8. Comprender muchas películas, series y programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en una variedad estándar de la lengua, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

En segundo lugar, los **criterios de evaluación** de la comprensión de textos orales son los que se muestran seguidamente:

- Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, y convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma.
- Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.

- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.
- Aplica a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso frecuente en la comunicación oral.
- Reconoce sin dificultad léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos, de carácter general, o relacionados con los propios intereses, y puede inferir del contexto y del co-texto, generalmente de manera correcta, los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y reconoce las intenciones comunicativas y los significados generalmente asociados a los mismos.

4.2 Producción y coproducción de textos orales

En primer lugar, los **objetivos** de las actividades de producción y coproducción de textos orales son los siguientes:

1. Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal, que son claramente inteligibles a pesar de ir acompañadas de un acento y entonación inconfundiblemente extranjeros.
2. Hacer presentaciones preparadas, breves o de extensión media, bien estructuradas, y con apoyo visual (gráficos, fotografías, transparencias, o diapositivas), sobre un tema general, o del propio interés o especialidad, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado, aunque puede que tenga que pedir que se las repitan si se habla con rapidez.
3. Desenvolverse en transacciones comunes de la vida cotidiana como son los viajes, el alojamiento, las comidas y las compras, así como enfrentarse a situaciones menos habituales y explicar el motivo de un problema (p. e. para hacer una reclamación, o realizar una gestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando y confirmando información con el debido detalle, planteando los propios razonamientos y puntos de vista con claridad, y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.
4. Participar con eficacia en conversaciones informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (p. e. familia, aficiones, trabajo, viajes, o hechos de actualidad), en las que se describen con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y se responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; se cuentan historias, así como el argumento de libros y películas, indicando las propias reacciones; se ofrecen y piden opiniones personales; se hacen comprensibles las propias opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas, y se invita a otros a expresar sus puntos de vista sobre la forma de proceder; se expresan con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y se explican y justifican de manera sencilla opiniones y planes.
5. Tomar la iniciativa en entrevistas o consultas (por ejemplo, para plantear un nuevo tema), aunque se dependa mucho del entrevistador durante la interacción, y utilizar un cuestionario preparado para realizar una entrevista estructurada, con algunas preguntas complementarias.
6. Tomar parte en conversaciones y discusiones formales habituales, en situaciones predecibles en los ámbitos público, educativo y ocupacional, sobre temas cotidianos y que suponen un intercambio de información sobre hechos concretos o en las que se dan instrucciones o soluciones a problemas

prácticos, y plantear en ellas un punto de vista con claridad, ofreciendo breves razonamientos y explicaciones de opiniones, planes y acciones, y reaccionado de forma sencilla ante los comentarios de los interlocutores, siempre que pueda pedir que se repitan, aclaren o elaboren los puntos clave si es necesario.

En segundo lugar, los **criterios de evaluación** de la producción y coproducción de textos orales son los que se muestran seguidamente:

- Aplica a la producción del texto oral, tanto monólogos como diálogos, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar adecuadamente las estrategias para producir textos orales breves o de media extensión, coherentes y de estructura simple y clara, utilizando una serie de procedimientos sencillos para adaptar o reformular el mensaje, y reparar la comunicación.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando adecuadamente los exponentes más habituales de dichas funciones, y siguiendo los patrones discursivos de uso más frecuente en cada contexto.
- Maneja un repertorio memorizado de frases y fórmulas para comunicarse con una fluidez aceptable, con pausas para buscar expresiones y organizar o reestructurar el discurso, o reformular o aclarar lo que ha dicho.
- Interactúa de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o mantener el turno de palabra, aunque en ocasiones tienda a concentrarse en la propia producción dificultando la participación del interlocutor, o muestre algún titubeo a la hora de intervenir cuando el interlocutor acapara la comunicación.
- Utiliza con la debida corrección y flexibilidad estructuras sintácticas de uso frecuente según el contexto comunicativo, y emplea por lo general adecuadamente los recursos de cohesión textual más comunes (entonación, repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, marcadores discursivos y conversacionales, y conectores comunes), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas conocidos, generales, de actualidad, o relacionados con los propios intereses en situaciones habituales y cotidianas, aunque aún cometa errores importantes, o tenga que adaptar el mensaje, cuando las demandas comunicativas son más complejas, o cuando aborda temas y situaciones poco frecuentes en situaciones menos corrientes, recurriendo en este caso a circunloquios y repeticiones.
- Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, aunque resulte evidente el acento extranjero, o cometa errores de pronunciación siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

4.3 Comprensión de textos escritos

En primer lugar, los **objetivos** de las actividades de comprensión de textos escritos son los siguientes:

1. Comprender con suficiente detalle, con la ayuda de la imagen o marcadores claros que articulen el mensaje, anuncios, carteles, letreros o avisos sencillos y escritos con claridad, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información relativa al funcionamiento de aparatos o dispositivos de

uso frecuente, la realización de actividades cotidianas, o el seguimiento de normas de actuación y de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional.

2. Localizar con facilidad y comprender información relevante formulada de manera simple y clara en material escrito de carácter cotidiano, o relacionada con asuntos de interés personal, educativo u ocupacional, p. e. en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas, o documentos oficiales breves. Entender información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, claramente estructurados y sobre temas generales de interés personal, académico u ocupacional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.
3. Comprender notas y correspondencia personal en cualquier formato, y mensajes en foros y blogs, en los que se dan instrucciones o indicaciones; se transmite información procedente de terceros; se habla de uno mismo; se describen personas, acontecimientos, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.
4. Comprender información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como centros de estudios, empresas o compañías de servicios en la que se informa de asuntos del propio interés (p. e. en relación con una oferta de trabajo, o una compra por Internet).
5. Comprender el sentido general, la información principal, las ideas significativas y algún detalle relevante en noticias y artículos periodísticos sencillos y bien estructurados, breves o de extensión media, sobre temas cotidianos, de actualidad o del propio interés, y redactados en una variante estándar de la lengua, en un lenguaje no muy idiomático o especializado.
6. Comprender sin dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos o novelas cortas claramente estructurados, escritos en una variedad estándar de la lengua y en un lenguaje sencillo, directo y no muy literario, y hacerse una idea clara del carácter de los distintos personajes y sus relaciones, si están descritos de manera sencilla y con detalles explícitos suficientes.

En segundo lugar, los **criterios de evaluación** comprensión de textos escritos son los que se muestran seguidamente:

- Conoce, y aplica a la comprensión del texto, extrayendo claves para interpretarlo, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la comunicación escrita en las culturas en las que se usa el idioma.
- Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto, adaptando al mismo la modalidad y velocidad de lectura.
- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión propios del texto escrito según su género y tipo.
- Conoce los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, según el género y tipo textual, y comprende las intenciones comunicativas generalmente asociadas a los mismos.
- Comprende léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con sus intereses personales, educativos u ocupacionales, y puede, generalmente de manera correcta, inferir del contexto y del co-texto los significados de algunas palabras y expresiones que desconoce.
- Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, así como abreviaturas y símbolos de uso frecuente.

4.4 Producción y coproducción de textos escritos

En primer lugar, los **objetivos** de las actividades de producción y coproducción de textos escritos son los siguientes:

1. Completar un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a datos básicos, intereses, aficiones, formación o experiencia profesional, o sobre preferencias, gustos u opiniones sobre productos, servicios, actividades o procedimientos conocidos o de carácter cotidiano.
2. Escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum vitae breve, sencillo y bien estructurado, en el que se señalan los aspectos importantes de manera esquemática y en el que se incluye la información que se considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.
3. Escribir, en cualquier soporte, notas, anuncios, y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, u opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas de este tipo de textos, y las normas de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
4. Tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conversación formal, presentación, conferencia o charla sencilla, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de manera simple y se articule con claridad, en una variedad estándar de la lengua.
5. Escribir correspondencia personal, y participar en chats, foros y blogs, sobre temas cotidianos, generales, de actualidad, o del propio interés, y en los que se pide o transmite información; se narran historias; se describen, con cierto detalle, experiencias, acontecimientos, sean éstos reales o imaginados, sentimientos, reacciones, deseos y aspiraciones; se justifican brevemente opiniones y se explican planes, haciendo ver los aspectos que se creen importantes, preguntando sobre problemas o explicándolos con razonable precisión.
6. Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal básica y breve dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información básica, o se realiza una gestión sencilla (p. e. una reclamación), observando las principales convenciones formales y características de este tipo de textos y respetando las normas fundamentales de cortesía y, en su caso, de la netiqueta.
7. Escribir informes muy breves en formato convencional, con información sobre hechos comunes y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos público, educativo, u ocupacional, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

En segundo lugar, los **criterios de evaluación** de la producción y coproducción de textos escritos son los que se muestran seguidamente:

- Aplica a la producción y coproducción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más frecuentes en los contextos respectivos y según la modalidad discursiva, en un registro formal, neutro o informal.
- Conoce y sabe aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple adaptados a contextos habituales, p. e. copiando modelos según el género y tipo textual, o haciendo un guion o esquema para organizar la información o las ideas.
- Lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más habituales de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito según su género y tipo.

- Muestra un control razonable de estructuras sintácticas de uso frecuente, y emplea mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores básicos), enlazando una serie de elementos breves, concretos y sencillos para crear una secuencia cohesionada y lineal.
- Conoce y utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple y directa en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos tenga que adaptar el mensaje.
- Utiliza, de manera adecuada para hacerse lo bastante comprensible, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

4.5 Mediación

En primer lugar, los **objetivos** de las actividades de mediación son los siguientes:

1. Transmitir oralmente a terceros la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de la información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenida en textos orales o escritos (p. e. instrucciones o avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentaciones, conversaciones, noticias), siempre que dichos textos tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad lenta o media o escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.
2. Interpretar en situaciones cotidianas durante intercambios breves y sencillos con amigos, familia, huéspedes o anfitriones, tanto en el ámbito personal como público (p. e. mientras se viaja, en hoteles o restaurantes, o en entornos de ocio), siempre que los participantes hablen despacio y claramente, y pueda pedir confirmación.
3. Interpretar durante intercambios simples, habituales y bien estructurados, de carácter meramente factual, en situaciones formales (p. e. durante una entrevista de trabajo breve y sencilla), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite, y que los participantes hablen despacio, articulen con claridad y hagan pausas frecuentes para facilitar la interpretación.
4. Mediar en situaciones cotidianas y menos habituales (p. e. visita médica, gestiones administrativas sencillas, o un problema doméstico), escuchando y comprendiendo los aspectos principales, transmitiendo la información esencial, y dando y pidiendo opinión y sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
5. Tomar notas breves para terceros, recogiendo, con la debida precisión, información específica y relevante de mensajes (p. e. telefónicos), anuncios o instrucciones articulados con claridad, sobre asuntos cotidianos o conocidos.
6. Tomar notas breves para terceros, recogiendo instrucciones o haciendo una lista de los aspectos más importantes, durante una presentación, charla o conversación breves y claramente estructuradas, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad en una variedad estándar de la lengua.
7. Resumir breves fragmentos de información de diversas fuentes, así como realizar paráfrasis sencillas de breves pasajes escritos utilizando las palabras y la ordenación del texto original.
8. Transmitir por escrito la idea general, los puntos principales, y detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotidianos y a temas de interés general, personal o de actualidad contenidos en textos orales o escritos (p. e. instrucciones, noticias, conversaciones, correspondencia personal), siempre que los textos fuente tengan una estructura clara, estén articulados a una velocidad

lenta o media o estén escritos en un lenguaje no especializado, y presenten una variedad estándar de la lengua no muy idiomática.

En segundo lugar, los **criterios de evaluación** de mediación son los que se muestran seguidamente:

- Conoce los aspectos generales que caracterizan las comunidades de hablantes correspondientes, y las diferencias y semejanzas más significativas que existen entre las costumbres, los usos, las actitudes, las relaciones y los valores que prevalecen en unas y otras, y es capaz de actuar en consecuencia sin cometer incorrecciones serias en su comportamiento, aunque puede que en ocasiones recurra al estereotipo.
- Identifica, aplicando las estrategias necesarias, la información clave que debe transmitir, así como las intenciones básicas de los emisores y receptores cuando este aspecto es relevante.
- Interpreta, por lo general correctamente, las claves de comportamiento y comunicativas explícitas que observa en los emisores o destinatarios para acomodar su discurso al registro y a las funciones requeridas, aunque no siempre lo haga de manera fluida.
- Puede facilitar la comprensión de los participantes recurriendo a comparaciones y conexiones sencillas y directas con aquello que piensa que pueden conocer.
- Toma notas con la información necesaria que considera importante trasladar a los destinatarios, o la recaba con anterioridad para tenerla disponible.
- Repite o reformula lo dicho de manera más sencilla o un poco más elaborada para aclarar o hacer más comprensible el mensaje a los receptores.
- Hace preguntas simples pero relevantes para obtener la información básica o complementaria que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

5. Temporalización

Primer trimestre (septiembre – diciembre)
Unidad 1
Unidad 2
Unidad 3
Unidad 4
Segundo trimestre (enero - marzo)
Unidad 5
Unidad 6
Unidad 7
Tercer trimestre (abril – junio)
Unidad 8
Unidad 9
Unidad 10

6. Metodología

Principalmente se tendrá en cuenta el enfoque Comunicativo tal y como establece el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas y el desarrollo de la Competencia Comunicativa. Por tanto, se fomentará la interacción en el aula.

Sin embargo, esta programación se podría considerar como ecléctica, puesto que incluirá el uso de una gran variedad de metodologías y técnicas en las que el alumnado se convierte en el centro del proceso de aprendizaje, metodologías y técnicas tales como: el Aprendizaje Basado en Tareas, la metodología PPP (presentación, práctica y producción), aprendizaje cooperativo, técnicas de aprendizaje inductivo, la técnica

jigsaw para las destrezas de comprensión, actividades relacionadas con los intereses del alumnado, el uso de gamificación y uso de juegos.

Asimismo, también se incluirán actividades de andamiaje para poder atender a las necesidades de todo el alumnado. Por último, cabe destacar que se desarrollará el tratamiento del error como parte del proceso de aprendizaje y herramienta positiva para el propio aprendizaje además de la autoevaluación.

6.1 Agrupamientos

Con criterios flexibles, dinámicos. Respondiendo a los objetivos, contenidos y propuestas metodológicas. Deben tenerse en cuenta las características personales e individuales del alumnado y el tipo de actividades que se pretenden realizar en cada unidad de programación.

De este modo, en ocasiones se agrupará al alumnado del mismo ritmo de aprendizaje y en otras los grupos se realizarán para favorecer la cooperación e influencia mutua de alumnado con diferentes habilidades.

Los agrupamientos responderán, también, al tipo de actividad programada, desde el trabajo individual al de parejas o en grupo, con el fin de acercar la realidad al máximo a aula, fomentar la interacción y el uso de la lengua.

6.2 Recursos didácticos

La selección de recursos didácticos se ha realizado atendiendo a los siguientes criterios: la inclusión de contenidos en conformidad con los objetivos establecidos en Real Decreto 1041/2017, el perfil del alumnado y la relevancia y utilidad de las actividades prácticas propuestas.

El principal recurso didáctico que se empleará es el libro de texto *English File. Intermediate. 4th Edition* de la editorial *Oxford University Press*. Asimismo, este recurso básico se complementará con otros tales como: materiales y ejercicios de apoyo, repaso, refuerzo y ampliación, diccionarios en línea, cuestionarios interactivos, materiales audiovisuales, periódicos y revistas). Se empleará el Entorno Virtual de Educamos para poner mencionados recursos al alcance del alumnado.

6.3 Fomento de hábitos responsables en entornos seguros en línea

Dentro de las actuaciones previstas en el Plan Digital de Centro se incluye el objetivo de integrar en las programaciones contenidos relativos a fomentar hábitos responsables en el alumnado en entornos seguros en línea, el cual se pone en marcha en el presente curso escolar. De esta forma, perseguimos el objetivo de fomentar hábitos responsables en el alumnado para desarrollar respuestas conscientes ante situaciones de vulnerabilidad en línea.

Para ello, queda previsto trabajar en una serie de contenidos cuando el profesorado detecte o considere oportuno incidir y trabajar. Mencionados contenidos están incluidos en la web Pantallas Amigas (<https://www.pantallasamigas.net/campanas-y-recursos-para-la-sensibilizacion-social-y-la-comunicacion/>).

A través de los órganos de coordinación se llevará a cabo una revisión periódica de dichos contenidos poniendo en común el seguimiento de las actuaciones realizadas ante comportamientos vulnerables detectados y/o la posibilidad de mala praxis.

Entre los contenidos que se trabajarán se dará prioridad al siguiente decálogo:

- Prevención contra la distribución no consentida de imágenes íntimas.
- Diez formas de control digital que se ejerce sobre jóvenes y adolescentes.
- Contra los Discursos de Odio, por el Respeto y la Diversidad.

- Diez situaciones a evitar para un *selfie* sin riesgos.
- Decálogo para la elección y disfrute sin riesgos de los videojuegos en familia.
- Decálogo para un confinamiento digital saludable en familia.
- Seis pasos para la desescalada digital en familia.
- Ventajas del modo avión para desconectar.
- Diez razones para el *sharenting* responsable.

6.4 Inclusión

La diversidad en el aula es un hecho, y necesitamos darle respuesta a todo el alumnado. En enseñanza de personas adultas además existe una fuente de dificultad que es la relación traumatizada con el trabajo intelectual, y a la falta de tiempo fuera del aula. A esto se suma el problema de las fosilizaciones, y el aprendizaje inadecuado del inglés como lengua extranjera.

Para toda esta diversidad de necesidades el principal remedio es el sistema de andamiaje que permitirá cubrir aquellas necesidades por encima del nivel con actividades de extensión o bien actividades de simplificación cuando el alumno o alumna necesite ralentizar o simplificar el conocimiento o proceso. De este modo, todos los alumnos y alumnas trabajarán en la misma tarea, pero cada uno de acuerdo a sus necesidades. Esto, además, permitirá la inclusión y evitar que nadie en el aula se sienta apartado.

Además de esto, encontramos aprendizajes múltiples, inteligencias múltiples, por lo que se emplearán diferentes técnicas, metodologías, recursos, materiales y espacios permitirá al alumnado aprender de diferentes maneras y, así, cubrir cada uno de los estilos de aprendizaje.

7. Evaluación

7.1 Evaluación del alumnado

El taller de inglés nivel III correspondiente al nivel B1 no es conducente a certificación, pero se establecen unos determinados requisitos para su evaluación y calificación tal y como lo establece el Artículo 8, de Orden 144/2023, de 5 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación del alumnado en la Educación Secundaria para personas adultas en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. Mencionados requisitos son:

1. Para la promoción desde un curso que no conduzca a la certificación al curso inmediatamente superior, el alumnado deberá superar unas pruebas de aprovechamiento que serán elaboradas por los departamentos de coordinación didáctica.
2. Las actividades de lengua que conformen dichas pruebas serán valoradas y ponderadas por igual, considerándose superado el curso siempre que se hayan superado, al menos, cuatro de las cinco actividades de lengua con una puntuación mínima del cincuenta por ciento en cada una de ellas y la calificación global final de las pruebas sea igual o superior al cincuenta por ciento.
3. A la finalización de cada curso escolar, la calificación final incorporará el nivel de competencia alcanzado en cada actividad de lengua y la calificación global final en términos de “Apto” o “No Apto”.
4. En el caso del alumnado que no realice alguna o algunas de las actividades de lengua que conformen las pruebas de aprovechamiento, la calificación otorgada en las mismas se expresará en términos de “No Presentado”. La calificación global final de las pruebas en su conjunto será, en estos casos, de “No Apto”. En el caso del alumnado que no realice ninguna de las actividades de lengua que conformen las pruebas de aprovechamiento, se le otorgará la calificación global final de “No Presentado”.

5. Se realizará, al menos, una evaluación inicial de diagnóstico, coincidiendo con evaluación inicial, y una evaluación de aprovechamiento, evaluación sumativa al final de cada curso. Asimismo, a lo largo del curso, se evaluará de manera sistemática, evaluación formativa del progreso del proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado.
6. Para la superación del curso, el alumnado dispondrá de dos convocatorias, una ordinaria y otra extraordinaria. El alumnado que no promocione deberá cursar todas las actividades de lengua de nuevo.

Por tanto, se llevará a cabo una evaluación continuada y final en la que se evaluarán las diferentes destrezas o tipos de actividades de comprensión, producción y coproducción de textos orales, comprensión, producción de textos escritos y mediación a través de los criterios descritos en los apartados anteriores. El valor de cada una de las destrezas o tipo de actividad es el siguiente:

Actividad	Peso asignado	Instrumentos de evaluación
Comprensión de textos orales	20%	- Pruebas objetivas
Producción y coproducción de textos orales	20%	(escritas y/o orales)
Comprensión de textos escritos	20%	- Cuestionarios en línea.
Producción y coproducción de textos escritos	20%	- Cuaderno de tareas. - Rúbricas.
Mediación oral y escrita	20%	- Autoevaluación y coevaluación. - Observación directa.

Para aprobar se debe obtener un mínimo del 60% de la nota global de las destrezas y haber asistido al menos a un 75% a clase para llevar a cabo su evaluación de aprovechamiento del curso.

La calificación final incorporará el nivel de competencia alcanzado en cada actividad de lengua y la calificación global final en términos de “Apto” o “No Apto”.

7.2 Evaluación de la práctica docente

La evaluación de la práctica docente se realizará, en primer lugar, a través del propio profesorado, el que llevará a cabo una autoevaluación tanto al finalizar el primer cuatrimestre como al acabar el curso académico para analizar si se están cumpliendo los objetivos de aprendizaje propuestos. En el caso de que el resultado sea negativo, se plantearán estrategias alternativas en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Asimismo, el alumnado también evaluará al profesorado por medio de un cuestionario, el que se muestra a continuación.

EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE			
1. Adecuación de los materiales	1	2	3
- Los recursos didácticos son variados.			
- Las actividades están actualizadas.			
- Los materiales son relevantes y necesarios para esta materia.			
2. Distribución de los espacios y tiempos	1	2	3
- La forma de trabajar en clase (individual, en parejas, o en grupos) es adecuada.			
- El tiempo dedicado a cada parte de la clase (corregir, explicar, hacer ejercicios, etc) es adecuado.			
3. Métodos didácticos	1	2	3

- Las explicaciones son claras.
- Las clases están preparadas de antemano.
- El profesor/a fomenta la participación de todo el alumnado en la clase.
- El profesor/a consigue mantener el interés durante toda la clase.

8. Actividades complementarias

Las actividades complementarias permitirán al alumnado a completar el proceso de enseñanza y aprendizaje de una manera más lúdica, relajada y atractiva y acercarlos a elementos socio-culturales y sociolingüísticos que de otra manera no se podría. Para este curso 2024-2025 las programadas son:

Día	Actividad	Mes
Día Europeo de las Lenguas	Palabra o expresión favorita de la lengua extranjera.	Octubre
Halloween	Thriller video	Octubre
Bonfire Night	Jigsaw reading and class debate	Noviembre
Christmas	English speaking countries celebrations	Diciembre
Civil Right Movement	Role play: importante figures	Enero
St. Valentine's Day	Love poems' competition	Febrero
St. Patrick's Day	Let's see celebrations	Marzo
World Book Day	Short tales reading	Abril

4.4. Programación de Preparación para la certificación de títulos: inglés B2.

1. INTRODUCCIÓN.

1.1. JUSTIFICACIÓN LEGAL.

De acuerdo con la Orden de 18/05/2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la impartición de programas no formales en centros y aulas de educación de personas adultas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, la formación a lo largo de la vida, y de manera especial en la edad adulta es una idea cada vez más presente en las recomendaciones de la Unión Europea a los estados miembros. Para ello es necesario incrementar la flexibilidad del sistema educativo, configurar vías formativas adaptadas a las necesidades e intereses personales, interrelacionando los aprendizajes formales, no formales e informales.

Los objetivos para el taller de Inglés Iniciación nivel III correspondiente a B2 son los convenientes al nivel Intermedio de las enseñanzas de régimen especial de inglés que se imparten en las Escuelas Oficiales de Idiomas y que figuran en la siguiente legislación:

- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, dedica el capítulo VII del Título I a las enseñanzas de idiomas.
- Real Decreto 1041/2017, de 22 de diciembre, por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

- El Decreto 89/2018, de 29 de noviembre, establece la ordenación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial y los currículos correspondientes a los niveles Básico A2, Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1 y Avanzado C2 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.
- Orden 149/2020, de 26 de agosto, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación y la certificación de las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

1.2. CONTEXTO

Para esta programación se en cuenta los siguientes aspectos contextuales donde el proceso de enseñanza-aprendizaje tendrá lugar y son el contexto, el centro y las características de los alumnos.

1.2.1. Contexto socioeconómico

Tarancón es la cabecera de un partido judicial que abarca más de una treintena de pueblos y de una comarca que supera los 30.000 hab.

Tarancón, con 15.800 hab. y unos 3.700 inmigrantes absorbe parte de la mano de obra de las localidades colindantes. Su crecimiento vegetativo es positivo ya que los nacimientos superan las defunciones resultando, en los últimos 5 años, un incremento del 17.8%, registrando una población flotante de paso, y no empadronada, muy importante. Además de la población autóctona hay que contemplar la población que procede de la capital de España y de otros lugares del extranjero, mayoritariamente Rumanía.

En general el nivel de estudios es medio-bajo, siendo relativamente importante la población sin titulación básica y escasa la población que posee un título superior o de grado medio. Hay poco interés por las actividades culturales que no sean populares.

El resto de la zona tiene 3 poblaciones que superan los 2000 habitantes.

- Huete: con algo más de 2000 hab. y una pérdida del 0.7 % de población en los últimos 5 años.

- Horcajo de Stgo.: con algo más de 4000 hab., con un incremento notable de la población del 8.3 % en los últimos 5 años.

- Villamayor de Santiago: con 3.000 habitantes, con un incremento del 5.6 % en el mismo periodo.

Los principales factores de la economía de esta zona vienen marcados por:

- a) Su situación geográfica: al estar próxima a Madrid, siente un gran empuje por esta Comunidad, a la que se ve sometida, viéndose muchos trabajadores obligados a desplazarse diariamente para realizar su trabajo cotidiano.
- b) Carencia de una verdadera integración regional debida a la mencionada cercanía con Madrid.
- c) Tarancón es el núcleo industrial y comercial de la zona. La industria alimentaria, fundamentalmente cárnica es la predominante; una fábrica para la extracción de aceites vegetales y gran número de talleres mecánicos, como consecuencia de su situación geográfica, así como un amplio sector de hostelería y restauración. En el entorno del municipio hay numerosas empresas vinícolas con una importante proyección internacional. Asimismo, hay una empresa puntera dedicada al suministro de alimentación a las tropas españolas en el extranjero.

Esta zona tiene escasa motivación hacia los aspectos culturales, apreciándose bajos niveles de formación técnica, así como poco interés hacia el asociacionismo y la participación ciudadana activa.

Se observa una carencia de alternativas al ocio, dedicándose mucho tiempo al uso de la televisión, seguida muy de cerca por comportamientos adictivos relacionados con las redes sociales por internet y por consumo excesivo de alcohol.

La zona, tradicionalmente, ha dependido de la agricultura (vid, cereal y olivo), pero esta dependencia en los últimos años ha ido dando paso a un incremento de la industria, básicamente del sector agroalimentario, de la rama del metal, de la rama de la construcción (gran número de albañiles trabajan fuera de su población de residencia) y del pequeño comercio; la hostelería es un sector importante, pero ha sufrido una caída importante en los últimos años. Así mismo cabe destacar que una parte de los jóvenes encuentran trabajo en las propias empresas familiares.

1.2.2. Características del alumnado

En general se trata de un grupo muy numeroso de 16 personas de edad joven y media, que trabajan o bien con turnos diurnos o vespertinos. Se trata de un grupo heterogéneo de antiguos alumnos procedente del curso de Inglés Básico B1 o repetidores del B2 y nuevos alumnos que o bien ya traen una certificación de nivel B1 o han hecho una vía de nivel para su ubicación. Al ser un taller orientado a la preparación de la prueba de certificación del B2 de inglés, la gente no siente la presión de un curso conducente a certificación, pero siente la motivación para poder examinarse y obtener el título del B2 en el futuro.

2. ELEMENTOS CURRICULARES

2.1. NIVEL

De acuerdo a lo establecido en 89-2018, las enseñanzas de Nivel Intermedio B2 tienen por objeto capacitar al alumnado para vivir de manera independiente en lugares en los que se utiliza el idioma; desarrollar relaciones personales y sociales, tanto cara a cara como a distancia a través de medios técnicos, con usuarios de otras lenguas; estudiar en un entorno educativo pre-terciario, o actuar con la debida eficacia en un entorno ocupacional en situaciones que requieran la cooperación y la negociación sobre asuntos de carácter habitual en dicho entorno. Para ello el alumnado deberá adquirir las competencias que le permitan utilizar el idioma, con suficiente fluidez y naturalidad de modo que la comunicación se realice sin esfuerzo, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, para comprender, producir, coproducir y procesar textos orales y escritos sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, en una variedad de registros, estilos y acentos estándar, y con un lenguaje que contenga estructuras variadas y complejas, y un repertorio léxico que incluya expresiones idiomáticas de uso común, que permitan apreciar y expresar diversos matices de significado.

Una vez adquiridas las competencias correspondientes al Nivel Intermedio B2, el alumnado será capaz de conseguir los siguientes objetivos generales.

2.2. OBJETIVOS GENERALES.

O.G.1. Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes en textos orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas de carácter general o dentro del propio campo de interés o especialización, articulados a velocidad normal, en alguna variedad estándar de la lengua y a través de cualquier canal, incluso cuando las condiciones de audición no sean buenas.

O.G.2. Producir y coproducir, independientemente del canal, textos orales claros y lo bastante detallados, de cierta extensión, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo específicos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en una variedad de registros y estilos estándar, y con una pronunciación y entonación claras y naturales, y un grado

de espontaneidad, fluidez y corrección que le permita comunicarse con eficacia aunque aún pueda cometer errores esporádicos que provoquen la incompreensión, de los que suele ser consciente y que puede corregir.

O.G.3. Comprender con suficiente facilidad el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes y las opiniones y actitudes del autor, tanto implícitas como explícitas, en textos escritos conceptual y estructuralmente complejos, sobre temas diversos de interés general, personal o dentro del propio campo de especialización, en alguna variedad estándar de la lengua y que contengan expresiones idiomáticas de uso común, siempre que pueda releer las secciones difíciles. AÑO XXXVII Núm. 239 10 de diciembre de 2018 34531

O.G.4. Producir y coproducir, independientemente del soporte, textos escritos de cierta extensión, bien organizados y lo bastante detallados, sobre una amplia serie de temas generales, de interés personal o relacionados con el propio campo de especialización, utilizando apropiadamente una amplia gama de recursos lingüísticos propios de la lengua escrita, y adecuando con eficacia el registro y el estilo a la situación comunicativa.

O.G.5. Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

2.4. COMPETENCIAS Y CONTENIDOS.

2.4.1. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SOCIOCULTURALES Y SOCIOLINGÜÍSTICOS.

Conocimiento, y aplicación a la comprensión del texto, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; lenguaje no verbal; historia, culturas y comunidades.

2.4.2. COMPETENCIA Y CONTENIDOS ESTRATÉGICOS

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos orales:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión y producción al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, u opiniones o actitudes implícitas) y producción.
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Comprobación de hipótesis: ajuste de las claves de inferencia con los esquemas de partida.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

2.4.3. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FUNCIONALES.

Comprensión y producción de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios de la lengua oral según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; insultar; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; excusar; lamentar; reprochar.

- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo. - Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; amenazar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

2.4.4. COMPETENCIA Y CONTENIDO DISCURSIVOS.

Conocimiento, comprensión, producción de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua oral monológica y dialógica y escrita.

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; patrones sintácticos, léxicos, y fonético-fonológicos.
- Organización y estructuración del texto según (macro)género (p. e. presentación > presentación formal); (macro)función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto)

2.4.5. COMPETENCIA Y CONTENIDOS SINTÁCTICOS.

Reconocimiento, comprensión y producción de los significados asociados a estructuras sintácticas variadas y complejas propias de la lengua oral y escrito, según el ámbito y el contexto comunicativos, para expresar:

- la entidad y sus propiedades (in/existencia, cualidad (intrínseca y valorativa), y cantidad (número, cantidad y grado));
- el espacio y las relaciones espaciales (ubicación, posición, movimiento, origen, dirección, destino, distancia, y disposición);

- el tiempo (ubicación temporal absoluta y relativa, duración, frecuencia) y las relaciones temporales (secuencia, anterioridad, posterioridad, simultaneidad);
- el aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo, y causativo;
- la modalidad epistémica (capacidad, necesidad, posibilidad, probabilidad) y deóntica (volición, permiso, obligación, prohibición);
- el modo; estados, eventos, acciones, procesos y realizaciones: papeles semánticos y focalización (estructuras oracionales y orden de sus constituyentes);
- la afirmación, la negación, la interrogación, y la exclamación;
- relaciones lógicas de conjunción, disyunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, y correlación.

2.4.6. COMPETENCIA Y CONTENIDOS LÉXICOS.

Comprensión y expresión de léxico oral común, y más especializado dentro de las propias áreas de interés, en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos; tiempo y espacio; estados, eventos y acontecimientos; actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

2.4. 7. COMPETENCIA Y CONTENIDOS FONÉTICO-FONOLÓGICOS.

Percepción y producción de los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común en entornos específicos según el ámbito y contexto comunicativos, y comprensión de los diversos significados e intenciones comunicativas asociados a los mismos.

2.5. OBJETIVOS ESPECÍFIVOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

1.1. Objetivos específicos

1. Comprender declaraciones y mensajes, anuncios, avisos e instrucciones detallados, dados en vivo o a través de medios técnicos, sobre temas concretos y abstractos (p. e. declaraciones o mensajes corporativos o institucionales), a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua.
2. Comprender con todo detalle, independientemente del canal, lo que se le dice directamente en transacciones y gestiones de carácter habitual y menos corriente, incluso en un ambiente con ruido de fondo, siempre que se utilice una variedad estándar de la lengua, y que se pueda pedir confirmación.
3. Comprender, con el apoyo de la imagen (esquemas, gráficos, fotografías, vídeos), la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de presentaciones, charlas, discursos, y otras formas de presentación pública, académica o profesional extensos y lingüísticamente complejos, sobre temas relativamente conocidos, de carácter general o dentro del propio campo de especialización o de interés, siempre que estén bien estructurados y tengan marcadores explícitos que guíen la comprensión.
5. Comprender las ideas principales y las implicaciones más generales de conversaciones y discusiones de carácter informal, relativamente extensas y animadas, entre dos o más participantes, sobre temas conocidos, de actualidad o del propio interés, y captar matices como la ironía o el humor cuando están

indicados con marcadores explícitos, siempre que la argumentación se desarrolle con claridad y en una variedad de lengua estándar no muy idiomática.

6. Comprender con todo detalle las ideas que destacan los interlocutores, sus actitudes y argumentos principales, en conversaciones y discusiones formales sobre líneas de actuación, procedimientos, y otros asuntos de carácter general relacionados con el propio campo de especialización.

7. Comprender la mayoría de los documentales radiofónicos, de las noticias de la televisión y de los programas sobre temas actuales, de entrevistas en directo, debates, obras de teatro, y la mayoría de las películas, articulados con claridad y a velocidad normal en una variedad estándar de la lengua, e identificar el estado de ánimo y el tono de los hablantes.

1.3. Criterios de evaluación.

1. Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma y los rasgos específicos de la comunicación oral en las mismas, apreciando las diferencias de registros, estilos y acentos estándar.

2. Conoce, y selecciona eficazmente, las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los hablantes claramente señalizadas.

3. Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.

4. Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales orales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.

5. Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua oral en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.

6. Reconoce léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y profesional, así como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en la lengua oral de carácter literario. Discrimina patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos según las diversas intenciones comunicativas.

2. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

2.1 Objetivos.

1 Hacer declaraciones públicas sobre asuntos comunes, y más específicos dentro del propio campo de interés o especialización, con un grado de claridad, fluidez y espontaneidad que no provoca tensión o molestias al oyente.

2. Hacer presentaciones claras y detalladas, de cierta duración, y preparadas previamente, sobre una amplia serie de asuntos generales o relacionados con la propia especialidad, explicando puntos de vista sobre un tema, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, mostrando las ventajas y desventajas de

varias opciones, desarrollando argumentos con claridad y ampliando y defendiendo sus ideas con aspectos complementarios y ejemplos relevantes, así como responder a una serie de preguntas complementarias de la audiencia con un grado de fluidez y espontaneidad que no supone ninguna tensión ni para sí mismo ni para el público.

3. Desenvolverse con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando y dando información y explicaciones claras y detalladas, dejando claras su postura y sus expectativas, y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.

4. Participar activamente en conversaciones y discusiones informales con uno o más interlocutores, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, describiendo con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y respondiendo a los de sus interlocutores, haciendo comentarios adecuados; expresando y defendiendo con claridad y convicción, y explicando y justificando de manera persuasiva, sus opiniones, creencias, y proyectos; evaluando propuestas alternativas; proporcionando explicaciones, argumentos, y comentarios adecuados; realizando hipótesis y respondiendo a éstas; todo ello sin divertir o molestar involuntariamente a sus interlocutores, sin suponer tensión para ninguna de las partes, transmitiendo cierta emoción y resaltando la importancia personal de hechos y experiencias.

5. Tomar la iniciativa en una entrevista (p. e. de trabajo), ampliando y desarrollando las propias ideas, bien con poca ayuda, bien obteniéndola del entrevistador si se necesita.

6. Participar activa y adecuadamente en conversaciones, reuniones, discusiones y debates formales de carácter habitual, o más específico dentro del propio campo de especialización, en los ámbitos público, académico o profesional, en los que esboza un asunto o un problema con claridad, especulando sobre las causas y consecuencias, y comparando las ventajas y desventajas, de diferentes enfoques, y en las que ofrece, explica y defiende sus opiniones y puntos de vista, evalúa las propuestas alternativas, formula hipótesis y responde a éstas.

2.2. Criterios de evaluación

1. Aplica adecuadamente a la producción de textos orales monológicos y dialógicos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

2. Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación, y haciendo un seguimiento y una reparación del mismo mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, gestión de pausas, variación en la formulación) de manera que la comunicación se realice sin esfuerzo por su parte o la de los interlocutores.

3. Consigue alcanzar los fines funcionales que pretende utilizando, de entre un repertorio variado, los exponentes más adecuados al contexto específico.

4. Articula su discurso de manera clara y coherente siguiendo los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, desarrollando descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentando eficazmente y matizando sus puntos de vista, indicando lo que considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliando con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.
5. Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que puede corregir retrospectivamente, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.
6. Dispone de un amplio vocabulario sobre asuntos relativos a su especialidad e intereses y sobre temas más generales y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.
7. Ha adquirido una pronunciación y entonación claras y naturales.
8. Se expresa con claridad, con suficiente espontaneidad y un ritmo bastante uniforme, y sin manifestar ostensiblemente que tenga que limitar lo que quiere decir, y dispone de suficientes recursos lingüísticos para hacer descripciones claras, expresar puntos de vista y desarrollar argumentos, utilizando para ello algunas estructuras complejas, sin que se le note mucho que está buscando las palabras que necesita. Inicia, mantiene y termina el discurso adecuadamente, haciendo un uso eficaz de los turnos de palabra, aunque puede que no siempre lo haga con elegancia, y gestiona la interacción con flexibilidad y eficacia y de manera colaborativa, confirmando su comprensión, pidiendo la opinión del interlocutor, invitando a otros a participar, y contribuyendo al mantenimiento de la comunicación

3. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.

3.1. Objetivos.

1. Comprender instrucciones, indicaciones u otras informaciones técnicas extensas y complejas dentro del propio campo de interés o de especialización, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias. Identificar con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales o del propio interés, y comprender, en textos de referencia y consulta, en cualquier soporte, información detallada sobre temas generales, de la propia especialidad o de interés personal, así como información específica en textos oficiales, institucionales, o corporativos.
2. Comprender el contenido, la intención y las implicaciones de notas, mensajes y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmite información detallada, y se expresan, justifican y argumentan ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter general o del propio interés,
3. Leer correspondencia formal relativa al propio campo de especialización, sobre asuntos de carácter tanto abstracto como concreto, y captar su significado esencial, así como comprender sus detalles e implicaciones más relevantes.
4. Comprender textos periodísticos, incluidos artículos y reportajes sobre temas de actualidad o especializados, en los que el autor adopta ciertos puntos de vista, presenta y desarrolla argumentos, y expresa opiniones de manera tanto implícita como explícita.
5. Comprender textos literarios y de ficción contemporáneos, escritos en prosa y en una variedad lingüística estándar, de estilo simple y lenguaje claro, con la ayuda esporádica del diccionario.

3.2. Criterios de evaluación

1. Conoce con la debida profundidad, y aplica eficazmente a la comprensión del texto haciendo las inferencias adecuadas, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se usa el idioma y los rasgos específicos de la comunicación escrita en las mismas, apreciando las diferencias de registros y estilos estándar.

2. Lee con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de lectura a los distintos textos y finalidades y aplicando eficazmente otras estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, de los autores claramente señalizadas.

3. Distingue la función o funciones comunicativas, tanto secundarias como principales, del texto, y aprecia las diferencias de intención comunicativa y de significado de distintos exponentes de las mismas según el contexto y el género y tipo textuales.

4. Comprende los diversos significados asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos de diferentes géneros y tipos textuales por lo que respecta a la presentación y organización de la información.

5. Comprende los significados y funciones generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas propias de la lengua escrita en contextos de uso comunes, y más específicos dentro de su campo de interés o de especialización.

6. Cuenta con un amplio vocabulario activo de lectura, aunque tenga alguna dificultad con expresiones poco frecuentes, que incluye tanto un léxico general, y más específico según sus intereses y necesidades personales, académicas o profesionales, como expresiones y modismos de uso común, y connotaciones y matices accesibles en el lenguaje literario; e identifica por el contexto palabras desconocidas en temas relacionados con sus intereses o campo de especialización.

7. Reconoce los valores y significados asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, generales y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico.

4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

4.1. Objetivos.

1. Complimentar, en soporte papel u online, cuestionarios y formularios detallados con información compleja, de tipo personal, público, académico o profesional incluyendo preguntas abiertas y secciones de producción libre (p. e. para contratar un seguro, realizar una solicitud ante organismos o instituciones oficiales, o una encuesta de opinión).

2. Escribir, en cualquier soporte o formato, un CV detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para cursar estudios en el extranjero, o presentarse para un puesto de trabajo), detallando y ampliando la información que se considera relevante y ajustándola al propósito y destinatario específicos.

3. Escribir notas, anuncios y mensajes en los que se transmite o solicita información sencilla de carácter inmediato, o más detallada según la necesidad comunicativa incluyendo explicaciones y opiniones, sobre aspectos relacionados con actividades y situaciones habituales, o más específicos dentro del propio campo de especialización o de interés, y en los que se resaltan los aspectos que resultan importantes, respetando las convenciones específicas del género y tipo textuales y las normas de cortesía y, en su caso, de la etiqueta.

4. Tomar notas, con el suficiente detalle, sobre aspectos que se consideran importantes, durante una conferencia, presentación o charla estructurada con claridad sobre un tema conocido, de carácter general o

relacionado con el propio campo de especialización o de interés, aunque se pierda alguna información por concentrarse en las palabras mismas.

4. Tomar notas, recogiendo las ideas principales, los aspectos relevantes, y detalles importantes, durante una entrevista (p. e. de trabajo), conversación formal, reunión, o debate, bien estructurados y sobre temas relacionados con el propio campo de especialización o de interés.

5. Escribir correspondencia personal, en cualquier soporte, y comunicarse con seguridad en foros y blogs, en los que se expresan noticias y puntos de vista con eficacia, se transmite cierta emoción, se resalta la importancia personal de hechos y experiencias, y se comentan las noticias y los puntos de vista de los correspondientes y de otras personas.

6. Escribir, en cualquier soporte, correspondencia formal dirigida a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que se da y solicita información detallada, y se explican y justifican con el suficiente detalle los motivos de ciertas acciones, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.

7. Escribir informes de media extensión, de estructura clara y en un formato convencional, en los que se expone un asunto con cierto detalle y se desarrolla un argumento, razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto, explicando las ventajas y las desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas y sugerencias sobre futuras o posibles líneas de actuación.

4.3. Criterios de evaluación.

1. Aplica adecuadamente a la producción de textos escritos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias que ha integrado en su competencia intercultural, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, adaptando el registro y el estilo, o aplicando otros mecanismos de adaptación contextual para expresarse apropiadamente según la situación y el propósito comunicativos y evitar errores importantes de formulación.

2. Aplica con flexibilidad las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de cierta longitud, detallados y bien estructurados, p. e. desarrollando los puntos principales y ampliándolos con la información necesaria a partir de un esquema previo, o integrando de manera apropiada información relevante procedente de diversas fuentes.

3. Realiza las funciones comunicativas que persigue utilizando los exponentes más adecuados al contexto específico de entre un repertorio variado.

4. Articula el texto de manera clara y coherente utilizando adecuadamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, los patrones comunes de organización según el género y el tipo textual, y los recursos de cohesión de uso común y más específico para desarrollar descripciones y narraciones claras y detalladas, argumentar eficazmente y matizar sus puntos de vista, indicar lo que considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), y ampliar con algunos ejemplos, comentarios y detalles adecuados y relevantes.

5. Demuestra un buen control de estructuras sintácticas comunes y algunas más complejas, con algún desliz esporádico o error no sistemático que no afecta a la comunicación, seleccionándolas con flexibilidad y adecuadamente según la intención comunicativa en el contexto específico.

6. Dispone de un amplio léxico escrito de uso común y sobre asuntos relativos a su campo de especialización e intereses, y varía la formulación para evitar repeticiones frecuentes, recurriendo con flexibilidad a circunloquios cuando no encuentra una expresión más precisa.

7. Utiliza con razonable corrección, aunque aún pueda manifestar influencia de su(s) lengua(s) primera(s) u otras, los patrones ortotipográficos de uso común y más específico (p. e. paréntesis, guiones, abreviaturas, asteriscos, cursiva), y aplica con flexibilidad las Convenciones formales más habituales de redacción de textos tanto en soporte papel como digital.

5. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN

5.1. Objetivos.

1. Transmitir oralmente a terceros, en forma resumida o adaptada, el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos orales o escritos conceptual y estructuralmente complejos (p. e. presentaciones, documentales, entrevistas, conversaciones, debates, artículos), sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede volver a escuchar lo dicho o releer las secciones difíciles.
2. Sintetizar, y transmitir oralmente a terceros, la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).
3. Interpretar durante intercambios entre amigos, conocidos, familiares, o colegas, en los ámbitos personal y público, en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad (p. e. en reuniones sociales, ceremonias, eventos, o visitas culturales), siempre que pueda pedir confirmación de algunos detalles.
4. Interpretar durante intercambios de carácter formal (p. e. en una reunión de trabajo claramente estructurada), siempre que pueda prepararse de antemano y pedir confirmación y aclaraciones según lo necesite.
5. Mediar entre hablantes de la lengua meta o de distintas lenguas en situaciones tanto habituales como más específicas y de mayor complejidad, transmitiendo la información, las opiniones y los argumentos relevantes, comparando y contrastando las ventajas y desventajas de las distintas posturas y argumentos, expresando sus opiniones al respecto con claridad y amabilidad, y pidiendo y ofreciendo sugerencias sobre posibles soluciones o vías de actuación.
6. Tomar notas escritas para terceros, con la debida precisión y organización, recogiendo los puntos y aspectos más relevantes, durante una presentación, conversación o debate claramente estructurados y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas del propio interés o dentro del campo propio de especialización académica o profesional.
7. Transmitir por escrito el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles más relevantes, y las opiniones y actitudes, tanto implícitas como explícitas, contenidos en textos escritos u orales conceptual y estructuralmente complejos, sobre aspectos, tanto abstractos como concretos, de temas generales o del propio interés o campo de especialización, siempre que dichos textos estén bien organizados, en alguna variedad estándar de la lengua, y si puede releer las secciones difíciles o volver a escuchar lo dicho.
8. Resumir por escrito los puntos principales, los detalles relevantes y los puntos de vista, opiniones y argumentos expresados en conversaciones, entre dos o más interlocutores, claramente estructuradas y articuladas a velocidad normal y en una variedad estándar de la lengua, sobre temas de interés personal o del propio campo de especialización en los ámbitos académico y profesional.

9. Resumir por escrito noticias, y fragmentos de entrevistas o documentales que contienen opiniones, argumentos y análisis, y la trama y la secuencia de los acontecimientos de películas o de obras de teatro.

10. Sintetizar y transmitir por escrito la información y argumentos principales, así como los aspectos relevantes, recopilados de diversos textos escritos procedentes de distintas fuentes (p. e. diferentes medios de comunicación, o varios informes u otros documentos de carácter educativo o profesional).

5.3. Criterios de evaluación.

1. Conoce con la debida profundidad, y aplica adecuadamente a la actividad de mediación en cada caso, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos generales y más específicos que caracterizan las culturas y las comunidades de práctica en las que se habla el idioma, así como sus implicaciones más relevantes, y sabe superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros y estilos, u otros mecanismos de adaptación contextual, expresándose apropiadamente en situaciones diversas y evitando errores importantes de formulación.

2. Conoce, selecciona con atención, y sabe aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, estrategias adecuadas para adaptar los textos que debe procesar al propósito, la situación, los participantes y el canal de comunicación, mediante procedimientos variados (p. e. paráfrasis, circunloquios, amplificación o condensación de la información).

3. Sabe obtener la información detallada que necesita para poder transmitir el mensaje con claridad y eficacia.

4. Organiza adecuadamente la información que pretende o debe transmitir, y la detalla de manera satisfactoria según sea necesario.

5. Transmite con suficiencia tanto la información como, en su caso, el tono y las intenciones de los hablantes o autores.

6. Puede facilitar la interacción entre las partes monitorizando el discurso con intervenciones adecuadas, repitiendo o reformulando lo dicho, pidiendo opiniones, haciendo preguntas para abundar en algunos aspectos que considera importantes, y resumiendo la información y los argumentos cuando es necesario para aclarar el hilo de la discusión.

7. Compara y contrasta información e ideas de las fuentes o las partes y resume apropiadamente sus aspectos más relevantes.

8. Es capaz de sugerir una salida de compromiso, una vez analizadas las ventajas y desventajas de otras opciones.

3. EVALUACIÓN

3.1. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE

Esta programación se elabora para taller de inglés nivel III correspondiente al nivel B2 pero que no es conducente a certificación por lo que se establecen unos determinados requisitos para su evaluación y calificación como lo establece el Artículo 8, de Orden 144/2023, de 5 de julio, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación del alumnado en la Educación Secundaria para personas adultas en la comunidad autónoma de **Castilla-La Mancha**, y son:

1. Para la promoción desde un curso que no conduzca a la certificación al curso inmediatamente superior, el alumnado deberá superar unas pruebas de aprovechamiento que serán elaboradas por los departamentos de coordinación didáctica.

2. Las actividades de lengua que conformen dichas pruebas serán valoradas y ponderadas por igual, considerándose superado el curso siempre que se hayan superado, al menos, cuatro de las cinco actividades de lengua con una puntuación mínima del cincuenta por ciento en cada una de ellas y la calificación global final de las pruebas sea igual o superior al cincuenta por ciento.

3. A la finalización de cada curso escolar, la calificación final incorporará el nivel de competencia alcanzado en cada actividad de lengua y la calificación global final en términos de “Apto” o “No Apto”.

4. En el caso del alumnado que no realice alguna o algunas de las actividades de lengua que conformen las pruebas de aprovechamiento, la calificación otorgada en las mismas se expresará en términos de “No Presentado”. La calificación global final de las pruebas en su conjunto será, en estos casos, de “No Apto”. En el caso del alumnado que no realice ninguna de las actividades de lengua que conformen las pruebas de aprovechamiento, se le otorgará la calificación global final de “No Presentado”.

5. Se realizará, al menos, una evaluación inicial de **diagnóstico, coincidiendo con evaluación inicial, y una evaluación de aprovechamiento, evaluación sumativa** al final de cada curso. Asimismo, a lo largo del curso, se evaluará de **manera sistemática, evaluación formativa del progreso del proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado.**

6. Para la superación del curso, el alumnado dispondrá de dos convocatorias, una ordinaria y otra extraordinaria. El alumnado que no promoció deberá cursar todas las actividades de lengua de nuevo.

3.2.1. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

Durante este curso académico 2023/2024 se llevará a cabo una evaluación continuada y final en la que se evaluarán las diferentes destrezas o tipos de actividad comprensión, producción y coproducción de textos orales, comprensión, producción de textos escritos y mediación a través de los criterios descritos en los apartados anteriores. El valor de cada una de las destrezas o tipo de actividad es el siguiente:

COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES	20%
PRODUCCIÓN Y COPRODUCCIÓN TEXTOS ORALES	20%
COMPRESIÓN TEXTOS ESCRITOS	20%
PRODUCCIÓN TEXTOS ESCRITOS	20%
MEDIACIÓN ESCRITA Y ORAL	20%

Para aprobar se debe obtener un mínimo del 60% de la nota global de las destrezas y haber asistido al menos a un 75% a clase para llevar a cabo su evaluación de aprovechamiento del curso.

La calificación final incorporará el nivel de competencia alcanzado en cada actividad de lengua y la calificación global final en términos de “Apto” o “No Apto”.

3.2.2. RÚBRICAS PARA EVALUAR DESTREZAS DE PRODUCCIÓN.

Rúbricas producción, coproducción y mediación oral.

SKILL	EXCELLENT	GOOD	OK	NEED IMPROVE	TO
--------------	------------------	-------------	-----------	---------------------	-----------

VOCABULARY	Rich range of studied vocabulary, and accuracy.	Appropriate use of vocabulary for their level.	Somewhat inadequate structures, too basic.	Poor use of lexicon, below their level. Too many mistakes
GRAMMAR	Rich range of studied grammar structures and accuracy.	Appropriate use of linguistic structure for their level.	Somewhat inadequate structures, too basic.	Poor use of syntactic structures, below their level. Too many mistakes
FULENCY	Natural speech with few pauses and accurate in delivering the message.	Good speech with some pauses and some hesitation fillers.	Some repetitions with self-corrections and good linkers.	Poor speaking strategies and little communication possible.
PRONUNCIATION/ RHYTHM/ INTONATION	Good pronunciation patterns, easy to understand.	Clear pronunciation with few errors.	Unconscious pronunciation some basic mistakes.	Great difficulty in pronunciation.
CONTENT/ PERMORANCE	Deep understanding of the topic and clear ideas. Excellent use of the different tools, digital or analogical tools. Excellent performance.	Relevant ideas, sometimes out of topic. Good use of basic tools, good performance.	Partly completion of tasks with limited ideas. Limited use of tools. Acceptable performance.	No real completion of the task. No use of different tools at all. Poor performance.

Rúbricas producción y mediación escrita.

SKILL	EXCELLENT	GOOD	OK	NEED TO IMPROVE
VOCABULARY	Rich range of studied vocabulary, collocations and accuracy.	Appropriate use of vocabulary for their level.	Somewhat inadequate lexis, too basic.	Poor use of lexicon, below their level. Too many mistakes
GRAMMAR	Wide use of studied grammar structures and accuracy.	Simple and complex use of linguistic structure with some mistakes but allows the communication.	Somewhat inadequate syntactic use of language, too basic.	Poor use of syntactic structures, inappropriate for their level their level.
SPELLING AND PUNCTUATION.	Excellent use of spelling and punctuation patters	Appropriate use of spelling and	Poor use of spelling and punctuation, some basic	Great difficulty the use of punctuation and spelling.

		punctuation patterns.	mistakes which breaks communication.	
CONTENT	Deep understanding of the topic and clear ideas. Excellent use of the use linkers and coherent sentences. Excellent performance.	Relevant ideas, sometimes out of topic. Appropriate use of basic linkers and coherent sentences in an organized layout. ,	Partly completion of tasks with limited ideas. Inappropriate use of basic linkers and coherent sentences.	No real completion of the task. Limited ideas. Poor use of linkers and coherent sentences.
STRUCTURE	Excellent use of discursive and cohesive elements, text format.	Appropriate use of discursive and cohesive elements and text format.	Inappropriate use of discursive and cohesive elements and text format.	Poor use of discursive and cohesive elements and inappropriate text format.

3.2.3. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

En el proceso de evaluación se usarán diferentes técnicas e instrumentos de evaluación para conocer de una manera real lo que el alumnado va adquiriendo o no con respecto a cada uno de los criterios de evaluación y la destreza correspondiente. Estos son:

- **OBSERVACIÓN DIRECTA** mediante: registro anecdótico, diario de clase, listas de control y asistencia.
- **REVISIÓN DE TAREAS DEL ALUMNO**: para evaluar procedimientos como tareas de writing o presentaciones orales.
- **PRUEBAS ESPECÍFICAS**: Pruebas objetivas de las diferentes destrezas con variedad de actividades.
- **ENTREVISTAS**: para determinadas pruebas orales.

3.2. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA.

Para evaluar el proceso de enseñanza y aprendizaje, así como la propia práctica docente del profesor se tendrán en cuenta cuatro dimensiones, basándose en la rúbrica elaborada a partir de la Resolución de 05/12/2018, que establece la evaluación docente, y los objetivos, tareas, calendario, responsables, recursos, y evaluación e indicadores de logro elaborados y consensuados por el claustro y dirección del centro. Todo esto se encuentra registrado en la Programación General Anual.

Además de esto, el progreso del rendimiento del alumnado, sus resultados y el registro mensual del desarrollo de la programación nos dará información para la evaluación de la propia práctica docente.

4. METODOLOGÍA.

4.2. METODOLOGÍA

La metodología es lo que me va a permitir poner en práctica todo lo anterior y orientar en cómo crear un ambiente de aprendizaje positivo, como transmitir conocimientos, información e ideas de una manera más eficiente, y cómo llamar la atención, motivación y retenerla en mis alumnos. Principalmente se tendrá en cuenta el enfoque Comunicativo como establece el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas y el desarrollo de la Competencia Comunicativa.

Además esta programación se podría considerar como ecléctica en la que permitirá el empleo metodologías como el alumno el centro del proceso de aprendizaje, Aprendizaje Basado en Tareas, la metodología PPP (presentación, práctica y producción) para llevar a cabo las clases lo que permitirá a mi alumnado tener una idea clara del proceso de aprendizaje dentro del aula, aprender haciendo, aprendizaje inductivo que permita reflexionar sobre la lengua y sus estructuras, Visual thinking, método audiovisual, técnica de jigsaw para destrezas de comprensión, oral drills para trabajar pronunciación y entonación, el uso de gamificación y juegos que resulta también motivador para el alumnado aunque sean adultos. Y, por último, andamiaje en el tipo de actividad para llegar a cada necesidad del alumnado, además del tratamiento del error como parte del proceso de aprendizaje y herramienta positiva para el propio aprendizaje además de la autoevaluación.

4.3. AGRUPAMIENTOS.

Con criterios flexibles, dinámicos. Respondiendo a los objetivos, contenidos y propuestas metodológicas. Deben tenerse en cuenta las características personales e individuales del alumnado y el tipo de actividades que se pretenden realizar en cada unidad de programación.

De este modo, en ocasiones se agrupará al alumnado del mismo ritmo de aprendizaje y en otras los grupos se realizarán para favorecer la cooperación e influencia mutua de alumnado con diferentes habilidades.

Los agrupamientos responderán, también, al tipo de actividad programada, desde el trabajo individual al de parejas o en grupo, con el fin de acercar la realidad al máximo a aula, fomentar la interacción y el uso de la lengua.

4.4. RECURSOS DIDÁCTICOS.

- Recursos personales:

La profesora/tutora Raquel Fustel Fuentes, personas del entorno, así como la posibilidad de acceder a otras personas a través de las tecnologías.

- Recursos ambientales/espacios:

Ambiente acogedor y distendido que permita llevar a cabo la actividad educativa en un clima de convivencia y trabajo agradable. Es importante que el aula sea vista por el alumnado como un espacio cambiante que se puede adaptar como usar el aula de informática u otros espacios adecuados para cualquier tipo de actividad implicada en el proceso.

- Recursos materiales:

Son diversos, variados e interactivos tanto en lo que se refiere al contenido como al soporte. La programación, libro de texto físico e interactivo, diccionarios, ordenador del aula, fichas de trabajo, revistas, periódicos, folletos, materiales digitales, juegos, materiales de creación propia, de la vida cotidiana, pero sobre todo que posibiliten la atención a la diversidad. El libro de texto que seguiremos es el siguiente:

- Headway 5th Edition, Upper-Intermediate. Student's Book.
- Headway 5th Edition, Upper- Intermediate. Workbook.
- Acceso a la plataforma digital del propio libro a través del código de acceso.
- ESL COLLECTIVE

- LIVEWORKSHEET
- KAHOOT
- www.bbclearningenglish.com
- www.wordreference.com

4.5. Fomento de hábitos responsables en entornos seguros en línea

Dentro de las actuaciones previstas en el Plan Digital de Centro se incluye el objetivo de integrar en las programaciones contenidos relativos a fomentar hábitos responsables en el alumnado en entornos seguros en línea, el cual se pone en marcha en el presente curso escolar.

Para ello, queda previsto trabajar en los siguientes contenidos cuando el profesorado detecte o considere oportuno incidir y trabajar en los siguientes contenidos incluidos en la web Pantallas Amigas (<https://www.pantallasamigas.net/campanas-y-recursos-para-la-sensibilizacion-social-y-la-comunicacion/>).

De esta forma, perseguimos el objetivo de fomentar hábitos responsables en el alumnado para desarrollar respuestas conscientes ante situaciones de vulnerabilidad en línea.

A través de los órganos de coordinación se llevará a cabo una revisión periódica de dichos contenidos poniendo en común el seguimiento de las actuaciones realizadas ante comportamientos vulnerables detectados y/o la posibilidad de mala praxis.

Entre los contenidos que se trabajarán se dará prioridad al siguiente decálogo:

- Prevención contra la distribución no consentida de imágenes íntimas.
- Diez formas de control digital que se ejerce sobre jóvenes y adolescentes.
- Contra los Discursos de Odio, por el Respeto y la Diversidad.
- Diez situaciones a evitar para un selfie sin riesgos.
- Decálogo para la elección y disfrute sin riesgos de los videojuegos en familia.
- Decálogo para un confinamiento digital saludable en familia.
- Seis pasos para la desescalada digital en familia.
- Ventajas del modo avión para desconectar.
- Diez razones para el sharenting responsable.

5. INCLUSIÓN.

La diversidad en el aula es un hecho, y necesitamos darle respuesta a cada uno de nuestros alumnos. En enseñanza de personas adultas además existe una fuente de dificultad que es el miedo a aprender y la relación insuficiente o traumatizada con el trabajo intelectual, y a la falta de tiempo fuera del aula. A esto se suma el problema de las fosilizaciones, y el aprendizaje inadecuado del inglés como lengua extranjera.

Para toda esta diversidad de necesidades el principal remedio es el sistema de andamiaje que me permitirá cubrir aquellas necesidades por encima del nivel con actividades de extensión o bien actividades de simplificación cuando el alumno o alumna necesite ralentizar o simplificar el conocimiento o proceso. Por lo tanto todos mis alumnos y alumnas trabajarán en la misma tarea pero cada uno de acuerdo a sus necesidades esto además permitirá la inclusión y evitar que nadie en el aula se note o sienta diferente.

Además de esto, encontramos aprendizajes múltiples, inteligencias múltiples y cada uno de mis alumnos aprende mejor de una manera determinada, pues bien el uso de las diferentes técnicas, metodologías, recursos, materiales y espacios permitirá a mis alumnos aprender de diferentes maneras y cubrir cada uno de sus estilos de aprendizaje.

6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Las actividades complementarias permitirán al alumnado a completar el proceso de enseñanza y aprendizaje de una manera más lúdica, relajada y atractiva y acercarlos a elementos socio-culturales y sociolingüísticos que de otra manera no se podría. Para este curso 2023-2024 las programadas son:

Halloween	Thriller video	octubre
Bonfire Night	Jigsaw Reading and Class debate	noviembre
Christmas	English speaking countries celebrations.	diciembre
Civil Right Movement	Role play, important figures.	Enero
St. Valentine's Day	Love poem competition	febrero
St. Patrick's Day	Let's see celebrations.	marzo
World Book Day	Short Tales Reading	Abril
Out and about	Going out of the classroom for practice in context	Once per term

✓ CELEBRACIÓN DE EFEMÉRIDES:

Además de aquellas incluidas a nivel de centro como el día de la mujer o el día de la discapacidad entre otras.

- ✓ SEMANA CULTURAL DEL CEPA, en el mes de Mayo, con actividades variadas que impliquen la inclusión cultural y lingüística de la lengua Inglesa como, concursos típicos, platos típicos, además del visionado de películas en versión original.

9. TEMPORALIZACIÓN

PERIODO	UNIDADES
SEPTIEMBRE-DICIEMBRE	1. HOME AND AWAY.
	2. THE ENDS OF THE EARTH
	3. THE KINDNESS OF STRANGERS.
	4. A PACK OF LIES
ENERO-MARZO	5. A FUTRUE PERFECT?
	6. MAKING IT BIG.
	7. LET THERE BE LOVE!
	8. GOING TO EXTREMES

ABRIL-JUNIO	9. THE GOOD OLD DAYS!
	10. OVER MY DEAD BODY!
	11. JUST SUPPOSE!
	12. ABOUT TIME

4.5. Programación de Inglés iniciación I y II en las AEPAs.

1. INTRODUCCIÓN

De acuerdo con la Orden de 18/05/2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la impartición de programas no formales en centros y aulas de educación de personas adultas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, la formación a lo largo de la vida, y de manera especial en la edad adulta es una idea cada vez más presente en las recomendaciones de la Unión Europea a los estados miembros. Para ello es necesario incrementar la flexibilidad del sistema educativo, configurar vías formativas adaptadas a las necesidades e intereses personales, interrelacionando los aprendizajes formales, no formales e informales.

El taller de *inglés iniciación* va dirigido, en general, a gente que quiere iniciarse y/o afianzar conocimientos en este idioma de una forma relajada y sin las presiones de los exámenes, bien por falta de seguridad en sí mismos/as, bien por falta de tiempo debido a obligaciones familiares y/o laborales.

En el C.E.P.A. de Tarancón estamos totalmente de acuerdo con los principios básicos del Año Europeo de las lenguas:

- El primero que la diversidad lingüística ha sido, es y seguirá siendo un elemento clave del patrimonio europeo. La diversidad es uno de los puntos fuertes de Europa.
- El segundo, que todos los habitantes de Europa han de tener la oportunidad, durante toda su vida, de aprender idiomas. Cada uno merece la oportunidad de sacar el provecho económico y cultural que el conocimiento de idiomas puede generar.

Por tanto, creemos que este centro debe funcionar como difusor de estos principios y, a su vez, como receptor de la demanda creciente de la comunidad de adquisición o ampliación de la competencia lingüística extranjera.

Estos talleres pretenden a través de su duración:

- Aprender a pensar a través de la lengua extranjera y también entender otras formas de pensar y actuar.
- Dar respuesta a la demanda, cada vez más creciente en nuestra localidad, de personas que quieren adquirir una 1ª o 2ª lengua extranjera por diversos motivos: personales, laborales, sociales, etc.
- Dar otra oportunidad a aquellas personas que alguna vez fracasaron en el aprendizaje de una lengua extranjera. Los ritmos de aprendizaje en E.P.A. son más flexibles y adaptados a las personas, asimismo los métodos actuales son más a menos.

- Motivar a aquellas personas que ya poseen una pequeña base del idioma extranjero a que se decidan a iniciar estudios y así poder conseguir las correspondientes certificaciones de nivel.
- Aprender otras posibilidades del aprendizaje de los idiomas extranjeros como es la comunicación y la adquisición de información vía Internet.

Es un taller anual y tendrá una duración de 2 horas semanales.

2. CONTEXTO

Esta programación parte de la realidad en la que el proceso de enseñanza aprendizaje tendrá lugar. Debido a ello hemos tenido en cuenta los siguientes aspectos: contexto, el centro y las características de los alumnos.

2.1. CONTEXTO SOCIOECONÓMICO

Tarancón es la cabecera de un partido judicial que abarca más de una treintena de pueblos y de una comarca que supera los 30.000 habitantes.

- **Tarancón**, con 15.800 habitantes y unos 3.700 inmigrantes, absorbe parte de la mano de obra de las localidades colindantes.
- **Horcajo de Santiago** tiene algo más de 3.500 habitantes, una población que se ha mantenido relativamente estable en los últimos 5 años.
- **Huete** tiene algo más de 2.000 habitantes y una pérdida del 0.7 % de población en los últimos 5 años.
- **Villamayor de Santiago** tiene alrededor de 2.500 habitantes, con un incremento del 5.6 % en el mismo periodo.

La provincia de Cuenca, tradicionalmente, ha dependido de la agricultura (vid, cereal y olivo), pero esta dependencia en los últimos años ha ido dando paso a un incremento de la industria, básicamente del sector agroalimentario, de la rama del metal, de la rama de la construcción (gran número de albañiles trabajan fuera de su población de residencia) y del pequeño comercio; la hostelería es un sector importante, pero ha sufrido una caída importante en los últimos años. Asimismo, cabe destacar que una parte de los jóvenes encuentran trabajo en las propias empresas familiares.

Los principales factores de la economía de estos municipios vienen marcados por:

- a) En el caso de Tarancón, se ha de tener en cuenta su situación geográfica. Al estar próxima a Madrid, se siente un gran empuje por esta Comunidad, a la que se ve sometida, viéndose muchos trabajadores obligados a desplazarse diariamente para realizar su trabajo cotidiano. Tarancón es el núcleo industrial y comercial de la zona. La industria alimentaria, fundamentalmente cárnica es la predominante.
- b) Los principales factores económicos del municipio de Huete vienen asociados al sector agroalimentario, concretamente a la miel, los quesos y el vino. También es un municipio donde se promueve el sector turístico, gracias a su gran patrimonio cultural.
- c) La economía local de Horcajo de Santiago se basa principalmente en empresas de

construcción, una red de pequeños comercios, una industria emergente y la agricultura dedicada principalmente al cereal, girasol y vid.

- d) Los factores económicos en el municipio de Villamayor de Santiago vienen asociada al sector agrario en su mayoría, especialmente en la ganadería y en la agricultura.

En general, en estas poblaciones mencionadas, el nivel de estudios es medio-bajo, siendo relativamente importante la población sin titulación básica y escasa la población que posee un título superior o de grado medio. Hay poco interés por las actividades culturales que no sean populares.

Esta zona tiene escasa motivación hacia los aspectos culturales, apreciándose bajos niveles de formación técnica, así como poco interés hacia el asociacionismo y la participación ciudadana activa.

En la siguiente tabla se muestran datos relacionados con la población de los municipios en cuestión.

POBLACIÓN	TOTAL	ESPAÑOLES	EXTRANJEROS	VARIACIÓN ESPAÑOLES	RITMO CRECIMIENTO MEDIO ANUAL	PARO EN %
Horcajo de Stgo.	3.545	3.213	332	1,10	1,17	15,19
Huete	2.004	1.841	163	-0,7	-0,1	15,5
Tarancón	15.841	12.149	3.692	17,8	3,3	14,0
Villamayor de Stgo.	2.522	2.447	603	5,6	1,1	15,3

2.3. EL CENTRO

El C.E.P.A “Altomira” de Tarancón es un centro de personas adultas de titularidad pública, y por tanto gestionado y supervisado directamente por la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y en concreto por la Dirección General de Centros Educativos y Formación Profesional, a través del Servicio de Educación de Personas Adultas. El centro se financia con cargo a los presupuestos generales de la comunidad autónoma, así como por las subvenciones y/o ayudas que pueda recibir de otras instituciones.

El Centro de Educación de Personas Adultas “Altomira” de Tarancón, está situado al sureste de la localidad en un edificio de unos 40 años de antigüedad destinado a lo largo de los años a distintas funciones (parvulario, Instituto de F.P., y desde hace más de 30 años a EPA).

Las Aulas Adscritas al Centro son las siguientes:

HUETE: IES Ciudad de Luna

HORCAJO DE SANTIAGO: Centro Joven
VILLAMAYOR DE SANTIAGO: Casa de la Cultura “Quijotes y Sanchos”

El Centro y las Aulas recogen alumnado de las localidades limítrofes por la mejor accesibilidad del alumnado a la infraestructura mencionada, ampliándose así la zona de influencia.

2.4. CARACTERÍSTICAS DE LOS ALUMNOS

Los grupos de las aulas inician el taller este curso escolar 2024-2025.

En general se trata de personas mayores jubiladas, amas de casa y madres y personas que no trabajan o trabajan en turnos vespertinos y quieren iniciarse y/o afianzar conocimientos en este idioma de una forma relajada y sin las presiones de los exámenes, bien por falta de seguridad en sí mismos/as, bien por falta de tiempo debido a obligaciones familiares y/o laborales o por no querer certificar a nivel reglado.

El Aula de Horcajo cuenta con un grupo de 12 alumnos matriculados, de entre 23 y 70 años, con niveles de inglés bastante distintos, desde alumnos que no tienen conocimientos básicos del idioma hasta alumnos con un nivel A1-A2 que vienen al taller para repasar y reforzar los conocimientos ya adquiridos. Al tratarse de alumnos mayores de edad, su enfoque es más bien práctico, ya que a la mayoría de ellos les interesa usar el idioma en conversaciones con hablantes nativos o no, normalmente durante las vacaciones.

El Aula de Huete cuenta con un grupo de 21 matriculados de entre 30 y 70 años. El motivo de su interés en asistir a este taller es aprender y poner en práctica aquello que se aprende en clase con situaciones reales y actividades prácticas, en un entorno relajado y positivo. Se aprecia la diversidad de niveles en el grupo; encontramos desde alumnos que no tienen conocimientos previos del idioma hasta alumnos con conocimientos básicos adquiridos en cursos anteriores, y que asisten al curso con el fin de consolidar esas nociones ya adquiridas. Es un grupo que muestra una gran motivación y participación.

El Aula de Villamayor de Santiago cuenta con un grupo de 33 alumnos de entre 30 a 70 años de edad. Todos ellos muestran un gran interés por adquirir los conocimientos de la lengua inglesa. La gran mayoría tiene nociones básicas adquiridas en años anteriores, pero prefieren partir desde el nivel más básico para así afianzar sus conocimientos previos. Son menos los alumnos que no tienen conocimientos en cuanto a la lengua inglesa.

2.5. PERFIL DEL PROFESORADO

En el AEPA de HUETE, el taller es impartido por Elena González Navarro, funcionaria interina.
En el AEPA de HORCAJO DE SANTIAGO, el taller es impartido por M ^a Ángeles Almansa García, funcionaria interina.

En el AEPA de VILLAMAYOR DE SANTIAGO, el taller es impartido por M^a Dolores Toledo Torres, funcionaria interina.

3. OBJETIVOS

Comprensión	Auditiva Lectora	<p>Comprender el sentido general, la información esencial y los puntos principales de textos orales breves, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, y articulados a una velocidad lenta, en un registro formal o neutro. Estos textos se referirán a asuntos de la vida cotidiana.</p> <p>Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y detalles relevantes en textos breves de estructura sencilla y clara, en un registro formal o neutro. Estos textos se referirán a asuntos de la vida cotidiana.</p>
Expresión	Oral	<p>Producir textos orales breves en un registro neutro, y comunicarse de forma comprensible, aunque resulten evidentes el acento extranjero, las pausas y los titubeos y sea necesaria la repetición, la paráfrasis y cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.</p>
	Escrita	<p>Escribir textos breves y de estructura sencilla, en un registro neutro, utilizando las convenciones ortográficas y de puntuación más elementales. Estos textos se referirán a asuntos de la vida cotidiana.</p>
Interacción	Oral	<p>Poder participar en una conversación con un hablante del idioma de forma sencilla siempre que la otra persona esté dispuesta a repetir lo que ha dicho o a decirlo con otras palabras y a una velocidad más lenta y ayude a formular lo que el emisor intenta decir.</p>
	Escrita	<p>Solicitar y ofrecer información sobre detalles personales y sobre temas relativos a áreas de necesidad inmediata.</p>

4. COMPETENCIAS POR NIVELES

A. Competencias nocionales y funcionales

1. Dar y solicitar información general

- Dar y pedir información sobre el nombre, edad, apellidos, nacionalidad, estado civil, profesión, número de teléfono y dirección.
- Pedir y dar información sobre personas (ocupaciones, familia, gustos, aficiones).
- Dar y pedir información sobre horarios, cantidades.
- Describir personas y los estados anímicos y físicos más simples.
- Referirse a acciones habituales o del mundo presente.

2. Expresar y valorar actitudes y opiniones

- Expresar conocimiento y desconocimiento.
- Disculparse y perdonar.

3. Persuadir, convencer. Propósito de acción.

- Solicitar y ofrecer ayuda.
- Dar órdenes directa o indirectamente sobre las actividades más cotidianas en el hogar y en el lugar de estudio.

B. Competencia fonético-fonológica

- Sonidos y fonemas vocálicos.
- Sonidos y fonemas consonánticos.
- Pautas básicas de pronunciación.
- Pautas básicas de ritmo y entonación.
- Contraste de acentuación con la lengua materna.

C. Competencia ortográfica

- El alfabeto.
- Uso de mayúsculas.
- Observaciones elementales sobre el uso de la puntuación.
- Abreviaturas más frecuentes referidas al léxico del módulo.

D. Competencia gramatical

Se trabajarán según vayan siendo demandados por las situaciones comunicativas, y según su grado de dificultad y complejidad en los respectivos idiomas, los siguientes elementos gramaticales:

- Nociones elementales sobre verbo, adjetivo, adverbio, preposición, pronombre, determinantes y conjunciones.
- El sustantivo: número, género, propios y comunes.
- La oración: el orden de los elementos. Preguntas y respuestas. Oración simple y compuesta.

E. Competencia sociolingüística

1. Marcadores lingüísticos de relaciones sociales:

- Uso y elección del saludo: al llegar a un sitio, presentaciones, despedidas.
- Uso y elección de las formas de tratamiento.

2. Normas de cortesía

- Fórmulas de cortesía para solicitar permisos, ayuda, un servicio, un producto.
- Formas de felicitación en festividades y celebraciones.
- Fórmulas de cortesía para solicitar permisos, ayuda, un servicio, un producto.
- Formas de felicitación en festividades y celebraciones.

F. Competencia sociocultural

- Usos y costumbres de la vida familiar, gastronomía, horarios.
- Usos y costumbres relativas a tiendas, bancos, servicios, etc.

5. CONTENIDOS

CONTENIDOS COMUNICATIVOS	CONTENIDOS FORMALES
<ul style="list-style-type: none">- Deletrear y contar- Saludos y despedidas- Presentarse uno mismo y a otros- Pedir y dar información personal- Expresar la posesión- Pedir aclaraciones- Describir países y nacionalidades- Indicar profesiones- Expresar los gustos- Hablar de la rutina diaria- Preguntar y decir la hora- Expresar la fecha- Preguntar el precio- Expresar la cantidad	<ul style="list-style-type: none">- Verbo "to be". Wh questions with be- Presente simple- Demostrativos- Uso de "have / have got"- Pronombres – sujeto, objeto, posesivos- El caso posesivo ('s)- Adverbios de frecuencia- El imperativo- Uso de artículos – "a / an" , "the"- Sustantivos - singular y plural- Uso de "can / can't"- like, love, hate +-ing- Presente continuo/Present simple- Uso de "there is/ there are"

- Situarse en el tiempo
- Describir un lugar / situar en el espacio
- Hablar del pasado
- Hablar del futuro

- Preguntas “yes / no” y preguntas “Wh-“
- Pasado simple
- Verbos regulares e irregulares
- Formas afirmativas, negativas e interrogativas de verbos.
- Preposiciones time and place
- Patrones de verbos (ej. *like + ing/ want +to inf. should + inf.*)
- Uso del futuro con el presente continuo

6. ASPECTOS SOCIOCULTURALES

- Fomento de la participación del alumnado.
- Valoración de la importancia de saber leer y escribir en una lengua extranjera con corrección.
- Eliminación de la inhibición del alumno.
- Reconocimiento del error como parte integrante del proceso de aprendizaje y tendencia a superar las dificultades que surgen en la comunicación oral por falta de recursos lingüísticos, explotando al máximo los conocimientos y estrategias de comunicación que se estudian en este nivel.
- Superación de las dificultades en el aprendizaje del inglés mediante estrategias propias de la lengua materna.
- Toma de conciencia de la capacidad para comprender globalmente un mensaje, dentro de las situaciones comunicativas trabajadas, sin necesidad de entender todos los elementos del mismo.
- Respeto por las normas ortográficas del inglés, rigor en la utilización del vocabulario específico e interés por ampliarlo.
- Mejora de las relaciones entre alumnos y alumno-profesor.
- Interés por aprender inglés con el fin de poder tener acceso a la cultura de los países de habla inglesa.
- Curiosidad por conocer el funcionamiento del inglés y aprecio de la corrección tanto en su uso como en la garantía de una comunicación fluida y eficaz.
- Conocimiento y aceptación de las costumbres de cada grupo social, pueblo o nación de habla inglesa.
- Supresión de los sentimientos clasistas, racistas o sexistas. Actitud de respeto hacia uno mismo y hacia los demás para comprender y hacerse comprender.
- Interés por conocer la situación política, económica y social de los países de habla inglesa y del mundo en general.
- Valoración del enriquecimiento personal que supone la relación con personas de otras culturas.

7. METODOLOGÍA

Deberá tenerse muy en cuenta que se parte de un nivel competencial básico por lo que, tanto en la interacción comunicativa como en la comprensión y producción de textos, resultará esencial remitirse siempre a contextos familiares para el alumnado de esta edad, aprovechando así los conocimientos previamente adquiridos y las capacidades y experiencias que posee. Partiendo de este hecho, se fomentará un uso de la lengua contextualizado, en el marco de situaciones comunicativas propias de ámbitos diversos y que permitan un uso

de la lengua real y motivadora. El empleo del juego y la realización de tareas conjuntas, no sólo son elementos esenciales para sentar adecuadamente las bases para la adquisición de una lengua, sino que pueden además contribuir a que la materia, lejos de limitarse a ser un mero objeto de estudio, se convierta además en un instrumento de socialización al servicio del grupo. A medida que el alumnado avance podrán introducirse gradualmente explicaciones de carácter más teórico, evolucionando desde un primer procesamiento de carácter esencialmente semántico a un procesamiento sintáctico más avanzado.

Desde la primera fase del aprendizaje de la lengua extranjera, las actividades orales de comprensión y de expresión son una prioridad. El vocabulario se irá enriqueciendo, siendo la entonación y la pronunciación una preocupación constante. En gramática, los alumnos deben llegar a ser capaces de utilizar con corrección oraciones simples y compuestas coordinadas. Deberán conocer la ortografía de las palabras que utilicen.

Para la enseñanza en los primeros cursos son sumamente útiles ciertas técnicas ya conocidas por los alumnos, como canciones, juegos y narración de historias, que permiten la adquisición de nuevos conocimientos léxicos y sintácticos que les abran la puerta a aprendizajes posteriores.

Al contener esta etapa la iniciación en la lengua extranjera, será importante partir de la asimilación de instrucciones como decir solo lo necesario o relevante, ser breve y claro, utilizar gestos y mímica, emplear apoyo visual (carteles, vídeos...). A continuación, habrá otras estrategias que formarán parte de la actuación didáctica posterior: hacer predicciones, inferir significados, anticipar contenidos, etcétera.

Las actividades en grupo favorecen el aprendizaje de esta lengua y favorece a la competencia lingüística. De igual manera desarrolla la competencia de Aprender a Aprender y la del Sentido de la Iniciativa y el Espíritu Emprendedor. Cabe destacar, el trabajo en equipo usando la lengua inglesa hace que fomentemos la competencia Social y Cívica.

Se ha de tener también en cuenta que los conocimientos sobre el modo de vida de un país favorecen el interés de los alumnos por el aprendizaje de su lengua. De ahí que se incluyan contenidos sobre la cultura inglesa.

7.1. AGRUPAMIENTOS

- Con criterios flexibles, dinámicos. Respondiendo a los objetivos, contenidos y propuestas metodológicas. Deben tenerse en cuenta las características personales e individuales del alumnado y el tipo de actividades que se pretenden realizar en cada unidad de programación.
- De este modo, en ocasiones se agrupará al alumnado del mismo ritmo de aprendizaje y en otros los grupos se realizarán para favorecer la cooperación e influencia mutua de alumnado con diferentes habilidades.
- Los agrupamientos responderán, también, al tipo de actividad programada, desde el trabajo individual al del grupo aula con el fin de que cada cual aporte los conocimientos ya adquiridos.

8. RECURSOS DIDÁCTICOS.

8.1. Recursos personales

Las tutoras, personas del entorno, así como la posibilidad de acceder a otras personas a través de las tecnologías. Las profesoras que realizan este taller se reunirán una vez al mes en el equipo didáctico de talleres para llevar el seguimiento de la programación y aportar mejoras y sugerencias.

8.2. Recursos ambientales/espacios

Ambiente acogedor y distendido que permita llevar a cabo la actividad educativa en un clima de convivencia y trabajo agradable. Es importante que el aula sea vista por el alumnado como un espacio cambiante que se puede adaptar y no es inamovible.

8.3. Recursos materiales:

Son diversos, variados e interactivos tanto en lo que se refiere al contenido como al soporte.

Las tres Aulas llevarán el mismo libro de texto físico e interactivo: Yesss! Easy Access to English A1-A2, de Nina Edizioni

Material auxiliar como diccionarios, ordenador del aula, fichas de trabajo, revistas, periódicos, folletos, materiales digitales, juegos, materiales de creación propia, de la vida cotidiana, pero sobre todo que posibiliten la atención a la diversidad. Además, cada alumno deberá aportar todo su material personal.

9. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Saber comunicarse en un primer encuentro a través de las formas de relación social más habituales.
- Dar y pedir información personal.
- Describir físicamente a las personas utilizando un vocabulario adecuado.
- Describir la vivienda y el lugar de trabajo utilizando vocabulario y estructuras trabajadas.
- Localizar en el tiempo acciones de la vida cotidiana.
- Expresar los gustos y aficiones en situaciones de comunicación.
- Hacer, aceptar y rechazar sugerencias.
- Dar y pedir la hora.
- Dar y pedir información sobre la rutina diaria.
- Comprender de forma autónoma textos breves, tanto orales como escritos sobre las materias trabajadas en clase.
- Producir, tanto de forma oral como escrita textos breves sobre las materias trabajadas en clase.
- Extraer el sentido de un texto así como información general y específica.

9.1 CRITERIOS DE CERTIFICACIÓN DEL TALLER

- La superación del 50% de los objetivos.
- La asistencia del 75% pudiéndose justificar faltas por razones de enfermedad, confinamiento o causa mayor.

9.2 INSTRUMENTOS

- Observación directa.
- Pruebas de conocimientos realizadas cada trimestre (writing, reading, listening, speaking). Estas pruebas se realizan en clase y serán corregidas por el profesorado a nivel individual comunicando posteriormente los déficits observados y aplicando los refuerzos oportunos.

9.3 FECHAS EVALUACIÓN TRIMESTRAL

En las reuniones realizaremos una valoración coincidiendo con el seguimiento de las programaciones didácticas para informar de la marcha del taller al Equipo didáctico y, a su vez, a la CCP.

10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Somos conscientes de la existencia de diferentes estilos cognitivos, e intentamos dar atención individualizada. En enseñanza de personas adultas además existe una fuente de dificultad que es el miedo a aprender y la relación insuficiente o traumatizada con el trabajo intelectual, y a la falta de tiempo fuera del aula, dada la complejidad de la vida adulta. A esto se suma el problema de las fosilizaciones, dado que en inglés es común que las personas hayan estudiado en casa insuficientemente o sin buena metodología el inglés en su vida pasada, lo que les ha llevado a traducir del español y cometer frecuentes errores morfosintácticos además de pronunciación que por haber sido repetidos tantas veces aparecen a menudo.

Por todo ello analizamos estas cuestiones y en clase explicamos cómo aprender a aprender, y formas de trabajar las cuatro destrezas, además de las estrategias comunicativas. Cuando organizamos actividades especiales en el aula nuestro fin primordial es que se desarrolle la capacidad de comprensión y expresión oral. Cuando ofrecemos apoyo TIC, de nuevo tenemos este objetivo. Respecto a TICs, concretamente, este curso intentaremos explotar internet de forma que aporte un refuerzo y una fuente de ampliación fuera del aula.

11. FICHA DE SEGUIMIENTO DEL ALUMNADO

COURSE 2024-25								
STUDENT:								
ENGLISH A1		TIMETABLE 2 sesiones 1/seman a	TEACHER Aula Huete: Elena González Navarro egen21@educastillalamancha.es Aula Horcajo de Stgo: M ^a Ángeles Almansa García maag09@educastillalamancha.es Aula Villamayor de Stgo: M ^a Dolores Toledo Torres mdtt03@educastillalamancha.es School Counselor: M ^a Carmen Castillo Sevilla mccs23@educacastillalamancha.es					
UNIDAD DIDÁCTICA	SESIONES PREVISTAS 102h./68s.	FECHA CONTROL	NOTAS				% EVAL	
			Writing	Reading	Listening	Speaking	Obj.	Asist
1 A1		Noviembre						
2 A1								
3 A1								
4 A1		Enero						

5 A1								
6 A1								
7 A1		Abril						
8 A1								
9 A1								
10 A1			Junio					
11 A1								
12 A1								

Asimismo, el mes de septiembre se dedicará a proporcionar competencia digital al alumnado que lo requiera. Esta temporalización es general y orientativa. Cada actuación se adaptará al perfil de grupo y de alumnado.

12. TEMPORALIZACIÓN

UNIDADES	TRIMESTRE
Unidad 0, 1 y 2	1er trimestre (Septiembre – Diciembre)
Unidad 3 y 4	2º trimestre (Enero – Marzo)
Unidad 5 y 6	3er trimestre (Marzo – Junio)

13. HORARIO

El horario de impartición de clases en las aulas será:

En el Aula de HUETE	Miércoles de 19:00 a 21:00
En el Aula de HORCAJO DE SANTIAGO	Martes de 16:00 a 18:00
En el Aula de VILLAMAYOR DE SANTIAGO	Martes de 18:00 a 19:00 Jueves de 18.00 a 19.00

14. NORMATIVA VIGENTE

La presente programación toma como referencia:

- El capítulo VII (Enseñanzas de Idiomas) de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
- La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.
- El RD 1041/2017, de 22 de diciembre por el que se fijan las exigencias mínimas del nivel básico a efectos de certificación, se establece el currículo básico de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se establecen las equivalencias entre las Enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en diversos planes de estudios y las de este real decreto.

- La Orden EFP/962/2018, de 18 de septiembre, por la que se regulan las características y la organización, se determina el currículo y se regulan los certificados del nivel básico A2, y se establece el currículo y la organización de los niveles intermedio B1, e intermedio B2, de las Enseñanzas de idiomas de régimen especial de alemán, árabe, español como lengua extranjera, francés e inglés, y del nivel avanzado C1 de inglés, impartidas en las escuelas oficiales de idiomas de Ceuta y de Melilla.

- El RD 1/2019, de 11 de enero, por el que se establecen los principios básicos comunes de evaluación aplicables a las pruebas de certificación oficial de los niveles Intermedio B1, Intermedio B2, Avanzado C1, y Avanzado C2 de las enseñanzas de idiomas de régimen especial.

La Orden de 18/05/2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la impartición de programas no formales en centros y aulas de educación de personas adultas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

15. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Las actividades complementarias programadas para el curso 2024/ 2025 se recogen en la siguiente tabla:

Halloween	Última semana de octubre
Bonfire Night	Primera semana de noviembre
Thanksgiving	Penúltima semana de noviembre
Christmas	Penúltima semana de diciembre
St. Valentine’s Day	Tercera semana de febrero
International Women’s Day	Segunda semana de marzo
St. Patrick’s Day	Cuarta semana de marzo
April Fool’s Day	Primera semana de abril
World Book Day	Penúltima semana de abril

4.6. Programación de Francés Iniciación I e Iniciación II.

Justificación y legislación general

Esta programación didáctica del Equipo Didáctico de Talleres del CEPA Altomira de Tarancón (Cuenca) se ha realizado teniendo en cuenta las prioridades incluidas en el Proyecto Educativo de Centro (PEC). A tenor de lo descrito en el mismo, en esta programación se recogen unos objetivos didácticos encaminados a que los alumnos desarrollen la competencia comunicativa en el idioma francés, así como el las estrategias correspondientes para que se consiga un aprendizaje significativo y un acercamiento a todos los ámbitos de la cultura de países francófonos. De esta manera, se pretende fomentar y potenciar el enriquecimiento personal y profesional del alumnado, que son las principales motivaciones de los estudiantes interesados por este tipo de cursos.

Asimismo, el PEC también establece como prioridad el desarrollo de los valores de convivencia, participación, respeto, tolerancia e igualdad de oportunidades, todos ellos estrechamente relacionados con el aprendizaje de lenguas.

La legislación que se ha empleado como marco de referencia para esta programación didáctica es la siguiente:

- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.**
- **Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.**
 - o Ambas leyes hacen mención al aprendizaje a lo largo de la vida, teniendo en cuenta que las transformaciones sociales obligan a concebir el aprendizaje como un proceso permanente.
- **Orden de 18/05/2009, de la Consejería de Educación y Ciencia,** por la que se regula la impartición de programas no formales en centros y aulas de educación de personas adultas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
 - o Hace hincapié en que la formación a lo largo de la vida, y de manera especial en la edad adulta es una idea cada vez más presente en las recomendaciones de la Unión Europea a los estados miembros. o Señala, como uno de los objetivos de las enseñanzas no formales “el enriquecimiento personal mediante el tratamiento de la información y la competencia digital, la introducción al conocimiento de la lengua y la cultura de otros países, la participación social y el ejercicio de la ciudadanía responsable y democrática”.

Características del alumnado y profesorado

El alumnado del CEPA Altomira de Tarancón es en su mayoría adulto y procede de todas las ramas de mundo laboral (comerciantes, trabajadores de empresa, funcionarios, empresarios, profesionales del mundo de la banca, etc.). Entre nuestro alumnado también encontramos un importante número de desempleados con interés por ampliar su formación lingüística. La motivación de los alumnos por el francés es muy diversa, ya que esbozan razones que van desde la necesidad laboral hasta el enriquecimiento del currículum vitae personal. También existe un sector que concibe el aprendizaje de idiomas como una forma de entretenimiento y de mantener la mente activa, especialmente entre aquellas personas ya jubiladas.

Este año, se ha conseguido que haya dos niveles. El nivel Iniciación I cuenta con 16 alumnos al inicio de curso; el grupo Iniciación II cuenta con alrededor de 14 alumnos. En el grupo I encontramos alumnos que no han estudiado previamente la lengua y otros que lo hicieron en el pasado pero que buscan refrescar y ampliar sus conocimientos. En el grupo II, los alumnos tienen conocimientos básicos ya que asistieron a clase el curso pasado.

La profesora encargada de impartir el taller es Irene Redondo. Profesora de francés con nivel C1 por la EOI.

Desarrollo curricular

Objetivos generales de la Educación para personas adultas.

Según la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, la Educación de personas adultas tiene los siguientes objetivos:

- a) Adquirir una formación básica, ampliar y renovar sus conocimientos, habilidades y destrezas de modo permanente y facilitar el acceso a las distintas enseñanzas del sistema educativo.

- b) Mejorar su cualificación profesional o adquirir una preparación para el ejercicio de otras profesiones.
- c) Desarrollar sus capacidades personales, en los ámbitos expresivos, comunicativo, de relación interpersonal y de construcción del conocimiento.
- d) Desarrollar su capacidad de participación en la vida social, cultural, política y económica y hacer efectivo su derecho a la ciudadanía democrática.
- e) Desarrollar programas que corrijan los riesgos de exclusión social, especialmente de los sectores más desfavorecidos.
- f) Responder adecuadamente a los desafíos que supone el envejecimiento progresivo de la población asegurando a las personas de mayor edad la oportunidad de incrementar y actualizar sus competencias.
- g) Prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales. Fomentar la igualdad efectiva de los derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, así como analizar y valorar críticamente las desigualdades entre ellos.

La misma norma establece que las enseñanzas para las personas adultas se organizarán con una metodología flexible y abierta, de modo que respondan a sus capacidades, necesidades e intereses.

Objetivos del Ámbito de Comunicación

Atendiendo a la descripción del Ámbito de Comunicación efectuada en la Orden 94/2017 de 24 de mayo, los objetivos para este ámbito serán los siguientes:

- Desarrollar estrategias de aprendizaje que sirvan de instrumento básico para la comprensión y análisis de la realidad, para la expresión de hechos, situaciones y sucesos posibles e imaginados y para la regulación y control de la actividad propia y ajena.
- Desarrollar la capacidad de comunicarse oralmente y por escrito de forma ordenada.
- Dominar el uso del lenguaje para hacer de él el arma más eficaz para mejorar la competencia social y ciudadana; y dentro de ella las habilidades sociales, la convivencia y la igualdad entre hombres y mujeres para desarrollar la autonomía e iniciativa personal y para construir la competencia emocional.
- Potenciar el incremento de vocabulario, un adecuado manejo de la construcción y comprensión de diferentes tipos de textos y el dominio de la ortografía, acentuación y puntuación en los distintos textos que analicen y produzcan.
- Conocer la importancia de las relaciones entre lengua y sociedad para poder entender el mundo que nos rodea, la pluralidad lingüística y el papel de la lengua y de la literatura en la identidad cultural de los pueblos.
- Ampliar el conocimiento de las lenguas extranjeras para acceder a otras culturas y costumbres, con el fin de fomentar las relaciones interpersonales y el respeto hacia otros países, así como desarrollar la formación integral del alumnado.

- Trabajar y reforzar las destrezas orales y escritas, tanto en la lengua materna como en la extranjera, para que la comunicación de las personas adultas se enriquezca y permita un mejor desempeño en situaciones formales.

Objetivos del taller

Los objetivos generales de este taller se centran en la dotación a los alumnos de un conjunto de estrategias y contenidos comunicativos, concretamente desde un enfoque gramatical, léxico y fonético en el que también se incluya la toma de contacto y el aprendizaje de aspectos socioculturales relacionados con la lengua francesa. De igual forma, este taller se centra en el desarrollo progresivo de la competencia comunicativa en francés y la mejora de las destrezas orales y escritas de todos los alumnos.

Por otra parte, también se hará hincapié en el refuerzo de la autoconfianza para afrontar el aprendizaje de nuevos conocimientos y otros ya adquiridos para poder desarrollar correctamente estrategias de trabajo individual y cooperativo. Así mismo, se hará hincapié en conocimientos sobre la civilización francófona.

Los objetivos específicos del taller se organizan en torno a cuatro bloques de habilidades:

- 1) Las habilidades de comunicación oral: escuchar, hablar y conversar.
 - Escuchar y comprender la información global y detalles relevantes de instrucciones, mensajes y anuncios.
 - Comprender la información esencial y los detalles en conversaciones sencillas y breves sobre sí mismo, sobre personas que conoce, sobre cosas que le rodean e identificar un cambio de tema.
 - Utilizar fórmulas sencillas de contacto social y presentarse personalmente ofreciendo información descriptiva y sencilla sobre sus actividades, la familia o el lugar de residencia.
 - Presentar anuncios públicos y contenidos breves sobre temas cercanos a la experiencia del alumnado y responder a preguntas breves y sencillas de los oyentes.
 - Participar en conversaciones en las que se establece contacto social, se intercambia información personal o sobre asuntos cotidianos, adoptando una actitud respetuosa y de cooperación.
 - Desenvolverse en gestiones sencillas, responder a preguntas, pedir y dar información en espacios habituales y simulados.
- 2) Las habilidades de comunicación escrita: leer y escribir
 - Comprender la información esencial de instrucciones, indicaciones e información básica en letreros y carteles en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y otros servicios y lugares públicos, así como en folletos ilustrados y otros materiales informativos como prospectos, menús, listados y horarios.
 - Comprender correspondencia personal como postales o correos electrónicos y correspondencia formal breve y sencilla sobre cuestiones prácticas tales como la confirmación de un pedido o la concesión de una beca.

- Identificar información relevante en textos periodísticos breves y sencillos, tales como resúmenes de noticias que describan hechos o acontecimientos y narraciones o relatos breves y sencillos sobre temas conocidos.
 - Escribir notas, anuncios, mensajes sencillos, correos electrónicos...con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana.
 - Escribir correspondencia personal simple en la que se dan las gracias, se piden disculpas o se habla de uno mismo o de su entorno (familia, condiciones de vida, trabajo, amigos, diversiones), rellenar cuestionarios con información específica sobre la vida académica, trabajo o intereses y narrar acontecimientos de manera elemental.
 - Utilizar la lectura en lengua extranjera y otros recursos didácticos (diccionarios, materiales multimedia, Internet, etc.) para buscar información y como fuente de placer en el uso del tiempo libre.

3) Las habilidades para el conocimiento de la lengua

- Profundizar en el conocimiento de las funciones del lenguaje desde el contraste entre la estrategia de comunicación adquirida en la lengua materna y en el idioma extranjero.
- Utilizar el conocimiento del funcionamiento de la lengua para la auto evaluación y mejora de la comprensión, la expresión y la comunicación oral y escrita,
- Reflexionar sobre el propio proceso de aprendizaje y mostrar interés por introducir mejoras en su desarrollo.
- Adquirir confianza en la propia capacidad para comunicarse en la lengua extranjera.

4) El conocimiento del contexto y la consciencia intercultural

- Acceder al conocimiento de los rasgos característicos del contexto en el que se desarrolla y de la cultura que transmite la lengua extranjera.
- Apreciar el valor de la lengua extranjera como medio de comunicación personal y como elemento favorecedor de la convivencia.
- Desarrollar actitudes de respeto hacia otras personas y culturas como medios para lograr un mayor entendimiento, compromiso y solidaridad internacional.

Contenidos y temporalización

1. GRAMATICALES

- “C’est” / “Il est”
- Pronombres personales sujeto
- Pronombres personales tónicos
- Los artículos definidos, indefinidos, contractos, partitivo
- Género y número de los adjetivos calificativos
- La expresión de la cantidad, algunos adverbios de cantidad (*un peu, beaucoup, trop*)
- Algunas preposiciones de localización
- La negación *ne ... pas/ ne ... jamais/ ne ...rien / ne ...personne*
- Los números cardinales y ordinales
- Los adjetivos posesivos
- La interrogación: entonación, inversión del sujeto, “est-ce-que”. Algunos pronombres interrogativos: «*comment*», «*combien*» “*où*”, “*quand*”, “*qui*”, «*qu’est-ce que...*» Algunos adjetivos interrogativos: *quels...* - *Il y a /Il faut*
- Presente del indicativo de los verbos más usuales: *être, voir, faire*; *s’appeler, venir, aller ...* + algunos verbos en *-er, -ir, -dre*,
- El futuro próximo
- El imperativo afirmativo
- El condicional de cortesía: *Je voudrais* - El pasado reciente
- El *passé composé* y el imperfecto

2. LÉXICOS

- Algunas fórmulas de cortesía
- Los países/ las nacionalidades
Los números
- Los días y los meses; las estaciones
- Elementos de identidad: edad, nacionalidad, profesión, etc.
- Expresión de los gustos e intereses
- La familia
- Expresiones de localización espacial: *en/au + pays; à + ville*; algunas preposiciones *dans, sur, entre ... il y a*
- Vocabulario relacionado con la vida cotidiana: algunas actividades deportivas, culturales, de ocio, gastronomía...
- Algunos articuladores cronológicos: *d’abord, ensuite, après ...*

- Algunas expresiones de frecuencia: *toujours, jamais, souvent ...*

3. FONÉTICOS

- El alfabeto
- La entonación
- La *liaison*
- Silabeo y acentuación de la última sílaba
- Entonación de la interrogación
- Diferenciación de los acentos
- La discriminación [u] [y]
- La discriminación [s] [z]
- La discriminación [e] [ɛ]
- La discriminación [b] [v]

● TEMPORALIZACIÓN

Para alcanzar los objetivos previstos en esta programación, se utilizará el siguiente material pedagógico:

Nivel iniciación I: se utilizará el libro Édito 1 (versión 2022) como apoyo para los alumnos, así mismo se utilizará material proporcionado por la profesora.

Nivel iniciación II: Se continuará con el libro del año anterior a partir de la unidad 8, así mismo se proporcionará material por parte de la profesora.

2.5. Evaluación.

Teniendo en cuenta la configuración de este taller (se enmarca dentro del grupo de las enseñanzas no formales), y dada la particularidad de este tipo de cursos de idiomas, que requieren una mayor interacción con el profesorado, la evaluación del alumnado se realizará mediante diferentes instrumentos y procedimientos para determinar los avances de los estudiantes en cada una de las destrezas, siempre persiguiendo un carácter formativo.

Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes objetivos específicos planteados para el curso y sus correspondientes criterios de evaluación:

➤ COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Objetivos:

- Comprender el sentido general y los aspectos más importantes en transacciones y gestiones sencillas, articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad lenta o normal, siempre que se pueda pedir confirmación (por ejemplo, en una tienda).

- Comprender el sentido general y las ideas principales de las conversaciones en las que participa, siempre que el tema sea conocido, que el discurso esté articulado con claridad en lengua estándar y que se pueda pedir confirmación.
- Comprender el sentido general, las ideas principales e información específica de conversaciones claras y pausadas entre dos o más interlocutores o interlocutoras que tienen lugar en su presencia, siempre que el tema resulte conocido, e identificar un cambio de tema.
- Comprender las ideas principales de programas de radio o televisión, tales como anuncios publicitarios, boletines meteorológicos o informativos, que tratan temas cotidianos y de interés personal, cuando los comentarios cuenten con apoyo de la imagen y se articulan de forma lenta y clara.
- Comprender los anuncios y mensajes que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, dadas cara a cara o por medios técnicos, relativas a la realización de actividades cotidianas o el seguimiento de normas de actuación en los ámbitos público, educativo y ocupacional.
- Comprender el sentido general y los aspectos más importantes de anuncios, declaraciones breves y articuladas con claridad, en lenguaje estándar y a velocidad normal (por ejemplo, durante una celebración privada o una ceremonia pública).
- Comprender las ideas principales y los detalles relevantes de presentaciones, charlas o conferencias breves y sencillas que versen sobre temas conocidos o de interés personal siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en una variedad estándar de la lengua, pudiendo estar apoyado por un soporte visual (por ejemplo, diapositivas o esquemas).
- Entender, en transacciones y gestiones cotidianas, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma (por ejemplo, en el caso de una reclamación), siempre que se pueda pedir confirmación sobre cualquier detalle.
- Comprender, en una conversación o discusión informal en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descripciones y narraciones sobre asuntos prácticos de la vida diaria, e información específica relevante sobre temas cotidianos o de interés personal, siempre que no haya interferencias acústicas y que los interlocutores o interlocutoras hablen con claridad, despacio y directamente, que eviten un uso muy idiomático de la lengua y que estén dispuestos a repetir o reformular lo dicho.
- Comprender, en una conversación formal en la que se participa, en el ámbito público, académico u ocupacional, gran parte de lo que se dice sobre actividades y procedimientos cotidianos, siempre que los interlocutores e interlocutoras eviten un uso idiomático de la lengua y pronuncien con claridad y cuando se puedan plantear preguntas para comprobar que se ha comprendido lo que el interlocutor o interlocutora ha querido decir.

- Comprender algunas películas, series y algunos programas de entretenimiento que se articulan con claridad y en un lenguaje sencillo, en lengua estándar, y en los que los elementos visuales y la acción conducen gran parte del argumento.

Criterios de evaluación:

- Identifica, en una comprensión de texto o en una conversación, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos comunes relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, kinésica y proxémica, costumbres y valores, así como convenciones sociales de las culturas en las que se usa el idioma. Sabe aplicar las estrategias más adecuadas en cada caso para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales y los detalles más relevantes del texto.
- Distingue la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio común de sus exponentes, así como patrones discursivos básicos relativos a la organización textual.
- Aplica a la comprensión del texto o conversación, los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos de uso muy frecuente en la comunicación oral.
- Reconoce con alguna dificultad palabras y expresiones básicas que se usan habitualmente, relativas a sí mismo, a su familia y a su entorno inmediato cuando se habla despacio y con claridad.
- Comprende frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (por ejemplo: información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia).
- Discrimina los patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.

➤ PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

Objetivos:

- Transmitir información básica sobre la vida personal (por ejemplo: la edad, la nacionalidad, la residencia, los intereses y los gustos).
- Transmitir información, instrucciones e indicaciones básicas en situaciones comunes y de la vida personal (por ejemplo: en tiendas, restaurantes, medios de transporte, otros servicios y lugares públicos).
- Hacer declaraciones públicas breves y ensayadas sobre un tema cotidiano dentro del propio campo o de interés personal que pueden ser inteligibles, además de ir acompañadas de un acento y entonación extranjeros.
- Hacer presentaciones preparadas breves y sencillas sobre temas generales (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, la rutina diaria, los gustos y preferencias) con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo, aun pudiendo ser inteligible en ocasiones, y a pesar de utilizar un acento y entonación extranjeros.

- Mantener conversaciones básicas y sencillas estableciendo contactos sociales básicos (por ejemplo: saludar, despedirse, presentar, disculparse y felicitar), utilizando las fórmulas más habituales de cortesía, interactuando, formulando y respondiendo a preguntas breves y sencillas, pudiendo necesitar que se las repitan o que le hablen más despacio.
- Participar en conversaciones básicas y sencillas, informales, cara a cara, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, los gustos y preferencias).
- Hacer ofrecimientos, sugerencias, expresar sentimientos, opiniones, acuerdo y desacuerdo, siempre que de vez en cuando le repitan o le vuelvan a formular lo dicho.
- Narrar experiencias o acontecimientos y describir aspectos cotidianos de su entorno (por ejemplo: personas, lugares, una experiencia de trabajo o de estudio, objetos y posesiones), así como actividades habituales, planes, comparaciones y lo que le gusta y no le gusta, mediante una relación sencilla de elementos.

Criterios de evaluación:

- Pronuncia y entona de manera clara e inteligible, resultando evidente el acento y entonación extranjeros, cometiendo errores que no interfieren en la comprensión global del mensaje.
 - Transmite información básica sobre la vida personal y cotidiana, utilizando vocabulario y estructuras de uso común para proporcionar información sobre la edad, nacionalidad, residencia, intereses, gustos y destrezas.
 - Transmite información básica e instrucciones como direcciones, precio, medios de transporte, productos, y servicios.
 - Hace, ante una audiencia, declaraciones públicas breves y ensayadas, sobre un tema cotidiano.
 - Narra presentaciones preparadas breves y sencillas sobre experiencias y acontecimientos pasados y futuros.
 - Describe y compara, de forma breve y sencilla, utilizando vocabulario descriptivo básico a personas, lugares, objetos, acciones de la vida cotidiana, mediante una relación sencilla de elementos, siempre y cuando haya existido preparación previa.
- Mantiene conversaciones básicas respondiendo a preguntas breves y sencillas, pidiendo repetición y aclaración cuando el mensaje no sea comprendido.
- Participa en conversaciones breves y sencillas en situaciones estructuradas en las que se realice un intercambio de ideas e información sobre temas conocidos y situaciones cotidianas.
 - Participa en conversaciones básicas y sencillas, informales, cara a cara, sobre temas cotidianos, de interés personal o pertinentes para la vida diaria (por ejemplo: la familia, el tiempo libre, los gustos y

preferencias. Proporciona opiniones, invitaciones, disculpas, sugerencias, planes, utilizando vocabulario y estructuras básicas.

- Participa en conversaciones sencillas de temas conocidos, utilizando formas de cortesía para saludar y despedirse.
- Participa en entrevistas respondiendo a preguntas directas, sobre información personal, que le hayan sido formuladas de forma clara y sencilla utilizando un lenguaje no idiomático y versando sobre información personal.

➤ **COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

Objetivos:

- Comprender instrucciones, indicaciones e información básicas relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana en anuncios públicos, carteles, letreros o avisos sencillos y breves que se puedan encontrar en lugares públicos (por ejemplo: en calles, tiendas, restaurantes, medios de transporte y en ámbito educativos y ocupacionales), escritos en un lenguaje sencillo y claro y con ayuda de imágenes de apoyo o textos ilustrados.
- Identificar los puntos principales e información específica en material escrito breve y sencillo, de carácter cotidiano, con vocabulario en su mayor parte de uso frecuente, relacionado con asuntos de interés personal y de la vida cotidiana.
- Comprender notas y correspondencia personal breve y sencilla, en soporte papel u online, y mensajes informativos de uso cotidiano en páginas web y otros materiales de referencia o consulta (por ejemplo: foros, tiendas online o de aplicaciones móviles, prospectos, menús, manuales de instrucciones, horarios y planos), siempre de estructura clara y tema familiar, en los que se traten temas de su ámbito personal y de sus necesidades inmediatas.
Comprender la información esencial en correspondencia formal breve (por ejemplo: mensajes o avisos en un blog, foro, plataforma virtual o aplicación móvil, correos electrónicos o cartas) sobre cuestiones prácticas de ámbito personal (por ejemplo, la confirmación de un pedido o notificaciones en dispositivos móviles).
- Comprender el sentido general, la información principal y las ideas más relevantes en noticias y artículos periodísticos muy breves, expresados en lenguaje cotidiano, estándar, no especializado y muy sencillo, de estructura clara y predecible sobre temas de la vida diaria, del ámbito personal y educativo o del propio interés.
- Comprender con cierta dificultad la línea argumental de historias de ficción, relatos, cuentos cortos y adaptados, muy estructurados, escritos en un lenguaje sencillo y cotidiano, y hacerse una idea general de las cualidades más relevantes y explícitas de los distintos personajes.

- Entender información esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, en cualquier soporte, cuya estructura sea predecible y sobre temas del interés personal y de necesidad inmediata, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.

Criterios de evaluación:

- Reconoce y aplica a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más comunes relativos a la comunicación escrita que supongan un claro contraste con su propia lengua y cultura.
- Puede aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general y la información específica más relevante de un texto práctico, concreto y predecible, siempre que esté escrito con un lenguaje sencillo.
- Distingue la función o funciones comunicativas principales del texto y sus exponentes más comunes, así como algunos patrones discursivos generales de uso muy frecuente relativos a la organización, desarrollo y conclusión de un texto escrito; y puede deducir el significado y función de ciertas expresiones por su posición en el texto escrito (por ejemplo, al principio o al final de correspondencia).
Reconoce las estructuras sintácticas más frecuentes en la comunicación escrita de manera general y comprende las intenciones comunicativas comúnmente asociadas a las mismas.
- Reconoce un repertorio léxico escrito de uso muy frecuente relativo a temas generales, de interés personal y necesidad inmediata; es capaz de comprender el sentido general del texto a pesar de que se pueda encontrar con palabras o expresiones que desconozca; y puede usar el sentido general del texto, su formato, apariencia y características tipográficas para identificar el tipo de texto (por ejemplo: un artículo, una noticia o un hilo de chat en un foro online).
- Conoce las convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación de uso común, símbolos y abreviaturas frecuentes relacionadas con la vida cotidiana.
- Localiza información predecible y específica en textos escritos, concretos y prácticos, relacionados con la vida diaria (por ejemplo: cartas, folletos, anuncios en una web, etc.), y la aísla según la necesidad inmediata (por ejemplo, una dirección de correo electrónico de un departamento concreto en una página web).

➤ PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Objetivos:

- Redactar, en soporte papel u online, instrucciones sencillas, relativas a aspectos cotidianos, tales como una receta o las indicaciones necesarias para llegar a un lugar.
- Narrar o describir, en soporte papel u online, de forma breve y sencilla, hechos, actividades y experiencias personales pasadas, situaciones de la vida cotidiana y sus sentimientos, utilizando de manera sencilla, pero coherente, las formas verbales y conectores básicos para articular el texto.

- Escribir su opinión, en soporte papel u online, sobre temas de interés personal o de la vida cotidiana, usando expresiones y vocabulario básicos y enlazando oraciones con conectores sencillos.
- Completar un cuestionario, de temática general y de extensión corta, con información de ámbito estrictamente personal.
- Escribir, en soporte papel u online, notas, anuncios y mensajes breves y sencillos relativos a sus necesidades inmediatas o sobre temas de interés personal (por

ejemplo: para enviar o responder a una invitación, confirmar o cambiar una cita, felicitar a alguien a través de una tarjeta, agradecerle algo a alguien, disculparse, compartir su opinión, transmitir información personal o presentarse) usando una serie de frases y oraciones sencillas enlazadas con conectores elementales.

- Tomar notas sencillas con información, instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana durante una conversación informal, siempre que el tema sea conocido, el discurso se formule de manera muy simple, se articule con mucha claridad y se utilice una variedad estándar de la lengua.
- Escribir correspondencia personal simple en la que se dan las gracias, se piden disculpas o se habla de sí mismo o de su entorno, se describen hechos, acontecimientos o personas relacionados consigo mismo (por ejemplo: sobre la familia, sus condiciones de vida, el trabajo, los amigos, sus diversiones, una descripción elemental de personas, vivencias, planes y proyectos y sus gustos).
- Escribir, en soporte papel u online, correspondencia formal sencilla y breve en la que se solicite un servicio o se pida información sobre el mismo o un producto.

Criterios de evaluación:

- Aplica a la producción y coproducción del texto escrito aspectos socioculturales y sociolingüísticos básicos muy relevantes de la lengua y cultura meta, con algunas inconsistencias en su formulación que no impidan socializarse de manera sencilla pero efectiva (por ejemplo: para lidiar con intercambios sociales breves donde utiliza formas cotidianas de cortesía o de saludo, se responde a funciones básicas del idioma utilizando las formas más comunes, siguiendo rutinas básicas de comportamiento).
- Conoce y puede aplicar algunas estrategias para elaborar textos escritos sencillos y breves si recibe apoyo externo acerca de la tipología textual y se le indica el guión o esquema que organice la información o las ideas (por ejemplo, narrar una historia breve o realizar una descripción), siguiendo unos puntos dados o utilizando palabras, frases o expresiones sencillas para dar ejemplos).
- Conoce y lleva a cabo las funciones principales demandadas por el propósito comunicativo, utilizando algunos exponentes muy habituales según el contexto y utiliza, con ayuda externa, patrones discursivos generales y frecuentes para organizar el texto escrito según su género y tipo.

- Controla estructuras sencillas con inconsistencias en la concordancia y errores sistemáticos básicos que pueden afectar ligeramente a la comunicación, aunque se entienda de manera general lo que intenta comunicar.
- Conoce y puede aplicar un repertorio léxico suficiente y limitado para desenvolverse en situaciones rutinarias, familiares y de la vida diaria, donde exprese necesidades comunicativas básicas.
- Utiliza de manera suficiente, aunque sea necesario hacer un esfuerzo por el lector o lectora para comprender el texto, los signos de puntuación básicos y las reglas ortográficas elementales.

➤ CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y DE RECUPERACIÓN

Durante el curso se empleará un sistema de evaluación continua y se evaluarán las cuatro destrezas, *comprensión escrita, expresión escrita, comprensión oral y expresión oral*.

La profesora informará a los alumnos sobre su progreso y si es necesario les orientará de los pasos a seguir para mejorar su aprendizaje a lo largo del curso.

➤ PRUEBAS

Al concluir cada unidad, se llevará a cabo la ya mencionada evaluación formativa de los contenidos haciendo uso de las herramientas proporcionadas por el material pedagógico seleccionado (test final y muestras de preparación para el examen DELF). Al mismo tiempo, durante el transcurso de las sesiones, ira siendo evaluada la participación, el trabajo personal y el avance en el aprendizaje de cada alumno mediante la realización de las diferentes actividades.

NO SE REALIZARÁ EXAMEN FINAL.

➤ CALIFICACIONES

El valor de cada una de las destrezas es el siguiente:

- 1) pruebas de comprensión escrita: 25 %
- 2) pruebas de expresión escrita: 25 %
- 3) pruebas de comprensión oral: 25 %
- 4) prueba de expresión oral: 25 %

Calificación final: Para aprobar se tiene que obtener un mínimo del 60% en la evaluación continua (el aprobado es el 5). La calificación final será *sobresaliente* (10-9), *notable* (8- 7), *bien* (6), *suficiente* (5) o *suspenso* (<5).

Orientaciones metodológicas

El propósito fundamental del aprendizaje de una lengua extranjera en general y del francés en particular es que el alumno sea capaz de comunicar y transmitir significados a través de la misma. Por tanto, el **enfoque** que se dará a la enseñanza de dicho idioma en el Departamento es **comunicativo**. Para ello, se trabajarán las cinco destrezas (escuchar, leer, escribir, hablar y conversar) de forma interrelacionada y fomentando en todo momento el que el estudiante se exprese en inglés en todos los cursos y según su competencia lingüística.

Además, se da importancia al contexto donde se producen los actos de comunicación, así como al registro. Ello irá cobrando mayor importancia a medida que el estudiante vaya aumentando su nivel de competencia oral y escrita.

Se fomenta, asimismo el intercambio comunicativo entre los estudiantes y entre los mismos y el profesor, de forma que se cubran la mayor parte o todos los formatos (según el curso) donde la comunicación se pueda producir, tanto en su versión oral como escrita.

Por otra parte, es de una importancia prioritaria el hecho de proporcionar al alumno estrategias en dos ámbitos diferentes, comunicativo y de aprendizaje, de manera que, mediante las primeras, el alumno sea capaz de contribuir a una comunicación fluida sin tener que interrumpirla. Mediante las estrategias de aprendizaje se pretende que el estudiante pueda aprender a aprender, ayudándole a que consiga ser cada vez más autónomo en el aprendizaje del idioma en todas las destrezas. De tal forma, se persigue que el **papel del alumno** sea primordial en el proceso de enseñanza-aprendizaje y que sea a su vez el verdadero agente de su propio aprendizaje y sea consciente en todo momento de su progreso.

El **papel del profesor** es de facilitador de dicho proceso. Será el profesor quien proporcione a los alumnos los materiales y recursos didácticos, y quien guíe al estudiante, a través de una metodología concreta, hacia la consecución de unos objetivos planteados de antemano, dotándole de las “herramientas” de los contenidos. Será también el profesor quien informe al alumno del grado de consecución de dichos objetivos tanto a lo largo del curso como al final del mismo mediante los criterios establecidos y los instrumentos adecuados. Además, es importante que el profesor reflexione sobre el proceso de enseñanza y reconduzca el mismo mediante los cambios pertinentes, si ello fuera necesario y en el momento en que lo fuese.

Atención a la diversidad

En lo que se refiere a las medidas de respuesta al alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad sensorial y física se realizará de acuerdo con lo establecido en la normativa específica.

Entendemos que las características particulares de cada alumno son distintas y para dar respuesta a todos ellos se elaborarán materiales de ampliación y de refuerzo tanto para aquellos alumnos que vayan más atrasados como para aquellos que muestren más facilidad en el idioma.

Fomento de hábitos responsables en el alumnado en entornos seguros en línea

Dentro de las actuaciones previstas en el Plan Digital de Centro se incluye el objetivo de integrar en las programaciones contenidos relativos a fomentar hábitos responsables en el alumnado en entornos seguros en línea, el cual se pone en marcha en el presente curso escolar.

Para ello, queda previsto trabajar en los siguientes contenidos cuando el profesorado detecte o considere oportuno incidir y trabajar en los siguientes contenidos incluidos en la web Pantallas Amigas (<https://www.pantallasamigas.net/campanas-y-recursos-parala-sensibilizacion-social-y-la-comunicacion/>).

De esta forma, perseguimos el objetivo de fomentar hábitos responsables en el alumnado para desarrollar respuestas conscientes ante situaciones de vulnerabilidad en línea.

A través de los órganos de coordinación se llevará a cabo una revisión periódica de dichos contenidos poniendo en común el seguimiento de las actuaciones realizadas ante comportamientos vulnerables detectados y/o la posibilidad de mala praxis.

Entre los contenidos que se trabajarán se dará prioridad al siguiente decálogo:

- Prevención contra la distribución no consentida de imágenes íntimas.
- Diez formas de control digital que se ejerce sobre jóvenes y adolescentes.

- Contra los Discursos de Odio, por el Respeto y la Diversidad.
- Diez situaciones a evitar para un *selfie* sin riesgos.
- Decálogo para la elección y disfrute sin riesgos de los videojuegos en familia.
- Decálogo para un confinamiento digital saludable en familia.
- Seis pasos para la desescalada digital en familia.
- Ventajas del modo avión para desconectar.
- Diez razones para el *sharenting* responsable.

Actividades complementarias

Las actividades complementarias se integran en la programación didáctica ya que contribuyen a desarrollar los objetivos y contenidos de currículo en contextos no habituales (salidas, proyecciones...) y con la implicación de personas de la comunidad educativa.

Las actividades complementarias contribuyen a conseguir un aprendizaje más atractivo, a incrementar el interés por aprender y a facilitar la generalización de los aprendizajes fuera del contexto del aula. Estas actividades tendrán como principal objetivo motivar a nuestros alumnos y acercarlos a la cultura de la lengua que están estudiando.

- Dar a los alumnos la posibilidad de comunicarse por carta o correo electrónico con estudiantes franceses o francoparlantes.
- Celebrar fechas señaladas en el calendario de ciertos países de habla francesa (por ejemplo, la Chandelaire)
- Celebración de la semana cultural en el CEPA, en mayo, con actividades variadas que impliquen el uso de la lengua francesa como por ejemplo:
 - Concursos y juegos.
 - Degustación de recetas típicas.
- Proyección de películas de habla francesa.

Evaluación del proceso de enseñanza y de la práctica docente

La evaluación de la presente programación se integrará dentro del Plan de autoevaluación o de evaluación interna del centro y se recogerá en la memoria anual, de acuerdo con lo establecido en la Orden de 6 de marzo de 2003, por la que se regula la evaluación de los centros docentes.

Criterios de evaluación.

Los criterios que se establecen en el modelo de evaluación de Castilla la Mancha y que, se ajustan a los elegidos para la valoración de la presente Programación son:

- Adecuación: Grado de adaptación que tienen las propuestas y finalidades previstas al contexto, recursos disponibles y personas a las que van dirigidas
- Coherencia: Congruencia entre el desarrollo de la acción y las intenciones del modelo teórico.

- Funcionalidad: Utilidad que tienen las medidas puestas en práctica para solucionar las necesidades concretas.
- Relevancia: Importancia de las medidas adoptadas para responder a las necesidades detectadas.
- Suficiencia: Nivel de desarrollo alcanzado en función de unos mínimos considerados deseables en cantidad y calidad.
- Eficacia: relación entre lo previsto y realizado.
- Eficiencia: Relación entre lo conseguido y los recursos utilizados.
- Participación: implicación y coordinación de responsables y participación de los miembros de la comunidad educativa en general en las actuaciones planificadas.
- Nivel de satisfacción de los miembros de la comunidad educativa.
- Dificultades detectadas y medidas a tomar para evitar que se vuelvan a presentar.

Implicados en el proceso de evaluación:

Equipo didáctico de talleres, Departamento del Ámbito de Comunicación, Equipo Directivo y Profesorado.

Procedimientos:

Fundamentalmente tres:

- *De contraste o criterial*, que relaciona (contrasta) lo previsto y realizado. El instrumento es descriptivo y afecta a todas las actividades realizadas. Implica, preferentemente, al orientador.
- *De análisis*: implica a todos los afectados, tanto agentes activos como receptivos. Puede suponer la reflexión individual o en equipo. El instrumento por excelencia será el cuestionario.
- *De síntesis*: Reflexión final, desde la propia CCP, a la luz de las informaciones recibidas. Implica búsqueda de alternativas y toma de decisiones. El instrumento por excelencia son las matrices de conclusiones y las reuniones o diálogos de valoración a través de una reunión.

Esta dinámica de 3 procedimientos se aplicará de forma continua para reconducir la programación y, al final de curso, se prevé la elaboración de un informe final que incida sobre el ajuste de la Programación respecto de la planificación inicial y el grado de alcance de los objetivos planteados.

Ese informe final se debe incluir tanto en la Memoria Final como en el Plan de Evaluación Interna de Centro, y, en todo caso, se convierte en un elemento indispensable para la elaboración de la siguiente Programación Didáctica.

Instrumentos de los que se sirve este plan para la evaluación o determinación de grado de cumplimiento de los criterios anteriormente citados son:

- Información verbal suministrada por cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- Reuniones de coordinación. Estas reuniones permiten la revisión, seguimiento, evaluación del Plan a lo largo de todo el curso (Evaluación Formativa) y la realización de propuestas de mejora en el momento concreto que surgen dificultades. Estas reuniones son:

- Las reuniones de coordinación en el seno del Equipo Didáctico que se realizan con una periodicidad semanal.
- En las reuniones mensuales de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
- En las reuniones de coordinación de la junta de tutores, con el orientadores y la Jefa de Estudios.
- Siempre y cuando esté justificada la revisión o actualización de las actividades que aquí se disponen.

Temporalización y evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje:

La evaluación de la Programación se hará de forma sistemática a lo largo del curso, recogiendo sus valoraciones y propuestas de mejora. Así, podemos hablar de tres momentos de evaluación: una evaluación inicial de necesidades y características del centro y del alumnado, evaluación formativa y evaluación final.

Respecto a la evaluación de la práctica docente, se adjuntarán en el anexo de la programación general del departamento de Comunicación los formularios que se usan tanto de autoevaluación como de evaluación por parte del alumnado para las diferentes enseñanzas del departamento.

4.7. Programación de Nuevas Tecnologías.

1. INTRODUCCIÓN

Este taller se imparte en las distintas aulas asociadas al CEPA "Altomira". Se trata de un taller de duración anual.

- Tarancón (CEPA Altomira) - Horario de tardes. Impartido por la profesora Belén Torrecilla Angulo.
- Horcajo de Santiago – Horario de tardes. Impartido por el profesor
- Villamayor de Santiago – Horario de tardes. Impartido por el profesor
- Huete – Horario de tardes. Impartido por el profesor

○ **Prioridades establecidas en el Proyecto Educativo**

El conocimiento de las nuevas tecnologías tiene una gran importancia en los tiempos actuales. El objetivo principal se sitúa en la disminución de la brecha digital entre la población, potenciando el conocimiento a nivel usuario de los programas básicos. Los discentes podrán familiarizarse en el uso de diferentes herramientas actuales para progresar en su formación permanente e integral.

○ **Características del alumnado.**

El alumnado matriculado es mayor de 18 años, la media de edad se aproxima a los 60 años, aunque hay excepciones de alguna persona más joven. La mayoría son de los pueblos de influencia del CEPA de nacionalidad española, aunque existen alumnos de otras nacionalidades. La inmensa mayoría son personas con una titulación de estudios primarios.

La mayoría de estas personas se están familiarizando actualmente con las nuevas herramientas que ofrecen las TIC's, sobre todo gracias a los teléfonos inteligentes. La mayoría expone sentir un gran respeto e incluso miedo al iniciarse en su uso, pero son conscientes de la necesidad y el avance que todo ello supone.

○ **Características propias de la materia.**

Las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) se han introducido a todos los niveles en nuestras vidas por lo que se necesita conocer y manejar estos instrumentos para poder aprovechar su potencial, ayudando a las personas beneficiarias en su vida cotidiana, a todos los niveles.

El conocimiento de los programas básicos y la utilización de los dispositivos móviles permitirá el desarrollo intelectual y la actualización necesaria para poder realizar las múltiples tareas que el mundo actual hiperconectado facilita, evitando así el aislamiento de los sujetos.

2. NUEVAS TECNOLOGÍAS

La presente programación didáctica versa sobre el curso no formal de desarrollo personal ‘Nuevas Tecnologías, incluido dentro de la oferta formativa de Educación de Personas adultas en Castilla-La Mancha durante el curso 2024-25.

3. COLECTIVO AL QUE SE DIRIGE

El colectivo al que se dirigen estas enseñanzas es para aquellos adultos interesados en actualizar o progresar en su capacitación personal. De este modo se facilita su acceso a la sociedad de la información y la comunicación, eliminando o disminuyendo la brecha digital y fomentando su motivación para seguir aprendiendo.

Se trata un grupo muy heterogéneo, en el que se encuentran alumnos desde los 20 años hasta los 65 años, por lo que habrá que tener en cuenta que las necesidades, la forma de asimilar las enseñanzas y las inquietudes de éstos van a ser muy diferentes. Por ello, se tratará de adaptar los contenidos al nivel de cada uno de ellos, personalizando así la formación.

4. JUSTIFICACIÓN

La Ley 23/2002, de 21 de noviembre, de Educación de Personas Adultas de Castilla-La Mancha define, entre sus líneas de actuación, la formación orientada al mundo laboral, la formación social orientada al desarrollo personal y comunitario, a la cohesión y a la participación social. Contempla, además, dentro de los programas educativos, aquellos orientados a satisfacer las necesidades de inserción y actualización profesional, así como a facilitar el enriquecimiento personal y la participación activa en la sociedad.

Además, plantea entre sus objetivos el acceso a la sociedad de la información y la comunicación de los adultos, a través del uso de las nuevas tecnologías. En su artículo 6, apartado 1.f), se hace especial hincapié en los programas educativos que fomenten, entre otras, el uso de las TICs, haciendo notar que los programas de formación básica y los que faciliten el acceso al mundo laboral serán de actuación preferente. Por tanto, ‘Nuevas Tecnologías se oferta como una enseñanza de desarrollo personal prioritaria para favorecer a todo el alumnado potencial del CEPA ALTOMIRA de Tarancón y sus Aulas asociadas, mejorando su formación y competencia digital, tan importante y decisiva en la sociedad actual.

5. LOCALIDADES DONDE SE IMPARTE

Este taller se imparte este curso tanto en el Centro de cabecera en la localidad de Tarancón como en sus Aulas asociadas.

- Tarancón (CEPA Altomira)
- Aula de Horcajo de Santiago
- Aula de Villamayor de Santiago
- Aula de Huete

6. TEMPORALIZACIÓN Y HORARIO SEMANAL

La duración del módulo a lo largo del curso escolar es de 80 horas, según lo establecido en la legislación autonómica de referencia, repartidas en 2 horas semanales.

En el caso del centro de cabecera de Tarancón, las sesiones se imparten en el Aula de Informática del CEPA ALTOMIRA.

El horario para el presente curso se distribuye como sigue:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
-------	--------	-----------	--------	---------

7. OBJETIVOS

- Ofrecer a las personas adultas la posibilidad de adquirir los conocimientos y destrezas específicos que les permitan adaptarse a los cambios de la sociedad actual, facilitando el acceso a herramientas informáticas a niveles más avanzados.
- Dominar las funciones básicas de los dispositivos móviles inteligentes ya que forman parte del día a día de la sociedad actual.
- Garantizar la seguridad y privacidad de la información y aprender buenas prácticas de uso de los dispositivos digitales de hoy día.
- Hacer efectivos los objetivos de la Ley de Educación de Personas Adultas de Castilla La Mancha.
- Desarrollar la capacidad de participación de las personas adultas en la vida social, cultural, política y económica
- Lograr los objetivos que orientan la práctica educativa del Centro de Adultos de Tarancón enunciados en el PEC.
- Impulsar la apertura del Centro a la comunidad y su papel como agente del desarrollo de la misma.
- Desarrollar la capacidad de adquirir, sólo, en grupo o dentro del marco de la enseñanza organizada, en un centro docente, nuevos conocimientos, competencias, actitudes o comportamientos que puedan favorecer el pleno desarrollo de la personalidad.
- Mantener una educación continua y actualizada de las personas mayores de Tarancón.
- Potenciar la capacidad para aprovechar, de forma creadora, el tiempo libre y para adquirir los conocimientos necesarios que lo permitan.
- Desarrollar la capacidad de aprender a aprender; es decir, a estructurar la información e interpretarla en función de las necesidades inmediatas o de problemas concretos a resolver.
- Facilitar a los adultos una mejor comprensión y participación en la sociedad en la que viven.
- Mantener sus capacidades tanto intelectuales como físicas, especialmente los procesos relacionados con la memoria y la psicomotricidad.

En última instancia, como objetivo primordial del curso, está el contribuir a la adquisición de competencias clave, en concreto, el curso de Ofimática Básica contribuye a la adquisición de las siguientes competencias clave:

- **Competencia en comunicación lingüística:**

El uso del lenguaje adecuado al contexto y el propio de las nuevas tecnologías y la comunicación. El conocimiento de vocabulario específico de cada disciplina. La capacidad de desarrollar argumentaciones coherentes y lógicas, la de comprender mensajes que aparecen, o las instrucciones de todo tipo de herramientas o dispositivos.

- **Competencia digital:**

Conocimiento del funcionamiento de las tecnologías de la información y comunicación, siendo para muchos alumnos su primer contacto con un ordenador. Esta competencia se desarrolla completamente en el presente apartado.

- **Competencia para aprender a aprender:**

Desarrollo del sentimiento de competencia personal y confianza en uno mismo, que redundará en la motivación, mediante la resolución de problemas, el manejo de las nuevas tecnologías y el gusto por aprender a través de una mejor comprensión y por lo tanto motivación para seguir aprendiendo.

- **Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor**

Organización del trabajo de forma planificada, asumiendo compromisos, administrando el esfuerzo necesario, aceptando los errores y planteando metas progresivas y realistas. Desarrollo del espíritu crítico y de la evaluación racional. Mejora de los procesos de toma de decisiones –personales, académicas, laborales– y fomento del espíritu emprendedor.

- **Conciencia y expresiones culturales**

Valoración de las nuevas tecnologías, conociendo sus inicios, su dimensión creativa y original y su contribución al patrimonio cultural y artístico de la humanidad mediante la información. Conocimiento básico de las principales técnicas y recursos de tipo tecnológico empleados en las manifestaciones artísticas y culturales. Valorar la libertad de pensamiento y de expresión como generadores de innovación y progreso.

Como **objetivos específicos** del curso, planteamos los siguientes:

- Descubrir las posibilidades que las Tecnologías de la Información y la Comunicación ofrecen en el ámbito del tiempo libre: nuevos modos de diversión, nuevas formas de comunicación, de expresión, de creación, de cultura.
- Reflexionar sobre el uso e impacto de las TIC en el tiempo libre.
- Impulsar el uso racional y crítico de las TIC, capacitándolos para entender y expresarse a través de ellas.
- Desarrollar la capacidad de acceder, organizar y tratar la información mediante los nuevos medios informáticos.
- Crear nuevos entornos de aprendizaje que permitan el desarrollo de habilidades, destrezas y adquisición de conocimientos.
- Promover el uso del software como recurso didáctico.
- Familiarizar a los adultos con las TIC de forma que puedan integrarse activa y racionalmente en la sociedad actual, tecnificada y cambiante
- Dominio de funciones básicas y aplicaciones esenciales: Aprender a manejar las funciones básicas del dispositivo, como realizar llamadas, enviar mensajes, tomar fotos y conectarse a internet. Además, familiarizarse con aplicaciones útiles como WhatsApp, correo electrónico, mapas y redes sociales para mejorar la comunicación y la vida diaria.
- Seguridad digital y privacidad: Adquirir conocimientos sobre medidas de seguridad como la creación de contraseñas seguras, el reconocimiento de estafas digitales (phishing) y la gestión de permisos de las aplicaciones para proteger su información personal y navegar de forma segura.
- Uso eficiente de herramientas para mejorar la vida diaria: Aprender a utilizar aplicaciones de organización personal, como calendarios, recordatorios, banca en línea, salud y bienestar (apps de ejercicio o seguimiento médico), con el fin de participar en la sociedad de forma más activa y cómoda para ellos.

8. CONTENIDOS

Los contenidos se desglosan en tres módulos principales, el primero versa sobre la iniciación a las TICs y uso de Internet básico, el segundo sobre el uso de dispositivos móviles, y el último sobre creación de contenidos multimedia y primera toma de contacto con la inteligencia artificial.

1) BLOQUE 1 - INICIACIÓN A LAS TICs. INTERNET BÁSICO.

A. Profundización en el uso a nivel usuario de los equipos informáticos.

- Estructura básica y navegación
 - Qué son archivos y carpetas.
 - Navegar y buscar archivos.
- Gestión de archivos y carpetas
 - Crear, renombrar, mover, copiar y eliminar archivos/carpetas.
 - Uso de la papelera de reciclaje.
- Organización y búsqueda eficiente
 - Ordenar archivos por fecha, tipo o tamaño.
 - Estrategias para organizar y nombrar carpetas.
- Compresión y almacenamiento
 - Comprimir/descomprimir archivos.
 - Gestionar espacio y copias de seguridad.
- Permisos y propiedades
 - Ver y modificar propiedades y permisos de archivos.
 - Formatos de archivos más comunes
- Tipos de archivos: documentos (PDF, DOCX), imágenes (JPG, PNG), audio (MP3), video (MP4), y otros formatos (ZIP, EXE).
 - Diferencias entre los formatos y cómo elegir el adecuado para cada uso.
 - Abrir y gestionar archivos según su formato
- Programas predeterminados para abrir diferentes formatos.

B. Dominio del Sistema Operativo Windows.

- Introducción al sistema operativo Windows
 - ¿Qué es un sistema operativo?
 - Funciones principales de Windows (escritorio, barra de tareas, menús).
- Actualización de programas y sistema operativo
 - Comprobar e instalar actualizaciones de programas.
 - Actualización de Windows: importancia y proceso.
 - Configurar actualizaciones automáticas.
- Configuración básica de Windows
 - Personalización del escritorio y la barra de tareas.
 - Cambiar la configuración de pantalla, idioma y sonido.
 - Configurar cuentas de usuario y contraseñas.
- Manejo del Panel de Control y Configuración
 - Ajustes de red, impresoras, dispositivos y seguridad.
 - Administración del espacio de almacenamiento.
- Solución de problemas comunes en Windows
 - Cierre de programas que no responden.

- Restauración del sistema a una fecha anterior.
- Búsqueda y eliminación de virus o malware.
- Uso de herramientas de seguridad en Windows
 - Antivirus y firewall.
 - Protección de contraseñas y configuración de la privacidad.

C. Internet básico. Uso de navegadores web y Correo electrónico.

- Acceso a internet
 - Conexión a redes Wi-Fi: búsqueda y conexión a una red segura.
 - Configuración de datos móviles (en caso de dispositivos móviles).
 - Solución de problemas comunes de conexión.
- Introducción a los navegadores web
 - ¿Qué es un navegador? (Chrome, Edge, Firefox, etc.).
 - Partes del navegador: barra de direcciones, pestañas, historial.
 - Navegación segura: reconocer sitios web confiables (https, candado).
 - Uso de pestañas múltiples y ventanas.
- Búsqueda de información en internet
 - Uso de motores de búsqueda (Google, Bing, etc.).
 - Técnicas básicas de búsqueda: palabras clave, filtros y operadores.
 - Cómo evitar fraudes y noticias falsas en la web.
- Descarga de archivos desde internet
 - Cómo descargar archivos de manera segura.
 - Ubicación de descargas en el dispositivo y gestión de archivos descargados.
 - Precauciones con archivos peligrosos (malware, virus).
- Gestión de marcadores y favoritos
 - Guardar sitios web importantes en favoritos.
 - Organizar los marcadores en carpetas.
 - Sincronización de marcadores entre dispositivos.
- Configuración del navegador
 - Ajustes de privacidad y seguridad (bloqueo de cookies, historial de navegación).
 - Limpiar caché y eliminar historial.
 - Administrar extensiones y complementos para mejorar la experiencia.
- Introducción al correo electrónico
 - ¿Qué es el correo electrónico? (Gmail, Outlook, etc.).
 - Crear una cuenta de correo electrónico.
 - Enviar y recibir correos electrónicos.
 - Adjuntar archivos e imágenes en correos.
- Gestión de la bandeja de entrada
 - Organizar correos: carpetas, etiquetas y filtros.
 - Eliminar correos y gestionar la papelera.
 - Uso de la búsqueda dentro del correo electrónico.
- Seguridad en el correo electrónico
 - Reconocer correos fraudulentos (phishing).
 - Crear contraseñas seguras y habilitar la autenticación en dos pasos.
 - Evitar correos no deseados (spam).

2) BLOQUE 2 – DISPOSITIVOS MÓVILES

- Configuración inicial del dispositivo móvil
 - Configuración básica: idioma, zona horaria y cuentas de usuario.
 - Conectar a redes Wi-Fi y activar datos móviles.
 - Ajustes de notificaciones, pantalla, sonido y seguridad (contraseñas, huellas dactilares, etc.).
- Instalación y gestión de aplicaciones
 - Uso de la tienda de aplicaciones (Google Play o App Store).
 - Buscar, instalar y desinstalar aplicaciones.
 - Actualización automática y manual de aplicaciones.
- Uso de aplicaciones de Google
 - Gmail: Enviar y recibir correos, gestionar carpetas y etiquetas.
 - Google Drive: Subir, descargar, organizar y compartir archivos.
 - Google Calendar: Crear y gestionar eventos, recordatorios y sincronizar con otros dispositivos.
 - Google Fotos: Organizar, hacer copias de seguridad y compartir fotos y videos.
 - Google Keep (Notas): Crear y organizar notas, listas y recordatorios.
- WhatsApp y WhatsApp Web
 - Enviar y recibir mensajes, fotos, audios y videos.
 - Configuración de notificaciones y privacidad.
 - Conexión con WhatsApp Web para usarlo desde el ordenador.
- Transferir fotos y archivos del móvil al PC
 - Conexión mediante cable USB o vía Bluetooth.
 - Transferir archivos a Google Drive para acceder desde el ordenador.
 - Uso de aplicaciones de transferencia inalámbrica (como Google Fotos o servicios en la nube).
- Uso del correo electrónico en el móvil
 - Configuración de cuentas de correo (Gmail, Outlook, Yahoo, etc.).
 - Enviar correos con archivos adjuntos y organizar la bandeja de entrada.
 - Sincronización del correo electrónico entre dispositivos.
- Escanear documentos con el móvil
 - Uso de aplicaciones para escanear documentos (Google Drive, CamScanner, Adobe Scan).
 - Guardar y compartir documentos escaneados en formato PDF o imagen.
 - Optimización de la calidad del escaneo (recortar, mejorar contraste).
- Aplicaciones de uso cotidiano
 - Mapas y navegación: Uso de Google Maps para buscar direcciones, usar el GPS y explorar lugares.
 - Banca en línea: Introducción a las aplicaciones de banca móvil y cómo realizar pagos, transferencias y consultar saldos.
 - Redes sociales: Uso básico de aplicaciones como Facebook, Instagram, o Twitter para comunicarse y compartir contenido.
 - Salud y bienestar: Uso de aplicaciones de salud (medición de pasos, control de sueño, monitoreo de actividad física).
- Gestión del almacenamiento y rendimiento del dispositivo
 - Revisar y liberar espacio en el móvil (eliminación de archivos y caché).
 - Uso de herramientas de optimización del rendimiento.
 - Realización de copias de seguridad en la nube (Google Drive o servicios similares).
- Configuraciones de privacidad y seguridad

- Activar el bloqueo de pantalla (PIN, huella digital, reconocimiento facial).
- Gestionar permisos de las aplicaciones.
- Activar la autenticación en dos pasos para cuentas importantes.

3) BLOQUE 3 – MULTIMEDIA

A. Edición básica de foto y video

- Introducción a los archivos multimedia
 - ¿Qué son los archivos multimedia? (imágenes, videos, audios).
 - Formatos comunes de archivos multimedia (JPEG, PNG, MP4, etc.).
 - Propósitos y uso de archivos multimedia en la vida diaria (redes sociales, presentaciones, etc.).
- Edición básica de fotos
 - Herramientas básicas de edición en móviles y ordenadores (Google Fotos, Snapseed, Photopea).
 - Recortar, ajustar brillo, contraste, saturación y aplicar filtros.
 - Añadir texto y stickers a las imágenes.
 - Guardar y exportar imágenes en diferentes formatos.
- Creación de contenido gráfico con Canva
 - Introducción a Canva: ¿Qué es y cómo registrarse?
 - Crear diseños personalizados: usar plantillas para posters, presentaciones, redes sociales, etc.
 - Añadir y editar imágenes, textos, íconos y formas.
 - Uso de capas, alineación y colores personalizados.
 - Descargar y compartir los proyectos en diferentes formatos (PNG, PDF, JPG).
- Edición básica de video
 - Introducción a programas de edición de video (InShot, CapCut, DaVinci Resolve).
 - Cortar y unir clips de video.
 - Añadir música, transiciones y efectos visuales básicos.

B. Introducción a la inteligencia artificial

- Introducción a la IA en multimedia: Comprender qué es la inteligencia artificial y su aplicación en la creación de contenido.
- ChatGPT para contenido textual: Usar ChatGPT para generar ideas, redactar textos, y crear descripciones para proyectos multimedia.
- Copilot para generación de imágenes: Utilizar herramientas como Copilot para crear imágenes y gráficos a partir de descripciones de texto.
- Edición de fotos con IA: Herramientas que mejoran la calidad de imagen (remover fondos, mejorar resolución, etc.).
- Generación automática de música y efectos sonoros: Explorar herramientas que generan pistas musicales y efectos de sonido mediante IA.

9. SECUENCIACIÓN DE UNIDADES

Se estima la siguiente distribución de tiempos **aproximada**, teniendo en cuenta que el inicio de clases es el día 13 de septiembre de 2024 y la finalización el 18 de junio de 2025.

SECUENCIACIÓN

- SEPTIEMBRE Y OCTUBRE

BLOQUE 1 – INICIACIÓN A LAS TICS. INTERNET BÁSICO.

- DE NOVIEMBRE A FEBRERO

BLOQUE 2 - DISPOSITIVOS MÓVILES

- DE MARZO A JUNIO

BLOQUE 3 - MULTIMEDIA

10. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El objetivo fundamental de la acción didáctica es “enseñarles a aprender”. Se basa en los siguientes principios:

- La motivación (impulsar el interés a partir de la satisfacción de las necesidades)
- El autoaprendizaje
- Participación activa en el grupo
- Transferencia de conocimientos
- Experiencia de éxito
- Acomodación a procesos de desarrollo
- Aprovechamiento de la experiencia
- Globalización
- Creatividad
- Actividad y protagonismo del adulto

El aprendizaje es más activo con mayor variedad sensorial y conceptual. Existe una mayor aproximación a los procesos cognitivos y facilita la abstracción. Dadas las características de esta modalidad, la metodología es dinámica y activa, involucrando al alumno/a en su proceso de aprendizaje. Exige, por su parte, iniciativa, autoaprendizaje, autonomía, participación... Se trata de desarrollar un uso de los ordenadores que represente un enfoque activo, original, en el que el medio aporte la posibilidad de favorecer nuevos aprendizajes que no podrían llevarse a cabo sin los ordenadores, o en los que estos aporten una nueva dimensión. Las actividades se realizarán según se presenten los contenidos siendo necesarias para la aplicación práctica de los mismos. El entorno de enseñanza-aprendizaje exige que el rol de profesores y alumnos sea diferente. La función del docente en entornos ricos en información es la de facilitador, guía y asesor sobre fuentes apropiadas de información, la de creador de hábitos y destrezas en la búsqueda, selección y tratamiento de la información. Los alumnos, por su parte, deben adoptar un papel mucho más activo en estos mismos procesos. Además, habrá que tener en cuenta que:

- El papel que juega la experiencia tanto positiva como negativa es muy importante, aunque sea en otros ámbitos de aprendizaje, en este caso el grupo puede tener experiencias de conocimiento previas relacionadas con algunos de los contenidos del curso.
- La motivación e interés por aprender es alto, lo que se manifiesta en el interés por no faltar a clase, adquirir los materiales necesarios o permanecer en el aula relajadamente, cuando la clase termina, un rato intercambiando opiniones.
- Se potenciarán las relaciones alumnos-alumnos y alumnos-profesor para que sean buenas a fin de crear un grupo en el que todos estén integrados, colaboren unos con otros en el proceso de aprendizaje, apoyándose y ayudándose.
- La evolución en el proceso de aprendizaje dependerá la motivación hacia el mismo.
- El aprendizaje encuentra recompensas internas: la mejora de la autoestima, el reconocimiento de su competencia, el intercambio con el grupo...

- Cada persona tiene un ritmo de aprendizaje que tendremos en cuenta a la hora de planificar la práctica educativa.
- En ocasiones sienten inseguridad ante su propia capacidad, ansiedad al enfrentarse a situaciones nuevas y a la incompreensión de las nuevas tecnologías. El clima creado en la clase debe plantearse reducir estas dificultades, para evitar el bloqueo en la capacidad de aprender que impida el aprendizaje.
- Necesidad de sentirse responsable y activo en el proceso de aprendizaje; en cierta medida, ser autónomo, lo que choca con la inseguridad ante conocimientos nuevos.
- Deseo de saber cómo ocurre el aprendizaje, tener posibilidades de ensayo y error, y conocer los resultados. Las estrategias metodológicas que se seguirán serán:
- La exposición de los contenidos, lenta y detalladamente, por el profesor hasta que todos los alumnos los hayan entendido.
- Realización de las actividades prácticas, comprobaremos que todos hayan logrado realizarla.
- El apoyo de unos a otros; los alumnos que han superado la tarea colaboran con los que no lo han logrado, explicándoles qué hacer, cómo...
- Reforzar los aprendizajes que han presentado mayor dificultad.
- Apoyo individualizado al alumno que tenga dificultades para realizar las prácticas.

Los criterios de Evaluación se estructuran de la siguiente manera:

Criterios de Evaluación del bloque de INICIACIÓN A LAS TICs. INTERNET BÁSICO

- Conocer los principales componentes del ordenador.
- Identificar las principales aplicaciones informáticas.
- Usar adecuadamente el ordenador.
- Identificar los iconos que aparecen en el escritorio.
- Crear carpetas y subcarpetas. Copiar y mover archivos y carpetas.
- Identificar y diferenciar las posibilidades de las diferentes herramientas del sistema operativo.
- Almacenar, borrar, estructurar y ordenar correctamente los datos propios.
- Navegar por el escritorio y utilizar la barra de tareas.
- Identificar y usar las funciones básicas del Panel de Control.
- Realizar ajustes básicos de configuración (pantalla, sonido, idioma).
- Abrir, cerrar y gestionar múltiples pestañas.
- Usar la barra de direcciones y la función de búsqueda.
- Identificar sitios web seguros y navegar de forma responsable.
- Usar motores de búsqueda con técnicas adecuadas (palabras clave, filtros).
- Evaluar críticamente la información encontrada (fuentes confiables vs. no confiables).
- Crear, enviar y recibir correos electrónicos.
- Identificar correos electrónicos fraudulentos (phishing).
- Usar contraseñas seguras y configurar la privacidad.
- Comprender la importancia de la protección de datos personales en línea.
- Solucionar problemas comunes de conexión a internet.
- Identificar errores comunes en el uso de navegadores y correo electrónico.

Criterios de Evaluación del bloque de DISPOSITIVOS MÓVILES.

- Configurar el dispositivo móvil (ajustes de pantalla, sonido, y conectividad).
- Crear y gestionar cuentas de usuario en el dispositivo.

- Personalizar el escritorio (fondo de pantalla, organización de iconos).
- Usar aplicaciones de Google (Gmail, Google Drive, Google Calendar, Google Fotos) de manera efectiva.
- Enviar y recibir correos electrónicos mediante Gmail.
- Subir, descargar y compartir archivos en Google Drive.
- Crear y gestionar eventos en Google Calendar.
- Organizar y compartir fotos en Google Fotos.
- Buscar, instalar y desinstalar aplicaciones desde la tienda de aplicaciones (Google Play o App Store).
- Actualizar aplicaciones de forma manual y automática.
- Gestionar el almacenamiento de las aplicaciones en el dispositivo.
- Usar y configurar WhatsApp para enviar y recibir mensajes, fotos, y videos.
- Utilizar WhatsApp Web para gestionar mensajes desde un ordenador.
- Resolver problemas comunes en el uso del dispositivo móvil (conexión a internet, aplicaciones que no funcionan).
- Usar recursos en línea para buscar soluciones a problemas técnicos.
- Mantener el dispositivo actualizado y libre de virus.

Criterios de Evaluación del bloque de MULTIMEDIA

- Identificar y describir diferentes tipos de formatos de archivos multimedia (JPEG, PNG, MP4, GIF, etc.).
- Comprender las diferencias entre formatos y cuándo utilizar cada uno.
- Crear un diseño gráfico utilizando plantillas de Canva.
- Realizar edición básica de video utilizando herramientas de edición
- Explicar de manera general qué son las inteligencias artificiales (IA) y su aplicación en la creación multimedia.
- Reconocer ejemplos de herramientas de IA que se utilizan en la edición de fotos y videos.
- Comprender cómo la IA puede ayudar en la generación de contenido (imágenes, textos, música) y en la automatización de tareas de edición.

11. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La evaluación de los alumnos se hará en base a los criterios de evaluación descritos anteriormente. Los alumnos realizarán diversas prácticas guiadas en clase para llevar un pequeño seguimiento y al final de cada bloque se realizará un examen práctico sobre los contenidos vistos hasta el momento. Se realizará una evaluación inicial para saber el nivel de los alumnos sobre los contenidos del curso. A lo largo del curso se realizará una evaluación formativa valorando las prácticas diarias realizadas por el alumno en clase. Además, se realizarán 3 evaluaciones, una para cada uno de los bloques. Las pruebas objetivas que se apliquen consistirán en la realización de ejercicios prácticos que el alumno guardará en su carpeta. Los criterios de calificación se definen como sigue:

- Para la superación de los módulos será necesario que la calificación sea de apto y que el alumno haya asistido al menos al 75% de las horas del curso.
- Certificación total 80 horas. La certificación si se obtiene siempre es por el total de horas nunca inferior.
- En la calificación se valorará la prueba objetiva, actitud, la realización de trabajos, la participación y la calificación de determinados ejercicios prácticos.
- Se controlará diariamente la asistencia y se realizará un cómputo de faltas en cada trimestre que se pondrá en conocimiento del alumno para que sepa en todo momento el número de faltas que tiene y cuando se acerque al límite establecido para obtener la certificación se le comunicará que de continuar faltando perderá el derecho de obtener la certificación.

12. RECURSOS DIDÁCTICOS

Para el desarrollo del módulo contamos de los siguientes recursos:

- Aula de informática: dotada con 18 puestos con conexión a la Red, impresora y pizarra digital interactiva.

13. UTILIZACIÓN DE LAS TIC

Dado que el módulo pertenece a un ciclo de la familia de informática, la utilización de recursos TIC es prácticamente permanente y cubre todos los aspectos posibles, incluyendo: ofimática, aplicaciones web, comunicaciones en línea, y el uso de todo tipo de software.

14. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Se prevé la realización de alguna actividad complementaria dentro del aula.

Para la concreción de actividades complementarias han de evaluarse los diferentes intereses de los participantes del curso, para adecuar los contenidos a sus inquietudes y motivaciones personales.

4.8. Programación de Ofimática básica.

1. INTRODUCCIÓN

Este taller se imparte en el CEPA “Altomira” en horario de mañana. Se trata de un taller de duración anual, impartido por la profesora Belén Torrecilla Angulo.

○ Prioridades establecidas en el Proyecto Educativo

El conocimiento de las nuevas tecnologías tiene una gran importancia en los tiempos actuales. El objetivo principal se sitúa en la disminución de la brecha digital entre la población, potenciando el conocimiento a nivel usuario de los programas básicos. Los discentes podrán familiarizarse en el uso de diferentes herramientas actuales para progresar en su formación permanente e integral.

○ Características del alumnado.

El número de alumnos matriculados es de 26 alumnos. Son todas ellas personas mayores de 18 años, la media de edad se aproxima a los 60 años, aunque hay excepciones de alguna persona más joven. La mayoría son de los pueblos de influencia del CEPA de nacionalidad española, aunque existen alumnos de otras nacionalidades. La inmensa mayoría son personas con una titulación de estudios primarios.

La mayoría de estas personas se están familiarizando actualmente con las nuevas herramientas que ofrecen las TIC's, sobre todo gracias a los teléfonos inteligentes. La mayoría expone sentir un gran respeto e incluso miedo al iniciarse en su uso, pero son conscientes de la necesidad y el avance que todo ello supone.

○ Características propias de la materia.

Las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) se han introducido a todos los niveles en nuestras vidas por lo que se necesita conocer y manejar estos instrumentos para poder aprovechar su potencial, ayudando a las personas beneficiarias en su vida cotidiana, a todos los niveles.

El conocimiento de los programas básicos permitirá el desarrollo intelectual y la actualización necesaria para poder realizar las múltiples tareas que el mundo actual hiperconectado facilita, evitando así el aislamiento de los sujetos.

2. OFIMÁTICA BÁSICA

La presente programación didáctica versa sobre el curso no formal de desarrollo personal ‘Ofimática Básica’, incluido dentro de la oferta formativa de Educación de Personas adultas en Castilla-La Mancha durante el curso 2024-25.

3. COLECTIVO AL QUE SE DIRIGE

El colectivo al que se dirigen estas enseñanzas está dentro del ámbito de actuación del CEPA “Altomira”, de forma que personas adultas puedan adquirir una formación para mejorar su competencia digital, facilitando su acceso a la sociedad de la información y la comunicación, eliminando o disminuyendo la brecha digital y fomentando su motivación para seguir aprendiendo.

Se trata un grupo muy heterogéneo, en el que se encuentran alumnos desde los 25 años hasta los 65 años, por lo que habrá que tener en cuenta que las necesidades, la forma de asimilar las enseñanzas y las inquietudes de éstos van a ser muy diferentes. Por ello, se tratará de adaptar los contenidos al nivel de cada uno de ellos, personalizando así la formación.

4. JUSTIFICACIÓN

La Ley 23/2002, de 21 de noviembre, de Educación de Personas Adultas de Castilla-La Mancha define, entre sus líneas de actuación, la formación orientada al mundo laboral, la formación social orientada al desarrollo personal y comunitario, a la cohesión y a la participación social. Contempla, además, dentro de los programas educativos, aquellos orientados a satisfacer las necesidades de inserción y actualización profesional, así como a facilitar el enriquecimiento personal y la participación activa en la sociedad.

Además, plantea entre sus objetivos el acceso a la sociedad de la información y la comunicación de los adultos, a través del uso de las nuevas tecnologías. En su artículo 6, apartado 1.f), se hace especial hincapié en los programas educativos que fomenten, entre otras, el uso de las TICs, haciendo notar que los programas de formación básica y los que faciliten el acceso al mundo laboral serán de actuación preferente. Por tanto, ‘Ofimática Básica’ se oferta como una enseñanza de desarrollo personal prioritaria para favorecer a todo el alumnado potencial del CEPA ALTOMIRA de Tarancón, mejorando su formación y competencia digital, tan importante y decisiva en la sociedad actual.

5. LOCALIDADES DONDE SE IMPARTE

Este taller se imparte este curso en el Centro de cabecera en la localidad de Tarancón.

6. TEMPORALIZACIÓN Y HORARIO SEMANAL

La duración del módulo a lo largo del curso escolar es de 80 horas, según lo establecido en la legislación autonómica de referencia, repartidas en 2 horas semanales. Las sesiones se imparten en el Aula de Informática del CEPA ALTOMIRA.

El horario para el presente curso se distribuye como sigue:

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
				Tutoría 11:30 – 13:30

7. OBJETIVOS

- Iniciarse en el uso de las TIC.
- Adquirir y/o ampliar un vocabulario propio de los programas que se utilizan.
- Conocer los problemas de salud asociados al uso del ordenador.
- Crear un documento, explotando las opciones y herramientas de Microsoft Office Word.
- Proporcionar al alumno una herramienta para poder mejorar su empleo y/o poder optar a un puesto de trabajo.
- Capacitar al alumno/a en la confección de hojas de cálculo que resuelvan los problemas numéricos más habituales que puedan encontrar en una empresa u oficina.
- Conocer las funciones básicas que nos proporciona la hoja de cálculo para resolver distintas operaciones.
- Ser capaces de hacer los cálculos necesarios para formalizar facturas.

- Confeccionar gráficos e interpretarlos.

En última instancia, como objetivo primordial del curso, está el contribuir a la adquisición de competencias clave, en concreto, el curso de Ofimática Básica contribuye a la adquisición de las siguientes competencias clave:

- **Competencia en comunicación lingüística:**

El uso del lenguaje adecuado al contexto y el propio de las nuevas tecnologías y la comunicación. El conocimiento de vocabulario específico de cada disciplina. La capacidad de desarrollar argumentaciones coherentes y lógicas, la de comprender mensajes que aparecen, o las instrucciones de todo tipo de herramientas o dispositivos.

- **Competencia digital:**

Conocimiento del funcionamiento de las tecnologías de la información y comunicación, siendo para muchos alumnos su primer contacto con un ordenador. Esta competencia se desarrolla completamente en el presente apartado.

- **Competencia para aprender a aprender:**

Desarrollo del sentimiento de competencia personal y confianza en uno mismo, que redundará en la motivación, mediante la resolución de problemas, el manejo de las nuevas tecnologías y el gusto por aprender a través de una mejor comprensión y por lo tanto motivación para seguir aprendiendo.

- **Sentido de la iniciativa y espíritu emprendedor**

Organización del trabajo de forma planificada, asumiendo compromisos, administrando el esfuerzo necesario, aceptando los errores y planteando metas progresivas y realistas. Desarrollo del espíritu crítico y de la evaluación racional. Mejora de los procesos de toma de decisiones –personales, académicas, laborales– y fomento del espíritu emprendedor.

- **Conciencia y expresiones culturales**

Valoración de las nuevas tecnologías, conociendo sus inicios, su dimensión creativa y original y su contribución al patrimonio cultural y artístico de la humanidad mediante la información. Conocimiento básico de las principales técnicas y recursos de tipo tecnológico empleados en las manifestaciones artísticas y culturales. Valorar la libertad de pensamiento y de expresión como generadores de innovación y progreso.

8. CONTENIDOS

Los contenidos se desglosan en tres módulos principales, el primero versa sobre la iniciación a las TICs, el segundo sobre el procesador de textos Microsoft Word, y el último sobre hoja de cálculo Excel.

4) INICIACIÓN A LAS TICs

CONTENIDOS TEMÁTICOS	COMPETENCIAS
Conceptos generales y entorno del ordenador	-Principales componentes del ordenador -Factores que influyen en el funcionamiento de un ordenador. -Encender y apagar el ordenador correctamente. -Reiniciar el ordenador correctamente. -Cerrar aplicaciones que no responden.

Hardware	<ul style="list-style-type: none"> - Tipos y capacidades de memoria del ordenador. - Periféricos de entrada y salida. - Principales dispositivos de almacenamiento. - Consulta de la información básica del sistema del ordenador. - Configuración del escritorio. - Dar formato a discos extraíbles. - Instalar y desinstalar una aplicación. - Utilización de las funciones de ayuda disponibles. - Iniciar una aplicación sencilla de edición de textos. Abrir y cerrar un archivo. - Guardar el archivo en una carpeta de cualquier unidad de disco.
Software	<ul style="list-style-type: none"> - Diferencias entre sistema operativo y aplicaciones informáticas. - Funciones principales de un sistema operativo. - Sistemas operativos más comunes. - Las aplicaciones de uso común y sus funciones.
Uso de las TICS en la vida cotidiana.	<ul style="list-style-type: none"> - Identificación de las aplicaciones informáticas más comunes (por ejemplo: consultar el tiempo atmosférico, pedir citas administrativas, buscar consultas de interés personal como puedan ser recetas, viajes...). - Concepto, creación y uso del correo electrónico. - Concepto y ventajas del comercio electrónico.
Seguridad y salud.	<ul style="list-style-type: none"> - Uso adecuadamente del ordenador. - Los problemas de salud asociados al uso del ordenador. - Precauciones relacionadas con la seguridad de los ordenadores.
Escritorio.	<ul style="list-style-type: none"> - Significado de los iconos que aparecen en el escritorio. - Icono de acceso directo. - Las diferentes partes de una ventana.
Organización de archivos.	<ul style="list-style-type: none"> - Organización y estructura de discos y carpetas. - Almacenamiento de la información. - Creación de una carpeta y una subcarpeta. - Reconocimiento de las extensiones de los archivos. - Renombrar archivos y carpetas. - Copiar y mover archivos y carpetas. - Realización de copias de seguridad. - Eliminación y restauración de archivos y carpetas. - Opciones de búsqueda para la localización de un archivo o una carpeta. - Comprimir y extraer archivos.
Gestión de ficheros.	<ul style="list-style-type: none"> - Instalación de una impresora en el ordenador. - Impresión de un documento desde una aplicación. - Crear un nuevo usuario.

5) WORD BÁSICO

CONTENIDOS TEMÁTICOS	COMPETENCIAS
-----------------------------	---------------------

CONCEPTOS INICIALES	<ul style="list-style-type: none"> - Arrancar Word - Entorno de trabajo de Word - La cinta de opciones - El menú Archivo o Botón de Office - La Barra de herramientas de acceso rápido
CREAR DOCUMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> - Abrir un documento nuevo - Seleccionar texto - Vista preliminar - Insertar salto de página - Cuadros de diálogo - Los menús contextuales - Guardar un documento - Trabajar con varios documentos - Cerrar el documento - Imprimir
FORMATO DE TEXTO	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo y tamaño de letra - Negrita, cursiva y subrayado - Alineación - Numeración y viñetas - Bordes y sombreado - Color de texto y fondo de caracteres - Fondo de página - Cambiar a mayúsculas o minúsculas - Creación de columnas periodísticas - Mover un bloque de texto - Desplazarse por el documento - Insertar un documento
LA BARRA DE MENÚ	<ul style="list-style-type: none"> - Cortar, copiar y pegar - Deshacer y rehacer - Hipervínculos - Mostrar u ocultar caracteres no imprimibles
MODIFICAR DOCUMENTO	<p style="text-align: center;">EL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estilos - Índices - Sangrías. Utilización de la regla - Corrector ortográfico - Sinónimos - Buscar y reemplazar - Configurar página - Sobres y etiquetas - Combinar correspondencia
INSERCIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Insertar símbolos especiales - Insertar encabezado y pie de página - Insertar numeración de página

	- Sobrescribir
TABLAS	<ul style="list-style-type: none"> - Insertar tablas - Formato de tabla - Ancho y alto de tabla - Unir y dividir celdas - Bordes y sombreados en tablas - Estilos de tablas - Desplazar tablas - Convertir texto en tabla y viceversa
GRÁFICOS	<ul style="list-style-type: none"> - Herramientas gráficas - Insertar imágenes - WordArt - Modificar gráficos - Líneas y flechas - Cuadros y círculos - Efectos de relleno - Trabajar con imágenes

6) HOJA DE CÁLCULO

CONTENIDOS TEMÁTICOS	COMPETENCIAS
LA VENTANA DE EXCEL	<ul style="list-style-type: none"> - La barra de título - La barra de menú - La barra de herramientas - La barra de formato - La barra de fórmulas - Panel de tareas.
USO DE HOJA DE CÁLCULO	<ul style="list-style-type: none"> - Abrir uno o varios libros de hojas de cálculo - Renombrar, guardar y cerrar un libro de hojas de cálculo - Utilizar las funciones de ayuda disponibles - Mostrar y ocultar las barras de herramientas - Inmovilizar y movilizar paneles - Introducir datos - Seleccionar una celda, fila o columna - Insertar filas o columnas - Modificar el ancho de fila o columna - Eliminar filas o columnas - Copiar, pegar o borrar el contenido de una celda, fila o columna - Buscar y reemplazar el contenido de una hoja de cálculo - Ordenar los datos de una fila o columna según criterios
HOJAS DE CÁLCULO	<ul style="list-style-type: none"> - Insertar textos, caracteres especiales y símbolos. - Seleccionar caracteres, párrafos y textos completos.

	<ul style="list-style-type: none"> - Editar y sobrescribir para sustituir texto. - Deshacer y repetir. - Copiar y mover. - Utilizar el comando de búsqueda y reemplazo de palabras y frases. - Insertar o eliminar una hoja. - Cambiar de nombre el archivo. - Mover o copiar las hojas. - Seleccionar todas las hojas.
CÁLCULOS Y FÓRMULAS	<ul style="list-style-type: none"> - Copiar fórmulas, controlador de relleno. - La barra de fórmulas. - Funciones: Suma, promedio, máximo, mínimo, moda, contar, buscar, índice y coincidir, si.
GRÁFICOS	<ul style="list-style-type: none"> - Confeccionar gráficos de: áreas, columnas, barras, líneas, circular o de sectores, dispersión. - Modificar un gráfico. - La barra de herramientas del gráfico.
IMPRESIÓN	<ul style="list-style-type: none"> - Configurar página para imprimir. - Imprimir una hoja de cálculo.

9. SECUENCIACIÓN DE UNIDADES

Se estima la siguiente distribución de tiempos **aproximada**, teniendo en cuenta que el inicio de clases es el día 13 de septiembre de 2024 y la finalización el 18 de junio de 2025.

SECUENCIACIÓN

- SEPTIEMBRE Y OCTUBRE
INICIACIÓN A LAS TICs
- DE NOVIEMBRE A FEBRERO
MICROSOFT WORD
- DE MARZO A JUNIO
MICROSOFT EXCEL

INICIACIÓN TIC'S	SESIONES
CONCEPTOS BÁSICOS: HARDWARE Y SOFTWARE	1
USO DE RATÓN	1
UTILIZACIÓN DEL TECLADO	2
CREAR COREO ELECTRÓNICO	1
ESCRITORIO DE WINDOWS	1
PERSONALIZAR ESCRITORIO	1
CREAR CARPETAS	1
PAINT	1
WORD BÁSICO	
ELEMENTOS WORD	1
FORMATOS	2

ORTOGRAFÍA Y GRAMÁTICA	1
VIÑETAS	2
TABULACIONES	2
TABLAS	2
DISEÑO DE PÁGINA	1
IMÁGENES Y GRÁFICOS	2
ORGANIGRAMAS	1
ÍNDICE Y MAQUETACIÓN	1
TABLA DE CONTENIDOS	1
ACTIVIDADES REPASO	2
EXCEL BÁSICO	
VENTANA EXCEL	1
HOJA DE CALCULO	2
FORMATOS CELDAS	1
FORMULAS Y FUNCIONES	1
GRÁFICOS	1

10. ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El objetivo fundamental de la acción didáctica es “enseñarles a aprender”. Se basa en los siguientes principios:

- La motivación (impulsar el interés a partir de la satisfacción de las necesidades)
- El autoaprendizaje
- Participación activa en el grupo
- Transferencia de conocimientos
- Experiencia de éxito
- Acomodación a procesos de desarrollo
- Aprovechamiento de la experiencia
- Globalización
- Creatividad
- Actividad y protagonismo del adulto

El aprendizaje es más activo con mayor variedad sensorial y conceptual. Existe una mayor aproximación a los procesos cognitivos y facilita la abstracción. Dadas las características de esta modalidad, la metodología es dinámica y activa, involucrando al alumno/a en su proceso de aprendizaje. Exige, por su parte, iniciativa, autoaprendizaje, autonomía, participación... Se trata de desarrollar un uso de los ordenadores que represente un enfoque activo, original, en el que el medio aporte la posibilidad de favorecer nuevos aprendizajes que no podrían llevarse a cabo sin los ordenadores, o en los que estos aporten una nueva dimensión. Las actividades se realizarán según se presenten los contenidos siendo necesarias para la aplicación práctica de los mismos. El entorno de enseñanza-aprendizaje exige que el rol de profesores y alumnos sea diferente. La función del docente en entornos ricos en información es la de facilitador, guía y asesor sobre fuentes apropiadas de información, la de creador de hábitos y destrezas en la búsqueda, selección y tratamiento de la información. Los alumnos, por su parte, deben adoptar un papel mucho más activo en estos mismos procesos. Además, habrá que tener en cuenta que:

- El papel que juega la experiencia tanto positiva como negativa es muy importante, aunque sea en otros ámbitos de aprendizaje, en este caso el grupo puede tener experiencias de conocimiento previas relacionadas con algunos de los contenidos del curso.

- La motivación e interés por aprender es alto, lo que se manifiesta en el interés por no faltar a clase, adquirir los materiales necesarios o permanecer en el aula relajadamente, cuando la clase termina, un rato intercambiando opiniones.
- Se potenciarán las relaciones alumnos-alumnos y alumnos-profesor para que sean buenas a fin de crear un grupo en el que todos estén integrados, colaboren unos con otros en el proceso de aprendizaje, apoyándose y ayudándose.
- La evolución en el proceso de aprendizaje dependerá la motivación hacia el mismo.
- El aprendizaje encuentra recompensas internas: la mejora de la autoestima, el reconocimiento de su competencia, el intercambio con el grupo...
- Cada persona tiene un ritmo de aprendizaje que tendremos en cuenta a la hora de planificar la práctica educativa.
- En ocasiones sienten inseguridad ante su propia capacidad, ansiedad al enfrentarse a situaciones nuevas y a la incomprensión de las nuevas tecnologías. El clima creado en la clase debe plantearse reducir estas dificultades, para evitar el bloqueo en la capacidad de aprender que impida el aprendizaje.
- Necesidad de sentirse responsable y activo en el proceso de aprendizaje; en cierta medida, ser autónomo, lo que choca con la inseguridad ante conocimientos nuevos.
- Deseo de saber cómo ocurre el aprendizaje, tener posibilidades de ensayo y error, y conocer los resultados. Las estrategias metodológicas que se seguirán serán:
- La exposición de los contenidos, lenta y detalladamente, por el profesor hasta que todos los alumnos los hayan entendido.
- Realización de las actividades prácticas, comprobaremos que todos hayan logrado realizarla.
- El apoyo de unos a otros; los alumnos que han superado la tarea colaboran con los que no lo han logrado, explicándoles qué hacer, cómo...
- Reforzar los aprendizajes que han presentado mayor dificultad.
- Apoyo individualizado al alumno que tenga dificultades para realizar las prácticas.

Los criterios de Evaluación se estructuran de la siguiente manera:

Criterios de Evaluación del bloque de INICIACIÓN A LAS TICs

- Conoce los principales componentes del ordenador.
- Conoce y diferencia el Hardware y Software
- Identifica las principales aplicaciones informáticas.
- Usa adecuadamente el ordenador.
- Identifica los iconos que aparecen en el escritorio.
- Almacena la información.
- Crea carpetas y subcarpetas
- Copia y mueve archivos y carpetas.

Criterios de Evaluación del bloque de WORD

- Conoce la ventana de Word.
- Abre un documento nuevo, lo guardar, nombra y modifica.
- Diseña una página, inserta saltos, imágenes, cuadros de texto, etc.
- Da formato a un texto (fuente, estilo, tamaño, color, lineación).
- Inserta tablas y da formato.
- Inserta y modifica imágenes, formas, etc.
- Inserta encabezados y pie de página, autotexto, hipervínculos, columnas...

Criterios de Evaluación del bloque de EXCEL

- Introduce datos.

- Sabe abrir, guardar, renombra un libro de Excel.
- Selecciona una fila, columna, rango u hoja de cálculo.
- Inserta y/o elimina filas o columnas.
- Modifica el ancho de fila o columna.
- Busca y reemplaza el contenido de una hoja de cálculo
- Ordena los datos de una fila o columna según criterios.

11. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La evaluación de los alumnos se hará en base a los criterios de evaluación descritos anteriormente. Los alumnos realizarán diversas prácticas guiadas en clase para llevar un pequeño seguimiento y al final de cada bloque se realizará un examen práctico sobre los contenidos vistos hasta el momento. Se realizará una evaluación inicial para saber el nivel de los alumnos sobre los contenidos del curso. A lo largo del curso se realizará una evaluación formativa valorando las prácticas diarias realizadas por el alumno en clase. Además, se realizarán 3 evaluaciones, una para cada uno de los bloques. Las pruebas objetivas que se apliquen consistirán en la realización de ejercicios prácticos que el alumno guardará en su carpeta. Los criterios de calificación se definen como sigue:

- Para la superación de los módulos será necesario que la calificación sea de apto y que el alumno haya asistido al menos al 75% de las horas del curso.
- Certificación total 80 horas. La certificación si se obtiene siempre es por el total de horas nunca inferior.
- En la calificación se valorará la prueba objetiva, actitud, la realización de trabajos, la participación y la calificación de determinados ejercicios prácticos.
- Se controlará diariamente la asistencia y se realizará un cómputo de faltas en cada trimestre que se pondrá en conocimiento del alumno para que sepa en todo momento el número de faltas que tiene y cuando se acerque al límite establecido para obtener la certificación se le comunicará que de continuar faltando perderá el derecho de obtener la certificación.

12. RECURSOS DIDÁCTICOS

Para el desarrollo del módulo contamos de los siguientes recursos:

- Aula de informática: dotada con 18 puestos con conexión a la Red, impresora y pizarra digital interactiva.

13. UTILIZACIÓN DE LAS TIC

Dado que el módulo pertenece a un ciclo de la familia de informática, la utilización de recursos TIC es prácticamente permanente y cubre todos los aspectos posibles, incluyendo: ofimática, aplicaciones web, comunicaciones en línea, y el uso de todo tipo de software.

14. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Se prevé la realización de alguna actividad complementaria dentro del aula.

Para la concreción de actividades complementarias han de evaluarse los diferentes intereses de los participantes del curso, para adecuar los contenidos a sus inquietudes y motivaciones personales.

4.9. Programación de Cultura general en Castilla-La Mancha: Cine.

a) Introducción

De acuerdo con la Orden de 18/05/2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la impartición de programas no formales en centros y aulas de educación de personas adultas de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, la formación a lo largo de la vida, y de manera especial en la edad adulta es una idea cada vez más presente en las

recomendaciones de la Unión Europea a los estados miembros. Para ello es necesario incrementar la flexibilidad del sistema educativo, configurar vías formativas adaptadas a las necesidades e intereses personales, interrelacionando los aprendizajes formales, no formales e informales.

El taller de Cultura General de CLM va dirigido a aquellas personas interesadas en seguir formándose (aprendizaje a lo largo de la vida). En este sentido, hemos observado en el centro un aumento del alumnado que acude por el mero interés de aprender. Dicho alumnado muchas veces acude de oyente a materias a las que no puede matricularse de forma oficial por distintos motivos. El programa del taller incluye una introducción histórica sobre temas que normalmente no se estudian con profundidad en los diferentes cursos académicos, también se realizará un debate después de ver la película y se completará la información histórica.

b) Normativa

Resolución 15-06-2009 de la Dirección General de Formación Profesional.

DOCM: 23-06-2009 por la que se establece la carga lectiva semanal de los programas no formales.

Orden 18-05-2009 de la Consejería de Educación y ciencia

DOCM: 03-06-2009 por la que se regula la impartición de programas no formales en centros y aulas de educación de personas adultas de C-LM.

Resolución 23/07/2020 que dicta instrucciones sobre medidas educativas para el 2020-21 en CLM.

Resolución de 16/06/2021, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se dictan instrucciones sobre medidas educativas para el curso 2021-2022 en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha. [2021/7403]

c) Contexto socioeconómico.

Tarancón es la cabecera de un partido judicial que abarca más de una treintena de pueblos y de una comarca que supera los 30.000 hab.

Tarancón, con 16.257 habitantes, según el censo de 2023, y unos 3.700 inmigrantes absorbe parte de la mano de obra de las localidades colindantes. En los últimos años se ha observado un aumento de población, ya que, con respecto al censo de 2019, la población ha aumentado en casi 1000 personas.

En general el nivel de estudios es medio-bajo, siendo relativamente importante la población sin titulación básica y escasa la población que posee un título superior o de grado medio. Hay poco interés por las actividades culturales que no sean populares.

El resto de la zona tiene 3 poblaciones que superan los 2000 habitantes.

- Huete: con 1708 hab. y una pérdida de más de 300 hab. en cuatro años
- Horcajo de Santiago: con 3671 hab., produciéndose un ligero aumento de población con respecto al último padrón.
- Villamayor de Santiago: con 2405 habitantes, manteniéndose con pocos cambios respecto al padrón anterior.

Los principales factores de la economía de esta zona vienen marcados por:

1. Su situación geográfica: al estar próxima a Madrid, siente un gran empuje por esta Comunidad, a la que se ve sometida, viéndose muchos trabajadores obligados a desplazarse diariamente para realizar su trabajo cotidiano.
2. Carencia de una verdadera integración regional debida a la mencionada cercanía con Madrid.
3. Tarancón es el núcleo industrial y comercial de la zona. La industria alimentaria, fundamentalmente cárnica es la predominante; una fábrica para la extracción de aceites vegetales y gran número de talleres mecánicos, como consecuencia de su situación geográfica, así como un amplio sector de hostelería y restauración. En el entorno del municipio hay numerosas empresas vinícolas con una importante proyección internacional. Así mismo hay una empresa puntera dedicada al suministro de alimentación a las tropas españolas en el extranjero.

Esta zona tiene escasa motivación hacia los aspectos culturales, apreciándose bajos niveles de formación técnica, así como poco interés hacia el asociacionismo y la participación ciudadana activa.

La zona, tradicionalmente, ha dependido de la agricultura (vid, cereal y olivo), pero esta dependencia en los últimos años ha ido dando paso a un incremento de la industria, básicamente del sector agroalimentario, de la rama del metal, de la rama de la construcción (gran número de albañiles trabajan fuera de su población de residencia) y del pequeño comercio; la hostelería es un sector importante, pero ha sufrido una caída importante en los últimos años. Así mismo cabe destacar que una parte de los jóvenes encuentran trabajo en las propias empresas familiares.

d) El centro

El C.E.P.A "Altomira" de Tarancón es un centro de personas adultas de titularidad pública, y por tanto gestionado y supervisado directamente por la Consejería de Educación y Cultura de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y en concreto por la Dirección General de Centros Educativos y Formación Profesional, a través del Servicio de Educación de Personas Adultas. El centro se financia con cargo a los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma, así como por las subvenciones y/o ayudas que pueda recibir de otras instituciones.

El Centro de Educación de Personas Adultas "Altomira" de Tarancón, está situado al sureste de la localidad en un edificio de unos 40 años de antigüedad destinado a lo largo de los años a distintas funciones (parvulario, Instituto de F.P., y desde hace más de 30 años a EPA).

Las Aulas Adscritas al Centro son las siguientes:

Huete: en el IES de Huete.

Horcajo de Santiago: en el Centro Social.

Villamayor de Santiago: Aula situada en la Biblioteca. En la biblioteca municipal se han implantado nuevos servicios como internet y el préstamo de libros.

El Centro y las Aulas recogen alumnado de las localidades limítrofes por la mejor accesibilidad del alumnado a la infraestructura mencionada, ampliándose así la zona de influencia.

e) Duración.

La duración sería de un curso escolar, tres horas semanales. Los bloques de contenidos se distribuyen de forma trimestral. En la elaboración del temario se prevé que sea fácil modificar algunos contenidos para que los alumnos interesados en matricularse más de una vez, no repintan el 100% de los contenidos. Como hemos dicho, hay un grupo de alumnado interesado en aprender y tienden a repetir matrícula, en este sentido y teniendo en cuenta que este curso se impartió el año pasado, se ha adoptado como medida de adaptación a las necesidades del alumnado, que las clases de los lunes se utilizaran para impartir los mismos temas que se dieron el curso pasado y las de los miércoles para impartir temario nuevo.

f) Profesorado.

El profesorado que impartiría el curso sería del Departamento de Ámbito Social. En el presente curso escolar se encarga de impartir las enseñanzas Ana Isabel Fernández Sierra.

g) Horario

El taller se impartirá en horario de mañana, de 10:00 a 13:00 los miércoles.

h) Objetivos

Al ser enseñanzas encaminadas al desarrollo personal, se persigue que adquieran, de manera general, unos conocimientos de cultura general relacionados con la historia, el feminismo y el papel de la mujer en la historia, la literatura, la paz, los Derechos Humanos y se relacionará, siempre que sea posible, con su comunidad.

i) Desarrollo curricular

- Contenidos y temporalización:

Temario	Contenidos	Sesiones de 3 horas	Fechas	Se puede ver en
UNIDAD 1. La bruja (2015) Robert Eggers	La Inquisición. La persecución de la brujería.	1 sesión (3 horas)	1er trimestre	Sky Show
UNIDAD 2. El fotógrafo de Mauthausen (2018) Mar Tagarona	Solución Final. Los campos de concentración: Creación, funcionamiento, clasificación de los presos.	1 sesión (3 horas)	1er trimestre	RTVE Play Netflix
UNIDAD 3. Handia (2017) Aitor Arregui y Jon Garañe	Guerras Carlistas. Invasión de Cuenca por las tropas carlistas en 1874. Historia del gigante de Altzo.	1 sesión (3 horas)	1er trimestre	FILMIN NETFLIX
UNIDAD 4. La lengua de las mariposas. (1999) José Luis Cuerda	La educación durante los gobiernos de la Segunda República. La labor de los maestros y maestras durante este periodo. El director albaceteño José Luis Cuerda.	1 sesión (3 horas)	1er trimestre	NETFLIX DISNEY MOVISTAR
UNIDAD 5. 1 franco, 14 pesetas (2006) Carlos Iglesias	Éxodo rural en Castilla-La Mancha.	1 sesión (3 horas)	1er trimestre	PRIME DISNEY
UNIDAD 6. El crimen de Cuenca. (1981) Pilar Miró	Los hechos históricos en Osa de la Vega. La situación del campo español y castellanomanchego a principios del siglo XX. El caciquismo.	1 sesión (3 horas)	1er trimestre	FLIX OLÉ
UNIDAD 7. El pisito (1958) Marco Ferreri	Relación con CLM: problema de la vivienda en los 50/60 y en CLM	1 sesión (3 horas)	1er trimestre	PRIME

UNIDAD 8. El Cid (1961) Anthony Mann	Fue rodada en Belmonte. Explicación de las partes de un castillo tomando como ejemplo el de esta localidad. El Cid Campeador, figura histórica y literaria.	1 sesión (3 horas)	1er trimestre	--
UNIDAD 9. El hombre que diseñó España. (20 Miguel Larraya y Andrea G. Bermejo) Documental	Relación con CLM: Cruz Novillo nació en Cuenca. Figura de Cruz Novillo. Principales aportaciones y diseños.	1 sesión (3 horas)	1er trimestre	FILMIN
UNIDAD 10. La conjura de El Escorial (2008) Antonio del Real	Relación con CLM: rodada en Toledo. Relación con Pastrana (Guadalajara). La princesa de Éboli.	1 sesión (3 horas)	1er trimestre	FLIX OLÉ MOVISTAR
UNIDAD 11. Mientras dure la guerra (2019) Alejandro Amenábar	Relación con CLM: rodada en Toledo. Figura de Unamuno. Inicio de la Guerra Civil	1 sesión (3 horas)	1er trimestre	MOVISTAR
UNIDAD 12. Calle Mayor (1956) Juan Antonio Bardem	RELACIÓN CON CLM. Rodada en Cuenca. La vida y la sociedad en una capital de provincia en los años cincuenta.	1 sesión (3 horas)	1er trimestre	FLIX OLÉ CD
UNIDAD 13. Tristana (1970) Luis Buñuel	Relación con CLM: se rodó en Toledo. Las figuras de Buñuel y de Pérez Galdós.	1 sesión (3 horas)	1er trimestre	FLIX OLÉ
UNIDAD 14. El río que nos lleva. (1988) Antonio del Real	Los gancharos del río Tajo. Descripción de esta actividad económica tradicional. El río Tajo y los paisajes que encuentra a su paso.	1 sesión (3 horas)	1er trimestre	--
UNIDAD 15. La marrana. (1992) José Luis Cuerda.	La toma de Granada RELACIÓN CON CLM: director manchego	1 sesión (3 horas)	2º trimestre	MOVISTAR FLIXOLÉ

UNIDAD 16. La verdad sobre el caso Savolta. (1980) Antonio Drove	La neutralidad de España durante la Primera Guerra Mundial. La crisis de 1917. RELACIÓN CON CLM: Motín de la Patata en Tarancón.	1 sesión (3 horas)	2º trimestre	FLIXOLÉ
UNIDAD 17: Tierra y libertad (1995) Ken Loach	Las Brigadas Internacionales en la Guerra Civil. RELACIÓN CON CLM: acuartelamiento y formación en Albacete y provincia.	1 sesión (3 horas)	2º trimestre	RTVE MOVISTAR FLIX OLÉ
UNIDAD 18 Primera Plana (1974) Billy Wilder	Las fake news o bulos. Historia de la prensa en CLM Nuevos medios de comunicación	1 sesión (3 horas)	2º trimestre	FILMIN
UNIDAD 19. La carga de la brigada ligera (1947) Michael Curtiz	La guerra de Crimea y el famoso episodio de la batalla de Balaclava. Poema de Tenison “La carga de la brigada ligera”	1 sesión (3 horas)	2º trimestre	FILMIN
UNIDAD 20 El hombre que mató a Don Quijote (2018) Lost in La Mancha Ambas de Terry Gilliam O bien “el sol y el membrillo” Documental sobre Antonio López	Si se proyecta una de las dos primeras, se hablaría de la figura de D. Quijote <hr/> Si se proyecta el documental, se hablaría de la biografía de Antonio López. El hiperrealismo Otros pintores hiperrealistas	1 sesión (3 horas)	2º trimestre	PRIME PAGO ----- FILMIN ----- FILMIN
UNIDAD 21 Los señores del acero (1985) Paul Verhoeven	Siglo XVI. Mercenarios Rodada en Belmonte	1 sesión (3 horas)	2º trimestre	FILMIN
UNIDAD 22 Prim, el asesinato en la calle del turco (2014)	Relación con CLM: la situación de CLM en el Sexenio Revolucionario. Cantones manchegos.	1 sesión (3 horas)	2º trimestre	RTVE PLAY Prime video

Miguel Bardem	La Revolución Gloriosa y el Sexenio democrático. Movimiento cantonal. La figura de Prim y las investigaciones sobre su muerte (autopsias)			
UNIDAD 23 Todo sobre mi madre. (1999) Puede ser cambiada por otra película de Pedro Almodóvar	Relación con CLM: Almodóvar es castellanomanchego. La figura de Almodóvar. Su estética y su influencia cultural.	1 sesión (3 horas)	2º trimestre	NETFLIX MOVISTAR FILMIN alquiler
UNIDAD 24 Meseta (2019) Juan Palacios	Sobre la España vaciada.	1 sesión (3 horas)	2º trimestre	FILMIN
UNIDAD 25 Napoleón (2002) Max Gallo	Miniserie de 4 capítulos. Cada sesión se dedicará a un capítulo en el que se explicará la historia de Napoleón, haciendo hincapié en los acontecimientos relacionados con España y CLM	4 sesiones (12 horas)	2º trimestre	YOUTUBE
UNIDAD 26			2º trimestre	
UNIDAD 27			2º trimestre	
UNIDAD 28.			2º trimestre	
UNIDAD 29 Furtivos. (1975) José Luis Borau	Vainica doble (música folk 70) La caza en CLM. Caza furtiva.	1 sesión (3 horas)	3 er trimestre	CD PRIME
UNIDAD 30 Germinal (1993) Claude Berri	La minería en CLM. Almadén. Emil Zolá	1 sesión (3 horas)	3 er trimestre	YOUTUBE

UNIDAD 31. Espartaco (1960) Stalley Kubrick	República de Roma; la rebelión de los esclavos; el sistema esclavista en el mundo romano. Segóbriga-Nohedra- Lapis specularum	2 sesiones (6 horas)	3 er trimestre	FILMIN MOVISTAR
UNIDAD 32 Cartas a María (2014) Maite García Ribó Documental	Relación con CLM: Exiliados manchegos a Francia Los exiliados republicanos en Francia. La microhistoria.	1 sesión (3 horas)	3 er trimestre	FILMIN RTVE
UNIDAD 33 Don Quijote (1951) Grigori Kozintsev	La figura de Miguel de Cervantes. Don Quijote de la Mancha: influencia cultural en CLM. Las mejores películas y series sobre Don Quijote.	1 sesión (3 horas)	3 er trimestre	dailymotion
UNIDAD 34 Te doy mis ojos. (2003) Icíar Bollaín	Violencia de género. Estadísticas de denuncias. RELACIÓN CON CLM. Rodada en Toledo	1 sesión (3 horas)	3 er trimestre	HBO MAX DISNEY NETFLIX
UNIDAD 35 Maquis (2020) Rubén Burén	RELACIÓN CON CLM. Rodada en Toledo Los maquis en CLM	1 sesión (3 horas)	3 er trimestre	FILMIN
UNIDAD 36 Amistad	El barco Amistad, la historia real; la esclavitud en el siglo XIX; el abolicionismo y su influencia en la historia de EE.UU.; la esclavitud en España durante el siglo XIX: el caso de María Flores. El duque de Riansares y la esclavitud.	1 sesión (3 horas)	3 er trimestre	CD

- Criterios e instrumentos de evaluación y calificación.

Evaluar a los alumnos de este grupo de manera tradicional cuando su interés y motivación esaprender, carece de sentido. Se controlará la adquisición de los conocimientos y vocabulario propio de la asignatura de manera oral. Al finalizar las películas se realizará un debate sobre los aspectos históricos y culturales de las películas y se les entregarán un guion con los principales aspectos históricos de la película por si quieren buscar más información.

Para superar el taller, se debe asistir como mínimo a un 80% de las clases. La nota final será apto o no apto.

- Criterios de recuperación.

Aquellas personas que no logren superar un trimestre o el curso pero que hayan asistido a más del 80% de las clases podrán entregar un trabajo sobre los contenidos no superados a final de curso.

- Metodología: criterios metodológicos, tiempos, agrupamientos y espacios, materiales y recursos didácticos.

En el trazado de las programaciones la selección de los principios pedagógicos es esencial. Estos principios se enmarcan en una concepción constructivista del aprendizaje que entiende la educación como un conjunto de prácticas educativas en las que los alumnos y el profesor han de tener una actitud activa que permita aprendizajes significativos y funcionales. Es aprendizaje significativo cuando aquél tiene sentido para el que está aprendiendo y puede integrarlos en sus conocimientos.

Por ello, la metodología didáctica será, activa y participativa, y se trabajarán todos los aspectos de forma oral. Los principios que ahora pasamos a analizar sirven de punto de referencia para todo el sistema educativo, y están recogidos en el apartado b del Proyecto Educativo del Centro.

Partir del nivel de desarrollo del alumno. Para ello tenemos que tener en cuenta los rasgos psicológicos de un grupo de edad, y, los conocimientos que los alumnos han construido con anterioridad y que condicionan la asimilación de los nuevos contenidos. Por lo tanto, hemos de familiarizarnos con los aspectos básicos de evolución psicológica del grupo de edad, con sus conocimientos previos y con los conocimientos previos específicos de cada una de las Unidades Didácticas a tratar. También es importante sondear los intereses y motivaciones del alumnado para la realización de este taller y saber qué esperan conseguir al cursarlo. De esta manera podremos atender mejor sus necesidades.

En la práctica, este principio conectaría con las actividades para la determinación de conocimientos previos que poseen un valor de evaluación inicial. Se puede aplicar al comienzo de un curso y al comienzo de las unidades didácticas.

Fomentar la construcción de aprendizajes significativos. Es aquel que establece vínculos entre los nuevos contenidos que hay que aprender y los que ya se dominan. Por lo tanto, el nuevo contenido debe tener significación desde el punto de vista psicológico del alumno y de la funcionalidad de lo aprendido.

En la práctica este principio implica diseñar actividades intentando seleccionar materiales atractivos, explicar el valor que tienen esos aprendizajes para adquirir otros y aplicar los contenidos en situaciones prácticas para mostrar su valor al alumno.

Promover el desarrollo de la capacidad de “aprender a aprender” o principio de autonomía. Tenemos que partir de una sociedad que está en continua transformación por lo que el alumno debe ser cada vez más autónomo. Para ello les proporcionaremos, mecanismos para aprender de forma autónoma.

En la práctica, una de las formas de contribuir a esa consecución será la de programar técnicas de estudio y aprendizaje como elaboración de esquemas, resúmenes...y proporcionar contenidos que sean auténticas herramientas de trabajo (esquemas, búsqueda y selección de informaciones, etc.) que enseñen a pensar y decidir. Les facilitaremos enlaces a páginas web y vídeos de YouTube que les permitan ampliar conocimientos.

Principio de actividad mental o impulsar la participación activa del alumno. El aprendizaje significativo requiere que el alumno se encuentre motivado hacia las tareas que va a emprender lo que implica una actividad mental activa.

En la práctica, el profesor utilizará estímulos variados; emocionales (apoyo a los logros), intelectuales (actividades alternativas, con contenidos más atractivo), y sociales (ejercitando de toma de decisiones a través de trabajos en grupo).

Contribuir a un clima de aceptación mutua y cooperación. Es importante el papel del medio en el desarrollo de los alumnos. Al respecto, la labor del docente como mediador entre los contenidos y la actividad del alumno es esencial.

En la práctica es necesario diseñar experiencias de enseñanza aprendizaje orientadas a crear y mantener un clima de aceptación mutua y de cooperación promoviendo la organización de equipos de trabajo.

Principio de interdisciplinariedad. Se trata de no parcelar el conocimiento, de facilitar una comprensión global de la realidad, de dar salida a las aplicaciones del conocimiento y no establecer fronteras entre parcelas científicas.

En la práctica, este principio se puede materializar en contenidos transversales a todas las asignaturas. Identificar esquemas de conocimiento que el alumno posee y actuar en consecuencia. Se trata de

buscar la denominada distancia óptima entre lo que el alumno conoce y lo que debe llegar a conocer. Cuando la nueva información posee interés, los nuevos conocimientos van seguidos de una nueva reequilibración.

Estos principios de intervención educativa favorecen la adquisición de las competencias básicas en la medida que promueven el desarrollo de la capacidad de aprender a aprender y se impulsa la autonomía y la iniciativa personal del alumno.

En definitiva, y partiendo de estos principios que acabamos de exponer y tras haber hecho una pequeña referencia a la práctica docente de cada uno de ellos, los alumnos, a través de estrategias metodológicas de aprendizaje planificadas previamente, modificarán y reelaborarán sus esquemas de conocimiento construyendo así sus propios aprendizajes. Para ello se diseñarán actividades que fomenten la reflexión personal, la elaboración de conclusiones y la comunicación, garantizando la funcionalidad de los aprendizajes.

Pasaremos, a continuación, a desarrollar las **estrategias metodológicas y**, de manera paralela, haremos alusión a las distintas **técnicas** que se emplean en cada una de las estrategias.

Estrategia de detección de ideas previas. A través de la cual detectaremos los conocimientos previos que tiene el alumno. Las técnicas a utilizar en este tipo de estrategia serían un cuestionario oral o escrito que se realizará al inicio de cada trimestre.

Estrategia didáctica expositiva. A través de esta estrategia, el profesor presentará al alumno un conocimiento ya elaborado, que el alumno deberá asimilar. Esta estrategia promoverá la construcción de aprendizajes significativos y se aplicará en los temas de mayor complejidad, en introducciones, síntesis o recapitulaciones. Las técnicas a utilizar en este tipo de estrategias son: la explicación oral, apoyado por ejemplo con mapas conceptuales, esquemas o cuadros de contenido.

Estrategia didáctica de indagación. A través de esta estrategia, los alumnos deberán buscar y elaborar información para obtener sus propias conclusiones, es propia de los contenidos procedimentales, donde los alumnos deben plantear hipótesis y solucionar problemas de forma reflexiva. Así, desarrollará o adquirirá conceptos y actitudes de forma consciente y de manera personal. Las técnicas que se utilizarán serán, elaboración y tabulación de encuesta orientada al aprendizaje activo por descubrimiento, elaboración de trabajos...

j) Organización de tiempos y espacios

El profesor ha de **organizar los tiempos** disponibles durante las tres horas de clase, de forma que se presenten exposiciones de mapas conceptuales, esquemas o cuadros de contenido por parte del profesor, y de manera equilibrada junto con los procedimientos orales y escritos, interrumpiendo, si fuera necesario, la propia exposición, con preguntas al hilo que incorporen a los alumnos al proceso de forma activa.

Para llevar a la práctica las estrategias didácticas que hemos planteado, la propia **organización del aula** es importante. Por ello estará organizada de forma flexible según las necesidades, aunque inicialmente se organizará en forma de U para la correcta visualización de la película y para favorecer la interacción con los alumnos y el debate posterior.

Otros **espacios a utilizar** además del aula ordinaria serían el aula de informática.

k) Materiales y recursos

Los **materiales** a utilizar serán realizados por el Departamento de Ámbito Social para adaptarse lo mejor posible a las características del taller. Además, se intentará que una parte de los materiales sea fácilmente modificable para que aquellos alumnos que deseen realizar el taller en más de una ocasión vean contenidos nuevos ya que observamos un aumento del número de alumnos que acude al centro por aprender y ocupar su tiempo libre de forma constructiva.

Los materiales realizados serán completados con todos aquello que se considere necesario como vídeos, mapas, proyección de imágenes, etc.

Las películas pertenecen al fondo de la profesora y, si es necesario, se comprará alguna.

l) Atención a la diversidad

Como hemos podido comprobar, la realidad de cualquier grupo de alumnos es heterogénea, presentando todos ellos diferentes capacidades para aprender, motivaciones, estilos de aprendizaje e intereses. Es esencial atender las diferencias cognitivas para que los alumnos no se frustren y se sientan parte del proceso de enseñanza – aprendizaje.

Por todo ello, hemos ajustado la ayuda pedagógica a las diferentes necesidades de los alumnos. Las vías para dar respuesta a la diversidad se han realizado mediante las siguientes actuaciones que permiten atender las diferencias individuales del alumnado:

- Diferenciado los elementos básicos de los contenidos de los que amplían o profundizan los mismos.
- Adaptación en la metodología.
- Adaptación en los espacios.
- Mantener reuniones con el orientador a fin de guiarnos sobre diversos aspectos que debemos tener en cuenta a la hora de formar adecuadamente a estos alumnos.

m) Actividades complementarias y extracurriculares

Todas las actividades complementarias y extraescolares previstas quedan supeditadas a las disponibilidades del Centro, el compromiso del alumnado y la

existencia de eventos significativos que permitan aunar el interés didáctico con la motivación.

n) Integración en el temario de planes del centro y días mundiales.

Dentro del desarrollo del temario, se tendrá en cuenta el tratar temas relacionados con el **Plan de lectura** (se darán las referencias bibliográficas de las películas y se hablará de diferentes autores); el **Plan de igualdad** (a lo largo del temario se tratarán temas como el feminismo, el papel de la mujer en la historia y los derechos de las mujeres); se trabajarán otros aspectos como el respeto a los derechos humanos, los derechos LGTBIQ, valores democráticos... también se animará al alumnado a participar en las actividades que se propongan para la celebración de días específicos como el día de la violencia contra la mujer, día de la Constitución...

Para el día de la violencia contra la mujer, se proyectará “te doy mis ojos” que hace referencia a esta temática. Se aportarán datos estadísticos que ayuden a eliminar ideas preconcebidas y erróneas, y se analizará la situación en CLM.

ñ) Evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje

La evaluación de la presente programación se integrará dentro del Plan de autoevaluación o devaluación interna del centro y se recogerá en la memoria anual, de acuerdo con lo establecido en la Orden de 6 de marzo de 2003, por la que se regula la evaluación de los centros docentes.

El modelo evaluativo que vamos a aplicar en la propia Programación se define como holístico, cualitativo y flexible, que no es diferente en los aspectos esenciales al modelo previsto para la evaluación interna del centro (Orden de 6 de Marzo de 2003, por la que se regula la evaluación de los centros docentes y Resolución de 30 de Mayo de 2003, por la que se desarrollan los diferentes componentes de la evaluación interna de los centros docentes). También se tiene en cuenta la **Orden 143/2017, de 7 de agosto**.

Criterios de evaluación.

Los criterios que se establecen en el modelo de evaluación de Castilla - La Mancha son:

- Adecuación: Grado de adaptación que tienen las propuestas y finalidades previstas al contexto, recursos disponibles y personas a las que van dirigidas
- Coherencia: Congruencia entre el desarrollo de la acción y las intenciones del modelo teórico.
- Funcionalidad: Utilidad que tienen las medidas puestas en práctica para solucionar las necesidades concretas.
- Relevancia: Importancia de las medidas adoptadas para responder a las necesidades detectadas.
- Suficiencia: Nivel de desarrollo alcanzado en función de unos mínimos considerados deseables en cantidad y calidad.
- Eficacia: relación entre lo previsto y realizado.
- Eficiencia: Relación entre lo conseguido y los recursos utilizados.
- Participación: implicación y coordinación de responsables y participación de los miembros de la comunidad educativa en general en las

actuaciones planificadas.

- Nivel de satisfacción de los miembros de la comunidad educativa.
- Dificultades detectadas y medidas a tomar para evitar que se vuelvan a presentar.

Implicados en el proceso de evaluación:

Profesora que imparte la materia y el equipo directivo.

Procedimientos:

Fundamentalmente tres:

- *De contraste o criterial*, que relaciona (contrasta) lo previsto y realizado. El instrumento es descriptivo y afecta a todas las actividades realizadas. Implica, preferentemente, al orientador.
- *De análisis*: implica a todos los afectados, tanto agentes activos como receptivos. Puede suponer la reflexión individual o en equipo. El instrumento por excelencia será el cuestionario oral o escrito.
- *De síntesis*: Reflexión final, desde la propia CCP, a la luz de las informaciones recibidas. Implica búsqueda de alternativas y toma de decisiones. El instrumento por excelencia son las matrices de conclusiones y las reuniones o diálogos de valoración a través de una reunión.

Esta dinámica de 3 procedimientos se aplicará de forma continua para reconducir la programación y, al final de curso, se prevé la elaboración de un informe final que incida sobre el ajuste de la Programación respecto de la planificación inicial y el grado de alcance de los objetivos planteados.

Ese informe final se debe incluir tanto en la Memoria Final como en el Plan de Evaluación Interna de Centro, y, en todo caso, se convierte en un elemento indispensable para la elaboración de la siguiente Programación Didáctica.

Criterios de calificación:

La calificación final es apto o no apto. Para obtener una calificación de apto es necesario que se asista al 80% de las clases. Hay que destacar que en estos talleres el alumnado solicita ser puesto como no apto para poder realizar el taller más de una vez

Criterios de recuperación:

Si el alumno desea recuperar la materia, lo podrá hacer siempre y cuando haya asistido al 80% de las clases. Tendrá que entregar unos ejercicios sobre las películas que no ha visionado.

Temporalización:

La evaluación de la Programación se hará de forma sistemática a lo largo del curso, recogiendo sus valoraciones y propuestas de mejora. Así, podemos hablar de tres momentos de evaluación: una evaluación inicial de necesidades y características del centro y del alumnado, evaluación formativa y evaluación final.

Procedimiento de evaluación de la práctica docente.

La evaluación del alumnado se realizará de forma oral, preguntándole al alumnado las cosas que mejorarían, lo que más les ha gustado y aquello que les ha gustado menos o les ha resultado más complejo. Se prefiere realizar de forma oral por que se ha detectado en el alumnado un cierto hartazgo hacia el sistema de encuestas que rellenan sin prestar atención ni interés. Son muchas las encuestas que se les hacen a lo largo del curso y terminan completándolas de forma sistemática o deciden no realizarlas. Estas preguntas se van realizando con normalidad a lo largo de todo el curso y se van introduciendo los cambios necesarios durante el proceso de enseñanza-aprendizaje y adaptándolo, de esta manera, a las necesidades y características reales del grupo.

4.10. INFORME DE LA AUTOEVALUACIÓN (para entregar al Jefe de Equipo Didáctico).

DEPARTAMENTO/EQUIPO DIDÁCTICO: _____

PROFESOR _____

RESUMEN Y VALORACIÓN	Ptos	Valoración Personal
I. Análisis y reflexión de los resultados escolares en cada uno de los ámbitos o materias.	___/16	
II. Adecuación de los materiales y recursos didácticos.	___/12	
III. Distribución de espacios y tiempos.	___/8	
IV. Métodos didácticos y pedagógicos utilizados.	___/20	
V. Adecuación de los criterios de evaluación y de los estándares de aprendizaje evaluables.	___/12	
VI. Estrategias e instrumentos de evaluación empleados	___/8	
TOTAL	___/76	

_____ de _____ de 2 _____

4.11. EVALUACIÓN PRÁCTICA DOCENTE (ALUMNADO).

El objetivo de esta encuesta es recoger la opinión del alumnado para mejorar la calidad de la docencia que se recibe. La encuesta es anónima por lo tanto sé sincero/a e intenta puntuar con objetividad.

Módulo (curso) _____ ENSEÑANZA _____ Cuatrimestre _____

1 (Nunca) 2 (Pocas veces) 3 (Casi siempre) 4 (Siempre)

I. Análisis y reflexión de los resultados escolares en cada uno de los ámbitos o materias.		1	2	3	4
1	El sistema de calificar del/de la profesor/a es justo				
2	Mi nota final es justa				
3	Mis resultados con este/a profesor/a son similares a los que obtengo con el resto de profesores/as				
II. Adecuación de los materiales y recursos didácticos.		1	2	3	4
4	Los recursos didácticos y materiales son variados, actualizados, motivadores y atractivos.				
5	Las actividades que utiliza el/la profesor/a son variadas				
III. Distribución de espacios y tiempos.		1	2	3	4
6	La forma de trabajar en clase (solos, en parejas, en grupos...) es adecuada				
7	El tiempo dedicada por el profesor a cada parte de la clase (explicar, corregir, hacer ejercicios...) es adecuado				
IV. Métodos didácticos y pedagógicos utilizados.		1	2	3	4
8	El/la profesor/a intenta atraer mi atención hacia lo que explica.				
9	El/ la profesor/a da una visión general de cada tema (índices, esquemas...)				
10	Comprueba que hemos comprendido sus explicaciones: haciendo preguntas, etc.				
11	El/la profesor/a fomenta que los alumnos participemos en clase.				
12	El/la profesor/a prepara las clases.				
13	El/la profesor/a domina la materia				
14	El/la profesor/a hace que el clima en clase sea agradable.				
V. Adecuación de los criterios de evaluación y de los estándares de aprendizaje evaluables.		1	2	3	4
15	El nivel de exigencia de los exámenes se corresponde con lo visto en clase.				
16	El/la profesor/a indica cuáles son los contenidos básicos para aprobar el examen				
VI. Estrategias e instrumentos de evaluación empleados.		1	2	3	4
17	El/la profesor/a utiliza distintos tipos de preguntas en los exámenes (teóricas, ejercicios...)				
Lo que más me ha gustado					
Lo que menos me ha gustado					
Observaciones y propuestas de mejora					

4.12. EVALUACIÓN PRÁCTICA DOCENTE (ALUMNADO TALLER DE CULTURA GENERAL)

El objetivo de esta encuesta es recoger la opinión del alumnado para mejorar la calidad de la docencia que se recibe. La encuesta es anónima por lo tanto se sincero/ae intenta puntuar con objetividad.

1 (NO) 2 (A veces) 3 (Siempre)

I.	Análisis y reflexión de los resultados escolares en cada uno de los ámbitos o materias			
NO PROCEDE				
II. Adecuación de los materiales y recursos didácticos.		1	2	3
3	Los recursos didácticos y materiales son variados, actualizados, motivadores y atractivos.			
4	Los materiales que facilita el profesor son adecuados			
III. Distribución de espacios y tiempos.		1	2	3
5	La forma de trabajar en clase es adecuada			
6	El tiempo dedicada por el profesor a cada parte de la clase es adecuado			
IV. Métodos didácticos y pedagógicos utilizados.		1	2	3
7	El/la profesor/a intenta atraer mi atención hacia lo que explica.			
8	El/ la profesor/a da una visión general de cada unidad didáctica			
9	Comprueba que hemos comprendido sus explicaciones: haciendo preguntas, etc.			
10	El/la profesor/a fomenta que los alumnos participemos en clase.			
11	El/la profesor/a prepara las clases.			
12	El/la profesor/a domina la materia			
13	El/la profesor/a hace que el clima en clase sea agradable.			
14	El profesor/a prepara las clases			
VI. Estrategias e instrumentos de evaluación empleados.		1	2	3
16	El/la profesor/a comprueba lo aprendido			

ASPECTOS MEJORABLES:

Lo que más me ha gustado	
Lo que menos me ha gustado	
Observaciones y propuestas de mejora	

OTRAS OBSERVACIONES:

RESUMEN Y VALORACIÓN	Ptos	Valoración grupal
I. Análisis y reflexión de los resultados escolares en cada uno de los ámbitos o materias.	___/0	NO PROCEDE
II. Adecuación de los materiales y recursos didácticos.	___/6	
III. Distribución de espacios y tiempos.	/6	
IV. Métodos didácticos y pedagógicos utilizados.	/24	
V. Adecuación de los criterios de evaluación y de los estándares de aprendizaje evaluables.	___/0	NO PROCEDE
VI. Estrategias e instrumentos de evaluación empleados	/3	
TOTAL	___/39	