

MATERIAL DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DE UN PLC

GUÍA BÁSICA PARA PROFESORADO BILINGÜE Y ANL EN EDUCACIÓN PRIMARIA Y SECUNDARIA



Imagen: [gettyimages-688286940-612x612.jpg](#)

ÍNDICE DE CONTENIDOS

- i. Justificación del diseño y uso de esta guía.
- ii. Tratamiento de las Lenguas en el CIL: Niveles de competencia según el MCER y cuadrante de tipologías textuales, géneros discursivos y contenidos gramaticales.
- iii. Integrar la CCL en las ANL.
 1. Normalización de actuaciones básicas: cabeceras de examen y presentación de trabajos escritos.
 2. Presentaciones orales.
 3. Debates de clase.
 4. Búsquedas de información en internet.
- iv. Consejos prácticos para el diseño de trabajo de aula:
 1. Procesos cognitivos.

MATERIAL DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DE UN PLC

2. Distinción entre ejercicios, actividades y tareas.
 3. Andamiaje
- v. Diseño de las UDI
 - vi. Consejos para la colaboración del Asistente Lingüístico en el aula.

I - JUSTIFICACIÓN DEL DISEÑO Y USO DE ESTA GUÍA.

Esta guía tiene como objetivo fundamental proporcionar la base sobre la cual se puede fundamentar el trabajo diario de los miembros de un equipo docente bilingüe. Es un documento primordial de entre los elaborados como parte integrante de cualquier Currículo integrado de las lenguas (CIL) y que, a su vez, pretende proporcionar visibilidad, coherencia y estabilidad al proyecto bilingüe al que se asocie.

Visibilidad porque, al dejar plasmado por escrito el fruto del consenso entre los miembros de un equipo docente, convertimos estos documentos en la referencia clara de un trabajo profesional y serio de cara al alumnado, a las familias, la administración y el propio centro.

Coherencia porque ayuda a racionalizar los procesos y a evaluar logros y debilidades en nuestro desempeño docente y poder proponer mejoras y afianzar logros.

Estabilidad porque consigue establecer pautas de trabajo que quedarán a disposición de todos los participantes del proyecto, independientemente de los cambios en las plantillas docentes o de la volatilidad de la situación laboral en el centro.

La presente guía posee, al igual que el CIL, un carácter **flexible y dinámico**, que permitirá hacer modificaciones según las necesidades específicas del alumnado y el equipo docente.

II - TRATAMIENTO DE LAS LENGUAS EN EL CIL (CURRÍCULO INTEGRADO DE LAS LENGUAS)

Es preciso recordar cuáles son los **niveles lingüísticos exigibles al alumnado** en cada nivel, con el fin de evitar errores en el diseño del trabajo de aula. Por regla general, el nivel de competencia que exigimos al alumnado en lengua extranjera no puede ser igual o superior al exigible en su lengua materna, salvo en contadas excepciones. Las especificaciones sobre lo que el alumnado es capaz de hacer en cada uno de estos niveles están recogidas en **el MCER (Marco Común Europeo de Referencia)** y los indicadores para (auto)evaluar dichas competencias están, así mismo, especificados en el **PEL (Portfolio Europeo de las Lenguas)**, **que son los dos recursos que nos han de servir de referencia.**

Valga la siguiente tabla a modo de cuadro orientativo en Primaria y Secundaria Obligatoria.

	L1 – Castellano	L2 – Inglés	L3 - Francés
De 1º a 5º de Primaria	B1	A1	A1-
6º de Primaria	B1	A2-	A1

MATERIAL DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DE UN PLC

1º ESO	B1	A2-	A1
2º ESO	B1+	A2+	A1+
3º ESO	B2	A2+	A2-
4º ESO	C1-	B1	A2+

Fuente: Charo Reyes - ECP para PLC (Granada) et América Pérez Invernón - ECP para PLC (Cádiz)

II.1 NIVELES DE REFERENCIA

A1 (De 1º a 5º de Primaria)

COMPRENDER

(Comprensión auditiva) LISTENING	<ul style="list-style-type: none"> Reconozco palabras y expresiones muy básicas que se usan habitualmente, relativas a mí mismo, a mi familia y a mi entorno inmediato cuando se habla despacio y con claridad.
(Comprensión lectora) READING	<ul style="list-style-type: none"> Comprendo palabras y nombres conocidos y frases muy sencillas, por ejemplo, las que hay en letreros, carteles y catálogos.

HABLAR

(Interacción oral) SPEAKING	<ul style="list-style-type: none"> Puedo participar en una conversación 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 me ayude a formular lo que intento decir. Planteo y contesto preguntas sencillas sobre temas de necesidad inmediata o asuntos muy habituales.
(Expresión oral) SPEAKING	<ul style="list-style-type: none"> Utilizo expresiones y frases sencillas para describir el lugar donde vivo y las personas que conozco.

ESCRIBIR

(Expresión escrita) WRITING	<ul style="list-style-type: none"> Soy capaz de escribir postales cortas y sencillas, por ejemplo, para enviar felicitaciones. Sé rellenar formularios con datos personales, por ejemplo, mi nombre, mi nacionalidad y mi dirección en el formulario del registro de un hotel.
---------------------------------------	--

A2- (6º de Primaria, 1º ESO a 2º ESO)

COMPRENDER

<p>(Comprensión auditiva) LISTENING</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendo frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia, empleo). • Soy capaz de captar la idea principal de avisos y mensajes breves, claros y sencillos.
<p>(Comprensión lectora) READING</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Soy capaz de leer textos muy breves y sencillos. • Sé encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos como anuncios publicitarios, prospectos, menús y horarios y comprendo cartas personales breves y sencillas.

HABLAR

<p>(Interacción oral) SPEAKING</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Puedo comunicarme en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información sobre actividades y asuntos cotidianos. • Soy capaz de realizar intercambios sociales muy breves, aunque, por lo general, no puedo comprender lo suficiente como para mantener la conversación por mí mismo.
<p>(Expresión oral) SPEAKING</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizo una serie de expresiones y frases para describir con términos sencillos a mi familia y otras personas, mis condiciones de vida, mi origen educativo y mi trabajo actual o el último que tuve.

ESCRIBIR

<p>(Expresión escrita) WRITING</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Soy capaz de escribir notas y mensajes breves y sencillos relativos a mis necesidades inmediatas. • Puedo escribir cartas personales muy sencillas, por ejemplo, agradeciendo algo a alguien.
--	--

A2+ (3º + 4º ESO)

COMPRENDER

<p>(Comprensión auditiva) LISTENING</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Comprendo frases y el vocabulario más habitual sobre temas de interés personal (información personal y familiar muy básica, compras, lugar de residencia, empleo). • Soy capaz de captar la idea principal de avisos y mensajes breves, claros y sencillos.
---	--

MATERIAL DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DE UN PLC

(Comprensión lectora) READING	<ul style="list-style-type: none">• Soy capaz de leer textos muy breves y sencillos.• Sé encontrar información específica y predecible en escritos sencillos y cotidianos como anuncios publicitarios, prospectos, menús y horarios y comprendo cartas personales breves y sencillas.
----------------------------------	--

HABLAR

(Interacción oral) SPEAKING	<ul style="list-style-type: none">• Puedo comunicarme en tareas sencillas y habituales que requieren un intercambio simple y directo de información sobre actividades y asuntos cotidianos.• Soy capaz de realizar intercambios sociales muy breves, aunque, por lo general, no puedo comprender lo suficiente como para mantener la conversación por mí mismo.
(Expresión oral) SPEAKING	<ul style="list-style-type: none">• Uso una serie de expresiones y frases para describir con términos sencillos a mi familia y otras personas, mis condiciones de vida, mi origen educativo y mi trabajo actual o el último que tuve.

ESCRIBIR

(Expresión escrita) WRITING	<ul style="list-style-type: none">• Soy capaz de escribir notas y mensajes breves y sencillos relativos a mis necesidades inmediatas.• Puedo escribir cartas personales muy sencillas, por ejemplo, agradeciendo algo a alguien.
--------------------------------	---

B1 - (4º ESO + 1º BACHILLERATO)

COMPRENDER

(Comprensión auditiva) LISTENING	<ul style="list-style-type: none">• Comprendo las ideas principales cuando el discurso es claro y normal y se tratan asuntos cotidianos que tienen lugar en el trabajo, en la escuela, durante el tiempo de ocio, etc.• Comprendo la idea principal de muchos programas de radio o televisión que tratan temas actuales o asuntos de interés personal o profesional, cuando la articulación es relativamente lenta y clara.
(Comprensión lectora) READING	<ul style="list-style-type: none">• Comprendo textos redactados en una lengua de uso habitual y cotidiano o relacionada con el trabajo.• Comprendo la descripción de acontecimientos, sentimientos y deseos en cartas personales

MATERIAL DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DE UN PLC

HABLAR

(Interacción oral) SPEAKING	<ul style="list-style-type: none">• Sé desenvolverme en casi todas las situaciones que se me presentan cuando viajo donde se habla esa lengua.• Puedo participar espontáneamente en una conversación que trate temas cotidianos de interés personal o que sean pertinentes para la vida diaria (por ejemplo, familia, aficiones, trabajo, viajes y acontecimientos actuales).
(Expresión oral) SPEAKING	<ul style="list-style-type: none">• Sé enlazar frases de forma sencilla con el fin de describir experiencias y hechos, mis sueños, esperanzas y ambiciones.• Puedo explicar y justificar brevemente mis opiniones y proyectos.• Sé narrar una historia o relato, la trama de un libro o película y puedo describir mis reacciones.

ESCRIBIR

(Expresión escrita) WRITING	<ul style="list-style-type: none">• Soy capaz de escribir textos sencillos y bien enlazados sobre temas que me son conocidos o de interés personal.• Puedo escribir cartas personales que describen experiencias e impresiones.
---------------------------------------	--

B2 – (2º BACHILLERATO)

COMPRENDER

(Comprensión auditiva) LISTENING	<ul style="list-style-type: none">• Comprendo discursos y conferencias extensos e incluso sigo líneas argumentales complejas siempre que el tema sea relativamente conocido.• Comprendo casi todas las noticias de la televisión y los programas sobre temas actuales.• Comprendo la mayoría de las películas en las que se habla en un nivel de lengua estándar.
(Comprensión lectora) READING	<ul style="list-style-type: none">• Soy capaz de leer artículos e informes relativos a problemas contemporáneos en los que los autores adoptan posturas o puntos de vista concretos.• Comprendo la prosa literaria contemporánea.

HABLAR

(Interacción oral) SPEAKING	<ul style="list-style-type: none">• Puedo participar en una conversación con cierta fluidez y espontaneidad, lo que posibilita la comunicación normal con hablantes nativos.• Puedo tomar parte activa en debates desarrollados en situaciones cotidianas explicando y defendiendo mis puntos de vista
(Expresión oral) SPEAKING	<ul style="list-style-type: none">• Presento descripciones claras y detalladas de una amplia serie de temas relacionados con mi especialidad.

MATERIAL DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DE UN PLC

	<ul style="list-style-type: none"> ● Sé explicar un punto de vista sobre un tema exponiendo las ventajas y los inconvenientes de varias opciones.
--	--

ESCRIBIR

(Expresión escrita) WRITING	<ul style="list-style-type: none"> ● Presento descripciones claras y detalladas de una amplia serie de temas relacionados con mi especialidad. ● Sé explicar un punto de vista sobre un tema exponiendo las ventajas y los inconvenientes de varias opciones.
--	---

II.2 CUADRO ORIENTATIVO DE GRAMÁTICA Y TIPOLOGÍAS TEXTUALES CLASIFICADOS POR NIVELES

A1.1 1º, 2º EPO	Tipos de textos	
<ul style="list-style-type: none"> ● Pronouns: simple, personal ● Articles: A, an, the, Ø ● Adjectives: common and demonstrative ● To BE, including questions+negatives ● To HAVE, including questions+negatives ● Modals: can/can't ● Possessive adjectives ● Possessive s (Genitive) ● Prepositions of place ● Prepositions of time, including in/on/at ● Present continuous ● Present simple ● Questions ● There is/are, including question+negatives ● Verb + ing: like/hate/love ● Imperatives 	Textos descriptivos simples I	<ul style="list-style-type: none"> ● Presentarse a uno mismo. Dar información personal básica. ● Describir estancias en casa y el colegio ● Describir personas, incluyendo aspectos físicos básicos, la ropa y la apariencia. ● Describir mascotas. ● Describir un lugar.
	Textos instructivos simples I	<ul style="list-style-type: none"> ● Órdenes directas. (positivas y negativas) ● Escribir una felicitación. ● Escribir un pequeño eslogan.
	Textos dialógicos simples I	<ul style="list-style-type: none"> ● Pedir cosas de forma amable. ● Dar opiniones sobre gustos.
	Textos narrativos simples I	<ul style="list-style-type: none"> ● Explicar lo que ocurre en una imagen ● Explicar los que está ocurriendo en una situación.
	Textos poéticos simples I	<ul style="list-style-type: none"> ● Versos de San Valentín.
	Textos expositivos simples I	<ul style="list-style-type: none"> ● Presentar y explicar de forma básica un póster temático.. ● Presentar y explicar un pequeño proyecto.
	Correspondencia	<ul style="list-style-type: none"> ● Tarjetas navideñas ● Invitaciones de cumpleaños
A1.2 3º, 4º EPO	Tipos de textos	
<ul style="list-style-type: none"> ● Adverbs of frequency ● How much/how many ● Some/any/no ● common uncountable nouns 	Textos descriptivos simples II	<ul style="list-style-type: none"> ● Describir el lugar donde uno vive (la ciudad o pueblo, los edificios, los lugares públicos, servicios, etc.). ● Descripciones de fotos de lugares, usando comparaciones. ● Describir la localización de un lugar.

MATERIAL DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DE UN PLC

<ul style="list-style-type: none"> ● I'd like ● Imperatives (+/-) ● Intensifiers – very, quite, a lot, very much ● Comparatives and superlatives (as ... as, not as ... as, -er ... tan, the ...-est) ● Going to ● Future Time (will and going to) ● Going to ● Past simple of "to be" ● Past Simple ● There was/were (+ negative forms) ● Past continuous ● Modals: must/have to ● Prepositions of time: on/in/at 	Textos instructivos simples II	<ul style="list-style-type: none"> ● Escribir las instrucciones para una receta de cocina.
	Textos dialógicos simples II	<ul style="list-style-type: none"> ● Dar y solicitar instrucciones para llegar a un lugar. ● Confeccionar un sencillo cómic. ● Hacer una breve entrevista..
	Textos narrativos simples II	<ul style="list-style-type: none"> ● Explicar el movimiento de cosas y personas. ● Biografías de personajes históricos relacionados con nuestra cultura.
	Textos expositivos simples II	Presentar y explicar una tarjeta o un pequeño cartel temático.
A1.2 5º, 6º EPO	Tipos de textos	
<ul style="list-style-type: none"> ● Adjectives – comparative, – use of <i>than</i> and definite article ● Adjectives – superlative – use of definite article ● Adverbial phrases of time, place and frequency – including word order ● Adverbs of frequency ● Articles – with countable and uncountable nouns ● Countables and Uncountables: much/many ● Future Time (will and going to) ● Going to ● Present continuous ● Modals – can/could ● Modals – have to ● Modals – should ● Past simple ● Past continuous ● Possessives – use of 's, s' ● Prepositional phrases (place, time and movement) 	Textos descriptivos complejos I	<ul style="list-style-type: none"> ● Describir las propias preferencias de ocio, de acuerdo con nuestra personalidad. ● Describir aparatos electrónicos y para qué sirven. ● Describir lugares, usando también la inferencia (Fotos) ● Describir dolencias, heridas y accidentes.
	Textos argumentativos simples I	<ul style="list-style-type: none"> ● Texto de opinión sobre temas de interés. ● Escribir una reseña sobre una película o un libro. ● Debate de clase sobre un tema elegido por el alumnado
	Textos dialógicos simples III	<ul style="list-style-type: none"> ● Concertar una cita informal para actividades de ocio. ● Conversación en una tienda o el médico
	Correspondencia I	<ul style="list-style-type: none"> ● Redactar una nota de agradecimiento. ● Escribir y enviar una postal. ● Carta formal.
	Textos narrativos complejos I	<ul style="list-style-type: none"> ● Narrar anécdotas, chistes e historias simples. ● Narrar una visita o pequeño viaje.
	Textos instructivos complejos I	<ul style="list-style-type: none"> ● Diseñar una ficha de trabajo para mostrar un proceso. ● Exponer un tema sobre diapositivas. usando las NNTT

MATERIAL DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DE UN PLC

1º ESO - A2-	Tipos de textos	
<ul style="list-style-type: none"> ● Pronouns: simple, personal ● Articles: A, an, the, Ø ● Adjectives: common and demonstrative ● To BE, including questions+negatives ● To HAVE, including questions+negatives ● Adverbs of frequency ● How much/how many ● Some/any/no ● common uncountable nouns ● I'd like ● Imperatives (+/-) ● Intensifiers – very, quite, a lot, very much ● Modals: can/can't/could/couldn't ● Possessive adjectives ● Possessive s (Genitive) ● Prepositions of place ● Prepositions of time, including in/on/at ● Present continuous ● Present simple ● Questions ● There is/are, including question+negatives ● Verb + ing: like/hate/love ● Imperatives 	Textos descriptivos simples I	<ul style="list-style-type: none"> ● Presentarse a uno mismo. Dar información personal básica. ● Describir una habitación y estancias en el IES. ● Describir personas, incluyendo aspectos físicos y de la personalidad, la ropa y la apariencia. ● Describir mascotas. ● Describir animales y monstruos mitológicos. ● Describir la propia habitación. ● Describir un pequeño país (su lengua, deportes, leyes, habitantes, etc.)
	Textos instructivos simples I	<ul style="list-style-type: none"> ● Órdenes directas. (positivas y negativas) ● Escribir una receta de cocina. ● Escribir un eslogan.
	Textos dialógicos simples I	<ul style="list-style-type: none"> ● Pedir cosas de forma amable.
	Textos narrativos simples I	<ul style="list-style-type: none"> ● Explicar en qué consiste el trabajo de personas en el IES. ● Explicar los que está ocurriendo en el momento en que se habla.
	Textos poéticos simples I	<ul style="list-style-type: none"> ● Poemas de San Valentín de 4 versos.
	Textos expositivos simples I	<ul style="list-style-type: none"> ● Presentar y explicar un póster temático sobre uno mismo. ● Presentar y explicar un pequeño país inventado.
	Correspondencia	<ul style="list-style-type: none"> ● Tarjetas navideñas ● Invitaciones de cumpleaños
2º ESO – A2-	Tipos de textos	
<ul style="list-style-type: none"> ● Comparatives and superlatives (as ... as, not as ... as, -er ... tan, the ...-est) ● Going to ● Future Time (will and going to) ● Going to ● Past simple of "to be" ● Past Simple ● There was/were (+ negative forms) ● Past continuous ● Modals: must/have to 	Textos descriptivos simples II	<ul style="list-style-type: none"> ● Describir con detalle el lugar donde un vive (la ciudad o pueblo, los edificios, los lugares públicos, servicios, etc.). ● Descripciones de fotos de lugares, usando comparaciones, analogías y epítetos. ● Describir la localización geográfica de un lugar.
	Textos instructivos simples II	<ul style="list-style-type: none"> ● Escribir las pistas para una Gymkhana.
	Textos dialógicos simples II	<ul style="list-style-type: none"> ● Dar y solicitar instrucciones para llegar a un lugar. ● Confeccionar un cómic sobre una

MATERIAL DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DE UN PLC

<ul style="list-style-type: none"> ● Prepositions of time: on/in/at 		<ul style="list-style-type: none"> ● obra literaria. ● Hacer una entrevista a un personaje cultural relevante.
	Textos narrativos simples II	<ul style="list-style-type: none"> ● Explicar el movimiento de cosas y personas. ● Biografías de personajes históricos relacionados con nuestra cultura. ● Narrar el pasado (histórico y cultural).
	Textos expositivos simples II	Presentar y explicar un póster temático sobre un país
3º ESO - A2+	Tipos de textos	
<ul style="list-style-type: none"> ● Adjectives – comparative, – use of <i>than</i> and definite article ● Adjectives – superlative – use of definite article ● Adverbial phrases of time, place and frequency – including word order ● Adverbs of frequency ● Articles – with countable and uncountable nouns ● Countables and Uncountables: much/many ● Future Time (will and going to) Going to ● Present continuous ● Modals – can/could ● Modals – have to ● Modals – should ● Past simple ● Past continuous ● Possessives – use of 's, s' ● Prepositional phrases (place, time and movement) ● Present perfect ● For, since, ago, just, yet already, ever, never 	Textos descriptivos complejos I	<ul style="list-style-type: none"> ● Confeccionar una guía de ocio juvenil. ● Describir las propias preferencias de ocio, de acuerdo con nuestra personalidad. ● Describir aparatos electrónicos y para qué sirven. ● Describir lugares en detalle, usando también la inferencia (Fotos) ● Describir dolencias, heridas y accidentes.
	Textos argumentativos simples I	<ul style="list-style-type: none"> ● Texto de opinión sobre el uso de las redes sociales. ● Artículo para una revista sobre causas de carácter social. ● Escribir una reseña sobre una película. ● Debate de clase sobre uso de las NN TT
	Textos dialógicos simples III	<ul style="list-style-type: none"> ● Concertar una cita informal para actividades de ocio. ● Conversación en una consulta médica
	Correspondencia I	<ul style="list-style-type: none"> ● Redactar una nota de agradecimiento. ● Entrada en un blog sobre viajes. ● Escribir y enviar una postal. ● Carta formal de solicitud.
	Textos narrativos complejos I	<ul style="list-style-type: none"> ● Narrar anécdotas, chistes e historias sobre accidentes. ● Narrar un viaje.
	Textos instructivos complejos I	<ul style="list-style-type: none"> ● Diseñar un póster reivindicativo. ● Diseñar una ficha de trabajo para mostrar un proceso.
4º ESO – A2 + B1-	Tipos de textos	
<ul style="list-style-type: none"> ● Gerunds ● Indefinite pronouns (Compounds of some/any/no) ● Used to 	Textos descriptivos complejos II	<ul style="list-style-type: none"> ● Describir fotos con detalle. ● Definir géneros literarios. ● Describir problemas medioambientales y sus efectos. ● Describir y comparar la apariencia y el estilo de las personas. Describir las

MATERIAL DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DE UN PLC

<ul style="list-style-type: none"> ● Phrasal verbs – common ● Present perfect ● For, since, ago, just, yet already, ever, never ● Question structure for all tenses: Y/N Questions + Wh-questions + Short answers ● Subject/Object Questions ● Verb + ing/infinitive: like/want-would like ● Zero and 1st conditional ● Relative sentences ● Broader range of intensifiers such as too, enough ● Use of HOW and WHAT for interjections ● Conditionals, 2nd and 3rd ● Connecting words expressing cause and effect, contrast etc. ● Past continuous ● Past perfect ● Past simple ● Present perfect/past simple ● Simple passive 		condiciones de un empleo.
	Textos narrativos complejos II	<ul style="list-style-type: none"> ● Comparar pasado y presente. ● Narrar con detalle un incidente del que se ha sido testigo.
	Textos argumentativos complejos II	<ul style="list-style-type: none"> ● Ensayo a favor o en contra de una idea o concepto. ● Escribir una reseña sobre un libro leído. ● Debate de clase sobre libros y cine.
	Correspondencia II	<ul style="list-style-type: none"> ● Escribir un email. ● Carta formal de solicitud de empleo.
	Textos dialógicos complejos II	<ul style="list-style-type: none"> ● Mantener una discusión, mostrando acuerdo o desacuerdo. ● Hacer cumplidos y responder a ellos.
Textos expositivos complejos	<ul style="list-style-type: none"> ● Disertación temática con soporte digital ● Presentación oral en grupo sobre un tema investigado. 	

Fuente: Charo Reyes - ECP para PLC (Granada)

III - CONSEJOS PRÁCTICOS Y MODO DE INTEGRAR LA CCL EN TODAS LAS ÁREAS DEL CURRÍCULO

III.1 NORMALIZACIÓN DE ACTUACIONES BÁSICAS

Todas las tablas de evaluación y los materiales de clase que aparecen en este documento se pueden copiar y pegar fácilmente en exámenes, copias para llevar a clase o pruebas online. Los que están redactados en inglés están dirigidos directamente al alumnado. Recordamos, además, que esta guía sirve a modo de ejemplo y que cada centro puede y debe adecuarla a su propio contexto.

A. Cabecera de exámenes:

Además del encabezamiento con los datos fundamentales del alumnado, incluimos también el siguiente cuadro de evaluación de la corrección lingüística y la presentación para pruebas escritas.

MATERIAL DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DE UN PLC

EVALUACIÓN DE LA EXPRESIÓN ESCRITA en pruebas escritas: ANL *		
PRESENTACIÓN (o' 25 puntos)	Márgenes, sangría, numeración de págs., letra clara y legible, limpieza, bolígrafo adecuado.	
REDACCIÓN (o' 25 puntos)	Estructura-párrafos, conectores, oraciones completas, puntuación, concordancia.	
ORTOGRAFÍA (o' 25 puntos)	Tildes, mayúsculas, división silábica correcta al final del renglón.	
LÉXICO (o' 25 puntos)	Registro y vocabulario adecuados, tecnicismos, no coloquialismos ni palabras comodín.	

*Leyenda: ANL (área no lingüística)

Fuente: Idea original extraída y adaptada del PLC IES San Pablo. Sevilla

Cada profesor premiará con nota extra al alumnado que ponga especial cuidado en estos cuatro aspectos de la escritura. No se puntuará penalizando la falta en alguno de estos aspectos, sino que se premiará su logro y se añadirá a la nota obtenida en contenidos de la materia.

B. Normas para presentación de TRABAJOS ESCRITOS o IMPRESOS

INSTRUCCIONES para el alumnado.

1. Lee las instrucciones con cuidado. Síguelas en todo momento. Si las instrucciones no son seguidas correctamente, se restará puntuación de tu calificación final.
2. PRESENTACIÓN:
 - Debe añadirse una portada informativa en la que se recoja el título del trabajo y asignatura y una segunda página con los datos personales de los participantes en el trabajo, tales como sus nombres completos, fecha, grupo y distribución del trabajo entre ellos.
 - Solo escribiréis por una cara del papel, usando caracteres grandes (tamaño 12 mínimo) y espacio 1.5 entre líneas.
 - Debéis incluir el título del trabajo en el encabezado y numerar las páginas.
 - Deben existir márgenes suficientes para encuadernado (mínimo 2 cm por cada borde del papel).
 - Las preguntas deben ser copiadas junto con las respuestas.
 - Debe incluirse una página final con datos sobre las fuentes de búsqueda de información; es decir, bibliografía o datos de sitios web consultados (direcciones de internet completas). Este último punto es obligatorio.
 - Los trabajos deben estar firmados por todos los participantes.
 - Incluir una página en blanco al final para proteger el trabajo y encuadernar en carpeta de plástico.
3. Si vuestro trabajo se entrega en letra manuscrita, debe seguir las mismas indicaciones, pero, además, debéis asegurarnos de que no existen tachones o borrones y de que la letra es clara y legible.
4. Siempre revisad redacción, ortografía y signos de puntuación antes de entregar el trabajo.
5. Entregad vuestros trabajos en la fecha convenida.

* Se añadirá 0.20 puntos a la nota final de contenido (hasta un máximo de 3 puntos) por cada uno de los apartados que se lleven a cabo de manera correcta.

MATERIAL DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DE UN PLC

Evaluación de la Presentación de trabajos escritos o impresos. *							
Portada completa		Encabezado		Márgenes		A una cara	
Página datos de grupo/alumn@ completa		Páginas numeradas		Preguntas/enunciados copiados		Tamaño de fuente	
Interlineado		Encuadernado		Redacción		Letra clara y legible	
Página en blanco		Signos de puntuación		Ortografía		PUNTUACIÓN TOTAL	
Entrega a tiempo		Fuentes		Firmas			

Fuente: Charo Reyes - ECP para PLC (Granada)

III.2 INTEGRAR LA CCL EN NUESTRA MATERIA

A. PRESENTACIONES ORALES en CLASE (SPEAKING)

Debemos incluir, al menos una por trimestre en nuestra actividad de aula. Se pueden usar para hacer exposiciones sobre trabajos realizados, explicar experimentos o problemas, exponer los resultados de una investigación, etc.

Se evalúan mediante una rúbrica que pueden usar los alumnos para evaluarse entre ellos (Coevaluación) o por parte del profesorado, de forma individual o grupal (ver Anexo).

USEFUL LANGUAGE TO PREPARE ORAL PRESENTATIONS - PRIMARY AND ESO

1 INTRODUCE YOUR TOPIC

Explain what your presentation is about at the beginning:

I'm going to talk about ...

I'd like to talk about ...

The main focus of this presentation is ...

2 BODY OF CONTENT

Use these expressions to organise your ideas:

First of all, ...

Firstly, ...

Then, ...

Secondly, ...

Next, ...

Finally, ...

Lastly, ...

Use these expressions to add more ideas, give examples or make references from the same point of view:

In addition, ...

What's more, ...

Also, ...

Added to this, ...

To introduce the opposite point of view you can use these words and expressions:

However, ...

On the other hand, ...

MATERIAL DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DE UN PLC

Then again, ...

3 CONCLUSION

To finish and conclude your presentation you can use:

To sum up, ...

In conclusion, ...

B. DEBATES de clase (SPEAKING)

Estructura de un debate de clase (copia para el alumnado).

STATEMENT:

PART 1- in favour or against? In groups of 4 make two lists. One in which you must list the reasons that support the statement and a second list, in which you must give reasons that support the opposite position. In both cases, you must provide examples. Decide what position you will support.

PART 2- five minutes to prepare your interventions.

PART 3- first group (4 students in total) speeches start:

Opening and first arguments: each speech will last 1 - 2 minutes

- Speech 1: AFFIRMATIVE Team: Opening statement:
Speaker 1: Introduction of the topic and two arguments in favour of the USE of SN
- Speech 2: NEGATIVE Team: Opening statement:
Speaker 1: Introduction of the topic and two arguments against the ABUSE of SN
- Speech 3: AFFIRMATIVE Team: second speaker states two more arguments.
- Speech 4: NEGATIVE Team: second negative speaker states two more arguments.

BREAK for teams to form rebuttals to all their opponents' arguments. (10 minutes)

Rebuttals: each speech will last 1 - 2 minutes

- Speech 5: The Negative team states four rebuttals for the affirmative team's arguments.
- Speech 6: The Affirmative team states four rebuttals for the negative team's arguments.

Break to prepare the closing Statements: (10 minutes)

Closing arguments, repeating the main ideas: each speech will last 1 - 2 minutes

- Speech 7: The negative team summarizes its reasons.
- Speech 8: The Affirmative team summarizes its reasons.

Fuente: Charo Reyes - ECP para PLC (Granada)

RUBRIC FOR ASSESSING CLASS DEBATE

Date: Class:

Students that evaluate:

	Name	Student supports reasons with examples	Student is persuasive, convinces the audience	Student helps his/her team with his/her ideas and speaks the whole time	Student respects instructions	Student uses connectors and expressions learnt in class	Student uses specific vocabulary associated with the topic	Student uses non-linguistic communication efficiently (hands, eyes, smile, voice)	Student addresses the issue
Student 1		1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4
Student 2		1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4
Student 3		1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4
Student 4		1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4	1 2 3 4

*Note for students that evaluate: 1 is low grade; 5 is the maximum grade. The maximum amount of point one student can get is 28.

Suggest specific things that can be improved:

.....

.....

.....

CLASS DEBATE – USEFUL LANGUAGE

PRESENTING FIRST ARGUMENT:

(I'm listening to the other side)

- I see your point, but I think...
- Yes, I understand, but my opinion is that ...

EXPRESSING CONTRASTING OPINIONS

- That's all very interesting, but the problem is that ...
- I'm afraid I can't quite agree with your point.
- We can see what you're saying. Here's my reply ...

INTERRUPTING AN ARGUMENT:

(I need to say something now)

- I'm sorry to interrupt, but you've misunderstood our point.
- Sorry, I just have to disagree with your point.
- Let me just respond to that, please.

CONTRADICTION THE OPPOSING TEAM:

- The other side will have to explain why.... otherwise we win that point.
- We said that...but the other side has not replied to our point.
- I want to call your attention to an important point that our opponents have not addressed yet.

CLARIFYING OUR POSITION:

- Let me just restate my position.
- Just to be clear, here is what I mean ...

CONCLUSIONS:

- To sum up, here are the main points ...
- Let me summarize our position in this debate.
- In summary, we want to point out that

C. BÚSQUEDAS de INFORMACIÓN en INTERNET (READING and WRITING)

Se trata de hacer búsquedas de manera ordenada, en las que las destrezas para comprender, seleccionar información, resumir y plasmarla en una hoja de trabajo son fundamentales. Se evalúa el contenido de la hoja de trabajo, tanto como la capacidad de comprender y resumir textos largos, encontrar la idea principal, etc. (ver Webgrafía).

MATERIAL DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DE UN PLC

EVALUACIÓN DE BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN EN INTERNET		
CONTENIDO APROPIADO	1 2 3 4	Calificación final /24
CONTENIDO COMPLETO	1 2 3 4	
CONCISIÓN EN LAS NOTAS	1 2 3 4	
SELECCIÓN DE IDEA PRINCIPAL	1 2 3 4	
FUENTES CITADAS	1 2 3 4	
IMÁGENES RELACIONADAS	1 2 3 4	

*Cabecera de evaluación para hoja de trabajo. Fuente: Charo Reyes - ECP para PLC (Granada)

IV.1 DISEÑAR EL TRABAJO DE AULA

A. CONSEJOS PRÁCTICOS PARA ANL

Qué hacer	Qué no hacer
<ul style="list-style-type: none">● Simplificar o adaptar textos y materiales según el nivel lingüístico del alumnado.● Proporcionar modelos lingüísticos adecuados para la tarea (scaffolding-andamiaje).● Evaluar de manera coherente: lo que se enseña en una lengua, se evalúa en esa lengua.● Evaluar contenidos de la materia.● Atender a las recomendaciones sobre aspectos lingüísticos de mi coordinador/a y potencio la adquisición de la CCL.● Ante la duda, siempre preguntar a mi coordinador/a o a mis compañeros de AL.● Si la materia que voy a impartir o el temario que se va a trabajar tiene una demanda lingüística importante y aún no adquirida por el alumnado, pedir apoyo al profesorado de L2 para que la trabaje en su área y de este modo poder ponerla en práctica en el ANL.	<ul style="list-style-type: none">● Traducir libros de texto o elegir libros traducidos directamente del inglés.● Usar materiales sin revisar o adaptar.● Penalizar por la evaluación de la competencia lingüística.

B. Distinción entre EJERCICIOS, ACTIVIDADES Y TAREAS

Conocer y emplear los PROCESOS COGNITIVOS, tal y como vienen expresados según la TAXONOMÍA de BLOOM, nos permite crear situaciones de aprendizaje que pongan en juego las COMPETENCIAS CLAVE por parte del alumnado. Valgan las siguientes tablas a modo de

MATERIAL DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DE UN PLC

recordatorio, sobre el hecho de que debemos variar y utilizar TODOS esos procesos y diseñar nuestra actividad de aula de acuerdo con ellos.

Imagen: (fuente) <http://formacion.educalab.es/mod/assign/view.php?id=25143>

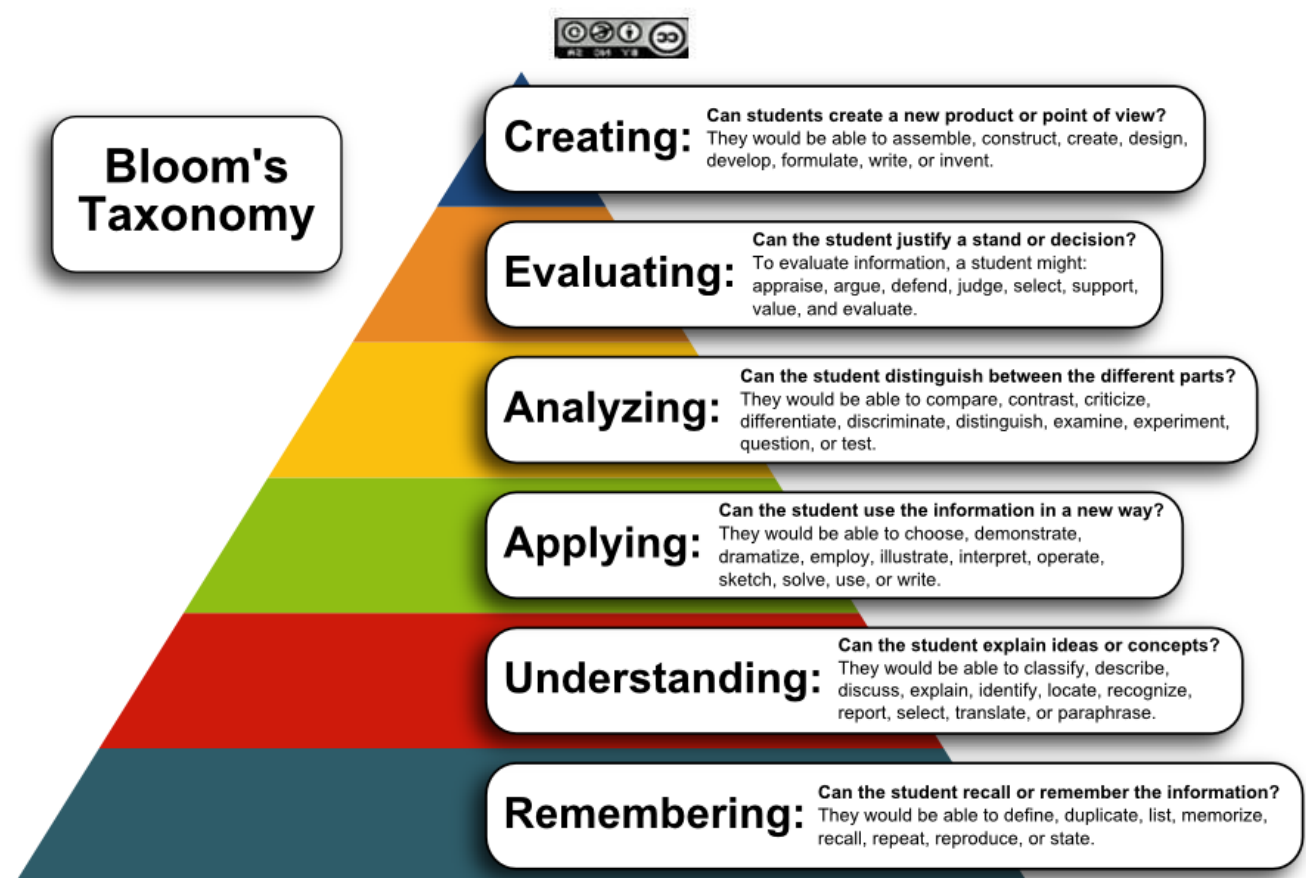


Imagen: <https://designteachengage.wisc.edu/learning-objectives-and-alignment/>

C. CONSEJOS PARA LA CONFECCIÓN DE ACTIVIDADES EN EL AULA

Según la metodología AICLE (Aprendizaje Integrado de Contenidos y Lenguas Extranjeras). Una vez decidido el número de sesiones que dedicaremos a un tema o tareas concretos, tendremos en cuenta lo siguiente:

- Debemos escribir nuestras actividades tal y como las verán los alumnos en clase. Dirigirnos a ellos los enunciados y los formulamos de forma coherente y sencilla. Proporcionaremos TODOS los materiales necesarios para el desarrollo de la sesión (enlaces a webs, documentos para fotocopiar, imágenes, etc.)
- No podemos exigir al alumno hacer cosas que están muy por encima de su nivel lingüístico real. Es decir, en cada paso, debemos tener en cuenta el nivel del alumnado que enseñamos (1º ESO, 2º ESO, etc.)
- **Andamiaje:** si queremos que el alumno haga una tarea concreta debemos proporcionarle pequeñas ayudas lingüísticas. Debemos incluir pequeños recuadros junto con las actividades proporcionándoles los ítems lingüísticos que necesitarán para desarrollar es tarea concreta.
- En cada sesión debemos incluir actividades distintas que requieran el uso de todas las destrezas: interactuar, escuchar, conversar, leer y escribir.
- Para diseñar actividades de calidad debemos tener en cuenta los CINCO Cs: Nivel COGNITIVO, CONTENIDO, CULTURA, CREATIVIDAD y COMUNICACIÓN.
 - 1) **Nivel Cognitivo:** no debemos diseñar tareas demasiado simples que no impliquen un reto. Debemos orientar nuestras tareas a la reflexión, el análisis y la resolución de problemas conectados con la realidad.
 - 2) **Contenido:** Es esencial dotar de contenidos las actividades. La lengua extranjera se aprenderá porque se usa como herramienta a la vez que los alumnos aprenden otros contenidos.
 - 3) **Cultura:** Incluimos aspectos culturales de nuestras materias en la gama de contenidos (diferentes sistemas de medida, nomenclaturas, relación del contenido con el entorno del alumnado, etc.)
 - 4) **Comunicación:** en todas las materias sin excepción, primamos el desarrollo de las destrezas lingüísticas de los alumnos, especialmente las orales, mediante la realización de presentaciones orales en clase o cualquier otra actividad que implique que el alumno deba usar la lengua para resolver oralmente una situación concreta.
- Recordad incluir diferentes tipos de actividades, sobre todo con ayudas visuales, que rompan la monotonía y motiven al alumnado, a la vez que den cabida a diferentes maneras de aprender.
- Debemos asegurarnos de que incluimos en el diseño de nuestras sesiones en el aula:
 - a) **Pre-tasks** (Actividades de inicio: repaso de vocabulario o conceptos ya aprendidos, introducción a un nuevo tema)

MATERIAL DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DE UN PLC

- b) **Development tasks** (Tareas intermedias: se practican conceptos e ítems lingüísticos como parte de los conocimientos y destrezas necesarios para desarrollar la tarea final)
- c) **Final Task** (Tarea final: producto que se persigue conseguir y que engloba todos los conceptos aprendidos durante la unidad; presentaciones de Power Point, exposiciones orales en clase, realización de proyectos de investigación en grupo, redacción de informes, fichas, hojas de laboratorio, encuestas, etc.)
- d) **Homework** (Deberes, como refuerzo de lo aprendido en clase o como parte del trabajo de investigación en clase invertida).
- e) **Evaluation and self assessment activities** (actividades de evaluación y autoevaluación, especialmente las de tipo portfolio).
- f) **Reinforcement Activities** (Tareas de refuerzo para alumnos que no han superado los objetivos previstos).
- g) **Extension Activities** (Actividades de ampliación para alumnos que necesitan profundizar algo más en el tema en cuestión).

3 Andamiaje: consiste en proporcionar al alumnado todas las herramientas lingüísticas que necesita para desarrollar una tarea concreta en el aula. Hay que distinguir entre lenguaje funcional (comunicación interpersonal) y lenguaje específico académico (relacionado con el contenido y la materia que se imparte). Debemos hacer referencia a ambos en nuestro diseño de trabajo de aula mediante:

- **Bancos de vocabulario** específico.
- **Language Frames:** Modelos de estructuras y patrones lingüísticos necesarios para desarrollar esa tarea.

Language Frame Resource

Compare and Contrast

Compare = same	Contrast = different
1 _____ and _____ are _____.	
2 Both _____ and _____ have _____.	
3 _____ and _____ are both similar because they both _____.	
4 There are several major differences between _____ and _____. The most notable is _____.	

Imagen (fuente):
<https://myframe.co/language-frames/>

Language for Academic Writing and Speaking

Compare and Contrast

Use the following frames when you draft a paper or prepare to speak:

To open	<ul style="list-style-type: none"> ■ The similarities between _____ and _____ indicate _____. ■ By comparing _____ to _____, it becomes clear that _____. ■ A comparison of _____ to _____ reveals _____.
To compare or contrast	<ul style="list-style-type: none"> ■ Although _____ and _____ are, _____ is _____. ■ _____ is _____, whereas _____ is _____. ■ The most obvious difference between _____ and _____ is _____.
To support your ideas	<ul style="list-style-type: none"> ■ One similarity / difference is _____. ■ Their common characteristics include: _____, _____, and _____.
To close	<ul style="list-style-type: none"> ■ By comparing _____ to _____, we learn _____. ■ The differences between _____ and _____ are important because _____.

©2010 E.L. Achieve

A STUDENT FLIPBOOK FOR CONSTRUCTING MEANING

5

Imagen (fuente): <http://www.elachieve.org/products/product/student-flipbook-language-for-academic-writing-and-speaking.html>

V - DISEÑO DE UDI

1) Dentro de Currículo Integrado de las Lenguas distinguimos entre:

- Unidades integradas: Bloques temáticos completos en los que se incluyen todas las materias y asignaturas (lingüísticas o no) involucradas en el proyecto bilingüe. En el IES Alpujarra, llevamos a cabo dos al año en cada nivel (1er y 2º Trimestre) y las elaboramos y rectificamos según nuestras necesidades. El tercer trimestre se dedica a finalizar proyectos y a exponer los resultados del trabajo anual.
- Secuencias Didácticas: Partes de la materia de cada asignatura que se imparten en la Lengua 2 (inglés). Son impartidas por cada profesor de ANL a sus grupos bilingües (el mínimo requerido por la ley es del 50% de la materia en total del curso, pero se recomienda progresar paulatinamente hasta alcanzar el 100%).

2) Para confeccionar nuestra parte de una unidad integrada o una secuencia didáctica propia seguimos las siguientes pautas:

Pedimos al asistente lingüístico que nos confeccione una lista de vocabulario necesario para entender la unidad o secuencia, que se adjuntará al documento a modo de glosario de consulta para el alumno/a. Las listas se guardarán también en el DRIVE de la cuenta de Gmail del proyecto).

MATERIAL DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DE UN PLC

- Usaremos documentos en WORD
- Tamaño de fuente:
 1. Títulos principales 16 negrita
 2. Títulos secundarios 14 negrita
 3. Texto 12
- Fuente: Gill Sans MT
- Si usamos imágenes deben no tener Copyright o la fuente debe especificarse.
- Procuramos aprovechar el espacio en el papel. Muchos de estos materiales serán fotocopiados para uso en el aula y debemos ahorrar en lo posible.

3) Las secuencias o unidades constan de dos partes principales: la descripción teórica de la unidad o secuencia (concreción curricular) y el detalle de las actividades que se llevarán a cabo en el aula organizadas en sesiones.

Las plantillas para secuencias y aportación a unidad integrada se adjuntan a continuación (ver Webgrafía).

VI - LA ACTUACIÓN DEL ASISTENTE LINGÜÍSTICO EN EL AULA

Es muy importante que diseñemos nuestras actividades contando con la ayuda del Asistente lingüístico. A modo orientativo mostramos algunos ejemplos para primaria y Secundaria:

Educación Primaria

- Actividad de presentación en la que el asistente de conversación hable sobre él mismo, su biografía: niñez, familia, experiencia académica, país, cultura...
- Grabar textos: el asistente puede grabar los textos que se vayan a usar en clase mediante SPREAKER, para poder escucharlos en el aula. Esos mismos textos grabados se pueden usar para actividades de rellenar huecos, juegos, de memoria, dictados, etc. Esta grabación puede quedar como recurso para su utilización en futuras actividades.
- ¿De qué se trata?: Lectura por parte del auxiliar de textos originales relacionados con la materia que se está dando para motivar al alumnado y atraer su atención, podrá hablar sobre gente famosa, animales, cosas... Los estudiantes deberán adivinar de qué o quién se está hablando. El maestro actuará como guía ayudando a formular preguntas o dando pistas.
- Explicar aspectos culturales relacionados con nuestra asignatura.
- Representación de diálogos, cuentos, historias, dramatizaciones, teatros...
- Rutinas diarias: saludo de buenos días, preguntar por la fecha y la hora, cómo está el tiempo, pasar lista...
- Trabajo en pequeño grupo: el auxiliar podrá rotar por cada grupo cada 15 minutos utilizando material de apoyo visual, hablando sobre un tema y fomentando la interacción de los alumnos.
- Organización de juegos en el aula: corre y señala (el auxiliar nombra un objeto, color o

MATERIAL DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DE UN PLC

imagen y el alumnado deberá correr para señalar la imagen), el ahorcado, buscar diferencias entre dos imágenes similares.

- Cantar canciones o recitar poesías relacionadas con los contenidos de la asignatura.
- Participación actividades extraescolares relacionadas con la cultura, el deporte o efemérides.
- Visualización de vídeos: contextualizar antes de la visualización del vídeo, formular preguntas que el alumnado deberá responder después y diálogo sobre el vídeo.
- Relajación: después de ciertos momentos de actividad necesitamos que nuestros alumnos vuelvan a la calma, por ejemplo, después del recreo. De manera suave los alumnos tocan las diferentes partes de su cara y de su cuerpo que el auxiliar vaya nombrando.
- Mostrar y trabajar con material real como cómics, periódicos, folletos variados, libros de fotos, libros infantiles, mapas...

Educación Secundaria

- **Modelling:** el profesor/a y el asistente demuestran cómo debe hacerse una actividad concreta para que los alumnos lo vean antes de hacerlo ellos mismos.
- **Grabar textos:** el asistente puede grabar los textos que se vayan a usar en clase mediante SPREAKER, para poder escucharlos en el aula. Esos mismos textos grabados se pueden usar para actividades de rellenar huecos, juegos, de memoria, dictados, etc.
- **Spot the mistake:** el auxiliar lee algún texto, frases, etc. que no contiene errores y el alumnado debe detectar los errores en el texto, frases, etc. que tienen impresos. Pueden ser errores lingüísticos o de contenido.
- Explicar **aspectos culturales** relacionados con nuestra asignatura.
- Representación de **diálogos**.
- **Supervisión y ayuda durante trabajos en grupo:** debemos proporcionarle instrucciones claras y precisas de lo que debe conseguir el alumnado.
- Organización de **juegos en el aula**.
- **Trabajo evaluable fuera del aula:** organizar un blog de uso compartido entre asistente y alumnado, mediante el cual ambos pueden interactuar sin mediación del profesorado. El asistente puede proponer temas sobre los que el alumnado hará aportaciones que el propio asistente podría evaluar mediante una pequeña hoja de comprobación o rúbrica (ver Anexos). Los temas se decidirán de acuerdo con actividades concretas de clase e incluirán obligatoriamente aspectos culturales.

Ejemplo: <http://ies-alpujarra-language-interaction.blogspot.com/2016/>

VII - WEBGRAFÍA Y REFERENCIAS

- Florit, C. CLPI AICLE Iniciació primària_et Alberich, J. - CLSI AICLE Iniciació secundària. Departament d'Ensenyament de Catalunya. [Lenguaje funcional en el aula](#)
- Núñez Delgado, M.P. (2014). [La Competencia en Comunicación Lingüística como Tarea de Todos.](#)
- Núñez Delgado, M.P. (2014) [Comunicación y Expresión Oral](#), Ediciones Narcea, 2001.
- Núñez Delgado, M.P. (ed.) et Irene Alonso Aparicio (coord.). (2015) [Innovación docente en didáctica de la lengua y la literatura: teoría e investigación](#), Ediciones Octaedro, S.L., Barcelona, 2015.
- Reyes Márquez, R. (2020) [Cuadro de tipos de textos para PLC y Proyectos Bilingües.](#)
- Reyes Márquez, R. (2019) [Rúbrica para evaluación de Presentaciones Orales \(individual\).](#)
- Reyes Márquez, R. (2019) [Rúbrica para evaluación de Presentaciones Orales \(grupal\).](#)
- Reyes Márquez, R. (2018) [Rúbrica evaluación de Debate de Clase.](#)
- Reyes Márquez, R. (2018) [Hoja de trabajo para Búsqueda en Internet.](#)
- Reyes Márquez, R. (2017) [Hoja de comprobación para Uso de BLOG Asistente Lingüístico](#) (ESO).
- Reyes Márquez, R. (2016) [Plantilla para diseño de Secuencia Didáctica](#) (ESO).
- Reyes Márquez, R. (2016) [Plantilla para diseño de Unidad Integrada](#) (ESO).

Autoría

Equipo de Coordinación Pedagógica PLC, a partir del documento original para Educación Secundaria Obligatoria, elaborado por Rosario Reyes Márquez (2020).

Rosario Reyes Márquez, Jonathan Cárdenas Román, Ester Molina Robles, América Pérez Invernón.

Edita



Dirección General de Formación del Profesorado e Innovación Educativa.

Consejería de Educación y Deporte.

Junta de Andalucía.

