



**INSTITUTO DE ENSEÑANZA
SECUNDARIA
SEM TOB**

DEPARTAMENTO DE INGLÉS

CARRIÓN

PROGRAMACIÓN DEL CURSO 2020-21

Educación Secundaria Obligatoria

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| Introducción..... | 6 |
| Perfil de las Competencias Básicas | 8 |
| Concreción Elementos Transversales e la materia de Inglés..... | 13 |
| Objetivos Generales en el Aprendizaje de lenguas extranjeras..... | 17 |
| 1. Primer Curso de Educación Secundaria Obligatoria (LOMCE)..... | 19 |
| 1.1. Contenidos..... | 19 |
| 1.2. Recursos de evaluación | |
| 1.2.1 Criterios de evaluación | 27 |
| 1.2.2. Estándares de aprendizaje evaluables | 30 |
| 1.2.3. Elementos de evaluación..... | 33 |
| 1.2.4. Distribución temporal de los contenidos por evaluaciones | 34 |
| Informe de evaluación de área de 1º ESO | 41 |
| 2. Segundo Curso de Educación Secundaria Obligatoria (LOMCE)..... | 42 |
| 2.1. Contenidos..... | 42 |
| 2.2. Recursos de evaluación | |
| 2.2.1 Criterios de evaluación | 50 |
| 2.2.2 Estándares de aprendizaje evaluables | 53 |
| 2.2.3 Elementos de evaluación..... | 55 |
| 2.2.4 Distribución temporal de los contenidos por evaluaciones | 65 |
| Informe de evaluación de área de 2º ESO | 66 |
| 3. Tercer Curso de Educación Secundaria Obligatoria (LOMCE)..... | 67 |
| 3.1. Contenidos..... | 67 |
| 3.2. Recursos de evaluación | |
| 3.2.1. Criterios de evaluación | 74 |
| 3.2.2 Estándares de aprendizaje evaluables | 77 |
| 3.2.3. Elementos de evaluación..... | 80 |
| 3.2.4. Distribución temporal de los contenidos por evaluaciones | 86 |
| Informe de evaluación de área de 3º ESO | 87 |
| 4. Cuarto Curso de Educación Secundaria Obligatoria (LOMCE)..... | 88 |
| 4.1 Contenidos..... | 88 |
| 4.2 Recursos de evaluación | |
| 4.2.1 Criterios de evaluación | 98 |
| 4.2.2. Estándares de aprendizaje evaluables | 101 |
| 4.2.3. Elementos de evaluación..... | 104 |
| 4.2.4. Distribución temporal de los contenidos por evaluaciones | 112 |
| Informe de evaluación de área de 4º ESO..... | 113 |
| 5. Programa de PMAR (LOMCE) | 114 |
| 5.1 Contenidos..... | 114 |
| 5.2 Recursos de evaluación | |
| 5.2.1 Criterios de evaluación | 121 |
| 5.2.2. Estándares de aprendizaje evaluables | 124 |
| 5.2.3. Elementos de evaluación..... | 126 |
| 5.2.4. Distribución temporal de los contenidos por evaluaciones | 148 |
| Informe de evaluación de área de 1º / 2º PMAR..... | 149 |
| Criterios de recuperación del curso precedente en la ESO..... | 150 |
| Criterios de calificación de las pruebas de pendientes en la ESO..... | 150 |
| Criterios de calificación en la ESO | 151 |
| Medidas de refuerzo educativo para alumnos de la ESO con dificultades en el aprendizaje | 152 |

Bachillerato

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Objetivos generales para la etapa de Bachillerato | 155 |
| Objetivos generales de la Materia de Lenguas Extranjeras | 158 |
| Secuencia y temporalización de contenidos | 160 |
| 1. Primera Lengua Extranjera I (LOMCE) | 163 |
| 1.1. Contenidos..... | 163 |
| 1.2. Recursos de evaluación | |
| 1.2.1 Criterios de evaluación | 170 |
| 1.2.2 Estándares de aprendizaje evaluables | 171 |
| 1.2.3 Elementos de evaluación..... | 175 |
| 1.2.4 Distribución temporal de los contenidos por evaluaciones | 183 |
| 1.2.5 Instrumento para la evaluación de los aprendizajes del alumnado | 183 |
| 2. Primera Lengua Extranjera II (LOMCE) | 189 |
| 2.1. Contenidos..... | 189 |
| 2.2. Recursos de evaluación | |
| 2.2.1 Criterios de evaluación..... | 195 |
| 2.2.2 Estándares de aprendizaje evaluables..... | 199 |
| 2.2.3 Elementos de evaluación..... | 202 |
| 2.2.4 Distribución de los contenidos por evaluaciones | 208 |
| 2.2.5 Criterios de evaluación de conocimientos adquiridos..... | 208 |
| Criterios de calificación de Bachillerato..... | 209 |
| Criterios de recuperación de 1º a 2º de Bachillerato..... | 210 |
| Criterios de calificación de las pruebas de pendientes de 1º de Bachillerato | 211 |
| <hr/> | |
| Otros criterios de calificación aplicables a todos los grupos | 211 |
| Criterios de corrección para ESO y Bachillerato | 212 |
| Criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación del aprendizaje de los alumnos en ESO y Bachillerato | 213 |
| <u>Plan de refuerzo y recuperación para el curso 2020-21 a causa de la Covid-19*</u> | <u>214</u> |
| Metodología para todos los cursos..... | 218 |
| Técnicas de estudio para mejorar en esta materia..... | 220 |
| Normas generales del Departamento de Inglés Curso 2020-21 | 221 |
| Medidas para estimular el interés y el hábito de la lectura..... | 221 |
| Materiales y recursos didácticos | 222 |
| Medidas de atención a la diversidad | 223 |
| Actividades complementarias y extraescolares | 224 |
| Procedimiento de evaluación de la práctica docente, de la programación didáctica y sus indicadores de logro..... | 224 |
| Propuestas para el curso 2020-21..... | 227 |
| Componentes del departamento de Inglés Curso 2020-21 y cursos impartidos | 228 |
| * Anexo I “plan de refuerzo y recuperación curso 20-21” | 229 |



EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA



INTRODUCCIÓN.

EL ESTUDIO DE UNA LENGUA EXTRANJERA

(ORDEN EDU/362/2015, de 4 de mayo y Decreto 52/2007, de 17 de mayo)

El instrumento fundamental para la comunicación y el aprendizaje es la lengua. El conocimiento de otras lenguas, aparte de la lengua materna, constituye un bagaje indispensable de las personas inmersas en un mundo globalizado, donde las relaciones entre ellas, los países, organismos y empresas son cada día más frecuentes y estrechas. La competencia del currículo por excelencia en la materia Primera Lengua Extranjera es la comunicación lingüística. No se trata de conocer y saber algo sobre la lengua extranjera desde un punto de vista teórico, sino de practicarla, utilizándola para comunicar y comprender en situaciones reales, ya sean orales o escritas.

El Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas describe lo que el alumnado ha de ser capaz de hacer en el idioma extranjero, capacidad definida en cinco destrezas: comprensión oral, comprensión escrita, expresión e interacción oral y producción escrita. La Primera Lengua Extranjera contribuye al desarrollo de la competencia en comunicación lingüística, no sólo en segundas lenguas sino también con respecto a las lenguas maternas. El aprendizaje de las segundas lenguas debe aproximarse al proceso de adquisición de la lengua materna para producir unos resultados de carácter natural, y aplicables al uso lingüístico en el mundo real. La reflexión consciente sobre el hecho comunicativo debe extenderse a las lenguas maternas para, de este modo, mejorar las competencias para comprender, expresarse, interactuar y articular pensamientos y sentimientos sobre uno mismo y el entorno mental y físico en el que se interactúa y se establecen relaciones personales. En un mundo globalizado donde las distancias se han reducido considerablemente, el uso de las lenguas extranjeras supone un conocimiento y aceptación de otros usos, costumbres, culturas y creencias, y conlleva necesariamente tener una visión completamente abierta y positiva de otras realidades que contribuirán a un enriquecimiento personal y mutuo, una simbiosis entre culturas que facilitará la resolución de conflictos de manera satisfactoria y un avance en el mundo del conocimiento en general, la cultura, la ciencia y la tecnología.

Los contenidos necesarios para alcanzar los estándares de aprendizaje son considerados como contenidos competenciales, es decir, todo aquello que el estudiante debe saber, saber utilizar y saber incorporar a su perfil de competencias de forma simultánea. El currículo ayuda al alumno a desarrollar la capacidad de aprender a aprender, estableciendo los objetivos o resultados pretendidos de forma clara y coherente, determinando lo que necesitan aprender para alcanzar esos objetivos y señalando las estrategias necesarias para conseguirlo. El estudiante es quien aprende y quien, por tanto, construye sus competencias y las utiliza, llevando a cabo las labores de aprendizaje tanto en el aula como en el ámbito de la comunicación real. Por tanto, la Primera Lengua Extranjera contribuye al desarrollo del sentido de la iniciativa, en especial en lo que respecta a las actividades de expresión e interacción oral y escrita, en las que desde su misma planificación el alumno ha de tomar decisiones sobre qué decir, cómo hacerlo, qué canal y qué medios utilizar, las circunstancias en las que el hecho comunicativo se ha de producir, con qué expectativas y reacciones de los interlocutores, y siempre con la finalidad de alcanzar una exitosa comunicación.

La elección y aplicación conscientes de las estrategias de comunicación, de organización del discurso, de control del mismo y de su ejecución, preparan al alumno para ser consciente de sus responsabilidades, encontrar seguridad en sus capacidades y reforzar su identidad. La articulación clara y convincente

de pensamientos e ideas, la capacidad de tomar riesgos, así como el estímulo que supone comunicarse en otras lenguas para resolver nuevos retos o resolver tareas en escenarios más o menos complejos, son fundamentales para el desarrollo del espíritu emprendedor. Las lenguas extranjeras son además una puerta abierta a un infinito abanico de posibilidades en el mundo personal, profesional y laboral, y el currículo pretende fomentar el emprendimiento como una actitud ante la vida, convirtiendo al alumno en un ser crítico, creativo y comprometido con todo tipo de realidades.

La mayor parte de la actividad lingüística se lleva a cabo hoy en día a través de medios tecnológicos. Estos medios están recogidos en el currículo como instrumentos naturales, tanto de textos orales como escritos, que el estudiante habrá de producir, comprender y procesar, por lo que la competencia digital se entiende como parte sustancial de la competencia comunicativa. La Primera Lengua Extranjera puede contribuir a las competencias en ciencia y tecnología y otras áreas de conocimiento facilitándoles y expandiéndoles el acceso a datos, procedimientos y técnicas de investigación, favoreciendo un intercambio más directo y fructífero entre comunidades científicas y propiciando la construcción conjunta del saber humano. El currículo se estructura en cuatro bloques que se corresponden con las actividades de lengua tal y como éstas se describen en el Marco: comprensión y producción de textos orales y escritos. En cada uno de ellos se presentan los contenidos, criterios de evaluación y los estándares de aprendizaje que conforman, el currículo de etapa de la Primera Lengua Extranjera. Las relaciones entre estos tres elementos del currículo no son unívocas, debido a la especial naturaleza de la actividad lingüística; esto supone que, para cada una de las tareas comunicativas listadas y descritas en los estándares, habrá de incorporarse el conjunto de los contenidos recogidos para cada bloque de actividad respectivo; de la misma manera, para evaluar el grado de adquisición de cada uno de los estándares de aprendizaje de una determinada actividad de lengua, habrán de aplicarse todos y cada uno de los criterios de evaluación recogidos y descritos para la actividad correspondiente.

Para adecuar la metodología de la enseñanza y aprendizaje de las lenguas extranjeras hay que tener claro el objetivo principal, que no es otro que la utilización eficaz de la lengua extranjera en contextos reales y comunicativos. Por ello, el primer y principal criterio metodológico es impartir las clases en la lengua extranjera, evitando recurrir a la lengua materna; de esta forma se pone al alumno en contacto directo con la lengua extranjera favoreciendo el desarrollo de sus competencias comunicativas. La motivación es un factor importantísimo en el aprendizaje de una lengua extranjera; la participación efectiva del alumnado en intercambios comunicativos reales, superando la timidez, ayudará a esta motivación a la vez que permitirá, en su caso, adquirir los contenidos socioculturales y de civilización del país referente del idioma. Para ello, el uso de canciones, películas, historias y relatos que formen parte de la identidad cultural ligada al idioma serán muy provechosos. No hay que olvidar los contenidos de tipo gramatical, pero siempre al servicio de la comunicación y sus cinco destrezas que el alumno deberá desarrollar por igual. Entre ellas, la producción oral es la que mayores problemas causa al alumnado y, por ello, hay que conseguir que se sienta cómodo en la utilización del idioma. Para lograrlo se pueden utilizar los mismos mecanismos y rutinas usados para el desarrollo de la clase, como pueden ser los saludos, felicitaciones, preguntas recurrentes, etc. Además de huir del exceso de correcciones, facilitando en todo momento la fluidez en la comunicación. En cuanto a la producción escrita, contribuye a fomentar la motivación y el uso por el idioma la utilización de temas actuales, familiares y acordes con los intereses del alumnado. Las comprensiones orales y escritas han de ser documentos reales o adaptaciones de estos, que permitan al alumnado la adquisición de los contenidos socioculturales y transversales previstos en el currículo. Los textos de las comprensiones orales han de ser ade-

más variados y procedentes de fuentes diversas como discursos del profesor, vídeos, canciones, audios, dictados, etc.; la utilización del refuerzo gestual y evitar los ruidos o interferencias sonoras que impidan la correcta recepción del mensaje ayudan asimismo al alumnado a mejorar la comprensión oral. En lo que respecta a la comprensión escrita se pueden utilizar apoyos de vocabulario no exhaustivos que aclaren algún término no adecuado al nivel o de carácter cultura, procurando que el contexto sea suficiente para que el mensaje llegue aunque no haya una traducción completa. El uso de las nuevas tecnologías contribuye a la enseñanza y aprendizaje de las lenguas extranjeras. En primer lugar, permite el acceso a numerosos recursos materiales, visuales, gráficos y sonoros de una forma precisa y rápida; en segundo lugar, permite establecer contacto con otros centros para intercambios comunicativos reales, por correos electrónicos o incluso por video-conferencias; y, en tercer lugar, permite, mediante el uso de plataformas, variar el tipo de actividades que se presentan al alumnado. La utilización de juegos de rol o simulaciones de situaciones reales en el aula permitirá el desarrollo de la comunicación oral contribuyendo a la motivación y pérdida de la timidez. La autoevaluación debe formar parte del aprendizaje ya que, con ella, el alumno es consciente de sus propios errores y de su aprendizaje. Por último, la evaluación no ha de limitarse a las pruebas periódicas que se realicen, sino que ha de incluir la evaluación diaria de las actividades orales y escritas.

PERFIL DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS
(Orden ECD/65/2015, de 21 de enero)
(E.S.O. y BACHILLERATO)

Las orientaciones de la Unión Europea insisten en la necesidad de la adquisición de las competencias clave por parte de la ciudadanía como condición indispensable para lograr que los individuos alcancen un pleno desarrollo personal, social y profesional que se ajuste a las demandas de un mundo globalizado y haga posible el desarrollo económico, vinculado al conocimiento.

Por otra parte, más allá del ámbito europeo, la UNESCO (1996) estableció los principios precursores de la aplicación de la enseñanza basada en competencias al identificar los pilares básicos de una educación permanente para el Siglo XXI, consistentes en «aprender a conocer», «aprender a hacer», «aprender a ser» y «aprender a convivir».

De igual forma, la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE), desde la puesta en marcha del programa PISA (Programa para la Evaluación Internacional de Estudiantes), plantea que el éxito en la vida de un estudiante depende de la adquisición de un rango amplio de competencias. Por ello se llevan a cabo varios proyectos dirigidos al desarrollo de un marco conceptual que defina e identifique las «competencias necesarias para llevar una vida personal y socialmente valiosa en un Estado democrático moderno» (Definición y Selección de Competencias, DeSeCo, 1999, 2003).

DeSeCo (2003) define competencia como **«la capacidad de responder a demandas complejas y llevar a cabo tareas diversas de forma adecuada»**. La competencia «supone una combinación de habilidades prácticas, conocimientos, motivación, valores éticos, actitudes, emociones, y otros componentes sociales y de comportamiento que se movilizan conjuntamente para lograr una acción eficaz». Se contemplan, pues, como conocimiento en la práctica, es decir, un conocimiento adquirido a través de la participación activa en prácticas sociales y, como tales, se pueden desarrollar tanto en el contexto educativo formal, a través del currículo, como en los contextos educativos no formales e informales.

Las competencias, por tanto, se conceptualizan como un «saber hacer» que se aplica a una diversidad de contextos académicos, sociales y profesionales. Para que la transferencia a distintos contextos

sea posible resulta indispensable una comprensión del conocimiento presente en las competencias y la vinculación de este con las habilidades prácticas o destrezas que las integran.

Así pues, el conocimiento competencial integra un conocimiento de base conceptual: conceptos, principios, teorías, datos y hechos (conocimiento declarativo-saber decir); un conocimiento relativo a las destrezas, referidas tanto a la acción física observable como a la acción mental (conocimiento procedimental-saber hacer); y un tercer componente que tiene una gran influencia social y cultural, y que implica un conjunto de actitudes y valores (saber ser).

Por otra parte, el aprendizaje por competencias favorece los propios procesos de aprendizaje y la motivación por aprender, debido a la fuerte interrelación entre sus componentes: el conocimiento de base conceptual («conocimiento») no se aprende al margen de su uso, del «saber hacer»; tampoco se adquiere un conocimiento procedimental («destrezas») en ausencia de un conocimiento de base conceptual que permite dar sentido a la acción que se lleva a cabo. Además, la Recomendación citada facilita la movilidad de estudiantes y profesionales de los Estados miembros, dado que se supone el logro de resultados de aprendizaje similares a partir del dominio de las mismas competencias clave. Con ello se facilita la convalidación de programas de estudio y el reconocimiento de títulos. Por último, la propuesta de aprendizaje por competencias favorecerá la vinculación entre la formación y el desarrollo profesional.

La Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de Calidad Educativa (LOMCE), va más allá al poner el énfasis en un modelo de currículo basado en competencias: introduce un nuevo artículo 6 bis en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, que en su apartado 1.e) establece que corresponde al Gobierno «el diseño del currículo básico, en relación con los objetivos, competencias, contenidos, criterios de evaluación, estándares y resultados de aprendizaje evaluables, con el fin de asegurar una formación común y el carácter oficial y la validez en todo el territorio nacional de las titulaciones a que se refiere esta Ley Orgánica».

Dado que el aprendizaje basado en competencias se caracteriza por su transversalidad, su dinamismo y su carácter integral, el proceso de enseñanza-aprendizaje competencial debe abordarse desde todas las áreas de conocimiento y por parte de las diversas instancias que conforman la comunidad educativa, tanto en los ámbitos formales como en los no formales e informales. Su dinamismo se refleja en que las competencias no se adquieren en un determinado momento y permanecen inalterables, sino que implican un proceso de desarrollo mediante el cual los individuos van adquiriendo mayores niveles de desempeño en el uso de las mismas.

Las competencias clave deberán estar estrechamente vinculadas a los objetivos definidos para la Educación Primaria, la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato. Esta vinculación favorece que la consecución de dichos objetivos a lo largo de la vida académica lleve implícito el desarrollo de las competencias clave, para que todas las personas puedan alcanzar su desarrollo personal y lograr una correcta incorporación en la sociedad.

Un enfoque metodológico basado en las competencias clave y en los resultados de aprendizaje conlleva importantes cambios en la concepción del proceso de enseñanza-aprendizaje, cambios en la organización y en la cultura escolar; requiere la estrecha colaboración entre los docentes en el desarrollo curricular y en la transmisión de información sobre el aprendizaje de los alumnos y alumnas, así como cambios en las prácticas de trabajo y en los métodos de enseñanza.

A continuación se enumeran las ocho competencias básicas que deben estar presentes en nuestro currículo:

- Competencia en comunicación lingüística.
- Competencia matemática.
- Competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico.
- Tratamiento de la información y competencia digital.
- Competencia social y ciudadana.
- Competencia cultural y artística.
- Competencia para aprender a aprender.
- Autonomía e iniciativa personal.

Estas competencias básicas no son independientes unas de otras, sino que están entrelazadas; algunos elementos de ellas se complementan, se entrecruzan o abordan perspectivas complementarias. Además, el desarrollo y la utilización de cada una de ellas requieren a su vez de las demás. Esta relación se muestra de manera especial en algunos elementos que forman parte de todas ellas, como son la resolución de problemas, la actitud crítica, la gestión de emociones, la iniciativa creativa o la toma de decisiones con evaluación de riesgo.

A lo largo de los cuatro cursos encontraremos desarrolladas cada una de estas ocho competencias, lo que proporcionará al alumno/a la habilidad para desarrollar esas formas establecidas de actuación y para adquirir la capacidad de enfrentarse a situaciones nuevas. Esto permitirá a los estudiantes integrar sus aprendizajes, poniéndolos en relación con distintos tipos de contenidos, utilizar estos contenidos de manera efectiva cuando resulten necesarios y aplicarlos en diferentes situaciones y contextos. Este Departamento de Inglés potenciará las distintas competencias a través de los contenidos de la asignatura como se especifica a continuación:

-Competencia en comunicación lingüística: utilizar los conocimientos adquiridos para mejorar la comunicación oral y escrita, intentando expresar y transmitir la información de la manera más completa y adecuada posible. Mejorar también la comprensión de cualquier mensaje en cualquier medio. Nuestra materia, desde todos sus contenidos atiende a la lectura comprensiva de textos diversos y a la expresión oral y escrita.

Una o más lenguas extranjeras, en este caso el inglés, contribuyen a reforzar el mecanismo de la comunicación oral y escrita, tanto de expresión como de comprensión, enriqueciendo al individuo al poder establecer contactos con otras personas pertenecientes a contextos sociales dispares al nuestro.

- **Competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico:** emplear los conocimientos adquiridos para mejorar la interacción con el mundo físico, tanto en sus aspectos naturales como en los generados por la acción humana, aprendiendo a medir las consecuencias normales de todo comportamiento, asumiendo las responsabilidades así como cuidar y respetar el entorno.

El aprendizaje de contenidos que afectan al mundo físico utilizando como soporte otra lengua distinta a la materna contribuye a desarrollar esta competencia.

-Tratamiento de la información y competencia digital: emplear los conocimientos adquiridos para mejorar la búsqueda, obtención y procesamiento así como la comunicación y transformarla

en conocimiento. Para ello se aprenderá a utilizar todo tipo de soporte informático gracias a : pantalla digital, uso del ordenador y proyector, correo electrónico, redes sociales o búsqueda de información en Internet.

Esta competencia forma parte del procedimiento inherente de nuestra materia que se refleja en actividades como técnicas de síntesis, identificación de palabras claves, distinción entre ideas principales y secundarias, etc., llevándolo a cabo en los textos que se abordan en clase. Igualmente, el uso del inglés contribuye enormemente a la adquisición de esta competencia, destacando el dato de que el 75 % de la información que se transmite por Internet está en inglés.

-Competencia social y ciudadana: utilizar los conocimientos adquiridos para aprender a vivir en sociedad, comprendiendo la realidad social del mundo en que se vive así como saber ejercer una ciudadanía democrática.

-Competencia cultural y artística: Esta materia incluye específicamente un acercamiento a manifestaciones culturales propias de la lengua y de los países en los que se habla y, por lo tanto, contribuye a adquirir la competencia artística y cultural al propiciar una aproximación a obras o autores que han contribuido a la creación artística. Esto también promueve que los estudiantes expresen su propia creatividad, dando opiniones, o realizando trabajos orales o escritos (redacciones o diálogos).

-Competencia para aprender a aprender: emplear los conocimientos adquiridos para iniciarse y afianzar el aprendizaje y ser capaz de continuarlo de manera autónoma. Aprender a desenvolverse ante las incertidumbres tratando de buscar respuestas a sus posibles dudas, valorando la importancia y belleza del conocimiento.

El aprender a aprender es necesario en cualquier campo. Si cabe, en el caso del aprendizaje de un idioma es fundamental. Tal es así que este departamento ha elaborado una lista de técnicas de estudio y de estrategias (según se refleja en esta programación en el apartado de metodología), que se trabajan a principio de curso con los alumnos para que los mismos tomen conciencia de la importancia del autoaprendizaje y también de forma continuada y constante después de cada trabajo del alumno/a hacemos un proceso de autoevaluación.

-Autonomía e iniciativa personal: emplear los conocimientos adquiridos para mejorar y profundizar el desarrollo de valores personales de carácter ético y moral, así como saber enfrentarse a los problemas. Animamos a los estudiantes para que usen su iniciativa y tomen sus propias decisiones, para ello podrán trabajar en grupo o parejas, llevaran a cabo proyectos que requieran cooperación flexibilidad y autonomía.

El alumno/a que consigue ser autónomo en la adquisición de una lengua es el único que llega a dominarla.

Con la llegada de la LOMCE, las competencias básicas pasan a denominarse:

- **Competencia Lingüística-CL-**
- **Competencia matemática, ciencia y tecnología-CMCT-**

- Competencia Social y Cívica-SC-
- Aprender a Aprender-AA-
- Competencia Digital-CD-
- Conciencia y expresiones culturales-CEC-
- Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor-SIEE



CONCRECIÓN DE ELEMENTOS TRANSVERSALES QUE SE TRABAJAN EN LA MATERIA DE INGLÉS (E.S.O. Y BACHILLERATO)

La educación escolar, fundamentalmente en su etapa obligatoria, tiene la finalidad básica de contribuir a desarrollar en los alumnos y alumnas aquellas capacidades que se consideran necesarias para desenvolverse como ciudadanos con plenos derechos y deberes en la sociedad en la que viven. Son cuestiones en las que se repara fácilmente cuando se analizan los grandes conflictos del mundo actual y los retos irrenunciables que su resolución plantea: la violencia, la escasa presencia de valores éticos básicos, las discriminaciones y desigualdades, el consumismo y el despilfarro frente al hambre del mundo, la degradación del medio ambiente, los hábitos de vida que atentan contra una existencia saludable...La educación debe posibilitar que los alumnos y las alumnas lleguen a entender estos problemas cruciales y a elaborar un juicio crítico respecto a ellos, siendo capaces de adoptar actitudes y comportamientos basados en valores racional y libremente asumidos. Esta reflexión es la que ha llevado al MEC a introducir en los Decretos de Currículo de la Educación Infantil, Primaria y Secundaria obligatoria un tipo de enseñanzas que responden a estos problemas sociales y que, por su presencia en el conjunto de las áreas curriculares, se han denominado **temas transversales**. Bajo este concepto se han agrupado *la Educación moral y cívica, Educación para la paz, Educación para la igualdad de oportunidades de ambos sexos, Educación para la salud, Educación sexual, Educación ambiental, Educación del consumidor y Educación vial*. Los temas transversales se pueden definir como el *conjunto de aspectos que han alcanzado una gran relevancia en el desarrollo social durante los últimos años, en relación con los valores morales, la paz, la igualdad de oportunidades entre personas de ambos sexos, la salud, el medio ambiente, el consumo y la seguridad vial*.

La actuación del profesor y la relación que se establece entre él y el alumno reviste una gran relevancia; por ello, los principios en los que se fundamentan los temas transversales deben inspirar toda la actividad docente y, del mismo modo, deben ser trabajados conjuntamente con las familias para que los niños y niñas no vivan actuaciones contradictorias entre el ámbito escolar y familiar.

A modo de resumen, podríamos decir, que los temas transversales dan respuesta a la propia Constitución, a las demandas sociales producidas por ciertos desequilibrios existentes en nuestra sociedad y a una necesidad de un marco ético y una educación en valores en el que se eduque a los ciudadanos y ciudadanas del futuro en su proceso de socialización de una forma responsable y constructiva. Para que esta labor sea eficaz, los temas transversales son prescriptivos y no aparecen en el currículum como disciplinas separadas sino *impregnando toda la labor educativa*, en la que todo el profesorado de todos los niveles y etapas educativas está involucrado.

a) La educación moral y cívica

- Detectar y criticar los aspectos injustos de la realidad cotidiana y de las normas sociales vigentes. En la lengua extranjera el alumno entra en contacto con otras culturas, otras tradiciones distintas a la suya propia.
- Construir formas de vida más justas tanto en los ámbitos interpersonales como en los colectivos.
- Elaborar autónoma, racional y dialógicamente principios generales de valor que ayuden en enjuiciar críticamente la realidad.
- Conseguir que los jóvenes hagan suyo aquel tipo de comportamiento coherente con los principios y normas que personalmente hayan construido.
- Lograr que adquieran también aquellas normas que la sociedad, de modo democrático y buscando la justicia y el bienestar colectivo, se ha dado.

Los objetivos y contenidos de la Educación moral y cívica se dirigen, pues, a fomentar actitudes de respeto hacia todas las personas sea cual sea su condición social, sexual, racial o sus creencias, la solidaridad con los colectivos discriminados, y, en fin, de valoración del pluralismo y la diversidad. Favorecen asimismo el respeto hacia el propio cuerpo, promoviendo la salud en sus dimensiones biológica, psicológica y social e impulsan a la conservación del medio. Fomentan el rechazo hacia todo tipo de injusticias sociales, hacia el consumismo abusivo y favorecen las relaciones de convivencia, de comunicación y diálogo.

b) La educación para la paz

Se centra en los valores de solidaridad, tolerancia, respeto a la diversidad, y capacidad de diálogo y de participación social. Se basa asimismo en el desarrollo de la autonomía y la autoafirmación tanto individual como colectiva. A través de estos aprendizajes se pretende que los alumnos y las alumnas comprendan que el concepto de paz no es meramente la ausencia de guerra, sino que se opone al concepto de violencia. La guerra es un tipo extremo de violencia organizada, pero no es la única; a veces la violencia estructural, la injusticia social, es mucho más destructiva que la violencia directa.

Por otra parte, se trata de ayudar a que los alumnos tomen conciencia de que el conflicto no es necesariamente un hecho negativo, sino que, por el contrario, es un proceso natural y consustancial a la existencia humana que, bien encauzado, ayuda a clarificar intereses y valores, convirtiéndose entonces en un proceso creativo.

En una materia como la lengua extranjera, este tema transversal está muy presente a lo largo de los cursos (colonizaciones, inmigración, crisol cultural, mezcla racial, etc).

c) La educación para la igualdad de oportunidades de ambos sexos

La vigencia social de modelos diferentes para las mujeres y los hombres requiere actuaciones específicas en la educación que contrarresten la desigualdad y el desequilibrio que aún perviven en nuestra cultura. Sin ninguna duda, uno de los retos principales de la sociedad actual es convertir en realidad la igualdad de oportunidades de ambos sexos, que, aunque en el discurso teórico nadie cuestiona, está lejos de haberse alcanzado en la práctica. Para ello, la educación escolar debe contribuir a que los alumnos y las alumnas sean capaces de identificar situaciones en las que se produce este tipo de discriminación por el género, de analizar sus causas y de actuar ellos mismos a su vez de acuerdo con estos valores igualitarios.

En la Educación para la igualdad de oportunidades de ambos sexos se pretende, en definitiva, que las mujeres dejen de estar en los márgenes y pasen a ocupar el centro en igualdad de condiciones con los hombres. Esto supone un cambio que se producirá en la medida en que todas las personas sean educadas para ello.

d) La educación ambiental

Otro de los problemas con los que se enfrenta en este momento la Humanidad es la degradación que ha venido y viene sufriendo el medioambiente, que se concibe como algo más que la mera realidad física y natural, extendiéndose fundamentalmente a las actividades humanas y su repercusión sobre la Naturaleza. Esta nueva dimensión del concepto de medio resulta esencial y está en la base de la Educación ambiental.

La Educación ambiental pretende que los alumnos y las alumnas entiendan el medio en toda su complejidad de manera que puedan identificar y analizar problemas ambientales. Pero no sólo se trata de desarrollar estas capacidades de tipo intelectual, sino que es fundamental contribuir también a que el alumnado desarrolle ciertas actitudes relacionadas con la valoración y el interés por el medio ambiente y la participación activa en su conservación y mejora. Para ello, incluimos en nuestra programación didáctica un

tema dedicado al reciclaje y el respeto por el medioambiente, celebramos el día mundial del medioambiente, formas de ahorro de agua y energía, etc.

e) **La educación para la salud, la educación sexual y la educación vial**

La Educación para la salud se plantea como todas aquellas actuaciones encaminadas a favorecer en las persona una manera de pensar, de sentir y de comportarse que desarrolle al máximo su capacidad de vivir - individual y colectivamente- en equilibrio con su entorno físico, biológico y sociocultural.

En un sentido amplio, se considera que la *Educación para la salud* es una educación para la vida de los individuos y de los grupos humanos. Es el aprendizaje de las formas que permitan hacer más positivas las relaciones con todo aquello que se encuentra en el entorno, así como de las maneras en que se puede mejorar el funcionamiento del propio organismo. Por ello, en nuestra programación didáctica incluimos temas en lengua extranjera que trabajan temas como la alimentación, la importancia del descanso, la organización del tiempo en lo que a su hábito de estudio diario se refiere, las enfermedades y epidemias, la importancia del deporte, la higiene... intentando de esta forma transmitir hábitos de vida saludables en edades adolescentes y pre-adultas.

La Educación sexual, como parte de este concepto de salud, es parte integrante de este tema transversal. La Educación sexual se concibe en un sentido amplio, no sólo como información sobre los aspectos biológicos, sino también como información, orientación y educación sobre los aspectos afectivos, emocionales y sociales, todo ello con la finalidad de que los alumnos y las alumnas lleguen a conocer y apreciar los papeles sexuales femeninos y masculinos, y el ejercicio de la sexualidad como actividad de plena comunicación entre las personas. La Educación para la salud, y la Educación sexual como parte de ella, pretenden capacitar a los alumnos para adquirir las pautas de comportamiento que conduzcan al bienestar físico y mental. Su finalidad es favorecer hábitos y costumbres sanos y conseguir que los alumnos valoren la salud como uno de los aspectos básicos de la calidad de vida.

La Educación vial se puede entender igualmente como un aspecto de la Educación para la salud que, dadas las negativas consecuencias de una deficiente formación al respecto puede llegar a producir, se ha considerado conveniente estructurar como tema transversal independiente, con el fin de destacar más su importancia. En último término, la Educación vial contribuye a promover la autoestima y el cuidado del propio cuerpo desde la responsabilidad para prevenir accidentes tanto propios como ajenos, lo cual la sitúa claramente dentro del sentido general de la Educación para la salud.

f) **La educación del consumidor**

La Educación del consumidor se dirige a desarrollar en el alumnado capacidades relativas a la comprensión de su propia condición de consumidor, de sus derechos y deberes y del funcionamiento de la propia sociedad de consumo. Asimismo, favorece la resolución de problemas relacionados con el consumo y la autonomía de actuación y de criterio. La Educación del consumidor, al igual que el resto de los temas transversales, se sustenta en una serie de valores: la responsabilidad como consumidor, la solidaridad hacia el resto de los consumidores, el respeto hacia las normas que rigen la convivencia de los consumidores y el rechazo del consumismo.

Por otra parte, un apartado sumamente importante que debe abordar la Educación del consumidor es el de los medios de comunicación de masas. Resulta imprescindible dotar al alumnado de unos conocimientos básicos que le permitan afrontar con actitud crítica y selectiva tan amplia oferta, presentada a

través de la publicidad y las campañas de marketing como algo de gran atractivo. Hacer de ellos y de ellas receptores críticos y activos, y, por tanto, consumidores selectivos de los productos que presentan los medios de comunicación, supone enseñarles, entre otras muchas cosas, a descodificar y codificar correctamente mensajes periodísticos y publicitarios, a descifrar los nuevos códigos audiovisuales y a utilizar los nuevos medios técnicos.

Desde nuestra programación didáctica, utilizaremos prensa, anuncios y material publicitario con el fin de despertar esa actitud crítica del alumno como consumidor. Trabajaremos también la importancia del ahorro, de la utilización del dinero, de los distintos hábitos de consumo en países de habla inglesa, etc.



OBJETIVOS GENERALES APRENDIZAJE LENGUAS EXTRANJERAS

El Consejo de Europa establece un marco de referencia común europeo para el aprendizaje de lenguas extranjeras, indicando que para desarrollar progresivamente la competencia comunicativa en una determinada lengua, el alumnado debe ser capaz de llevar a cabo una serie de tareas de comunicación.

Las tareas de comunicación configuran un conjunto de acciones que tienen una finalidad comunicativa concreta dentro de un ámbito específico. Para su realización, se activa la competencia comunicativa, se ponen en juego diversas estrategias y se utilizan diferentes destrezas lingüísticas y discursivas de forma contextualizada. Por lo tanto, las actividades en las que se usa la lengua extranjera están enmarcadas en ámbitos que pueden ser de tipo público (todo lo relacionado con la interacción social cotidiana), personal (relaciones familiares y prácticas sociales individuales), laboral o educativo.

La competencia comunicativa, que se desarrollará en el proceso de realización de tareas de comunicación, incluirá las siguientes subcompetencias: competencia lingüística (elementos semánticos, morfosintácticos y fonológicos), competencia pragmática o discursiva (funciones, actos de habla, conversación, etc.), competencia sociolingüística (convenciones sociales, intención comunicativa, registros, etc.).

La competencia estratégica se podría incluir también como subcompetencia de la competencia comunicativa.

El alumnado utilizará **estrategias de comunicación** de forma natural y sistemática con el fin de hacer eficaces los actos de comunicación realizados a través de las **destrezas comunicativas**. Las destrezas que se desarrollarán serán: productivas (expresión oral y escrita), receptivas (comprensión oral y escrita e interpretación de códigos no verbales) y basadas en la interacción o mediación.

Como principio básico, las enseñanzas deben realizarse en la lengua extranjera - en este caso inglés -, al menos durante la mayor parte de los periodos lectivos. No se excluye que cuando el profesor/a lo considere oportuno se produzcan explicaciones y aclaraciones en la lengua materna, pero propiciando siempre un clima de espontaneidad en la utilización del inglés.

Junto con lo expuesto anteriormente, el proceso de enseñanza y aprendizaje de lenguas extranjeras contribuirá a la formación educativa del alumnado desde una perspectiva global que favorezca el desarrollo de su personalidad, la integración social, las posibilidades de acceso a datos de interés, etc.

De esta forma, la Educación Secundaria Obligatoria propiciará que los alumnos que hoy se están formando conozcan formas de vida y organización social diferentes a las nuestras, mejoren su capacidad de empatía, diversifiquen sus canales de información y entablen relaciones caracterizadas por la tolerancia social y cultural en un mundo en que la comunicación internacional está cada vez más presente.

Según la **ORDEN EDU/362/2015 de 4 de mayo de la Junta de Castilla y León**, que establece el currículo de la Educación Obligatoria en la Comunidad se tendrá como **objetivo** en la enseñanza de la Lengua Extranjera el desarrollo de las siguientes **capacidades**:

1. Escuchar y comprender información general y específica de textos orales en situaciones comunicativas variadas, adoptando una actitud respetuosa y de cooperación.
2. Expresarse e interactuar oralmente en situaciones habituales de comunicación de forma eficaz, adecuada y con cierto nivel de autonomía, dentro y fuera del aula.
3. Leer y comprender de forma autónoma textos diversos de un nivel adecuado a las capacidades e intereses del alumnado con el fin de extraer información general y específica, y utilizar la lectura como fuente de placer y de enriquecimiento personal.

4. Escribir textos sencillos con finalidades diversas sobre distintos temas utilizando recursos adecuados de cohesión y coherencia.
5. Utilizar con corrección los componentes fonéticos, léxicos, estructurales y funcionales básicos de la lengua extranjera en contextos diversos de comunicación.
6. Desarrollar la autonomía en el aprendizaje, reflexionar sobre los propios procesos de aprendizaje y el funcionamiento de la lengua, y transferir a la lengua extranjera conocimientos y estrategias de comunicación adquiridas en otras lenguas.
7. Utilizar estrategias de aprendizaje y todos los recursos didácticos a su alcance, incluidas las tecnologías de la información y la comunicación, para obtener, seleccionar y presentar información oralmente y por escrito de una forma autónoma.
8. Apreciar la lengua extranjera como instrumento de acceso a la información y como herramienta de aprendizaje de contenidos diversos.
9. Valorar la lengua extranjera y las lenguas en general, como medio de comunicación y entendimiento entre personas de procedencias, lenguas y culturas diversas evitando cualquier tipo de discriminación.
10. Adquirir seguridad y autoconfianza en la capacidad de aprendizaje y uso de la lengua extranjera esforzándose en incorporar mejoras que lleven al éxito en la consecución de las tareas planteadas.

Los contenidos se presentan agrupados en los siguientes **bloques** no necesariamente independientes:

-Bloque 1. Escuchar, hablar y conversar.

- Bloque 2. Leer y escribir.

- Bloque 3. Conocimiento de la lengua.

- Bloque 4. Aspectos socioculturales y conciencia intercultural.

Bloque 1: Escuchar, hablar y conversar y Bloque 2: Leer y escribir.

Las habilidades lingüísticas se recogen en el bloque 1, *Escuchar, hablar y conversar* y en el 2, *Leer y escribir*. Ambos incluyen procedimientos que permiten relacionar los conceptos adquiridos con su realización en actividades de comunicación. La comunicación oral adquiere una importancia relevante por lo que el primer bloque se centra en desarrollar la capacidad para interactuar en situaciones diversas facilitando que el modelo lingüístico de referencia oral provenga, en la medida de lo posible, de un variado número de hablantes. De ahí la fuerte presencia en el currículo del uso de los medios audiovisuales convencionales y de las tecnologías de la información y la comunicación.

El bloque *Leer y escribir* incorpora también los procedimientos necesarios para consolidar la competencia discursiva en el uso escrito.

Bloque 3: Conocimiento de la lengua

El contacto con la lengua extranjera y su uso, permiten elaborar a quienes están aprendiéndola, un sistema conceptual elemental sobre su funcionamiento. El punto de partida serán las situaciones de uso que

fomenten la inferencia de reglas de funcionamiento de la lengua para que los alumnos adquieran confianza en sus propias capacidades.

Este bloque se divide en conocimientos lingüísticos y reflexión sobre el aprendizaje.

Bloque 4: Aspectos socioculturales y conciencia intercultural

Este bloque contribuye a que el alumnado conozca costumbres, formas de relación social, rasgos y particularidades de los países en los que se habla la lengua extranjera, en definitiva, formas de vida diferentes a las propias. Este conocimiento promoverá la tolerancia y aceptación, acrecentará el interés por el conocimiento de las diferentes realidades sociales y culturales y facilitará la comunicación intercultural.

SECUENCIA Y TEMPORALIZACIÓN DE CONTENIDOS

PRIMER CURSO DE E.S.O. (LOMCE)

1.1. Contenidos

Los contenidos que conforman esta materia y este curso, se han agrupado en: comprensión y producción (expresión e interacción) de textos orales y escritos. Estos cuatro bloques, relacionados con los dos centros de atención específicos: el lenguaje oral y el lenguaje escrito, recogen los elementos constitutivos del sistema lingüístico, su funcionamiento y relaciones y la dimensión social y cultural de la lengua extranjera.

A continuación presentamos los contenidos presentados para el primer curso de la ESO en la LOMCE. La concreción de los contenidos correspondientes al primer curso se encuentra, debidamente detallada y secuenciada, en los apartados siguientes, relativos a la metodología y a la programación de las unidades.

Bloque 1. Comprensión de textos orales

1. Estrategias de comprensión de textos orales:

- Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y para lingüísticos.
- Reformulación de hipótesis a partir de los elementos nuevos.

2. Aspectos socioculturales y socio lingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; expresiones idiomáticas; lenguaje no verbal.

3. Funciones comunicativas:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.
- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.
- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.
- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

4. Estructuras sintáctico discursivas:

- Expresión de relaciones lógicas: conjunción (*and, too, also*); disyunción (*or*); oposición (*but*); causa (*because (of); due to*); finalidad (*to- infinitive; for*); comparación (*as/not so Adj. as; more comfortable/quickly (than); the fastest*); resultado (*so...*); condición (*if; unless*); estilo indirecto (*reported information, offers, suggestions and commands*).
- Relaciones temporales (*as soon as; while*).
- Afirmación (*affirmative sentences; tags*)
- Exclamación (*What + (Adj. +) noun, e. g. What a wonderful holiday!; How + Adj., e. g. How interesting!; exclamatory sentences and phrases, e. g. Well, that is a surprise! Fine! Great!*).
- Negación (*negative sentences with not, never, no (Noun, e. g. no problem), nobody, nothing, negative tags*).
- Interrogación (*Wh- questions; Aux. Questions; What is this for?; tags*).
- Expresión del tiempo: pasado (*past simple and continuous; present perfect; past perfect*); presente (*simple and continuous present*); futuro (*going to; will; present simple and continuous + Adv.*).
- Expresión del aspecto: puntual (*simple tenses*); durativo (*present and past simple/perfect; and future continuous*); habitual (*simple tenses (+ Adv., e. g. usually); used to*); incoativo (*start -ing*); terminativo (*stop -ing*).
- Expresión de la modalidad: factualidad (*declarative sentences*); capacidad (*can; be able*); posibilidad/probabilidad (*may; might, perhaps*); necesidad (*must; need; have (got) to*); obligación (*have (got) to; must; imperative*); permiso (*could; allow*); intención (*present continuous*).
- Expresión de la existencia (*e. g. there will be/has been*); la entidad (*count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic); determiners*); la cualidad (*e. g. good at maths; rather tired*).

- Expresión de la cantidad (*singular/plural; cardinal and ordinal numerals. Quantity: e. g. all (the), most, both, none. Degree: e. g. really; quite; so; a little*).
- Expresión del espacio (*prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*).
- Expresión del tiempo (*points (e. g. five to (ten)); divisions (e. g. century; season), and indications (ago; early; late) of time; duration (from...to; during; until; since); anteriority (already; (not) yet); posteriority (afterwards; later); sequence (first, next, last); simultaneousness (while, as); frequency (e. g. often, usually)*).
- Expresión del modo (*Adv. and phrases of manner, e. g. easily; by post*).

5. Léxico oral de uso común (recepción) relativo a: identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.

6. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: Reflexión y estudio de los sonidos más destacados para facilitar la mejora en la pronunciación de las palabras y frases.

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

1. Estrategias de producción:

- Planificación
 - Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
 - Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.
- Ejecución
 - Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
 - Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
 - Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).
 - Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:
- Lingüísticos
 - Modificar palabras de significado parecido.
 - Definir o parafrasear un término o expresión.

- Paralingüísticos y paratextuales
 - Pedir ayuda.
 - Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado.
 - Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).
 - Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

3. Funciones comunicativas:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.
- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.
- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.
- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

4. Estructuras sintáctico discursivas:

- Expresión de relaciones lógicas: conjunción (*and, too, also*); disyunción (*or*); oposición (*but*); causa (*because (of); due to*); finalidad (*to- infinitive; for*); comparación (*as/not so Adj. as; more comfortable/quickly (than); the fastest*); resultado (*so...*); condición (*if; unless*); estilo indirecto (*reported information, offers, suggestions and commands*).
- Relaciones temporales (*as soon as; while*).
- Afirmación (*affirmative sentences; tags*)
- Exclamación (*What + (Adj. +) noun, e. g. What a wonderful holiday!; How + Adj., e. g. How interesting!; exclamatory sentences and phrases, e. g. Well, that is a surprise! Fine! Great!*).
- Negación (*negative sentences with not, never, no (Noun, e. g. no problem), nobody, nothing; negative tags*).
- Interrogación (*Wh- questions; Aux. Questions; What is this for?; tags*).
- Expresión del tiempo: pasado (*past simple and continuous; present perfect; past perfect*); presente (*simple and continuous present*); futuro (*going to; will; present simple and continuous + Adv.*).

- Expresión del aspecto: puntual (*simple tenses*); durativo (*present and past simple/perfect; and future continuous*); habitual (*simple tenses (+ Adv., e. g. usually); used to*); incoativo (*start -ing*); terminativo (*stop -ing*).
- Expresión de la modalidad: factualidad (*declarative sentences*); capacidad (*can; be able*); posibilidad/probabilidad (*may; might; perhaps*); necesidad (*must; need; have (got) to*); obligación (*have (got) to; must; imperative*); permiso (*could; allow*); intención (*present continuous*).
- Expresión de la existencia (e. g. *there will be/has been*); la entidad (*count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic); determiners*); la cualidad (e. g. *good at maths; rather tired*).
- Expresión de la cantidad (*singular/plural; cardinal and ordinal numerals. Quantity: e. g. all (the), most, both, none. Degree: e. g. really; quite; so; a little*).
- Expresión del espacio (*prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*).
- Expresión del tiempo (*points (e. g. five to (ten)); divisions (e. g. century; season), and indications (ago; early; late) of time; duration (from...to; during; until; since); anteriority (already; (not) yet); posteriority (afterwards; later); sequence (first, next, last); simultaneousness (while, as); frequency (e. g. often, usually)*).
- Expresión del modo (*Adv. and phrases of manner, e. g. easily; by post*).

5. Léxico oral de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.

6. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación: Reflexión y estudio de los sonidos más destacados para facilitar la mejora en la pronunciación de las palabras y frases.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

1. Estrategias de comprensión:

- Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales).
- 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.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

3. Funciones comunicativas:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.
- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.
- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.
- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

4. Estructuras sintáctico discursivas:

- Expresión de relaciones lógicas: conjunción (*and, too, also*); disyunción (*or*); oposición (*but*); causa (*because (of); due to*); finalidad (*to- infinitive; for*); comparación (*as/not so Adj. as; more comfortable/quickly (than); the fastest*); resultado (*so...*); condición (*if; unless*); estilo indirecto (*reported information, offers, suggestions and commands*).
- Relaciones temporales (*as soon as; while*).
- Afirmación (*affirmative sentences, tags*)
- Exclamación (*What + (Adj. +) noun, e. g. What a wonderful holiday!; How + Adj., e. g. How interesting!; exclamatory sentences and phrases, e. g. Well, that is a surprise! Fine! Great!*).
- Negación (*negative sentences with not, never, no (Noun, e. g. no problem), nobody, nothing; negative tags*).
- Interrogación (*Wh- questions, Aux. Questions; What is this for?; tags*).
- Expresión del tiempo: pasado (*past simple and continuous; present perfect; past perfect*); presente (*simple and continuous present*); futuro (*going to; will; present simple and continuous + Adv.*).
- Expresión del aspecto: puntual (*simple tenses*); durativo (*present and past simple/perfect; and future continuous*); habitual (*simple tenses (+ Adv., e. g. usually); used to*); incoativo (*start -ing*); terminativo (*stop -ing*).
- Expresión de la modalidad: factualidad (*declarative sentences*); capacidad (*can; be able*); posibilidad/probabilidad (*may; might; perhaps*); necesidad (*must; need; have (got) to*); obligación (*have (got) to; must; imperative*); permiso (*could; allow*); intención (*present continuous*).

- Expresión de la existencia (e. g. *there will be/has been*); la entidad (*count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic); determiners*); la cualidad (e. g. *good at maths; rather tired*).
- Expresión de la cantidad (*singular/plural; cardinal and ordinal numerals. Quantity: e. g. all (the), most, both, none. Degree: e. g. really; quite; so; a little*).
- Expresión del espacio (*prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*).
- Expresión del tiempo (*points (e. g. five to (ten)); divisions (e. g. century; season), and indications (ago; early; late) of time; duration (from...to; during; until; since); anteriority (already; (not) yet); posteriority (afterwards; later); sequence (first, next, last); simultaneousness (while, as); frequency (e. g. often, usually)*).
- Expresión del modo (*Adv. and phrases of manner, e. g. easily; by post*).

5. Léxico escrito de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.

6. Patrones gráficos y convenciones ortográficas: Conocimiento de conectores, ortografía y demás aspectos relacionados con este apartado y marcados en la unidad correspondiente.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción.

1. Estrategias de producción:

- Planificación
 - Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (reparar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.).
 - Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Ejecución
 - Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
 - Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
 - Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).

2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

3. Funciones comunicativas:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.
- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.
- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.
- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

4. Estructuras sintáctico discursivas:

- Expresión de relaciones lógicas: conjunción (*and, too, also*); disyunción (*or*); oposición (*but*); causa (*because (of); due to*); finalidad (*to- infinitive; for*); comparación (*as/not so Adj. as; more comfortable/quickly (than); the fastest*); resultado (*so...*); condición (*if; unless*); estilo indirecto (*reported information, offers, suggestions and commands*).
- Relaciones temporales (*as soon as; while*).
- Afirmación (*affirmative sentences, tags*)
- Exclamación (*What + (Adj. +) noun, e. g. What a wonderful holiday!; How + Adj., e. g. How interesting!; exclamatory sentences and phrases, e. g. Well, that is a surprise! Fine! Great!*).
- Negación (*negative sentences with not, never, no (Noun, e. g. no problem), nobody, nothing; negative tags*).
- Interrogación (*Wh- questions, Aux. Questions; What is this for?; tags*).
- Expresión del tiempo: pasado (*past simple and continuous; present perfect; past perfect*); presente (*simple and continuous present*); futuro (*going to; will; present simple and continuous + Adv.*).
- Expresión del aspecto: puntual (*simple tenses*); durativo (*present and past simple/perfect; and future continuous*); habitual (*simple tenses (+ Adv., e. g. usually); used to*); incoativo (*start -ing*); terminativo (*stop -ing*).
- Expresión de la modalidad: factualidad (*declarative sentences*); capacidad (*can; be able*); posibilidad/probabilidad (*may; might; perhaps*); necesidad (*must; need; have (got) to*); obligación (*have (got) to; must; imperative*); permiso (*could; allow*); intención (*present continuous*).

- Expresión de la existencia (*e. g. there will be/has been*); la entidad (*count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic); determiners*); la cualidad (*e. g. good at maths; rather tired*).
- Expresión de la cantidad (*singular/plural; cardinal and ordinal numerals. Quantity: e. g. all (the), most, both, none. Degree: e. g. really; quite; so; a little*).
- Expresión del espacio (*prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*).
- Expresión del tiempo (*points (e. g. five to (ten)); divisions (e. g. century; season), and indications (ago; early; late) of time; duration (from...to; during; until; since); anteriority (already; (not) yet); posteriority (afterwards; later); sequence (first, next, last); simultaneousness (while, as); frequency (e. g. often, usually)*).
- Expresión del modo (*Adv. and phrases of manner, e. g. easily; by post*).

5. Léxico escrito de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.

6. Patrones gráficos y convenciones ortográficas: Conocimiento de conectores, ortografía y demás aspectos relacionados con este apartado y marcados en la unidad correspondiente.

1.2. Recursos de evaluación

1.2.1. Criterios de evaluación

Son el referente específico que permite evaluar el aprendizaje efectuado por los alumnos. Describen en cuatro grandes bloques lo que se valora y por tanto que el alumno debe lograr para superar con éxito la asignatura. Son los siguientes:

Bloque 1. Comprensión de textos orales

- Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.
- Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.
- Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y

mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).

- Distinguir 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 textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).
- Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).
- Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.
- Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.

Bloque 2: Producción de textos orales: expresión e interacción

- Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.
- Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos.
- Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.
- Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.
- Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales frecuentes).

- Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje.
- Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación esporádicos siempre que no interrumpen la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.
- Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor.

Bloque 3: comprensión de textos escritos

- Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común.
- Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.
- Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).
- Distinguir 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 textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).
- Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).
- Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.
- Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. [], %, []), y sus significados asociados.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

- Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.
- Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p.e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.
- Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.
- Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.
- Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes).
- Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje.
- Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas, o separación de palabras al final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. e. SMS, WhatsApp).

1.2.2. Estándares de aprendizaje evaluables:

Los estándares de aprendizaje evaluables son especificaciones de los criterios de evaluación que permiten definir los resultados de aprendizaje, y que concretan lo que el estudiante debe saber, comprender y saber hacer en cada asignatura. Se organizan en los mismos cuatro bloques:

Bloque 1: Comprensión de textos orales

1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. cambio de puerta de embarque en un aeropuerto, información sobre actividades en un campamento de verano, o en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.

2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, de estudios o trabajo).
3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua.
 4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.
5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista (p. e. en centros de estudios o de trabajo) en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.
 6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés (p. e., sobre un tema curricular, o una charla para organizar el trabajo en equipo).
 7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la comprensión.

Bloque 2: Producción de textos orales: expresión e interacción

1. Hace presentaciones breves y ensavadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. transparencias o PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas de los oventes sobre el contenido de las mismas.
2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).
3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.
4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (p. e. para realizar un curso de verano, o integrarse en un grupo de voluntariado), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.

Bloque 3: Comprensión de textos escritos

1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio).

2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional.
3. Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.
4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional (p. e. sobre un curso de idiomas o una compra por Internet).
5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.
6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular, un programa informático, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles.
7. Comprende lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.

Bloque 4: Producción de textos escritos: expresión e interacción

1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo).
2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, chats), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés.
3. Escribe notas, anuncios y mensajes breves (p. e. en Twitter o Facebook) relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.
4. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.
5. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e., con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e. la victoria en una competición); se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.
6. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida de manera sencilla y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.

El Departamento de Inglés del I.E.S. Sem Tob considera mínimos todos los estándares de aprendizaje subrayados en los cuatro bloques.

1.2.3. Elementos de evaluación

Existe una relación entre distintos elementos del currículo que intervienen en el proceso de evaluación: criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y competencias básicas e indicadores. En la siguiente tabla recogemos estos elementos siguiendo la organización en cuatro bloques: comprensión y producción (expresión e interacción) de textos orales y escritos.



ELEMENTOS DE EVALUACIÓN:

Bloque 1: Comprensión de textos orales (Competencias Básicas-CCBB: Competencia Lingüística-CL-, Competencia matemática, ciencia y tecnología-CMCT-, Competencia Social y Cívica-SC-, Aprender a Aprender-AA-, Competencia Digital-CD-, Conciencia y expresiones culturales-CEC-, Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor-SIEE-).

| Estándares de aprendizaje | Criterios de evaluación | CCBB | Indicadores - Competencias |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas.</p> <p>Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua.</p> <p>Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> | <p>Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p> <p>Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, comportamiento, y convenciones sociales.</p> <p>Distinguir 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 textual.</p> <p>Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los</p> | <p>CL</p> <p>CMCT</p> <p>CD</p> <p>AA</p> <p>SC</p> <p>SIEE</p> <p>CEC</p> | <p>CL1.1. Reconoce y recuerda las palabras clave de una exposición oral de un tema específico conocido.</p> <p>CL1.2. Comprende la idea general de textos orales, emitidos cara a cara o por medios audiovisuales sobre asuntos cotidianos, si se habla despacio y con claridad.</p> <p>CL1.3. Comprende las informaciones específicas más relevantes de textos orales, emitidos cara a cara o por medios audiovisuales sobre asuntos cotidianos, si se habla despacio y con claridad.</p> <p>CMCT4. Muestra interés por conocer algunos elementos culturales o geográficos.</p> <p>CD2. Usa de forma guiada las tecnologías de la información y la comunicación.</p> <p>AA1. Utiliza el conocimiento de algunos aspectos formales del código de la lengua extranjera (morfología, sintaxis y fonología), en diferentes contextos de comunicación, como instrumento de aprendizaje.</p> <p>AA3. Identifica y gestiona algunas estrategias utilizadas y materiales ofrecidos por el libro de texto para progresar en el aprendizaje.</p> <p>SC1. Demuestra interés por otras culturas.</p> <p>SC2. Relaciona la cultura de la lengua extranjera con la suya</p> |

| Estándares de aprendizaje | Criterios de evaluación | CCBB | Indicadores - Competencias |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés.</p> <p>Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad, cuando las imágenes ayudan a la comprensión.</p> | <p>constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.</p> <p>Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.</p> <p>Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p> | | <p>propia.</p> <p>SC4. Trabaja en parejas y grupos aceptando su papel en esos agrupamientos.</p> <p>SIEE1. Utiliza el conocimiento de algunos aspectos formales del código de la lengua extranjera (morfología, sintaxis y fonología), en diferentes contextos de comunicación, como instrumento de autocorrección de las producciones propias y para comprender mejor las ajenas.</p> <p>SIEE3. Utiliza las estrategias adecuadas para facilitar la continuidad de la comunicación.</p> <p>CEC1. Identifica algunos elementos culturales propios de los países y culturas donde se habla la lengua extranjera.</p> |

Bloque 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción

| Estándares de aprendizaje | Criterios de evaluación | CCBB | Indicadores - Competencias |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p> <p>Se</p> | <p>Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y se justifican</p> | <p>CL</p> <p>CMCT</p> <p>CD</p> <p>AA</p> <p>SC</p> <p>SIEE</p> | <p>CL2.1. Reproduce la pronunciación, ritmo y acentuación de la lengua extranjera.</p> <p>CL2.2. Produce un discurso comprensible y adecuado a la intención de comunicación.</p> <p>CL2.3. Produce textos cohesionados y coherentes.</p> <p>CL3.1. Reproduce las fórmulas</p> |

| Estándares de aprendizaje | Criterios de evaluación | CCBB | Indicadores - Competencias |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas.</p> <p>Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (p. e. para realizar un curso de verano, o integrarse en un grupo de voluntariado), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p> | <p>brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otros, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos.</p> <p>Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras</p> | <p>CEC</p> | <p>habituales y culturales que se emplean en la comunicación interpersonal en el aula.</p> <p>CL3.2. Se comunica oralmente participando en conversaciones y en simulaciones sobre temas conocidos o trabajados previamente.</p> <p>CL3.3. Interactúa oralmente en lengua extranjera con el profesorado o con los compañeros sobre temas de interés personal y tareas de clase.</p> <p>CMCT1. Conoce, utiliza y relaciona los números en la lengua extranjera.</p> <p>CMCT4. Muestra interés por conocer algunos elementos culturales o geográficos.</p> <p>CD2. Usa de forma guiada las tecnologías de la información y la comunicación.</p> <p>AA1. Utiliza el conocimiento de algunos aspectos formales del código de la lengua extranjera (morfología, sintaxis y fonología), en diferentes contextos de comunicación, como instrumento de aprendizaje.</p> <p>AA2. Aplica los conocimientos del sistema lingüístico específicos de la lengua extranjera (fonéticos, léxicos, estructurales y funcionales) para que las producciones de textos orales sean correctas.</p> <p>AA3. Identifica y gestiona algunas estrategias utilizadas y materiales ofrecidos por el libro de texto para progresar en el aprendizaje.</p> <p>SC1. Demuestra interés por otras culturas.</p> <p>SC2. Relaciona la cultura de la</p> |

| Estándares de aprendizaje | Criterios de evaluación | CCBB | Indicadores - Competencias |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa.</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje.</p> <p>Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación esporádicos siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.</p> <p>Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes.</p> <p>Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor.</p> | | <p>lengua extranjera con la suya propia.</p> <p>SC3. Acepta y practica las normas de convivencia establecidas.</p> <p>SC4. Trabaja en parejas y grupos aceptando su papel en esos agrupamientos.</p> <p>SIEE1. Utiliza el conocimiento de algunos aspectos formales del código de la lengua extranjera (morfología, sintaxis y fonología), en diferentes contextos de comunicación, como instrumento de autocorrección de las producciones propias y para comprender mejor las ajenas.</p> <p>SIEE3. Utiliza las estrategias adecuadas para facilitar la continuidad de la comunicación.</p> <p>SIEE4. Se comunica oralmente participando en conversaciones y en simulaciones sobre temas conocidos o trabajados previamente.</p> <p>CEC2. Demuestra valores de iniciativa, creatividad e imaginación.</p> <p>CEC3. Aprecia, disfruta y participa en las actividades relacionadas con los biografías de personajes famosos e interesantes para su edad.</p> |

Bloque 3: Comprensión de textos escritos

| Estándares de aprendizaje | Criterios de evaluación | CCBB | Indicadores - Competencias |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad.</p> <p>Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional.</p> <p>Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional.</p> <p>Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.</p> <p>Entiende información</p> | <p>Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p> <p>Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, y convenciones sociales.</p> <p>Distinguir 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 textual.</p> <p>Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados.</p> <p>Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del</p> | <p>CL</p> <p>CMCT</p> <p>CD</p> <p>AA</p> <p>SC</p> <p>SIEE</p> <p>CEC</p> | <p>CL4.1. Reconoce la idea general de textos escritos adecuados a la edad, con apoyo de elementos textuales y no textuales, sobre temas variados y otros relacionados con algunas materias del currículo.</p> <p>CL4.2. Extrae información específica de textos escritos adecuados a la edad, con apoyo de elementos textuales y no textuales, sobre temas variados y otros relacionados con algunas materias del currículo.</p> <p>CL4.3. Lee textos de cierta extensión apropiados a su edad, intereses y nivel de competencia con ayuda de diccionarios.</p> <p>CMCT1. Conoce, utiliza y relaciona los números en la lengua extranjera.</p> <p>CMCT2. Obtiene información de forma empírica.</p> <p>CMCT3. Resuelve crucigramas, puzles o sopas de letras.</p> <p>CMCT4. Muestra interés por conocer algunos elementos culturales o geográficos.</p> <p>CD1. Obtiene información relevante en Internet o en otros soportes sobre hechos o fenómenos previamente delimitados.</p> <p>CD2. Usa de forma guiada las tecnologías de la información y la comunicación.</p> <p>AA1. Utiliza el conocimiento de algunos aspectos formales del código de la lengua extranjera (morfología, sintaxis y fonología), en diferentes contextos de comunicación, como instrumento de aprendizaje.</p> |

| Estándares de aprendizaje | Criterios de evaluación | CCBB | Indicadores - Competencias |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés, siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>Comprende lo esencial de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.</p> | <p>contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.</p> <p>Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común, y sus significados asociados.</p> | | <p>AA3. Identifica y gestiona algunas estrategias utilizadas y materiales ofrecidos por el libro de texto para progresar en el aprendizaje.</p> <p>SC1. Demuestra interés por otras culturas.</p> <p>SC2. Relaciona la cultura de la lengua extranjera con la suya propia.</p> <p>SIEE1. Utiliza el conocimiento de algunos aspectos formales del código de la lengua extranjera (morfología, sintaxis y fonología), en diferentes contextos de comunicación, como instrumento de autocorrección de las producciones propias y para comprender mejor las ajenas.</p> <p>CEC1. Identifica algunos elementos culturales propios de los países y culturas donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>CEC2. Demuestra valores de iniciativa, creatividad e imaginación.</p> <p>CEC3. Aprecia, disfruta y participa en las actividades relacionadas con los biografías de personajes famosos e interesantes para su edad.</p> |

Bloque 4: Producción de textos escritos: Expresión e interacción

| Estándares de aprendizaje | Criterios de evaluación | CCBB | Indicadores - Competencias |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones.</p> <p>Escribe notas y mensajes, en los que se hacen breves comentarios o se dan</p> | <p>Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las</p> | <p>CL</p> <p>CMCT</p> <p>CD</p> <p>AA</p> | <p>CL5.1. Escribe palabras respetando las reglas de ortografía.</p> <p>CL5.2. Escribe frases con el orden sintagmático correcto.</p> <p>CL5.3. Redacta textos breves en diferentes soportes utilizando las</p> |

| Estándares de aprendizaje | Criterios de evaluación | CCBB | Indicadores - Competencias |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de sus intereses.</p> <p>Escribe notas, anuncios y mensajes breves relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de sus intereses personales o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de ortografía y de la netiqueta.</p> <p>Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.</p> <p>Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social, se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias, y se expresan opiniones de manera sencilla.</p> <p>Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o</p> | <p>convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p> <p>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p> <p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de ortografía más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa.</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en</p> | <p>SC</p> <p>SIEE</p> <p>CEC</p> | <p>estructuras, las funciones y el léxico adecuados, así como algunos elementos básicos de cohesión, a partir de modelos, y respetando las reglas elementales de ortografía y de puntuación.</p> <p>CMCT1. Conoce, utiliza y relaciona los números en la lengua extranjera.</p> <p>CMCT3. Resuelve crucigramas, puzles o sopas de letras.</p> <p>CD2. Usa de forma guiada las tecnologías de la información y la comunicación.</p> <p>AA1. Utiliza el conocimiento de algunos aspectos formales del código de la lengua extranjera (morfología, sintaxis y fonología), en diferentes contextos de comunicación, como instrumento de aprendizaje.</p> <p>AA3. Identifica y gestiona algunas estrategias utilizadas y materiales ofrecidos por el libro de texto para progresar en el aprendizaje.</p> <p>SC2. Relaciona la cultura de la lengua extranjera con la suya propia.</p> <p>SC4. Trabaja en parejas y grupos aceptando su papel en esos agrupamientos.</p> <p>SIEE1. Utiliza el conocimiento de algunos aspectos formales del código de la lengua extranjera (morfología, sintaxis y fonología), en diferentes contextos de comunicación, como instrumento de autocorrección de las producciones propias y para comprender mejor las ajenas.</p> <p>SIEE2. Utiliza procesos de autoevaluación.</p> |

| Estándares de aprendizaje | Criterios de evaluación | CCBB | Indicadores - Competencias |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida de manera sencilla y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos. | situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje. Conocer y aplicar , de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales y las reglas ortográficas básicas, así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico. | | CEC2. Demuestra valores de iniciativa, creatividad e imaginación. CEC3. Aprecia, disfruta y participa en las actividades relacionadas con los biográficos de personajes famosos e interesantes para su edad. |

1.2.4. Distribución temporal de los contenidos por evaluaciones

PRIMERA EVALUACIÓN

Los correspondientes a las unidades 1 “Family and home”, 2 “Every day, every year” y 3 “Live and learn” del método “Mosaic 1” editorial Oxford.

SEGUNDA EVALUACIÓN

Los correspondientes a las unidades 4 “Extremes”, 5 “That's different” y 6 “Street life” del método “Mosaic 1”, editorial Oxford.

TERCERA EVALUACIÓN

Los correspondientes a las unidades 7 “Appearances”, 8 “People and places”, 9 “Looking forward” del método “Mosaic 1”, editorial Oxford.

I.E.S. Sem Tob
Informe de Evaluación de Área

Alumno/a: _____ Curso: 1º E.S.O

Año académico: _____ Área: INGLÉS

| CRITERIOS DE EVALUACIÓN | Nivel alcanzado | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Identificar la información global y específica en textos orales sobre temas familiares al alumno/a y en textos escritos auténticos, sencillos y de extensión limitada. | | | | | |
| 2. Participar en intercambios orales breves, relativos a situaciones conocidas. Emplear un lenguaje sencillo con expresiones usuales en las relaciones sociales. | | | | | |
| 3. Leer individualmente, con una eficaz utilización del diccionario textos y libros sencillos. Comprender e identificar información relevante. | | | | | |
| 4. Redactar mensajes cortos y sencillos sobre temas cotidianos, utilizando los conectores y el léxico apropiados. | | | | | |
| 5. Utilizar con propiedad el vocabulario, las fórmulas y las expresiones de los temas tratados. | | | | | |
| 6. Manifiestar en la práctica el conocimiento de los aspectos formales del código de la lengua extranjera (morfología, sintaxis, y fonología) en actividades contextualizadas sobre puntos concretos o por su correcta utilización en las tareas de expresión oral y escrita. | | | | | |
| 7. Representar papeles en situaciones simuladas con personajes, situación e intención comunicativas bien definidos. | | | | | |
| 8. Manifiestar interés por la asignatura. | | | | | |
| 9. Cumplir con su trabajo personal. | | | | | |

Todos estos criterios se consideran mínimos.

1. Muy bajo.
2. Bajo.
3. Suficiente.
4. Alto.
5. Muy alto.

Observaciones:

Posibles medidas de recuperación:

Carrión de los Condes, de 20

El Profesor/ la Profesora

Fdo:

2.1. Contenidos

Los contenidos que conforman esta materia y este curso, se han agrupado en: comprensión y producción (expresión e interacción) de textos orales y escritos. Estos cuatro bloques, relacionados con los dos centros de atención específicos: el lenguaje oral y el lenguaje escrito, recogen los elementos constitutivos del sistema lingüístico, su funcionamiento y relaciones y la dimensión social y cultural de la lengua extranjera.

▪ **Bloque 1. Comprensión de textos orales**

1. Estrategias de comprensión:

- Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- 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.

2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

3. Funciones comunicativas:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.
- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión del conocimiento y la certeza.
- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.
- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias y deseos.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

4. Estructuras sintácticodiscursivas:

1. Iniciación y mantenimiento de relaciones personales. Descripción de estados y situaciones presentes. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Present simple y expresiones de frecuencia.

Fórmulas.

2. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.
Adjetivos: grado comparativo y superlativo.
Expresiones de cantidad: *Much/Many, a lot of*
Indefinidos: *some/any*
Formas verbales: *have got, there is/there are*
Preposiciones y frases preposicionales de lugar: *under, between, on the left, etc.*
 3. Expresión de la voluntad, la intención y la decisión.
Presente Continuous
 4. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
Can/ Could
Should/Shouldn't
Must/Mustn't
 5. Expresar preferencias. Expresar y pedir opiniones. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa y sus contrarios.
Like/don't like/dislike/love/hate
I think/I don't think
 6. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales.
Past Simple
There was/ Therewere
Past continuous
Acciones interrumpidas en el pasado: Past continuous vs Past Simple
When/While
Present Perfect
For/since
Could
 7. Expresión de sucesos futuros.
Will/Be going to
Expresiones temporales: *this weekend, next year, etc.*
 8. Expresión de la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.
Formas verbales: *can, must, should, etc.*
5. Léxico oral elemental de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.
6. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación:
- Reconocimiento progresivo de los símbolos fonéticos y la identificación de fonemas de especial dificultad.

- Reconocimiento de formas contractas.
- Reconocimiento de la terminación en formas de tiempos verbales.
- Reconocimiento de patrones básicos de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.

▪ **Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción**

1. Estrategias de producción:

Planificación

- Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.

Ejecución

- Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje “prefabricado”, etc.).
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:

Lingüísticos:

- Modificar palabras de significado parecido.
- Definir o parafrasear un término o expresión.

Paralingüísticos y paratextuales:

- Pedir ayuda.
- Señalar objetos, usar déicticos o realizar acciones que aclaran el significado.
- Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).
- Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros elementales; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

3. Funciones comunicativas:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.
- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión del conocimiento y la certeza.

- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.
- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias y deseos.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

4. Estructuras sintácticodiscursivas:

1. Iniciación y mantenimiento de relaciones personales. Descripción de estados y situaciones presentes. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.
Present simple y expresiones de frecuencia.
Fórmulas.
2. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.
Adjetivos: grado comparativo y superlativo.
Expresiones de cantidad: *Much/Many, a lot of*
Indefinidos: *some/any*
Formas verbales: *have got, there is/there are*
Preposiciones y frases preposicionales de lugar: *under, between, on the left, etc.*
3. Expresión de la voluntad, la intención y la decisión.
Presente Continuous
4. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
Can/ Could
Should/Shouldn't
Must/ Mustn't
5. Expresar preferencias. Expresar y pedir opiniones. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa y sus contrarios.
Like/don't like/dislike/love/hate
I think/ I don't think
6. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales.
Past Simple
There was/ Therewere
Past continuous
Acciones interrumpidas en el pasado: Past continuous vs Past Simple
When/While
Present Perfect
For/since
Could
7. Expresión de sucesos futuros.
Will/Be going to

Expresiones temporales: *this weekend, next year, etc.*

8. Expresión de la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.

Formas verbales: *can, must, should, etc.*

5. Léxico oral elemental de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.

6. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación:

- Pronunciación de fonemas de especial dificultad.
- Pronunciación de formas contractas.
- Pronunciación de la terminación en formas de tiempos verbales.
- Producción de patrones básicos de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.

▪ **Bloque 3. Comprensión de textos escritos**

1. Estrategias de comprensión:

- Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales).
- 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.

2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros elementales; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

3. Funciones comunicativas:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.
- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión del conocimiento y la certeza.
- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.
- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias y deseos.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

4. Estructuras sintácticodiscursivas:

1. Iniciación y mantenimiento de relaciones personales. Descripción de estados y situaciones pre-

sentences. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Present simple y expresiones de frecuencia.

Fórmulas.

2. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.

Adjetivos: grado comparativo y superlativo.

Expresiones de cantidad: *Much/Many, a lot of*

Indefinidos: *some/any*

Formas verbales: *have got, there is/there are*

Preposiciones y frases preposicionales de lugar: *under, between, on the left, etc.*

3. Expresión de la voluntad, la intención y la decisión.

Presente Continuous

4. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

Can/ Could

Should/Shouldn't

Must/ Mustn't

5. Expresar preferencias. Expresar y pedir opiniones. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa y sus contrarios.

Like/don't like/dislike/love/hate

I think/ I don't think

6. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales.

Past Simple

There was/ Therewere

Past continuous

Acciones interrumpidas en el pasado: Past continuous vs Past Simple

When/While

Present Perfect

For/since

Could

7. Expresión de sucesos futuros.

Will/Be going to

Expresiones temporales: *this weekend, next year, etc.*

8. Expresión de la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.

Formas verbales: *can, must, should, etc.*

5. Léxico escrito elemental de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.

6. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

▪ **Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción**

1. Estrategias de producción:

Planificación

- Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repasar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).

Ejecución

- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).

2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros elementales; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

3. Funciones comunicativas:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.
- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión del conocimiento y la certeza.
- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.
- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias y deseos.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

4. Estructuras sintácticodiscursivas:

9. Iniciación y mantenimiento de relaciones personales. Descripción de estados y situaciones presentes. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Present simple y expresiones de frecuencia.

Fórmulas.

10. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.

Adjetivos: grado comparativo y superlativo.

Expresiones de cantidad: *Much/Many, a lot of*

Indefinidos: *some/any*

Formas verbales: *have got, there is/there are*

Preposiciones y frases preposicionales de lugar: *under, between, on the left, etc.*

11. Expresión de la voluntad, la intención y la decisión.

Presente Continuous

12. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

Can/ Could

Should/Shouldn't

Must/ Mustn't

13. Expresar preferencias. Expresar y pedir opiniones. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa y sus contrarios.

Like/don't like/dislike/love/hate

I think/ I don't think

14. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales.

Past Simple

There was/ Therewere

Past continuous

Acciones interrumpidas en el pasado: Past continuous vs Past Simple

When/While

Present Perfect

For/since

Could

15. Expresión de sucesos futuros.

Will/Be going to

Expresiones temporales: *this weekend, next year, etc.*

16. Expresión de la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.

Formas verbales: *can, must, should, etc.*

5. Léxico escrito elemental de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.

6. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

2.2. Recursos de evaluación

2.2.1. Criterios de evaluación

Los criterios de evaluación que establece el currículo para el segundo curso de Educación secundaria en el área de lengua extranjera, organizados en cuatro grandes bloques: comprensión y producción (expresión e

interacción) de textos orales y escritos, son los siguientes:

▪ **Bloque 1. Comprensión de textos orales**

- **Identificar** la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios tecnológicos y articulados a velocidad lenta, en un registro informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.
- **Conocer** y **saber aplicar** las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.
- **Conocer** y **utilizar** para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida (entorno), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en la sociedad), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales básicas (costumbres, tradiciones).
- **Distinguir** la función comunicativa más relevante del texto y alguna de sus características más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción, desarrollo y cierre textual).
- **Aplicar** a la comprensión del texto los conocimientos sobre cómo se forman y organizan algunos patrones sintácticos y discursivos elementales y de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. peticiones).
- **Reconocer** léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses y estudios e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.
- **Discriminar** patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.

▪ **Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción**

- **Producir** textos breves y comprensibles, en un registro informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal y educativo, aunque a veces haya interrupciones, vacilaciones, pausas y se reformule el discurso y se seleccionen expresiones y estructuras sencillas y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.
- **Conocer** y **saber aplicar** las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves, de estructura simple y clara adaptando, por ejemplo, patrones de la primera lengua o usando elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos.
- **Incorporar** a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos elementales adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.
- **Llevar a cabo** las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar

el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.

- **Mostrar control** sobre un repertorio muy limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y **emplear** para comunicarse mecanismos sencillos ajustados al contexto y a la intención comunicativa.
 - **Conocer** y **utilizar** un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información sencilla y opiniones, simples y directas en situaciones habituales y cotidianas.
 - **Pronunciar** y **entonar** de manera clara e inteligible mensajes sencillos, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación esporádicos siempre que no interrumpen la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.
 - **Manejar** frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas.
 - **Interactuar** de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor.
- **Bloque 3. Comprensión de textos escritos**
- **Identificar** la información esencial en textos breves y bien estructurados, escritos en un lenguaje informal o neturo, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios con estructuras sencillas y un léxico de uso común.
 - **Conocer** y **saber aplicar** las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general del texto.
 - **Conocer**, y **utilizar** para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, condiciones de vida (entorno), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en la sociedad), y convenciones sociales básicas (costumbres y tradiciones).
 - **Distinguir** la función comunicativa más relevantes del texto y alguna de sus características más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción, desarrollo y cierre textual).
 - **Reconocer**, y **aplicar** a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. uso del imperativo para dar una orden).
 - **Reconocer** léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses y estudios, e **inferir** del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.
 - **Reconocer** las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. [], %, □), y sus significados asociados.
- **Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción**
- **Escribir**, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los

signos de puntuación más comunes, con expresiones y estructuras muy sencillas y un léxico de uso frecuente.

- **Conocer** y **aplicar estrategias** adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple.
- **Incorporar** a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.
- **Llevar a cabo** las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.
- **Mostrar** control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa.
- **Conocer** y **utilizar** un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y opiniones simples y directas en situaciones habituales y cotidianas.
- **Conocer** y **aplicar**, de manera adecuada para hacerse 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 ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. e. SMS, *WhatsApp*).

2.2.2 Estándares de aprendizaje evaluable

Los estándares de aprendizaje en este curso se han organizado en cuatro grandes bloques: comprensión y producción (expresión e interacción) de textos orales y escritos. Recogemos a continuación lo legislado:

▪ **Bloque 1. Comprensión de textos orales**

- **Capta** los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. información en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.
- **Entiende** lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, de estudios).
- **Identifica** el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua.
- **Comprende**, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.
- **Comprende**, en una conversación formal, o entrevista (p. e. en centros de estudios o de trabajo) en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés.

- **Distingue**, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e informaci3n relevante en presentaciones sobre temas educativos o de su intere3s (p. e., sobre un tema curricular, o una charla para organizar el trabajo en equipo).
 - **Identifica** la informaci3n esencial de programas de televisi3n sobre asuntos cotidianos o de su intere3s articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las im3genes ayudan a la compresi3n.
- **Bloque 2. Producci3n de textos orales: expresi3n e interacci3n**
 - **Hace presentaciones** breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, sobre temas de su intere3s o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.
 - **Se desenvuelve** correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesia b3sicas (saludo y tratamiento).
 - **Participa** en conversaciones informales en las que establece contacto social, intercambia informaci3n y expresa opiniones.
 - **Toma parte** en una conversaci3n formal o reuni3n, intercambiando informaci3n suficiente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.
- **Bloque 3. Compresi3n de textos escritos**
 - **Identifica**, con ayuda de la imagen, instrucciones para la realizaci3n de actividades y normas de seguridad (p. e., en un centro escolar, un lugar p3blico o una zona de ocio).
 - **Entiende** los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su intere3s, en los 3mbitos personal y acad3mico.
 - **Comprende** correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales, y se expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su intere3s.
 - **Entiende** lo esencial de correspondencia informal en la que se le informa sobre asuntos de su intere3s en el contexto personal y educativo.
 - **Capta** las ideas principales de textos period3sticos breves en cualquier soporte si los n3meros, los nombres, las ilustraciones y los t3tulos vehiculan gran parte del mensaje.
 - **Entiende** informaci3n espec3fica esencial en p3ginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias acad3micas, o de su intere3s (p. e. sobre un tema curricular o un deporte), siempre que pueda releer las secciones dif3ciles.
 - **Comprende** lo esencial (p. e. en lecturas para j3venes) de historias de ficci3n breves y bien estructuradas y se hace una idea del car3cter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.
- **Bloque 4. Producci3n de textos escritos: expresi3n e interacci3n**
 - **Completa** un cuestionario sencillo con informaci3n personal y relativa a su formaci3n, ocupaci3n, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicaci3n digital, matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo).

- **Escribe** notas y mensajes breves (SMS, WhatsApp, chats, Twitter o Facebook), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.
- **Escribe** informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en el ámbito académico, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.
- **Escribe** correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e., con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e. la victoria en una competición); se dan instrucciones, y se expresan opiniones de manera sencilla.

2.2.3 Elementos de evaluación.

Existe una relación entre distintos elementos del currículo que intervienen en el proceso de evaluación: criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y Competencias e indicadores. En la siguiente tabla recogemos estos elementos siguiendo la organización en cuatro bloques: comprensión y producción (expresión e interacción) de textos orales y escritos.

Bloque 1: Comprensión de textos orales

| Estándares de aprendizaje | Criterios de evaluación | Competencias - Indicadores |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas.</p> <p>Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o</p> | <p>Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o</p> | <p>CL CL1.1. Comprende la idea general de textos orales emitidos por un interlocutor, o procedentes de distintos medios de comunicación, sobre temas conocidos.</p> <p>CM</p> <p>CT</p> <p>CD</p> <p>AA CL1.2. Extrae información específica de textos orales emitidos por un interlocutor, o procedentes de distintos medios de comunicación, sobre temas conocidos.</p> <p>SC</p> <p>SIE</p> <p>E</p> <p>CE CL1.3. Aplica los conocimientos sobre la lengua para resolver problemas de comprensión de textos orales.</p> <p>C CL1.4. Comprende globalmente textos audiovisuales adaptados a su nivel.</p> <p>CMCT1. Conoce, utiliza y relaciona</p> |

| Estándares de aprendizaje | Criterios de evaluación | Competencias - Indicadores |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua.</p> <p>Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante</p> | <p>los detalles relevantes del texto.</p> <p>Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, comportamiento, y convenciones sociales.</p> <p>Distinguir 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 textual.</p> <p>Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.</p> <p>Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.</p> <p>Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p> | <p>los números en la lengua extranjera.</p> <p>CMCT4. Muestra interés por concienciarse con problemas actuales tales como el medio ambiente, el desarrollo sostenible, etc.</p> <p>CD4. Organiza visitas virtuales de zonas de interés de algún lugar hablante del idioma.</p> <p>CD5. Utiliza las tecnologías de la información y la comunicación para el aprendizaje de la lengua inglesa.</p> <p>AA1. Aplica los conocimientos sobre la lengua para resolver problemas de comprensión de textos orales y escritos.</p> <p>AA3. Explica sus estrategias para hacerse entender y comprender.</p> <p>SC1. Relaciona la cultura de la lengua extranjera con la suya propia.</p> <p>SC2. Encuentra mecanismos para construir diálogos e intercambios comunicativos.</p> <p>SC3. Trabaja en parejas y grupos aceptando su papel en esos agrupamientos.</p> <p>SIEE1. Utiliza el conocimiento de algunos aspectos formales del código de la lengua extranjera (morfología, sintaxis y fonología), en diferentes contextos de</p> |

| Estándares de aprendizaje | Criterios de evaluación | Competencias - Indicadores |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés.</p> <p>Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad, cuando las imágenes ayudan a la comprensión.</p> | | <p>comunicación, como instrumento de autocorrección de las producciones propias y para comprender mejor las ajenas.</p> <p>CEC1. Identifica algunos elementos culturales propios de los países y culturas donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>CEC3. Aprecia, disfruta y participa en las actividades utilizando la lengua extranjera.</p> |

Bloque 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción

| Estándares de aprendizaje | Criterios de evaluación | Competencias - Indicadores |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p> <p>Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía</p> | <p>Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.</p> | <p>CL CL2.1. Ilustra o acompaña los mensajes con recursos gestuales y metalingüísticos adecuados que faciliten la comprensión.</p> <p>CM</p> <p>CT</p> <p>CD CL2.2. Aplica los conocimientos del sistema lingüístico específicos de la lengua extranjera (fonéticos, léxicos, estructurales y funcionales) para que las producciones de textos orales sean correctas.</p> <p>AA</p> <p>SC CL2.3. Produce un discurso comprensible y adecuado a la intención de comunicación.</p> <p>SIE</p> <p>E</p> <p>CE CL2.4. Acerca su pronunciación a los estándares de la lengua extranjera.</p> <p>C CL3.1. Dialoga coherentemente en situaciones de comunicación previamente planteadas.</p> <p>CL3.2. Emplea expresiones</p> |

| Estándares de aprendizaje | Criterios de evaluación | Competencias - Indicadores |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>básicas.</p> <p>Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (p. e. para realizar un curso de verano, o integrarse en un grupo de voluntariado), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p> | <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos.</p> <p>Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa.</p> | <p>coloquiales dadas en situaciones de comunicación propuestas.</p> <p>CL3.3. Aplica las estrategias adecuadas para facilitar la interacción.</p> <p>CMCT1. Conoce, utiliza y relaciona los números en la lengua extranjera.</p> <p>CMCT2. Expresa, utilizando el lenguaje adecuado a su nivel, el procedimiento que se ha seguido en la resolución de problemas.</p> <p>CMCT4. Muestra interés por concienciarse con problemas actuales tales como el medio ambiente, el desarrollo sostenible, etc.</p> <p>CD4. Organiza visitas virtuales de zonas de interés de algún lugar hablante del idioma.</p> <p>CD5. Utiliza las tecnologías de la información y la comunicación para el aprendizaje de la lengua inglesa.</p> <p>AA2. Planifica y tiene objetivos claros.</p> <p>AA3. Explica sus estrategias para hacerse entender y comprender.</p> <p>SC1. Relaciona la cultura de la lengua extranjera con la suya propia.</p> <p>SC2. Encuentra mecanismos para construir diálogos e intercambios</p> |

| Estándares de aprendizaje | Criterios de evaluación | Competencias - Indicadores |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje.</p> <p>Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación esporádicos siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.</p> <p>Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes.</p> <p>Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor.</p> <p>Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para</p> | <p>comunicativos.</p> <p>SC3. Trabaja en parejas y grupos aceptando su papel en esos agrupamientos.</p> <p>SIEE1. Utiliza el conocimiento de algunos aspectos formales del código de la lengua extranjera (morfología, sintaxis y fonología), en diferentes contextos de comunicación, como instrumento de autocorrección de las producciones propias y para comprender mejor las ajenas.</p> <p>SIEE2. Utiliza procesos de autoevaluación.</p> <p>CEC1. Identifica algunos elementos culturales propios de los países y culturas donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>CEC2. Demuestra valores de iniciativa, creatividad e imaginación.</p> <p>CEC3. Aprecia, disfruta y participa en las actividades utilizando la lengua extranjera.</p> |

| Estándares de aprendizaje | Criterios de evaluación | Competencias - Indicadores |
|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| | tomar o ceder el turno de palabra aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor. | |

Bloque 3: Comprensión de textos escritos

| Estándares de aprendizaje | Criterios de evaluación | Competencias - Indicadores |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad.</p> <p>Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional.</p> <p>Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan sentimientos,</p> | <p>Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p> <p>Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, y convenciones sociales.</p> <p>Distinguir 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</p> | <p>CL CL4.1. Reconoce la idea general de textos escritos adecuados a la edad sobre temas variados y otros relacionados con algunas materias del currículo.</p> <p>CMCT CL4.2. Extrae información específica de textos escritos adecuados a la edad sobre temas variados y otros relacionados con algunas materias del currículo.</p> <p>CEC CL4.3. Actúa según lo leído en textos relativos a temas tratados.</p> <p>CL4.4. Aplica los conocimientos del sistema lingüístico (léxicos, estructurales y funcionales) para que la comprensión de los textos sea correcta.</p> <p>CMCT1. Conoce, utiliza y relaciona los números en la lengua extranjera.</p> <p>CMCT3. Resuelve crucigramas, puzles o sopas de letras.</p> <p>CMCT4. Muestra interés por concienciarse con problemas actuales tales como el medio ambiente, el desarrollo sostenible, etc.</p> |

| Estándares de aprendizaje | Criterios de evaluación | Competencias - Indicadores |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional.</p> <p>Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehicular gran parte del mensaje.</p> <p>Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés, siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>Comprende lo esencial de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.</p> | <p>organización textual.</p> <p>Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados.</p> <p>Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.</p> <p>Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común, y sus significados asociados.</p> | <p>CD3. Realiza algunas transformaciones en los textos compuestos en soporte digital.</p> <p>CD5. Utiliza las tecnologías de la información y la comunicación para el aprendizaje de la lengua inglesa.</p> <p>AA1. Aplica los conocimientos sobre la lengua para resolver problemas de comprensión de textos orales y escritos.</p> <p>AA2. Planifica y tiene objetivos claros.</p> <p>SC1. Relaciona la cultura de la lengua extranjera con la suya propia.</p> <p>SIEE1. Utiliza el conocimiento de algunos aspectos formales del código de la lengua extranjera (morfología, sintaxis y fonología), en diferentes contextos de comunicación, como instrumento de autocorrección de las producciones propias y para comprender mejor las ajenas.</p> <p>SIEE2. Utiliza procesos de autoevaluación.</p> <p>SIEE3. Planifica y revisa sus textos antes de entregarlos.</p> <p>SIEE4. Sigue instrucciones para realizar autónomamente tareas de aprendizaje.</p> <p>CEC1. Identifica algunos elementos culturales propios de</p> |

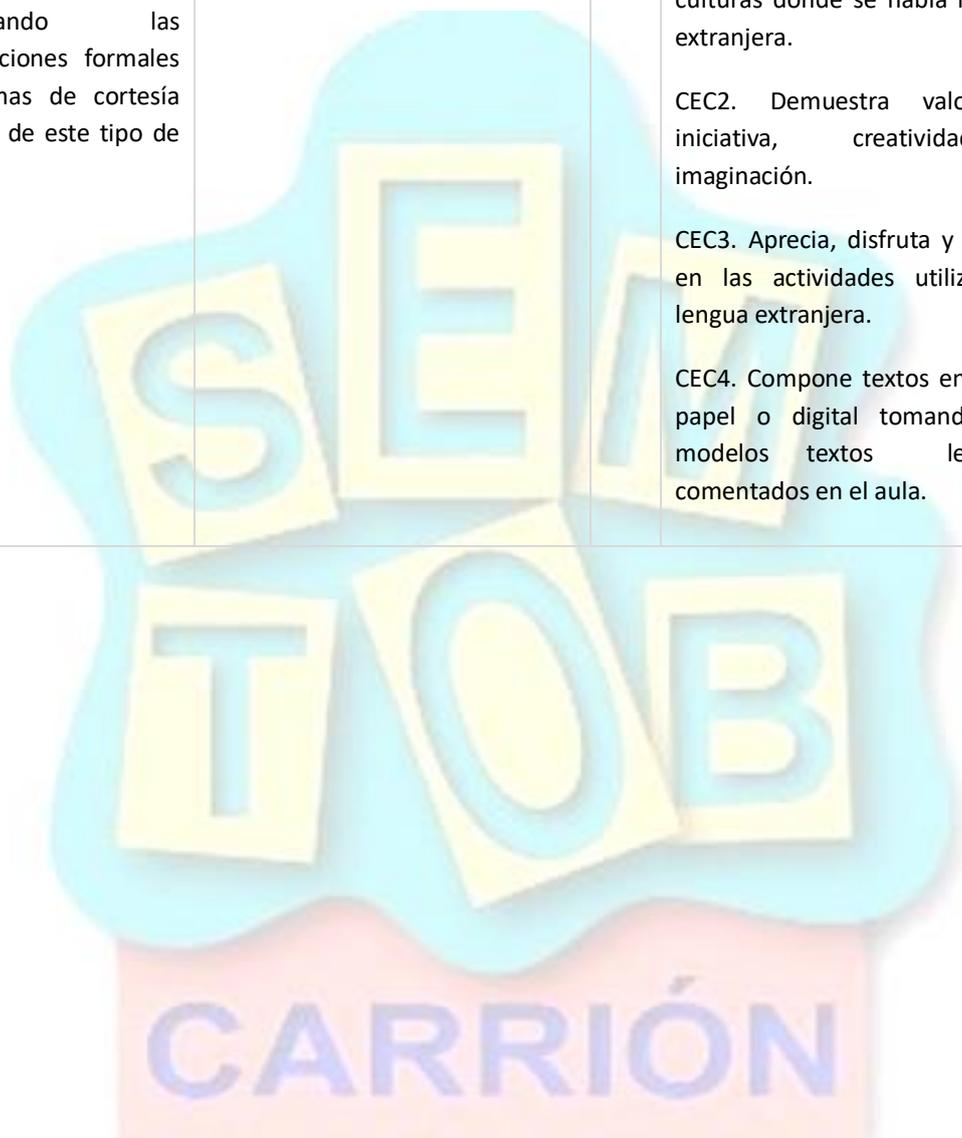
| Estándares de aprendizaje | Criterios de evaluación | Competencias - Indicadores |
|---------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | <p>los países y culturas donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>CEC2. Demuestra valores de iniciativa, creatividad e imaginación.</p> <p>CEC3. Aprecia, disfruta y participa en las actividades utilizando la lengua extranjera.</p> <p>CEC4. Compone textos en soporte papel o digital tomando como modelos textos leídos y comentados en el aula.</p> |

Bloque 4: Producción de textos escritos: Expresión e interacción

| Estándares de aprendizaje | Criterios de evaluación | Competencias - Indicadores |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones.</p> <p>Escribe notas y mensajes, en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés.</p> <p>Escribe notas, anuncios y mensajes breves relacionados con actividades y situaciones de la vida</p> | <p>Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p> <p>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p> <p>Incorporar a la producción del</p> | <p>CL CL5.1. Redacta con estructuras, conectores y léxico dados sobre temas tratados.</p> <p>CM</p> <p>CT CL5.2. Respeta la ortografía del vocabulario estudiado y los signos de puntuación en sus escritos.</p> <p>CD</p> <p>AA CL5.3. Se comunica por escrito con estructuras aprendidas en distintos contextos.</p> <p>SC</p> <p>SIE</p> <p>E</p> <p>CE CMCT1. Conoce, utiliza y relaciona los números en la lengua extranjera.</p> <p>C CMCT3. Resuelve crucigramas, puzles o sopas de letras.</p> <p>CD1. Presenta información solicitada a través de Internet.</p> |

| Estándares de aprendizaje | Criterios de evaluación | Competencias - Indicadores |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.</p> <p>Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social, se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales; se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias, y se expresan opiniones de manera sencilla.</p> <p>Escribe correspondencia formal</p> | <p>texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa.</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje.</p> <p>Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales y las reglas</p> | <p>CD2. Presenta escritos e ideas propias mediante aplicaciones informáticas.</p> <p>CD3. Realiza algunas transformaciones en los textos compuestos en soporte digital.</p> <p>CD5. Utiliza las tecnologías de la información y la comunicación para el aprendizaje de la lengua inglesa.</p> <p>AA2. Planifica y tiene objetivos claros.</p> <p>SC1. Relaciona la cultura de la lengua extranjera con la suya propia.</p> <p>SC2. Encuentra mecanismos para construir diálogos e intercambios comunicativos.</p> <p>SC3. Trabaja en parejas y grupos aceptando su papel en esos agrupamientos.</p> <p>SIEE1. Utiliza el conocimiento de algunos aspectos formales del código de la lengua extranjera (morfología, sintaxis y fonología), en diferentes contextos de comunicación, como instrumento de autocorrección de las producciones propias y para comprender mejor las ajenas.</p> <p>SIEE2. Utiliza procesos de autoevaluación.</p> <p>SIEE3. Planifica y revisa sus textos antes de entregarlos.</p> <p>SIEE4. Sigue instrucciones para</p> |

| Estándares de aprendizaje | Criterios de evaluación | Competencias - Indicadores |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida de manera sencilla y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p> | <p>ortográficas básicas, así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico.</p> | <p>realizar autónomamente tareas de aprendizaje.</p> <p>CEC1. Identifica algunos elementos culturales propios de los países y culturas donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>CEC2. Demuestra valores de iniciativa, creatividad e imaginación.</p> <p>CEC3. Aprecia, disfruta y participa en las actividades utilizando la lengua extranjera.</p> <p>CEC4. Compone textos en soporte papel o digital tomando como modelos textos leídos y comentados en el aula.</p> |



2.2.4 Distribución temporal de los contenidos por evaluaciones

PRIMERA EVALUACIÓN

Los correspondientes a las unidades 1 “What's new?”, 2 “Lost and found” y 3 “People and planet” del método “**Mosaic 2**”, editorial Oxford.

SEGUNDA EVALUACIÓN

Los correspondientes a las unidades 4 “Making it happen” 5 “Young and old” y 6 “Work and play” del método “**Mosaic 2**”, editorial Oxford.

TERCERA EVALUACIÓN

Los correspondientes a las unidades 7 “The great outdoors”, 8 “Home comforts” y 9 “Bright ideas” del método “**Mosaic 2**”, editorial Oxford.



I.E.S. Sem Tob
Informe de Evaluación de Área

Alumno/a: _____ Curso: 2º E.S.O.

Año académico: _____ Área: INGLÉS

| CRITERIOS DE EVALUACIÓN | Nivel alcanzado | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Identificar la información global y específica en textos orales sobre temas familiares al alumno/a y en textos escritos auténticos, sencillos y de extensión limitada. | | | | | |
| 2. Participar en intercambios orales breves, relativos a situaciones conocidas. Emplear un lenguaje sencillo con expresiones usuales en las relaciones sociales. | | | | | |
| 3. Leer individualmente, con una eficaz utilización del diccionario textos y libros sencillos. Comprender e identificar información relevante. | | | | | |
| 4. Redactar mensajes cortos y sencillos sobre temas cotidianos, utilizando los conectores y el léxico apropiados. | | | | | |
| 5. Utilizar con propiedad el vocabulario, las fórmulas y las expresiones de los temas tratados. | | | | | |
| 6. Manifiestar en la práctica el conocimiento de los aspectos formales del código de la lengua extranjera (morfología, sintaxis, y fonología) en actividades contextualizadas sobre puntos concretos o por su correcta utilización en las tareas de expresión oral y escrita. | | | | | |
| 7. Representar papeles en situaciones simuladas con personajes, situación e intención comunicativas bien definidos. | | | | | |
| 8. Manifiestar interés por la asignatura. | | | | | |
| 9. Cumplir con su trabajo personal. | | | | | |

Todos estos criterios se consideran mínimos.

1. Muy bajo.
2. Bajo.
3. Suficiente.
4. Alto.
5. Muy alto.

Observaciones:

Posibles medidas de recuperación:

Carrión de los Condes, de 20

El Profesor/ la Profesora

Fdo.:

3.1. Contenidos

Los contenidos que conforman esta materia y este curso, se han agrupado en: comprensión y producción (expresión e interacción) de textos orales y escritos. Estos cuatro bloques, relacionados con los dos centros de atención específicos: el lenguaje oral y el lenguaje escrito, recogen los elementos constitutivos del sistema lingüístico, su funcionamiento y relaciones y la dimensión social y cultural de la lengua extranjera.

A continuación presentamos los contenidos presentados para el primer ciclo de la ESO en la LOMCE (Recordemos que primer ciclo comprende los cursos de primero, segundo y tercero). La concreción de los contenidos correspondientes al 3º curso se encuentra, debidamente detallada y secuenciada, en los apartados siguientes, relativos a la metodología y a la programación de las unidades.

BLOQUE 1. COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES

1. Estrategias de comprensión de textos orales:

- Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y para lingüísticos.
- Reformulación de hipótesis a partir de los elementos nuevos.

2. Aspectos socioculturales y socio lingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; expresiones idiomáticas; lenguaje no verbal.

3. Funciones comunicativas:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.
- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.
- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.

- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

4. Estructuras sintáctico discursivas:

- Expresión de relaciones lógicas: conjunción (and, too, also); disyunción (or); oposición (but); causa (because (of); due to); finalidad (to- infinitive; for); comparación (as/not so Adj. as; more comfortable/quickly (than); the fastest); resultado (so...); condición (if; unless); estilo indirecto (reported information, offers, suggestions and commands).
- Relaciones temporales (as soon as; while).
- Afirmación (affirmative sentences; tags)
- Exclamación (What + (Adj. +) noun, e. g. What a wonderful holiday!; How + Adj., e. g. How interesting!; exclamatory sentences and phrases, e. g. Well, that is a surprise! Fine! Great!).
- Negación (negative sentences with not, never, no (Noun, e. g. no problem), nobody, nothing; negative tags). - Interrogación (Wh- questions; Aux. Questions; What is this for?; tags).
- Expresión del tiempo: pasado (past simple and continuous; present perfect; past perfect); presente (simple and continuous present); futuro (going to; will; present simple and continuous + Adv.).
- Expresión del aspecto: puntual (simple tenses); durativo (present and past simple/perfect; and future continuous); habitual (simple tenses (+ Adv., e. g. usually); used to); incoativo (start -ing); terminativo (stop -ing).
- Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences); capacidad (can; be able); posibilidad/probabilidad (may; might; perhaps); necesidad
 - (must; need; have (got) to); obligación (have (got) to; must; imperative); permiso (could; allow); intención (present continuous).
- Expresión de la existencia (e. g. there will be/has been); la entidad (count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic); determiners); la cualidad (e. g. good at maths; rather tired).
- Expresión de la cantidad (singular/plural; cardinal and ordinal numerals. Quantity: e. g. all (the), most, both, none. Degree: e. g. really; quite; so; a little).
- Expresión del espacio (prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement).
- Expresión del tiempo (points (e. g. five to (ten))); divisions (e. g. century; season), and indications (ago; early; late) of time; duration (from...to; during; until; since); anteriority (already; (not) yet); posteriority (afterwards; later); sequence (first, next, last); simultaneousness (while, as); frequency (e. g. often, usually).
- Expresión del modo (Adv. and phrases of manner, e. g. easily; by post).

5. **Léxico oral de uso común** (recepción) relativo a: identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vaca-

ciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.

6. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

1. Estrategias de producción:

- Planificación
 - Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
 - Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.
- Ejecución
 - Expresar el mensaje con claridad, coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
 - Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
 - Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).
 - Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:
 - Lingüísticos
 - Modificar palabras de significado parecido.
 - Definir o parafrasear un término o expresión.
 - Paralingüísticos y paratextuales
 - Pedir ayuda.
 - Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado.
 - Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).
 - Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

3. Funciones comunicativas:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.
- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.

- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.
- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.
- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

4. Estructuras sintáctico discursivas:

- Expresión de relaciones lógicas: conjunción (and, too, also); disyunción (or); oposición (but); causa (because (of); due to); finalidad (to- infinitive; for); comparación (as/not so Adj. as; more comfortable/quickly (than); the fastest); resultado (so...); condición (if; unless); estilo indirecto (reported information, offers, suggestions and commands).
- Relaciones temporales (as soon as; while).
- Afirmación (affirmative sentences; tags)
- Exclamación (What + (Adj. +) noun, e. g. What a wonderful holiday!; How + Adj., e. g. How interesting!; exclamatory sentences and phrases, e. g. Well, that is a surprise! Fine! Great!).
- Negación (negative sentences with not, never, no (Noun, e. g. no problem), nobody, nothing; negative tags).
- Interrogación (Wh- questions; Aux. Questions; What is this for?; tags).
- Expresión del tiempo: pasado (past simple and continuous; present perfect; past perfect); presente (simple and continuous present); futuro (going to; will; present simple and continuous + Adv.).
- Expresión del aspecto: puntual (simple tenses); durativo (present and past simple/perfect; and future continuous); habitual (simple tenses (+ Adv., e. g. usually); used to); incoativo (start -ing); terminativo (stop -ing).
- Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences); capacidad (can; be able); posibilidad/probabilidad (may; might; perhaps); necesidad (must; need; have (got) to); obligación (have (got) to; must; imperative); permiso (could; allow); intención (present continuous).
- Expresión de la existencia (e. g. there will be/has been); la entidad (count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic); determiners); la cualidad (e. g. good at maths; rather tired).
- Expresión de la cantidad (singular/plural; cardinal and ordinal numerals. Quantity: e. g. all (the), most, both, none. Degree: e. g. really; quite; so; a little).
- Expresión del espacio (prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement).
- Expresión del tiempo (points (e. g. five to (ten)); divisions (e. g. century; season), and indications (ago; early; late) of time; duration (from...to; during; until; since); anteriority (already; (not) yet); posteriority (afterwards; later); sequence (first, next, last); simultaneousness (while, as); frequency (e. g. often, usually).

- Expresión del modo (Adv. and phrases of manner, e. g. easily; by post).

5. Léxico oral de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.

6. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

BLOQUE 3. COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

1. Estrategias de comprensión:

- Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales).
- 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.

2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

3. Funciones comunicativas:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.
- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.
- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.
- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

4. Estructuras sintáctico discursivas:

- Expresión de relaciones lógicas: conjunción (*and, too, also*); disyunción (*or*); oposición (*but*); causa (*because (of); due to*); finalidad (*to- infinitive; for*); comparación (*as/not so Adj. as; more comforta-*

ble/quickly (than); the fastest); resultado (so...); condición (if; unless); estilo indirecto (reported information, offers, suggestions and commands).

- Relaciones temporales (*as soon as; while*).
- Afirmación (affirmative sentences; tags)
- Exclamación (What + (Adj. +) noun, e. g. What a wonderful holiday!; How + Adj., e. g. How interesting!; exclamatory sentences and phrases, e. g. Well, that is a surprise! Fine! Great!).
- Negación (negative sentences with not, never, no (Noun, e. g. no problem), nobody, nothing; negative tags).
- Interrogación (Wh- questions; Aux. Questions; What is this for?; tags).
- Expresión del tiempo: pasado (past simple and continuous; present perfect; past perfect); presente (simple and continuous present); futuro (going to; will; present simple and continuous + Adv.).
- Expresión del aspecto: puntual (simple tenses); durativo (present and past simple/perfect; and future continuous); habitual (simple tenses (+ Adv., e. g. usually); used to); incoativo (start -ing); terminativo (stop -ing).
- Expresión de la modalidad: factualidad (*declarative sentences*); capacidad (*can; be able*); posibilidad/probabilidad (*may; might; perhaps*); necesidad (*must; need; have (got) to*); obligación (*have (got) to; must; imperative*); permiso (*could; allow*); intención (*present continuous*).
- Expresión de la existencia (e. g. there will be/has been); la entidad (count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic); determiners); la cualidad (e. g. good at maths; rather tired).
- Expresión de la cantidad (singular/plural; cardinal and ordinal numerals. Quantity: e. g. all (*the*), *most*, *both*, *none*. Degree: e. g. *really; quite; so; a little*).
- Expresión del espacio (prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement).
- Expresión del tiempo (*points (e. g. five to (ten)); divisions (e. g. century; season), and indications (ago; early; late) of time; duration (from...to; during; until; since); anteriority (already; (not) yet); posteriority (afterwards; later); sequence (first, next, last); simultaneousness (while, as); frequency (e. g. often, usually*).
- Expresión del modo (Adv. and phrases of manner, e. g. easily; by post).

5. Léxico escrito de uso común(recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.

6. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN.

1. Estrategias de producción:

- Planificación

- Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (reparar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).
- Ejecución
 - Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
 - Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
 - Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).

2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

3. Funciones comunicativas:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.
- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.
- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.
- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

4. Estructuras sintáctico discursivas:

- Expresión de relaciones lógicas: conjunción (*and, too, also*); disyunción (*or*); oposición (*but*); causa (*because (of); due to*); finalidad (*to- infinitive; for*); comparación (*as/not so Adj. as; more comfortable/quickly (than); the fastest*); resultado (*so...*); condición (*if; unless*); estilo indirecto (*reported information, offers, suggestions and commands*).
- Relaciones temporales (*as soon as; while*).
- Afirmación (affirmative sentences; tags)
- Exclamación (What + (Adj. +) noun, e. g. What a wonderful holiday!; How + Adj., e. g. How interesting!; exclamatory sentences and phrases, e. g. Well, that is a surprise! Fine! Great!).
- Negación (negative sentences with not, never, no (Noun, e. g. no problem), nobody, nothing; negative tags).

- Interrogación (Wh- questions; Aux. Questions; What is this for?; tags).
- Expresión del tiempo: pasado (past simple and continuous; present perfect; past perfect); presente (simple and continuous present); futuro (going to; will; present simple and continuous + Adv.).
- Expresión del aspecto: puntual (simple tenses); durativo (present and past simple/perfect; and future continuous); habitual (simple tenses (+ Adv., e. g. usually); used to); incoativo (start -ing); terminativo (stop -ing).
- Expresión de la modalidad: factualidad (*declarative sentences*); capacidad (*can; be able*); posibilidad/probabilidad (*may; might; perhaps*); necesidad (*must; need; have (got) to*); obligación (*have (got) to; must; imperative*); permiso (*could; allow*); intención (*present continuous*).
- Expresión de la existencia (e. g. there will be/has been); la entidad (count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic); determiners); la cualidad (e. g. good at maths; rather tired).
- Expresión de la cantidad (singular/plural; cardinal and ordinal numerals. Quantity: e. g. all (the), most, both, none. Degree: e. g. really; quite; so; a little).
- Expresión del espacio (prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement).
- Expresión del tiempo (points (e. g. five to (ten))); divisions (e. g. century; season), and indications (ago; early; late) of time; duration (from...to; during; until; since); anteriority (already; (not) yet); posteriority (afterwards; later); sequence (first, next, last); simultaneousness (while, as); frequency (e. g. often, usually).
- Expresión del modo (Adv. and phrases of manner, e. g. easily; by post).

5. Léxico escrito de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.

6. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

3.2. Recursos de evaluación

3.2.1. Criterios de evaluación

Son el referente específico que permite evaluar el aprendizaje efectuado por los alumnos. Describen en cuatro grandes bloques lo que se valora y por tanto que el alumno debe lograr para superar con éxito la asignatura. Son los siguientes:

Bloque 1. Comprensión de textos orales

- Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad

lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.

- Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.
- Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).
- Distinguir 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 textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).
- Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).
- Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.
- Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

- Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.
- Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos.
- Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.
- Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de

manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.

- Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales frecuentes).
- Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje.
- Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación esporádicos siempre que no interrumpen la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.
- Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes. Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor.

Bloque 3. comprensión de textos escritos

- Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común.
- Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.
- Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el trabajo, en el centro educativo, en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).
- Distinguir 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 textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).
- Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).
- Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.

- Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. º, %, ¤), y sus significados asociados.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

- Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.
- Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.
- Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.
- Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.
- Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes).
- Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje.
- Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas, o separación de palabras al final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. e. SMS, WhatsApp).

3.2.2. Estándares de aprendizaje evaluables

Los estándares de aprendizaje evaluables son especificaciones de los criterios de evaluación que permiten definir los resultados de aprendizaje, y que concretan lo que el estudiante debe saber, comprender y saber hacer en cada asignatura. Se organizan en los mismos cuatro bloques:

Bloque 1. Comprensión de textos orales

1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. cambio de puerta de embarque en un aeropuerto, información sobre actividades en un campamento de verano, o en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.

2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, de estudios o trabajo).
3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua.
4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.
5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista (p. e. en centros de estudios o de trabajo) en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.
6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés (p. e., sobre un tema curricular, o una charla para organizar el trabajo en equipo).
7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la comprensión.

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. transparencias o PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.
2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).
3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.
4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (p. e. para realizar un curso de verano, o integrarse en un grupo de voluntariado), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio).

2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional.
3. Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.
4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional (p. e. sobre un curso de idiomas o una compra por Internet).
5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.
6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular, un programa informático, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles.
7. Comprende lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo).
2. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, chats), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés.
3. Escribe notas, anuncios y mensajes breves (p. e. en Twitter o Facebook) relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.
4. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.
5. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p.e., con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p.e. la victoria en una competición); se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.
6. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida de manera sencilla y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.

3.2.3. Elementos de evaluación

Existe una relación entre distintos elementos del currículo que intervienen en el proceso de evaluación: criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y competencias básicas e indicadores. En la siguiente tabla recogemos estos elementos siguiendo la organización en cuatro bloques: comprensión y producción (expresión e interacción) de textos orales y escritos.

Bloque 1: Comprensión de textos orales

| Estándares de aprendizaje | Criterios de evaluación | CCBB | Indicadores - Competencias |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> <p>Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas.</p> <p>Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua.</p> <p>Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su</p> | <p>Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta o media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p> <p>Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, comportamiento, y convenciones sociales.</p> <p>Distinguir 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 textual.</p> <p>Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.</p> <p>Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los</p> | <p>CL CMCT CD AA SC SIEE CEC</p> | <p>CL1.1. Reconoce y recuerda las palabras clave de una exposición oral de un tema específico conocido.</p> <p>CL1.2. Comprende la idea general de textos orales, emitidos cara a cara o por medios audiovisuales sobre asuntos cotidianos, si se habla despacio y con claridad.</p> <p>CL1.3. Comprende las informaciones específicas más relevantes de textos orales, emitidos cara a cara o por medios audiovisuales sobre asuntos cotidianos, si se habla despacio y con claridad.</p> <p>CMCT4. Muestra interés por conocer algunos elementos culturales o geográficos.</p> <p>CD2. Usa de forma guiada las tecnologías de la información y la comunicación.</p> <p>AA1. Utiliza el conocimiento de algunos aspectos formales del código de la lengua extranjera (morfología, sintaxis y fonología), en diferentes contextos de comunicación, como instrumento de aprendizaje.</p> <p>AA3. Identifica y gestiona algunas estrategias utilizadas y materiales ofrecidos por el libro de texto para progresar en el aprendizaje.</p> <p>SC1. Demuestra interés por otras culturas.</p> <p>SC2. Relaciona la cultura de la lengua extranjera con la suya propia.</p> <p>SC4. Trabaja en parejas y grupos aceptando su papel en esos agrupamientos.</p> <p>SIEE1. Utiliza el conocimiento de algunos aspectos formales del código de la lengua extranjera (morfología, sintaxis y fonología), en diferentes contextos de comunicación, como instrumento de autocorrección de las producciones propias y para comprender mejor las ajenas.</p> <p>SIEE3. Utiliza las estrategias adecuadas para facilitar la continuidad de la comunicación.</p> |

| Estándares de aprendizaje | Criterios de evaluación | CCBB | Indicadores - Competencias |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>interés, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés.</p> <p>Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad, cuando las imágenes ayudan a la comprensión.</p> | <p>significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.</p> <p>Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p> | | <p>CEC1. Identifica algunos elementos culturales propios de los países y culturas donde se habla la lengua extranjera.</p> |

Bloque 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción

| Estándares de aprendizaje | Criterios de evaluación | CCBB | Indicadores - Competencias |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</p> <p>Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas.</p> <p>Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o</p> | <p>Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos.</p> <p>Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y</p> | <p>CL CMCT CD AA SC SIEE CEC</p> | <p>CL2.1. Reproduce la pronunciación, ritmo y acentuación de la lengua extranjera.</p> <p>CL2.2. Produce un discurso comprensible y adecuado a la intención de comunicación.</p> <p>CL2.3. Produce textos cohesionados y coherentes.</p> <p>CL3.1. Reproduce las fórmulas habituales y culturales que se emplean en la comunicación interpersonal en el aula.</p> <p>CL3.2. Se comunica oralmente participando en conversaciones y en simulaciones sobre temas conocidos o trabajados previamente.</p> <p>CL3.3. Interactúa oralmente en lengua extranjera con el profesorado o con los compañeros sobre temas de interés personal y tareas de clase.</p> <p>CMCT1. Conoce, utiliza y relaciona los números en la lengua extranjera.</p> <p>CMCT4. Muestra interés por conocer algunos elementos culturales o geográficos.</p> <p>CD2. Usa de forma guiada las tecnologías de la información y la comunicación.</p> <p>AA1. Utiliza el conocimiento de algunos aspectos formales del código de la lengua extranjera (morfología, sintaxis y fonología), en diferentes</p> |

| Estándares de aprendizaje | Criterios de evaluación | CCBB | Indicadores - Competencias |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (p. e. para realizar un curso de verano, o integrarse en un grupo de voluntariado), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p> | <p>sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa.</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje.</p> <p>Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación esporádicos siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.</p> <p>Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes.</p> <p>Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor.</p> | | <p>contextos de comunicación, como instrumento de aprendizaje.</p> <p>AA2. Aplica los conocimientos del sistema lingüístico específicos de la lengua extranjera (fonéticos, léxicos, estructurales y funcionales) para que las producciones de textos orales sean correctas.</p> <p>AA3. Identifica y gestiona algunas estrategias utilizadas y materiales ofrecidos por el libro de texto para progresar en el aprendizaje.</p> <p>SC1. Demuestra interés por otras culturas.</p> <p>SC2. Relaciona la cultura de la lengua extranjera con la suya propia.</p> <p>SC3. Acepta y practica las normas de convivencia establecidas.</p> <p>SC4. Trabaja en parejas y grupos aceptando su papel en esos agrupamientos.</p> <p>SIEE1. Utiliza el conocimiento de algunos aspectos formales del código de la lengua extranjera (morfología, sintaxis y fonología), en diferentes contextos de comunicación, como instrumento de autocorrección de las producciones propias y para comprender mejor las ajenas.</p> <p>SIEE3. Utiliza las estrategias adecuadas para facilitar la continuidad de la comunicación.</p> <p>SIEE4. Se comunica oralmente participando en conversaciones y en simulaciones sobre temas conocidos o trabajados previamente.</p> <p>CEC2. Demuestra valores de iniciativa, creatividad e imaginación.</p> <p>CEC3. Aprecia, disfruta y participa en las actividades relacionadas con los biografías de personajes famosos e interesantes para su edad.</p> |

Bloque 3: Comprensión de textos escritos

| Estándares de aprendizaje | Criterios de evaluación | CCBB | Indicadores - Competencias |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad.</p> <p>Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional.</p> <p>Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional.</p> <p>Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehicular gran parte del mensaje.</p> <p>Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés, siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> | <p>Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p> <p>Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana, condiciones de vida, relaciones interpersonales, y convenciones sociales.</p> <p>Distinguir 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 textual.</p> <p>Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados.</p> <p>Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.</p> <p>Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común, y sus significados asociados.</p> | <p>CL CMCT CD AA SC SIEE CEC</p> | <p>CL4.1. Reconoce la idea general de textos escritos adecuados a la edad, con apoyo de elementos textuales y no textuales, sobre temas variados y otros relacionados con algunas materias del currículo.</p> <p>CL4.2. Extrae información específica de textos escritos adecuados a la edad, con apoyo de elementos textuales y no textuales, sobre temas variados y otros relacionados con algunas materias del currículo.</p> <p>CL4.3. Lee textos de cierta extensión apropiados a su edad, intereses y nivel de competencia con ayuda de diccionarios.</p> <p>CMCT1. Conoce, utiliza y relaciona los números en la lengua extranjera.</p> <p>CMCT2. Obtiene información de forma empírica.</p> <p>CMCT3. Resuelve crucigramas, puzles o sopas de letras.</p> <p>CMCT4. Muestra interés por conocer algunos elementos culturales o geográficos.</p> <p>CD1. Obtiene información relevante en Internet o en otros soportes sobre hechos o fenómenos previamente delimitados.</p> <p>CD2. Usa de forma guiada las tecnologías de la información y la comunicación.</p> <p>AA1. Utiliza el conocimiento de algunos aspectos formales del código de la lengua extranjera (morfología, sintaxis y fonología), en diferentes contextos de comunicación, como instrumento de aprendizaje.</p> <p>AA3. Identifica y gestiona algunas estrategias utilizadas y materiales ofrecidos por el libro de texto para progresar en el aprendizaje.</p> <p>SC1. Demuestra interés por otras culturas.</p> <p>SC2. Relaciona la cultura de la lengua extranjera con las suya propia.</p> <p>SIEE1. Utiliza el conocimiento de algunos aspectos formales del código de la lengua extranjera (morfología, sintaxis y fonología), en diferentes contextos de comunicación, como instrumento de autocorrección de las producciones propias y para comprender mejor las ajenas.</p> <p>CEC1. Identifica algunos elementos culturales propios de los países y culturas donde se habla la lengua extranjera.</p> <p>CEC2. Demuestra valores de iniciativa, creatividad e imaginación.</p> |

| Estándares de aprendizaje | Criterios de evaluación | CCBB | Indicadores - Competencias |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Comprende lo esencial de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento. | | | CEC3. Aprecia, disfruta y participa en las actividades relacionadas con los biografías de personajes famosos e interesantes para su edad. |

Bloque 4: Producción de textos escritos: Expresión e interacción

| Estándares de aprendizaje | Criterios de evaluación | CCBB | Indicadores - Competencias |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones.</p> <p>Escribe notas y mensajes, en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés.</p> <p>Escribe notas, anuncios y mensajes breves relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.</p> <p>Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social, se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales;</p> | <p>Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación mas comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.</p> <p>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.</p> <p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía mas importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso mas frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa.</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y</p> | <p>CL</p> <p>CMCT</p> <p>CD</p> <p>AA</p> <p>SC</p> <p>SIEE</p> <p>CEC</p> | <p>CL5.1. Escribe palabras respetando las reglas de ortografía.</p> <p>CL5.2. Escribe frases con el orden sintagnámico correcto.</p> <p>CL5.3. Redacta textos breves en diferentes soportes utilizando las estructuras, las funciones y el léxico adecuados, así como algunos elementos básicos de cohesión, a partir de modelos, y respetando las reglas elementales de ortografía y de puntuación.</p> <p>CMCT1. Conoce, utiliza y relaciona los números en la lengua extranjera.</p> <p>CMCT3. Resuelve crucigramas, puzles o sopas de letras.</p> <p>CD2. Usa de forma guiada las tecnologías de la información y la comunicación.</p> <p>AA1. Utiliza el conocimiento de algunos aspectos formales del código de la lengua extranjera (morfología, sintaxis y fonología), en diferentes contextos de comunicación, como instrumento de aprendizaje.</p> <p>AA3. Identifica y gestiona algunas estrategias utilizadas y materiales ofrecidos por el libro de texto para progresar en el aprendizaje.</p> <p>SC2. Relaciona la cultura de la lengua extranjera con la suya propia.</p> <p>SC4. Trabaja en parejas y grupos aceptando su papel en esos agrupamientos.</p> <p>SIEE1. Utiliza el conocimiento de algunos aspectos formales del código de la lengua extranjera (morfología, sintaxis y fonología), en diferentes contextos de comunicación, como instrumento de autocorrección de las producciones propias y para comprender mejor las ajenas.</p> <p>SIEE2. Utiliza procesos de autoevaluación.</p> <p>CEC2. Demuestra valores de iniciativa, creatividad e imaginación.</p> <p>CEC3. Aprecia, disfruta y participa en</p> |

| Estándares de aprendizaje | Criterios de evaluación | CCBB | Indicadores - Competencias |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias, y se expresan opiniones de manera sencilla.</p> <p>Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida de manera sencilla y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos.</p> | <p>directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje.</p> <p>Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales y las reglas ortográficas básicas, así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico.</p> | | <p>las actividades relacionadas con los biografías de personajes famosos e interesantes para su edad.</p> |



3.2.4. Distribución temporal de los contenidos por evaluaciones

PRIMERA EVALUACIÓN

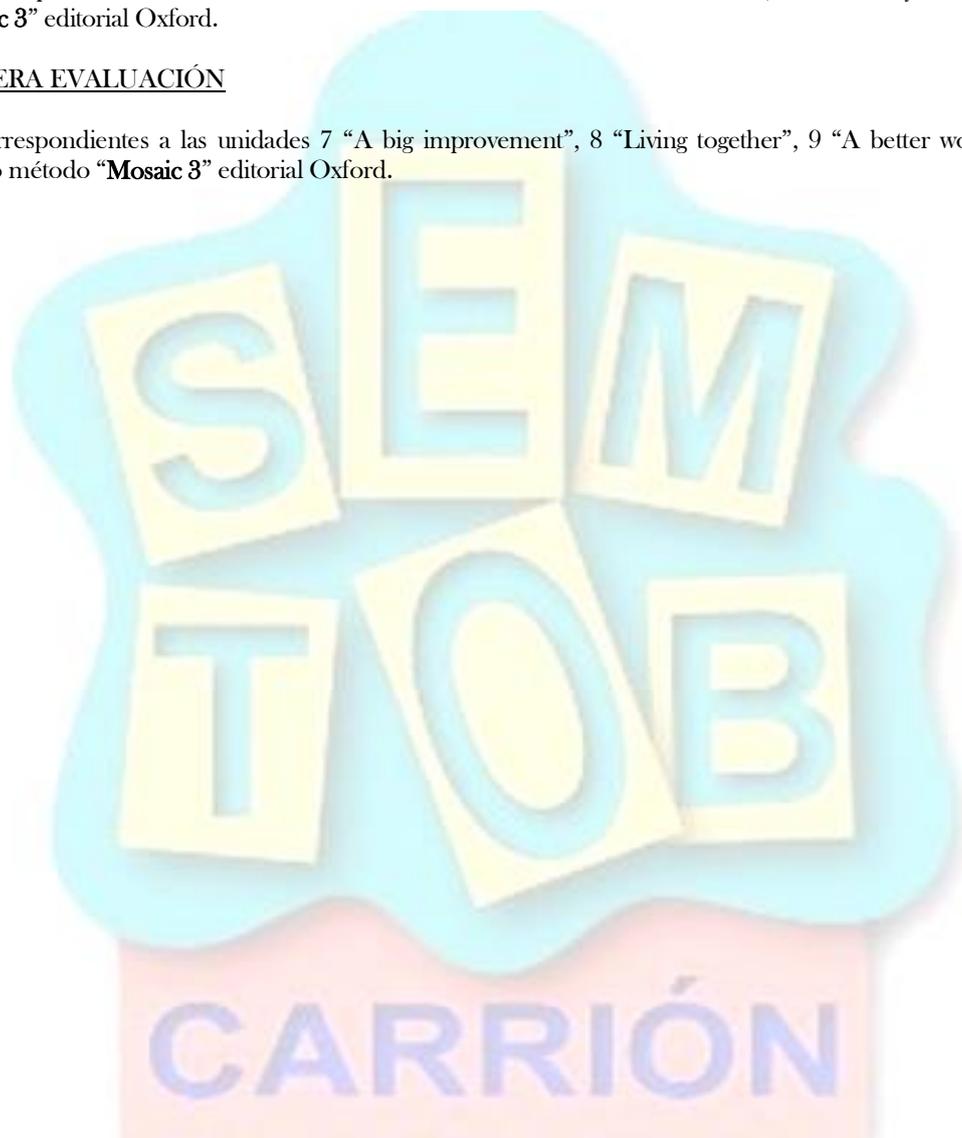
Los correspondientes a las siguientes unidades: Starter unit, 1 “Time for change”, 2 “ Storytelling”, 3 “Choices,choices ” del método “**Mosaic 3**” editorial Oxford.

SEGUNDA EVALUACIÓN

Los correspondientes a las unidades 4 “Communication” 5 “A life of crime”, 6 “Creativity” del método “**Mosaic 3**” editorial Oxford.

TERCERA EVALUACIÓN

Los correspondientes a las unidades 7 “A big improvement”, 8 “Living together”, 9 “A better world” del método método “**Mosaic 3**” editorial Oxford.



I.E.S. Sem Tob
Informe de Evaluación de Área

Alumno/a: _____ Curso: 3º E.S.O.

Año académico: _____ Área: INGLÉS

| CRITERIOS DE EVALUACIÓN | Nivel alcanzado | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Extraer la información global y específica, la idea principal y los detalles más relevantes en mensajes orales (cara a cara o por medios de comunicación mecánica) y en textos escritos auténticos, y ser capaces de realizar inferencias a partir del contexto. | | | | | |
| 2. Participar en conversaciones breves y utilizar las estrategias comunicativas más adecuadas para comprender y transmitir a otros información que conoce. | | | | | |
| 3. Leer textos de forma extensiva con finalidades diversas y demostrar su comprensión a través de una tarea. | | | | | |
| 4. Redactar textos sencillos y utilizar la gramática y el léxico adecuados, así como los recursos de cohesión que los haga comprensibles al lector. | | | | | |
| 5. Mostrar habilidades para poner en práctica el conocimiento de los aspectos formales del código de la lengua extranjera (morfología, sintaxis y fonología) y valorar su importancia para tener éxito en la comunicación. | | | | | |
| 6. Utilizar con propiedad el vocabulario, fórmulas y expresiones de los temas tratados. | | | | | |
| 7. Manifestar interés por la asignatura. | | | | | |
| 8. Cumplir con su trabajo personal. | | | | | |

Todos estos criterios se consideran mínimos.

1. Muy bajo.
2. Bajo.
3. Suficiente.
4. Alto.
5. Muy alto.

Observaciones:

Posibles medidas de recuperación:

Carrión de los Condes, de 20

El Profesor/ la Profesora

Fdo:

4.1. Contenidos

Los contenidos que conforman esta materia y este curso, se han agrupado en: comprensión y producción (expresión e interacción) de textos orales y escritos. Estos cuatro bloques, relacionados con los dos centros de atención específicos: el lenguaje oral y el lenguaje escrito, recogen los elementos constitutivos del sistema lingüístico, su funcionamiento y relaciones y la dimensión social y cultural de la lengua extranjera.

▪ **Bloque 1. Comprensión de textos orales**

1. Estrategias de comprensión:

- Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- 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.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

3. Funciones comunicativas:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.
- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión del conocimiento, la duda y la conjetura.
- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.
- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.
- Hacer predicciones y expresar intenciones. Expresar certeza y probabilidad.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

4. Estructuras sintácticodiscursivas:

1. Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Descripción de estados y situaciones presentes. Expresión del aspecto puntual y habitual. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

Present simple/ Present continuous.

Pronombres interrogativos.

Adverbios (*every Sunday morning*)

Expresión del espacio: preposiciones y adverbios de lugar, posición, distancia, movimiento, dirección, *origin and arrangement*.

2. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales.

Expresión de la entidad: *count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (reflexive/emphatic, one(s); determiners)*

Expresión de la cantidad (singular/plural; cardinal and ordinal numbers; *lots/plenty (of)*).

Degree (*absolutely, a (little) bit*)

Past simple / Past continuous

Present perfect

For, since, already, yet, etc.

Preguntas sujeto y objeto

Used to + infinitivo

Past perfect

Expresión del tiempo (points e.g. *at midnight*; divisions e.g. *term*; and indications of time e.g. *ago, early, late*; duration e.g. *from... to, during, until*; anteriority e.g. *already, (not) yet*; posteriority e.g. *afterwards, later*; sequence e.g. *first, second, after that, finally*; simultaneousness e.g. *just, when*).

3. Hacer predicciones y expresar intenciones. Expresar certeza y probabilidad. Expresión de sucesos futuros.

Will

Be going to

Present Simple and Continuous + adv.

Futuro continuo

May/Might/Can/Can't/Could, etc.

Oraciones temporales

Oraciones condicionales tipo I

If, Unless

Expresión del aspecto incoativo (*be about to*)

4. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

Love/like/enjoy/don't like/hate/It's too... etc.

Conectores: *and, because, but, so, such, both, etc.*

Grados del adjetivo: comparatives (*as/not so + adj. as; less/more + adj. / adv. + than; better and better*) and superlatives (*the highest in the world*)

Expresión de la cualidad (e.g. *pretty good, too much expensive*)

So do I, Neither do I

Expresión del modo (adv and phrases or manner, e.g. *carefully; in a hurry*)

5. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Expresión de la voluntad, la capacidad, la intención, la decisión, la promesa, la necesidad, la orden, la autorización y la prohibición.

Oraciones condicionales tipo II

Should/Shouldn't

Can/be able to

Must/have (got) to

Need

6. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Reported Speech (reported information, offers, suggestions and commands)

Expresiones temporales (*the moment (she left); while*)

Expresión de relaciones lógicas: conjunción (*not only...but also; both...and*), disyunción (*or*), oposición/concesión (*-not.....- but;Though*), causa (*because -of-; due to; as*), finalidad (*to- infinitive; for*), resultado (*so; so that*).

7. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.

Pronombres relativos

Oraciones de relativo especificativas

Compuestos de *some/any*

Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences)

5. Léxico oral elemental de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Reconocimiento de sinónimos, antónimos, “falsos amigos” y formación de palabras a partir de prefijos y sufijos.

6. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación:

- Reconocimiento y profundización en la comprensión de los símbolos fonéticos.
- Reconocimiento de fonemas de especial dificultad.
- Reconocimiento autónomo de diferentes patrones de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.

▪ **Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción**

1. Estrategias de producción:

Planificación

- Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.

Ejecución

- Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje “prefabricado”, etc.).
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:

Lingüísticos:

- Modificar palabras de significado parecido.
- Definir o parafrasear un término o expresión.

Paralingüísticos y paratextuales:

- Pedir ayuda.
- Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado.
- Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).
- Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

3. Funciones comunicativas:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.
- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión del conocimiento, la duda y la conjetura.
- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.
- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.
- Hacer predicciones y expresar intenciones. Expresar certeza y probabilidad.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

4. Estructuras sintácticodiscursivas:

1. Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Descripción de estados y situaciones presentes. Expresión del aspecto puntual y habitual. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

Present simple/ Present continuous.

Pronombres interrogativos.

Adverbios (*every Sunday morning*)

Expresión del espacio: preposiciones y adverbios de lugar, posición, distancia, movimiento, dirección, *origin and arrangement*.

2. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales.

Expresión de la entidad: *count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (reflexive/emphatic, one(s); determiners)*

Expresión de la cantidad (singular/plural; cardinal and ordinal numbers; *lots/plenty (of)*).

Degree (*absolutely, a (little) bit*)

Past simple / Past continuous

Present perfect

For, since, already, yet, etc.

Preguntas sujeto y objeto

Used to + infinitivo

Past perfect

Expresión del tiempo (points e.g. at *midnight*; divisions e.g. *tern*; and indications of time e.g. *ago, early, late*; duration e.g. *from... to, during, until*; anteriority e.g. *already, (not) yet*; posteriority e.g. *afterwards, later*; sequence e.g. *first, second, after that, finally*; simultaneousness e.g. *just, when*).

3. Hacer predicciones y expresar intenciones. Expresar certeza y probabilidad. Expresión de sucesos futuros.

Will

Be going to

Present Simple and Continuous + adv.

Futuro continuo

May/Might/Can/Can't/Could, etc.

Oraciones temporales

Oraciones condicionales tipo I

If, Unless

Expresión del aspecto incoativo (*be about to*)

4. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

Love/like/enjoy/don't like/hate/It's too... etc.

Conectores: *and, because, but, so, such, both, etc.*

Grados del adjetivo: comparatives (*as/not so + adj. as; less/more + adj. / adv. + than; better and better*) and superlatives (*the highest in the world*)

Expresión de la cualidad (e.g. *pretty good, too much expensive*)

So do I, Neither do I

Expresión del modo (adv and phrases or manner, e.g. *carefully; in a hurry*)

5. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Expresión de la voluntad, la capacidad, la intención, la decisión, la promesa, la necesidad, la orden, la autorización y la prohibición.

Oraciones condicionales tipo II

Should/Shouldn't

Can/be able to

Must/have (got) to

Need

6. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Reported Speech (reported information, offers, suggestions and commands)

Expresiones temporales (*the moment (she left); while*)

Expresión de relaciones lógicas: conjunción (*not only...but also; both...and*), disyunción (*or*), oposición/concesión (*-not....- but;Though*), causa (*because -of-; due to; as*),

finalidad (*to*- infinitive; *for*), resultado (*so*; *so that*).

7. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.

Pronombres relativos

Oraciones de relativo especificativas

Compuestos de *some/any*

Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences)

5. Léxico oral elemental de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Utilización de sinónimos, antónimos, “falsos amigos” y formación de palabras a partir de prefijos y sufijos.

6. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación:

- Profundización en el uso de los símbolos fonéticos.
- Profundización de fonemas de especial dificultad.
- Producción autónoma de diferentes patrones de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.

▪ **Bloque 3. Comprensión de textos escritos**

1. Estrategias de comprensión:

- Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).
- 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.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros elementales; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

3. Funciones comunicativas:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.
- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión del conocimiento, la duda y la conjetura.
- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.
- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.
- Hacer predicciones y expresar intenciones. Expresar certeza y probabilidad.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

4. Estructuras sintácticodiscursivas:

1. Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Descripción de estados y situaciones presentes. Expresión del aspecto puntual y habitual. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

Present simple/ Present continuous.

Pronombres interrogativos.

Adverbios (*every Sunday morning*)

Expresión del espacio: preposiciones y adverbios de lugar, posición, distancia, movimiento, dirección, *origin and arrangement*.

2. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales.

Expresión de la entidad: *count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (reflexive/emphatic, one(s); determiners)*

Expresión de la cantidad (singular/plural; cardinal and ordinal numbers; *lots/plenty (of)*).

Degree (*absolutely, a (little) bit*)

Past simple / Past continuous

Present perfect

For, since, already, yet, etc.

Preguntas sujeto y objeto

Used to + infinitivo

Past perfect

Expresión del tiempo (points e.g. at *midnight*; divisions e.g. *term*; and indications of time e.g. *ago, early, late*; duration e.g. *from... to, during, until*; anteriority e.g. *already, (not) yet*; posteriority e.g. *afterwards, later*; sequence e.g. *first, second, after that, finally*; simultaneousness e.g. *just, when*).

3. Hacer predicciones y expresar intenciones. Expresar certeza y probabilidad. Expresión de sucesos futuros.

Will

Be going to

Present Simple and Continuous + adv.

Futuro continuo

May/Might/Can/Can't/Could, etc.

Oraciones temporales

Oraciones condicionales tipo I

If, Unless

Expresión del aspecto incoativo (*be about to*)

4. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

Love/like/enjoy/don't like/hate/It's too... etc.

Conectores: *and, because, but, so, such, both, etc.*

Grados del adjetivo: comparatives (*as/not so + adj. as; less/more + adj. / adv. + than; better and better*) and superlatives (*the highest in the world*)

Expresión de la cualidad (e.g. *pretty good, too much expensive*)

So do I, Neither do I

Expresión del modo (adv and phrases or manner, e.g. *carefully; in a hurry*)

5. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Expresión de la voluntad, la capacidad, la intención, la decisión, la promesa, la necesidad, la orden, la autorización y la prohibición.

Oraciones condicionales tipo II

Should/Shouldn't

Can/be able to

Must/have (got) to

Need

6. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Reported Speech (reported information, offers, suggestions and commands)

Expresiones temporales (*the moment (she left); while*)

Expresión de relaciones lógicas: conjunción (*not only...but also; both...and*), disyunción (*or*), oposición/concesión (*-not....- but;Though*), causa (*because -of-; due to; as*), finalidad (*to- infinitive; for*), resultado (*so; so that*).

7. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.

Pronombres relativos

Oraciones de relativo especificativas

Compuestos de *some/any*

Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences)

5. Léxico escrito elemental de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Reconocimiento de sinónimos, antónimos, “falsos amigos” y formación de palabras a partir de prefijos y sufijos.

6. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

▪ **Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción**

1. Estrategias de producción:

Planificación

- Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repassar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).

Ejecución

- Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesio-

nes en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).

2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros elementales; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

3. Funciones comunicativas:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.
- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión del conocimiento, la duda y la conjetura.
- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.
- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.
- Hacer predicciones y expresar intenciones. Expresar certeza y probabilidad.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

4. Estructuras sintácticodiscursivas:

1. Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. Descripción de estados y situaciones presentes. Expresión del aspecto puntual y habitual. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

Present simple/ Present continuous.

Pronombres interrogativos.

Adverbios (*every Sunday morning*)

Expresión del espacio: preposiciones y adverbios de lugar, posición, distancia, movimiento, dirección, *origin and arrangement*.

2. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales.

Expresión de la entidad: *count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (reflexive/emphatic, one(s); determiners)*

Expresión de la cantidad (singular/plural; cardinal and ordinal numbers; *lots/plenty (of)*).

Degree (*absolutely, a (little) bit*)

Past simple / Past continuous

Present perfect

For, since, already, yet, etc.

Preguntas sujeto y objeto

Used to + infinitivo

Past perfect

Expresión del tiempo (points e.g. at *midnight*; divisions e.g. *term*; and indications of time e.g. *ago, early, late*; duration e.g. *from... to, during, until*; anteriority e.g. *already, (not) yet*; posteriority e.g. *afterwards, later*; sequence e.g. *first, second, after that, finally*; simultaneousness e.g. *just, when*).

3. Hacer predicciones y expresar intenciones. Expresar certeza y probabilidad. Expresión de sucesos futuros.

Will

Be going to

Present Simple and Continuous + adv.

Futuro continuo

May/Might/Can/Can't/Could, etc.

Oraciones temporales

Oraciones condicionales tipo I

If, Unless

Expresión del aspecto incoativo (*be about to*)

4. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

Love/like/enjoy/don't like/hate/It's too... etc.

Conectores: *and, because, but, so, such, both, etc.*

Grados del adjetivo: comparatives (*as/not so + adj. as; less/more + adj. / adv. + than; better and better*) and superlatives (*the highest in the world*)

Expresión de la cualidad (e.g. *pretty good, too much expensive*)

So do I, Neither do I

Expresión del modo (adv and phrases or manner, e.g. *carefully; in a hurry*)

5. Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis. Expresión de la voluntad, la capacidad, la intención, la decisión, la promesa, la necesidad, la orden, la autorización y la prohibición.

Oraciones condicionales tipo II

Should/Shouldn't

Can/be able to

Must/have (got) to

Need

6. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Reported Speech (reported information, offers, suggestions and commands)

Expresiones temporales (*the moment (she left); while*)

Expresión de relaciones lógicas: conjunción (*not only...but also; both...and*), disyunción (*or*), oposición/concesión (*-not.....- but;Though*), causa (*because -of-; due to; as*), finalidad (*to- infinitive; for*), resultado (*so; so that*).

7. Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.

Pronombres relativos

Oraciones de relativo especificativas

Compuestos de *some/any*

Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences).

5. Léxico escrito elemental de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Utilización de sinónimos, antónimos, “falsos amigos” y formación de palabras a partir de prefijos y sufijos.

6. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

4.2. Recursos de evaluación

4.2.1 Criterios de evaluación

Los criterios de evaluación que establece el currículo para el cuarto curso de Educación secundaria en el área de lengua extranjera, organizados en cuatro grandes bloques: comprensión y producción (expresión e interacción) de textos orales y escritos, son los siguientes:

▪ Bloque 1. Comprensión de textos orales

- Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.
- Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.
- Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socio-económica), relaciones interpersonales (generacionales, entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores).
- Distinguir 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 y ampliación o reestructuración de la información (p. e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).
- Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).
- Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.

- Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.
- **Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción**
 - Producir textos breves o de longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles.
 - Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitando la expresión a los mismos; recurriendo, entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación.
 - Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria.
 - Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla.
 - Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz.
 - Conocer y utilizar léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente.
 - Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, si bien los interlocutores pueden necesitar repeticiones si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes, en cuya articulación pueden cometerse errores que no interrumpen la comunicación.
 - Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas.
 - Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o indicaciones habituales para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor.
- **Bloque 3. Comprensión de textos escritos**

- Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico.
 - Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.
 - Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socio- económica), relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto (p. e. de carácter histórico o literario).
 - Distinguir 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 y ampliación o reestructuración de la información (p. e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).
 - Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).
 - Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.
 - Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. &, ¥), y sus significados asociados.
- **Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción**
 - Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés.
 - Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, p. e. rephraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos.
 - Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo,

al tema tratado y al soporte textual, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria.

- Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto escrito adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla.
- Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz.
- Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente.
- Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes con razonable corrección de modo que se comprenda el mensaje, aunque puede darse alguna influencia de la primera u otras lenguas; saber manejar los recursos básicos de procesamiento de textos para corregir los errores ortográficos de los textos que se producen en formato electrónico, y adaptarse a las convenciones comunes de escritura de textos en Internet (p. e. abreviaciones u otros en chats).

4.2.2 Estándares de aprendizaje evaluables

Los estándares de aprendizaje en este curso se han organizado en cuatro grandes bloques: comprensión y producción (expresión e interacción) de textos orales y escritos. Recogemos a continuación lo legislado:

▪ Bloque 1. Comprensión de textos orales

- Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo realizar un experimento en clase o cómo utilizar una máquina o dispositivo en el ámbito ocupacional).
- Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos, lugares de trabajo), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.
- Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia y en la que se tratan temas conocidos o de carácter general o cotidiano, cuando el discurso está articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.
- Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.
- Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa (p. e. en centros de estudios o de trabajo), información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a

actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.

- Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional (p. e., sobre un tema académico o de divulgación científica, o una charla sobre la formación profesional en otros países).
- Identifica la idea principal y aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes facilitan la comprensión.

▪ **Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción**

- Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.
- Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada al contexto.
- Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.
- Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.

▪ **Bloque 3. Comprensión de textos escritos**

- Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, en una residencia de estudiantes o en un contexto ocupacional).
- Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo y claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre ocio, cursos, becas, ofertas de trabajo).

- Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.
 - Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).
 - Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.
 - Entiende información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.
 - Comprende los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves, bien estructurados y en una variante estándar de la lengua, en los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla.
- **Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción**
- Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para hacerse miembro de una asociación, o para solicitar una beca).
 - Escribe su curriculum vitae en formato electrónico, siguiendo, p. e., el modelo Europass.
 - Toma notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional dentro de su especialidad o área de interés.
 - Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web o una revista juveniles, o dirigidos a un profesor o profesora o un compañero), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.
 - Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.
 - Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, sus mejores vacaciones, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.
 - Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o

realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.

4.2.3 Elementos de evaluación

Existe una relación entre distintos elementos del currículo que intervienen en el proceso de evaluación: criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y Competencias e indicadores. En la siguiente tabla recogemos estos elementos siguiendo la organización en cuatro bloques: comprensión y producción (expresión e interacción) de textos orales y escritos.

Bloque 1: Comprensión de textos orales

| Estándares de aprendizaje | Criterios de evaluación | Competencias - Indicadores |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (p. e. en contestadores automáticos, o sobre cómo realizar un experimento en clase o cómo utilizar una máquina o dispositivo en el ámbito ocupacional).</p> <p>Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos, lugares de trabajo), o menos habituales (p. e. en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público), si puede pedir confirmación de algunos detalles.</p> <p>Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia y en la que se tratan temas conocidos o de carácter general o cotidiano, cuando el discurso está articulado con claridad y en una variedad estándar</p> | <p>Identificar el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media, claramente estructurados, y transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a una velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que traten de aspectos concretos o abstractos de temas generales, sobre asuntos cotidianos en situaciones corrientes o menos habituales, o sobre los propios intereses en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p> <p>Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socio-económica), relaciones interpersonales (generacionales, entre hombres y mujeres, en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamiento (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica), y convenciones sociales (actitudes, valores).</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto</p> | <p>CL CD AA SC SIE E CE C</p> <p>CL1.1. Capta, resume la idea global y extrae información específica de una exposición oral de tema conocido a través de un medio mecánico.</p> <p>CL1.2. Escucha y realiza tareas del tipo: relacionar, secuenciar, completar tablas, etc.</p> <p>CL1.3. Predice el desenlace de un texto oral relacionando los diversos aspectos de su contenido.</p> <p>CD4. Usa las tecnologías de la información y la comunicación de forma progresivamente autónoma para establecer relaciones personales orales y escritas, mostrando interés por su uso.</p> <p>AA1. Valora la capacidad de interactuar oralmente como medio eficaz en la ampliación de sus horizontes humanos, lingüísticos y culturales.</p> <p>AA3. Identifica diferentes estrategias utilizadas para progresar en el aprendizaje.</p> <p>SC1. Utiliza de forma consciente en contextos de comunicación variados, los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico de la lengua extranjera para comprender las producciones ajenas.</p> <p>SC2. Socializa y participa en actividades grupales en la lengua extranjera.</p> <p>SC3. Comprende y valora el trabajo cooperativo.</p> <p>SIEE1. Participa en conversaciones y simulaciones breves con diversos fines comunicativos, utilizando las estrategias necesarias para resolver las dificultades</p> |

| Estándares de aprendizaje | Criterios de evaluación | Competencias - Indicadores |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>de la lengua.</p> <p>Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales, así como la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como, p. e., la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p> <p>Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa (p. e. en centros de estudios o de trabajo), información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas u ocupacionales de carácter habitual y predecible, siempre que pueda pedir que se le repita, o que se reformule, aclare o elabore, algo de lo que se le ha dicho.</p> <p>Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional (p. e., sobre un tema académico o de divulgación científica, o una charla sobre la formación profesional en otros países).</p> <p>Identifica la idea principal y aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas</p> | <p>y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización y ampliación o reestructuración de la información (p. e. nueva frente a conocida; ejemplificación; resumen).</p> <p>Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).</p> <p>Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.</p> <p>Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p> | <p>durante la interacción.</p> <p>CEC1. Identifica los aspectos culturales más relevantes de los países donde se habla la lengua extranjera, señala las características más significativas de las costumbres, normas, actitudes y valores de la sociedad cuya lengua se estudia.</p> <p>CEC2. Identifica los aspectos culturales más relevantes de los países donde se habla la lengua extranjera y muestra una valoración positiva de patrones culturales distintos a los propios.</p> |

| Estándares de aprendizaje | Criterios de evaluación | Competencias - Indicadores | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------|--|
| cuando hay apoyo visual que complementa el discurso, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas bien estructurados y articulados con claridad, en una variedad estándar de la lengua, y cuando las imágenes facilitan la comprensión. | | | |

Bloque 2: Producción de textos orales: Expresión e interacción

| Estándares de aprendizaje | Criterios de evaluación | Competencias - Indicadores | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.</p> <p>Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo, relaciones con las autoridades, salud, ocio), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla pero correcta y adecuada</p> | <p>Producir textos breves o de longitud media, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro formal, neutro o informal, en los que se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis, aunque a veces haya titubeos para buscar expresiones, pausas para reformular y organizar el discurso y sea necesario repetir lo dicho para ayudar al interlocutor a comprender algunos detalles.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves o de longitud media, y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone y limitando la expresión a los mismos; recurriendo, entre otros, a procedimientos como la definición simple de elementos para los que no se tienen las palabras precisas, o comenzando de nuevo con una nueva estrategia cuando falla la comunicación.</p> <p>Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y</p> | <p>CL</p> <p>CD</p> <p>AA</p> <p>SC</p> <p>SIE</p> <p>E</p> <p>CE</p> <p>C</p> | <p>CL2.1. Adapta el mensaje tanto a las posibilidades lingüísticas como a la audiencia a la que se dirige.</p> <p>CL2.2. Reflexiona sobre la necesidad de la corrección formal en la expresión oral.</p> <p>CL2.3. Enjuicia la capacidad de expresión cuando se aprecia que el mensaje no llega a la audiencia.</p> <p>CL2.4. Busca en su entorno y encuentra medios que le ayuden a expresarse.</p> <p>CL2.5. Defiende oralmente posturas de pensamiento que tiendan a evitar discriminaciones culturales, raciales, religiosas o de cualquier otro tipo.</p> <p>CL3.1. Realiza intercambios comunicativos con hablantes de la lengua estudiada.</p> <p>CL3.2. Reflexiona sobre la necesidad de la corrección formal en la interacción oral.</p> <p>CD2. Usa las tecnologías de la información y la comunicación de forma progresivamente autónoma para producir textos a partir de modelos.</p> <p>CD4. Usa las tecnologías de la información y la comunicación de forma progresivamente autónoma para establecer relaciones personales orales y escritas, mostrando interés por su uso.</p> |

| Estándares de aprendizaje | Criterios de evaluación | Competencias - Indicadores |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>al contexto.</p> <p>Participa adecuadamente en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados; formula hipótesis; hace sugerencias; pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle; expresa y justifica sentimientos, y describe aspectos concretos y abstractos de temas como, por ejemplo, la música, el cine, la literatura o los temas de actualidad.</p> <p>Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.</p> | <p>ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al canal de comunicación, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria.</p> <p>Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla.</p> <p>Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz.</p> <p>Conocer y utilizar léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente.</p> <p>Pronunciar y entonar los enunciados de manera clara y comprensible, si bien los interlocutores pueden necesitar repeticiones si se trata de palabras y estructuras poco frecuentes, en cuya articulación pueden cometerse errores que no interrumpen la comunicación.</p> <p>Mantener el ritmo del discurso con la fluidez suficiente para hacer comprensible el mensaje cuando las intervenciones son breves o de longitud media, aunque puedan producirse pausas, vacilaciones ocasionales o reformulaciones de lo que se quiere expresar en situaciones menos habituales o en intervenciones más largas.</p> <p>Interactuar de manera sencilla pero efectiva en intercambios claramente</p> | <p>AA1. Valora la capacidad de interactuar oralmente como medio eficaz en la ampliación de sus horizontes humanos, lingüísticos y culturales.</p> <p>AA2. Utiliza de forma consciente en contextos de comunicación variados, los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico de la lengua extranjera como instrumento de auto-corrección y de autoevaluación de las producciones propias orales.</p> <p>AA4. Utiliza diferentes estrategias utilizadas para progresar en el aprendizaje.</p> <p>SC2. Socializa y participa en actividades grupales en la lengua extranjera.</p> <p>SC3. Comprende y valora el trabajo cooperativo.</p> <p>SIEE1. Participa en conversaciones y simulaciones breves con diversos fines comunicativos, utilizando las estrategias necesarias para resolver las dificultades durante la interacción.</p> <p>SIEE2. Organiza su trabajo para mejorar resultados.</p> <p>CEC1. Identifica los aspectos culturales más relevantes de los países donde se habla la lengua extranjera, señala las características más significativas de las costumbres, normas, actitudes y valores de la sociedad cuya lengua se estudia.</p> <p>CEC2. Identifica los aspectos culturales más relevantes de los países donde se habla la lengua extranjera y muestra una valoración positiva de patrones culturales distintos a los propios.</p> |

| Estándares de aprendizaje | Criterios de evaluación | Competencias - Indicadores |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| | estructurados, utilizando fórmulas o indicaciones habituales para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se pueda necesitar la ayuda del interlocutor. | |

Bloque 3: Comprensión de textos escritos

| Estándares de aprendizaje | Criterios de evaluación | Competencias - Indicadores |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. e. en un evento cultural, en una residencia de estudiantes o en un contexto ocupacional).</p> <p>Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo y claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. e. sobre ocio, cursos, becas, ofertas de trabajo).</p> <p>Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de</p> | <p>Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves o de longitud media y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos o menos habituales, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, ocupación o trabajo y que contengan estructuras y un léxico de uso común, tanto de carácter general como más específico.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p> <p>Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio), condiciones de vida (hábitat, estructura socio-económica), relaciones interpersonales (generacionales, o en el ámbito educativo, ocupacional e institucional), y convenciones sociales (actitudes, valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto (p. e. de carácter histórico o literario).</p> <p>Distincuir 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 y ampliación o restructuración de la información (p. e. nueva frente a conocida;</p> | <p>CL CL4.1. Infiere significados a partir del contexto.</p> <p>CM</p> <p>CT CL4.2. Infiere conocimientos lingüísticos y léxicos a través de la lectura.</p> <p>CD</p> <p>AA CL4.3. Extrae conclusiones informativas y formativas a raíz de la lectura de textos.</p> <p>SC</p> <p>CE CL4.4. Valora la lectura como fuente de conocimiento de aspectos culturales, históricos, literarios, etc., de la lengua extranjera.</p> <p>C</p> <p>CL4.5. Valora la lectura como fuente de placer.</p> <p>CMCT2. Resuelve crucigramas, puzles o sopas de letras.</p> <p>CMCT3. Valora las condiciones de su entorno y las contrasta con lo que aprende del de la lengua extranjera.</p> <p>CD1. Usa las tecnologías de la información y la comunicación de forma progresivamente autónoma para buscar información.</p> <p>CD3. Usa las tecnologías de la información y la comunicación de forma progresivamente autónoma para enviar y recibir mensajes de correo electrónico.</p> <p>CD4. Usa las tecnologías de la información y la comunicación de forma progresivamente autónoma para establecer relaciones personales orales y escritas, mostrando interés por su uso.</p> <p>AA3. Identifica diferentes estrategias utilizadas para progresar en el</p> |

| Estándares de aprendizaje | Criterios de evaluación | Competencias - Indicadores |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>su interés.</p> <p>Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).</p> <p>Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>Entiende información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. e. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.</p> <p>Comprende los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves, bien estructurados y en una variante estándar de la lengua, en los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se</p> | <p>ejemplificación; resumen).</p> <p>Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. una estructura interrogativa para expresar sorpresa).</p> <p>Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan la comprensión.</p> <p>Reconocer las principales convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. &, ¥), y sus significados asociados.</p> | <p>aprendizaje.</p> <p>AA4. Utiliza diferentes estrategias utilizadas para progresar en el aprendizaje.</p> <p>SC1. Utiliza de forma consciente en contextos de comunicación variados, los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico de la lengua extranjera para comprender las producciones ajenas.</p> <p>SC3. Comprende y valora el trabajo cooperativo.</p> <p>SIEE3. Utiliza procesos de autoevaluación.</p> <p>CEC1. Identifica los aspectos culturales más relevantes de los países donde se habla la lengua extranjera, señala las características más significativas de las costumbres, normas, actitudes y valores de la sociedad cuya lengua se estudia.</p> <p>CEC2. Identifica los aspectos culturales más relevantes de los países donde se habla la lengua extranjera y muestra una valoración positiva de patrones culturales distintos a los propios.</p> |

| Estándares de aprendizaje | Criterios de evaluación | Competencias - Indicadores |
|---------------------------------------|-------------------------|----------------------------|
| describen de manera clara y sencilla. | | |

Bloque 4: Producción de textos escritos: Expresión e interacción

| Estándares de aprendizaje | Criterios de evaluación | Competencias - Indicadores |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para hacerse miembro de una asociación, o para solicitar una beca).</p> <p>Escribe su curriculum vitae en formato electrónico, siguiendo, p. e., el modelo Europass.</p> <p>Toma notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional dentro de su especialidad o área de interés.</p> <p>Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes (p. e. en una página Web o una revista juveniles, o dirigidos a un profesor o profesora o un compañero), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un accidente), describiendo</p> | <p>Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, coherentes y de estructura clara, sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión, las convenciones ortográficas y los signos de puntuación más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico dentro de la propia área de especialización o de interés.</p> <p>Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud, p. e. rephraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, o redactando borradores previos.</p> <p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, ajustando de manera adecuada la expresión al destinatario, al propósito comunicativo, al tema tratado y al soporte textual, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria.</p> <p>Llevar a cabo las funciones requeridas por el propósito comunicativo, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el</p> | <p>CL CL5.1. Defiende por escrito posturas de pensamiento que tiendan a evitar discriminaciones culturales, raciales, religiosas o de cualquier otro tipo.</p> <p>CM</p> <p>CT</p> <p>CD CL5.2. Redacta con estructura lógica y los elementos necesarios de cohesión y coherencia para hacerse comprender.</p> <p>SC CL5.3. Redacta conforme a convenciones básicas propias de cada género y léxico apropiado al contexto.</p> <p>SIE CL5.4. Compone textos utilizando estrategias como la planificación, textualización, revisión y versión final.</p> <p>E CMCT1. Elabora documentos empleando recursos verbales y gráficos.</p> <p>CE CMCT2. Resuelve crucigramas, puzles o sopas de letras.</p> <p>C CD2. Usa las tecnologías de la información y la comunicación de forma progresivamente autónoma para producir textos a partir de modelos.</p> <p>CD3. Usa las tecnologías de la información y la comunicación de forma progresivamente autónoma para enviar y recibir mensajes de correo electrónico.</p> <p>CD4. Usa las tecnologías de la información y la comunicación de forma progresivamente autónoma para establecer relaciones personales orales y escritas, mostrando interés por su uso.</p> <p>AA4. Utiliza diferentes estrategias utilizadas para progresar en el aprendizaje.</p> <p>SC2. Socializa y participa en actividades grupales en la lengua extranjera.</p> <p>SC3. Comprende y valora el trabajo cooperativo.</p> |

| Estándares de aprendizaje | Criterios de evaluación | Competencias - Indicadores |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.</p> <p>Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. e. sobre un viaje, sus mejores vacaciones, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.</p> <p>Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.</p> | <p>texto escrito adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla.</p> <p>Mostrar un buen control, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, sobre un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, y seleccionar los elementos adecuados de coherencia y de cohesión textual para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz.</p> <p>Conocer y utilizar léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente.</p> <p>Utilizar las convenciones ortográficas, de puntuación y de formato más frecuentes con razonable corrección de modo que se comprenda el mensaje, aunque puede darse alguna influencia de la primera u otras lenguas; saber manejar los recursos básicos de procesamiento de textos para corregir los errores ortográficos de los textos que se producen en formato electrónico, y adaptarse a las convenciones comunes de escritura de textos en Internet (p. e. abreviaciones u otros en chats).</p> | <p>SIEE2. Organiza su trabajo para mejorar resultados.</p> <p>SIEE3. Utiliza procesos de autoevaluación.</p> <p>CEC2. Identifica los aspectos culturales más relevantes de los países donde se habla la lengua extranjera y muestra una valoración positiva de patrones culturales distintos a los propios.</p> |

4.2.4 Distribución temporal de los contenidos por evaluaciones

PRIMERA EVALUACIÓN

Los correspondientes a las unidades, Starter Unit, Unit 1 "Making a difference", Unit 2 "Making money" y Unit 3 "Power to the people" del método "Mosaic 4" de editorial Oxford.

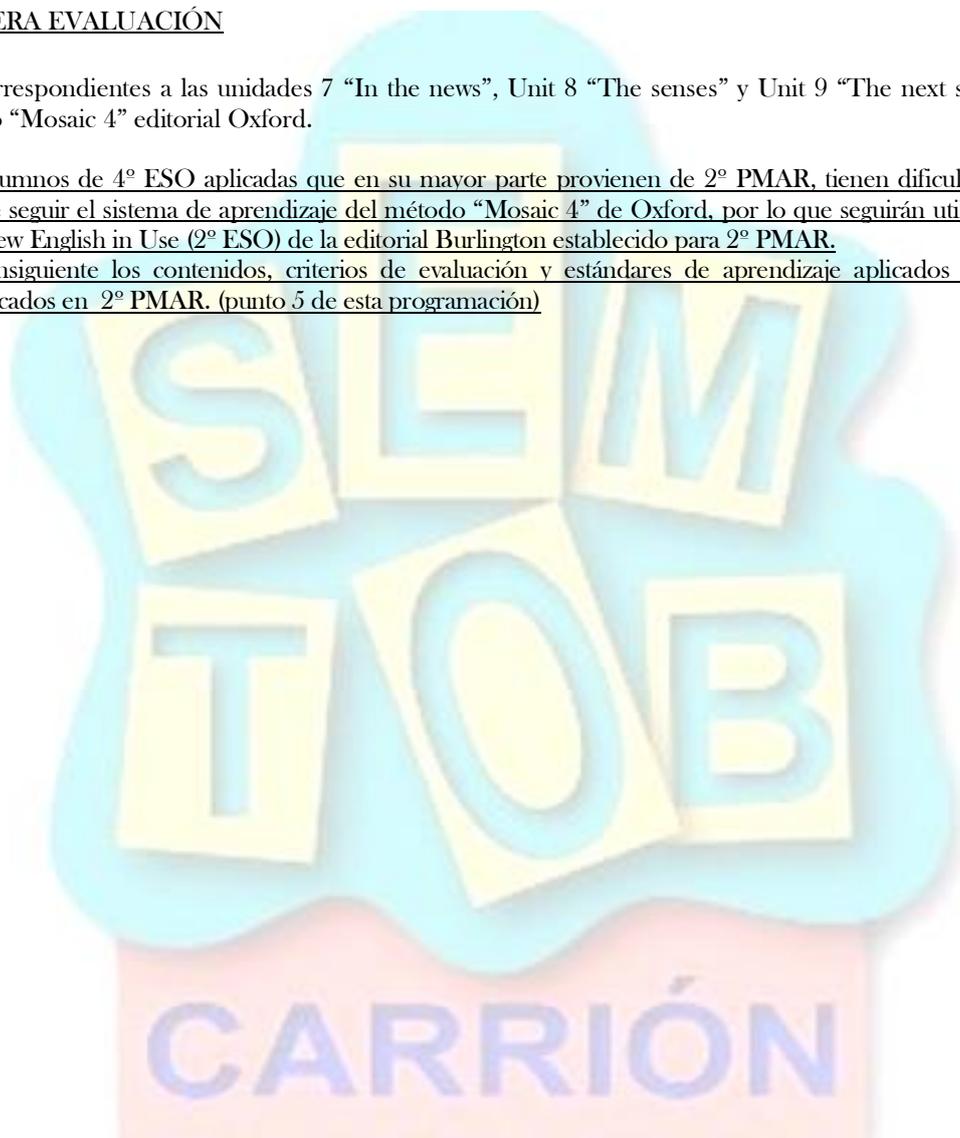
SEGUNDA EVALUACIÓN

Los correspondientes a las unidades 4 "Live well", Unit 5 "Community spirit" y Unit 6 "Good times" del método "Mosaic 4" editorial Oxford.

TERCERA EVALUACIÓN

Los correspondientes a las unidades 7 "In the news", Unit 8 "The senses" y Unit 9 "The next steps" del método "Mosaic 4" editorial Oxford.

*Los alumnos de 4º ESO aplicadas que en su mayor parte provienen de 2º PMAR, tienen dificultades a la hora de seguir el sistema de aprendizaje del método "Mosaic 4" de Oxford, por lo que seguirán utilizando el libro New English in Use (2º ESO) de la editorial Burlington establecido para 2º PMAR. Por consiguiente los contenidos, criterios de evaluación y estándares de aprendizaje aplicados serán los especificados en 2º PMAR. (punto 5 de esta programación)



I.E.S. Sem Tob
Informe de Evaluación de Área

Alumno/a: _____ Curso: 4º E.S.O

Año académico: _____ Área: INGLÉS

| CRITERIOS DE EVALUACIÓN | Nivel alcanzado | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Identificar la información global y específica en textos orales sobre temas familiares al alumno/a y en textos escritos auténticos, sencillos y de extensión limitada. | | | | | |
| 2. Participar en intercambios orales breves, relativos a situaciones conocidas. Emplear un lenguaje sencillo con expresiones usuales en las relaciones sociales. | | | | | |
| 3. Leer individualmente, con una eficaz utilización del diccionario textos y libros sencillos. Comprender e identificar información relevante. | | | | | |
| 4. Redactar mensajes cortos y sencillos sobre temas cotidianos, utilizando los conectores y el léxico apropiados. | | | | | |
| 5. Utilizar con propiedad el vocabulario, las fórmulas y las expresiones de los temas tratados. | | | | | |
| 6. Manifiestar en la práctica el conocimiento de los aspectos formales del código de la lengua extranjera (morfología, sintaxis, y fonología) en actividades contextualizadas sobre puntos concretos o por su correcta utilización en las tareas de expresión oral y escrita. | | | | | |
| 7. Representar papeles en situaciones simuladas con personajes, situación e intención comunicativas bien definidos. | | | | | |
| 8. Manifiestar interés por la asignatura. | | | | | |
| 9. Cumplir con su trabajo personal. | | | | | |

Todos estos criterios se consideran mínimos.

1. Muy bajo.
2. Bajo.
3. Suficiente.
4. Alto.
5. Muy alto.

Observaciones:

Posibles medidas de recuperación:

Carrión de los Condes, de 20

El Profesor/ la Profesora

Fdo:

Durante el presente curso se realizará el 1º y 2º curso de PMAR en el nivel de 2º y 3º de ESO respectivamente. En dicho programa se utilizará una metodología específica a través de la organización de contenidos, actividades prácticas y materias diferentes, con la finalidad de que los alumnos puedan cursar 4º ESO por la vía ordinaria y obtengan el Título de ESO.

Los requisitos para acceder son:

1. Tener dificultades de aprendizaje no imputables a falta de trabajo y con posibilidades de incorporarse a 4º ESO para obtener el Título de ESO.
2. Haber cursado 1º y/o 2º ESO, no estar en condiciones de promocionar a 2º y 3º ESO y haber repetido al menos una vez en cualquier etapa. Excepcionalmente, en 3º ESO y no estar en condiciones de promocionar a 4º ESO.

Se creará un grupo específico el cual tendrá, además, un grupo de referencia con el que cursará las materias no pertenecientes al bloque de materias troncales (ámbitos). Inglés se encuentra dentro del Ámbito de Lenguas Extranjeras. Se impartirá durante 3 horas semanales e incluirá los estándares de aprendizaje básicos o esenciales de la materia de Primera lengua extranjera. La evaluación y promoción será la establecida con carácter general para los alumnos de 2º y 3º ESO y al finalizar el programa los alumnos tendrán las mismas salidas que en 3º ESO ordinario, es decir, que si siguen con sus estudios, volverán a 4º de ESO por la vía ordinaria, ya que aprobar el Programa no implica la obtención de un título en sí mismo como ocurría anteriormente con la Diversificación, sino que es solamente un paso más dentro de su etapa educativa que les conducirá a un curso ordinario cuyas materias deberán aprobar para la obtención del título de la ESO.

5.1 Contenidos

Los contenidos se dividen en los siguientes 4 bloques:

Bloque 1. Comprensión de textos orales

Estrategias de comprensión:

Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.

Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes).

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.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas:

Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.

Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.

Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.

Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

Expresión del conocimiento y la certeza.

Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.

Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

Formulación de sugerencias y deseos.

Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico-discursivas.¹

Léxico oral de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación:

Reconocimiento progresivo de los símbolos fonéticos y la identificación de fonemas de especial dificultad.

Reconocimiento de formas contractas.

Reconocimiento de la terminación en formas de tiempos verbales.

Reconocimiento de patrones básicos de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

Estrategias de producción:

Planificación

Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.

Ejecución

Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).

Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:

Lingüísticos:

Modificar palabras de significado parecido.

Definir o parafrasear un término o expresión.

Paralingüísticos y paratextuales:

Pedir ayuda.

Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado.

Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o

corporal, proxémica).

Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas:

Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.

Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.

Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.

Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos. Expresión del conocimiento y la certeza.

Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.

Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

Formulación de sugerencias y deseos.

Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico-discursivas.¹

Léxico oral de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación:

Pronunciación de fonemas de especial dificultad.

Pronunciación de formas contractas.

Pronunciación de la terminación en formas de tiempos verbales.

Producción de patrones básicos de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

Estrategias de comprensión:

Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.

Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales).

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.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas:

Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.

Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.

Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.

Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

Expresión del conocimiento y la certeza.

Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.

Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

Formulación de sugerencias y deseos.

Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico-discursivas.¹

Léxico escrito de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

Estrategias de producción:

Planificación

Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repassar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.).

Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).

Ejecución

Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas:

Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.

Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.

Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.

Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

Expresión del conocimiento y la certeza.

Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.

Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la

sorpresa, y sus contrarios.

Formulación de sugerencias y deseos.

Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico-discursivas.⁴

Léxico escrito de uso común (producción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

****Estructuras sintáctico-discursivas en New English in Use 1 (1ªPMAR):***

1. Iniciación de relaciones personales. Descripción de cualidades físicas de personas, objetos, lugares y actividades.

Fórmulas y saludos

Be y Have got

Pronombres personales, demostrativos e interrogativos

Artículos

Singular y plural del sustantivo

Orden de palabras : adjetivo + sustantivo

Adjetivos en posición predicativa

Posesivos. Genitivo Sajón

Preposiciones: in, at, on, from, etc.

Números de teléfono

Números cardinales

Formación de palabras.

2. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y direcciones. La orden.

Imperativos

Las nacionalidades; países de la Unión Europea

Fórmulas: How can I get there?

Números ordinales

3. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción.

Presente Simple

There is / There are

Adjetivos calificativos

Preposiciones de lugar

Countable and Uncountable nouns

Expresiones de cantidad.

Indefinidos

4. Expresión de la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

Presente Simple con adverbios de frecuencia

Can

Like/don't like/dislike/love/hate +

sustantivos/ -ing

Preposiciones de tiempo

Adverbios de modo (easily, quickly...)

Conectores (afterwards, later)

Expresiones que señalen hora, día y fecha

5. Descripción de estados y situaciones presentes y habituales

Present Simple vs. Present Continuous

Expresiones temporales: now, today, etc.

6. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales.

Past Simple de be

There was/ There were

Past Simple: verbos regulares e irregulares

Adverbios y frases adverbiales: yesterday, last week, etc.

Ago

7. Expresión de sucesos futuros.

Present Continuous con valor de futuro

Be going to

Adverbios y frases adverbiales: tomorrow, next week, etc.

8. Expresión de la voluntad, la intención y la decisión.

Let's

Why don't we...?

Shall we + infinitive

Respuestas de aceptación o rechazo: Great! /That's a good idea /Oh no!

9. Expresión del conocimiento y la certeza.

Verbos modales

1 Estructuras sintáctico-discursivas en *New English in Use 2* (2ºPMAR):

1. Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. Descripción de estados y situaciones presentes. Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

- *Present Simple* y expresiones de frecuencia
- Fórmulas
- Fórmulas para expresar seguridad e inseguridad
- Formulación de preguntas con *how many, how much, how often, how far* y *how long*
- Fórmulas para hacer memoria
- Fórmulas para responder preguntas
- Pronombres relativos
- Oraciones de relativo.

2. Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.

- Adjetivos: grado comparativo y superlativo
- Comparación de adjetivos: *(not) as ... as, too ..., (not) ... enough*
- Expresiones de cantidad: *Much/Many, a lot of*
- Indefinidos: *some/any*
- Formas verbales: *have got, there is/there are*
- Preposiciones y frases preposicionales de lugar: *under, between, on the left, etc.*
- Adverbios de modo
- Fórmulas para establecer comparaciones
- Adverbios de cantidad.

3. Expresión de la voluntad, la intención y la decisión.

- *Present Continuous*
- Fórmulas para expresar sorpresa
- Fórmulas para mostrar duda.

4. Petición y ofrecimiento de información, indicaciones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.

- *Can/Could*
- *Should/Shouldn't*
- *Have to/ Don't have to*
- *Need to/Needn't*
- *Must/Mustn't*
- Fórmulas para solicitar mayor información
- Fórmulas para expresar sugerencias.

5. Expresar preferencias. Expresar y pedir opiniones. Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

- *Like/don't like/dislike/love/hate*
 - *Probably, definitely, maybe, not really, I'm quite sure*
 - *I think/I don't think*
 - Fórmulas para expresar reacciones.
6. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales.
- *Past Simple*
 - *There was/ There were*
 - *Past Continuous*
 - Acciones interrumpidas en el pasado: *Past Continuous vs. Past Simple*
 - *When; while ; from...to; afterwards, later; often, usually*
 - *Present Perfect*
 - *For/since*
 - *Could*
 - *Used to*
 - Estilo indirecto.
7. Expresar sucesos futuros.
- *Will/be going to*
 - Expresiones temporales: *this weekend, next year, etc.*
 - Fórmulas para expresar posibles sucesos futuros
 - Oraciones condicionales tipo I
 - Oraciones condicionales tipo II.
8. Expresión de la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.
- *Modal verbs.*

5.2 Recursos de evaluación.

5.2.1 Criterios de evaluación

Son el referente específico que permite evaluar el aprendizaje efectuado por los alumnos. Describen en cuatro grandes bloques lo que se valora y por tanto que el alumno debe lograr para superar con éxito la asignatura. Son los siguientes:

Bloque 1. Comprensión de textos orales

Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.

Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.

Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en la sociedad y en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).

Distintuir 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 textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).

Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.

Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses y estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.

Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal o educativo, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.

Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos.

Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.

Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla coherente y con cohesión interna.

Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa.

Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje.

Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación esporádicos siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.

Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas.

Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común.

Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.

Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en la sociedad y en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).

Distinguir 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 textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).

Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia).

Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.

Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. @, %) y sus significados asociados.

Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.

Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.

Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos

relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.

Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.

Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa.

Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje.

Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, 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 ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. e. SMS, WhatsApp).

5.2.2. Estándares de aprendizaje evaluables

Los estándares de aprendizaje evaluables son especificaciones de los criterios de evaluación que permiten definir los resultados de aprendizaje, y que concretan lo que el estudiante debe saber, comprender y saber hacer en cada asignatura. Se organizan en los mismos cuatro bloques:

Bloque 1

1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. información sobre actividades en un campamento de verano), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.

2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, y de estudios)

3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad lenta y en una variedad estándar de la lengua.

4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.

5. Comprende, en una conversación formal o entrevista (p. e. en centros de estudios) en la que participa, lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos o de su interés, así como comentarios sencillos relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita o aclare.

6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos o de su interés (p. e., sobre un tema curricular o una charla para organizar el trabajo en equipo).

7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la comprensión.

Bloque 2

1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.

2. Se desenvuelve con naturalidad en gestiones y transacciones cotidianas, como son el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).

3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, pide cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.

4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico (p. e. para realizar un curso de verano), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.

Bloque 3

1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio).

2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal y académico.

3. Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés

4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un curso de idiomas o una compra por Internet).

5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.

6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos de su interés (p. e. sobre un tema curricular, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles.

7. Comprende lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.

Bloque 4

Estándares de aprendizaje evaluables

1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, o asociarse a un club deportivo).

2. Escribe notas y mensajes breves (SMS, WhatsApp, chats, Twitter o Facebook), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.

3. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en el ámbito académico, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

4. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e. la victoria en una competición); se dan instrucciones, se hacen y aceptan sugerencias (p. e. se cancela o confirma una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.

5.2.3 Elementos de evaluación.

Existe una relación entre distintos elementos del currículo que intervienen en el proceso de evaluación: criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y competencias básicas e indicadores. En la siguiente tabla recogemos estos elementos siguiendo la organización en cuatro bloques: comprensión y producción (expresión e interacción) de textos orales y escritos.

La primera tabla corresponde al nivel de 1º pmar:

COMPETENCIAS CLAVE

1. Comunicación lingüística CL

2. Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología CMCT

3. Competencia digital CD

4. Aprender a aprender AA

5. Competencias sociales y cívicas SC

| | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------|
| <p>-Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación de relaciones personales. - Descripción de cualidades físicas de personas, objetos, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y direcciones. - Expresión del | <p>estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p> <p>Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida (entorno), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en la sociedad), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales básicas (costumbres, tradiciones).</p> <p>Distinguir la función comunicativa más relevante del texto y alguna de sus características más</p> | <p>conversación informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua.</p> <p>4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> <p>5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista (p.e. en centros de estudios) en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, o de su interés.</p> <p>6. Distingue, con el</p> | <p>BASICO</p> | <p>SC</p> <p>CL</p> <p>SC</p> <p>CL</p> <p>SC</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------------------------|

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--|--|--|
| <p>Comunicación.</p> <p>Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.</p> <p>Identificación de algunos símbolos fonéticos con el reconocimiento de fonemas de uso frecuente.</p> <p>Reconocimiento de patrones básicos de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.</p> | <p>acentuales, rítmicos y de entonación de uso común.</p> | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--|--|--|

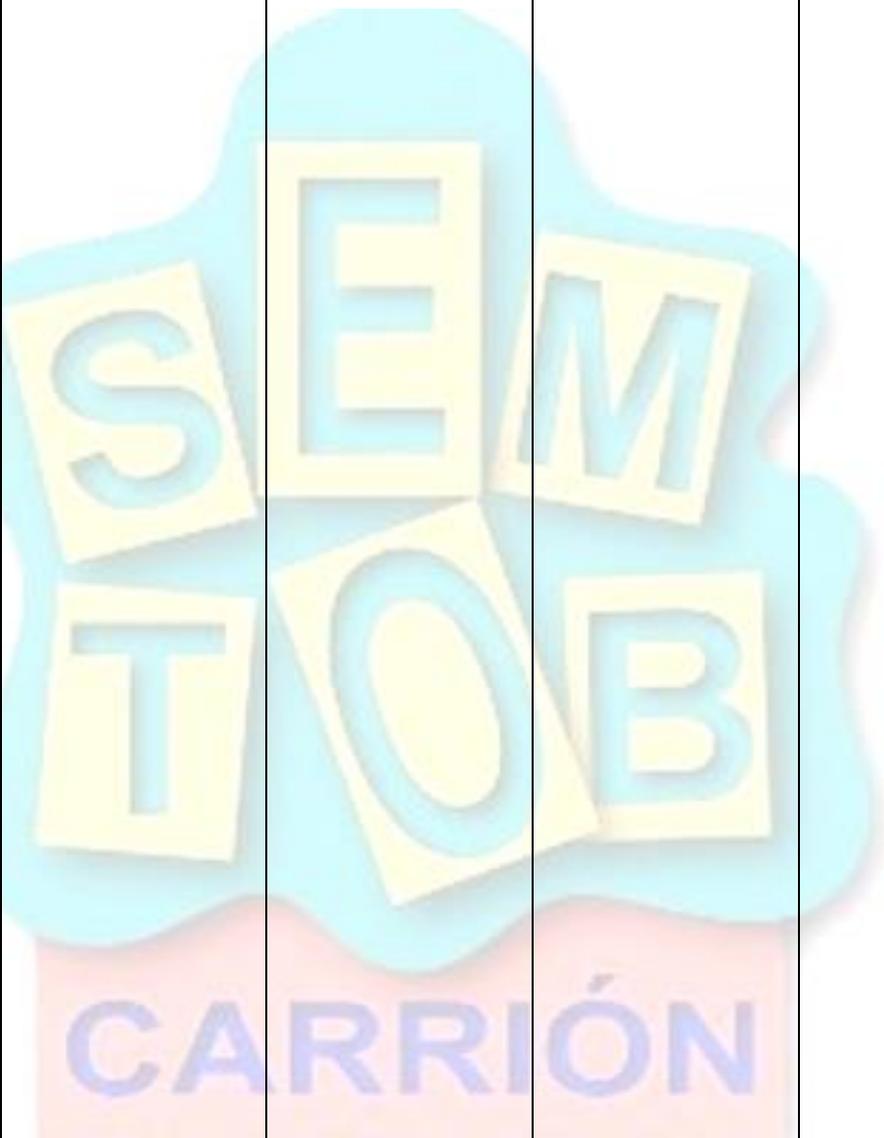
| Contenidos | Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje evaluables | BASICOS* | Competencias clave |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------|
| Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción | | | | |
| <p>Estrategias de producción:</p> <p>Planificación</p> <p>- Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.</p> <p>- Adecuar el texto al destinatario,</p> | <p>Producir textos breves y comprensibles en un registro informal, con un lenguaje sencillo, en los que se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos</p> | <p>1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual sobre temas de su interés o relacionados con sus estudios y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las</p> | <p>BASICO</p> | <p>CL</p> |

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| <p>contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.</p> <p>Ejecución</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto. - Reajustar el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles. - Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje utilizar lenguaje muy conocido y usado en la vida real). - Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o | <p>o de interés personal o educativo aunque a veces haya interrupciones, vacilaciones o pausas, y se reformule el discurso y se seleccionen expresiones y estructuras sencillas, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.</p> <p>Producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, adaptando, por ejemplo, patrones de la primera lengua o usando elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos.</p> <p>Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las</p> | <p>mismas.</p> <p>2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas básicas, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</p> <p>3. Participa en conversaciones informales en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones.</p> <p>4. Toma parte en una conversación formal o reunión intercambiando información suficiente y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p> | <p>BASICO</p> <p>BASICO</p> | <p>CL</p> <p>SC</p> <p>CEC</p> <p>CL</p> <p>SC</p> <p>CL</p> <p>SC</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------|

| | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| <p>paratextuales:</p> <p>Lingüísticos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modificar palabras de significado parecido. - Definir o parafrasear un término o expresión. <p>Paralingüísticos y paratextuales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pedir ayuda. - Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado. - Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica). - Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales. <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros elementales; costumbres,</p> | <p>normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Organizar el texto de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio muy limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención.</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible mensajes sencillos, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de</p> | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

| | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| <p>valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación de relaciones personales. - Descripción de cualidades físicas de personas, objetos, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y direcciones. - Expresión del conocimiento y la certeza. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión y la orden. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la | <p>pronunciación esporádicos siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.</p> <p>Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas.</p> | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| <p>satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas.*</p> <p>Léxico oral elemental de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, clima y entorno.</p> <p>Patrones sonoros básicos, acentuales, rítmicos y de entonación.</p> <p>- Identificación de algunos símbolos fonéticos con la pronunciación de fonemas de uso frecuente.</p> <p>Producción de</p> | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|



| | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| patrones básicos de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases. | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

| Contenidos | Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje evaluables | BASICOS* | Competencias Clave |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------|
| Bloque 3. Comprensión de textos escritos | | | | |
| <p>Estrategias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. - Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo. - Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales). - Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto. - Inferencia y formulación de hipótesis sobre | <p>Identificar la información esencial, en textos breves y bien estructurados, escritos en un registro informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios con estructuras sencillas y un léxico de uso común.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general del texto.</p> <p>Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos</p> | <p>1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio).</p> <p>2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal y académico.</p> <p>3. Comprende correspondencia</p> | <p>BASICOS*</p> <p>BASICO</p> | <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CD</p> |

| | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------|
| <p>significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros elementales; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación de relaciones personales. - Descripción de cualidades físicas de personas, objetos, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros. -Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y | <p>socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida (entorno), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en la sociedad), y convenciones sociales básicas (costumbres y tradiciones).</p> <p>Distinguir la función comunicativa más relevante del texto y alguna de sus características más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción, desarrollo y cierre textual).</p> <p>Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como</p> | <p>personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales, y se expresan sentimientos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>4. Entiende lo esencial de correspondencia informal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal y educativo)</p> <p>5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehicular gran parte del mensaje.</p> <p>6. Entiende información específica esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, claramente</p> | <p>BASICO</p> | <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CEC</p> <p>CL</p> <p>CD</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------|

| | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------|
| <p>direcciones.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresión del conocimiento y la certeza. - Expresión de la voluntad, la intención, la decisión y la orden. - Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios. <p>Estructuras sintáctico-discursivas.*</p> <p>Léxico oral elemental de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, clima y</p> | <p>sus significados asociados (p. e. uso del imperativo para dar una orden).</p> <p>Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses y estudios e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.</p> <p>Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. %, @, £), y sus significados asociados.</p> | <p>estructurados sobre temas relativos a materias académicas, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular o un deporte), siempre que pueda releer las secciones difíciles.</p> <p>7. Comprende lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.</p> | | <p>CL</p> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------|

| | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Patrones gráficos y convenciones ortográficas. | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

| Contenidos | Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje evaluables | BASICOS* | Competencias Clave |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------|
| Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción | | | | |
| Estrategias de producción: Planificación -Movilizar y coordinar las propias competencias generales básicas y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (reparar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.). -Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de | Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con expresiones y estructuras muy sencillas y un léxico de uso muy frecuente. | 1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller o asociarse a un club deportivo). 2. Escribe notas y mensajes breves (SMS, WhatsApp, chats, Twitter o Facebook), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones | BASICO | CL CL CD SC CEC |

| | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------|
| <p>ayuda, etc.).</p> <p>Ejecución</p> <p>-Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.</p> <p>-Reajustar el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.</p> <p>-Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).</p> <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros elementales; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.</p> <p>Funciones comunicativas:</p> <p>-Iniciación de relaciones personales. –</p> | <p>Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple.</p> <p>Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.</p> <p>Organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.</p> <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear</p> | <p>relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.</p> <p>3. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en el ámbito académico, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma muy esquemática.</p> <p>4. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e., con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos</p> | <p>BASICO</p> | <p>CL</p> <p>CL</p> <p>SC</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------|

| | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| <p>Descripción de cualidades físicas de personas, objetos, lugares y actividades.</p> <p>-Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.</p> <p>-Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y direcciones.</p> <p>-Expresión del conocimiento y la certeza.</p> <p>-Expresión de la voluntad, la intención, la decisión y la orden.</p> <p>-Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.</p> <p>Estructuras sintáctico-discursivas*.</p> <p>Léxico oral</p> | <p>para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa.</p> <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información y opiniones simples y directas en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse 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 ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. e. SMS, WhatsApp).</p> | <p>importantes y experiencias personales (p. e. la victoria en una competición); se dan instrucciones, y se expresan opiniones de manera sencilla.</p> | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|

| | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| <p>elemental de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; profesiones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte, clima y entorno.</p> <p>Patrones gráficos y convenciones ortográficas.</p> | | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|

La segunda tabla corresponde al nivel 2º PMAR

Bloque 1

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje evaluables | BÁSICOS * | Competencias Clave | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------|--|
| <p>Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, y educativo, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.</p> | <p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. información sobre actividades en un campamento de verano), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</p> | BÁSICO | CL | |
| | <p>2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, y de estudios)</p> | | | |
| | <p>3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que</p> | | | |

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|
| <p>Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en la sociedad y en las instituciones), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).</p> | <p>tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad lenta y en una variedad estándar de la lengua.</p> | | |
| | <p>4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.</p> | <p>BÁSICO</p> | <p>CL CSC</p> |
| <p>Distinguir 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 textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).</p> | <p>5. Comprende, en una conversación formal o entrevista (p. e. en centros de estudios) en la que participa, lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos o de su interés, así como comentarios sencillos relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita o aclare.</p> | | <p>CL</p> |
| <p>Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados</p> | <p>6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos o de su interés (p. e., sobre un tema curricular o una charla para organizar el trabajo en equipo).</p> | | |
| <p>Reconocer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses y estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.</p> | <p>7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con lentitud y claridad (p. e. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la comprensión.</p> | <p>BÁSICO</p> | <p>CL CSC</p> |
| <p>Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p> | | | |
| | | | <p>CL CSC</p> |

| | | | |
|--|--|--------|------------|
| | | | |
| | | BÁSICO | CL AA |
| | | | CSC CEC |

Bloque 2

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje evaluables | BÁSICOS* | Competencias Clave |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------|
| Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal o educativo, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho. | 1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas. | BÁSICO | CL CD SIEE |
| | 2. Se desenvuelve con naturalidad en gestiones y transacciones cotidianas, como son el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento). | | |
| Conocer y saber aplicar las estrategias más | 3. Participa en conversaciones informales | | |

| | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------|
| <p>adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos.</p> | <p>cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, pide cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> | <p>BÁSICO</p> | <p>CL SIEE CSC</p> |
| <p>Incorporar a la producción del texto oral monológico o dialógico los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.</p> | <p>4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico (p. e. para realizar un curso de verano), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.</p> | <p>BÁSICO</p> | <p>CL SIEE CSC</p> |
| <p>Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto de manera sencilla coherente y con cohesión interna.</p> | | | |
| <p>Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa.</p> | | | <p>CL CSC CEC</p> |
| <p>Conocer y utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes haya que adaptar el mensaje.</p> | | | |
| <p>Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero, o se cometan errores de pronunciación esporádicos siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.</p> | | | |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|
| <p>Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>Interactuar de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor.</p> | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|

Bloque 3

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje evaluables | BÁSICOS* | Competencias Clave |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------|
| Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común. | 1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e., en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio). | | CL AA |
| | 2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal y académico. | | |
| Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto. | 3. Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés | BÁSICO | CL CD AA |
| | 4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal o educativo (p. e. sobre un curso de idiomas o una compra por Internet). | | |
| Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y de trabajo, actividades de ocio, incluidas manifestaciones artísticas como la música o el cine), condiciones de vida (entorno, estructura social), relaciones interpersonales (entre hombres y mujeres, en el centro educativo, en la sociedad y en las instituciones), y convenciones sociales (costumbres, tradiciones). | 5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehicular gran parte del mensaje. | | CL CD AA |
| | 6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o | | |

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------|
| Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para hacer una sugerencia). | consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos de su interés (p. e. sobre un tema curricular, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles. | | CL |
| Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico. | 7. Comprende lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento. | BÁSICO | CD AA CL CEC |
| Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común (p. e. @, %) y sus significados asociados. | | | CL CD CL CEC |
| | | BÁSICO | |

Bloque 4

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje evaluables | BÁSICOS* | Competencias Clave |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------|
| Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente. | 1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, o asociarse a un club deportivo). | BÁSICO | CL CEC |
| Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto. | 2. Escribe notas y mensajes breves (SMS, WhatsApp, chats, Twitter o Facebook), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta. | | CL CSC |

| | BÁSICO | CEC |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos. | 3. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en el ámbito académico, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares señalando los principales acontecimientos de forma esquemática. | CL CSC CEC |
| Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación. | 4. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. e. la victoria en una competición); se dan instrucciones, se hacen y aceptan sugerencias (p. e. se cancela o confirma una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla. | CL CSC CEC |
| Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa. | BÁSICO | CSC CEC |
| Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos corrientes y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje. | | |
| Conocer y aplicar, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, 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 ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. e. SMS, WhatsApp). | | CL CSC CEC |

5.2.4 Distribución temporal de los contenidos por evaluaciones.

Debido a las características de los alumnos de PMAR y para favorecer su proceso de aprendizaje, se escoge el siguiente libro New English In Use1 para 1º PMAR y New English in use 2 para 2º PMAR y se distribuyen las unidades del siguiente modo:

1º PMAR:

1º evaluación : unidad 1 **They're famous!**/ unidad 2 **At Home**/ unidad 3 **Teen trends**

2º evaluación: unidad 4 **Great Holidays**/ unidad 5 **all About Sport**/ unidad 6 **Amazing Animals**

3º evaluación: unidad 7 **It's is a celebration**/ unidad 8 **Changing the World**/ unidad 9 **Going Out**

1º evaluación: unidad 0 **"Getting Started"**, unidad 1 **" At School"**

2º evaluación: unidad 2 **"In the News"**, unidad 3 **"Seeing the World"**

3º evaluación: unidad4 **"Everyday Life"**, unidad 5 **"It's a crime "**

Sin embargo dicha distribución es meramente orientativa y podrá modificarse según el criterio del profesor que imparta clase a 1º PMAR Y 2ºPMAR si así lo considerase necesario para favorecer dicho proceso de aprendizaje, pudiéndose ampliar o reducir el número de unidades vistas.



I.E.S. Sem Tob
Informe de Evaluación de Área

Alumno/a: _____ Curso: 1º / 2º P.M.A.R.

Año académico: _____ Área: INGLÉS

| CRITERIOS DE EVALUACIÓN | Nivel alcanzado | | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---|---|---|---|
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. Identificar la información global y específica en textos orales sobre temas familiares al alumno/a y en textos escritos auténticos, sencillos y de extensión limitada. | | | | | |
| 2. Participar en intercambios orales breves, relativos a situaciones conocidas. Emplear un lenguaje sencillo con expresiones usuales en las relaciones sociales. | | | | | |
| 3. Leer individualmente, con una eficaz utilización del diccionario textos y libros sencillos. Comprender e identificar información relevante. | | | | | |
| 4. Redactar mensajes cortos y sencillos sobre temas cotidianos, utilizando los conectores y el léxico apropiados. | | | | | |
| 5. Utilizar con propiedad el vocabulario, las fórmulas y las expresiones de los temas tratados. | | | | | |
| 6. Manifiestar en la práctica el conocimiento de los aspectos formales del código de la lengua extranjera (morfología, sintaxis, y fonología) en actividades contextualizadas sobre puntos concretos o por su correcta utilización en las tareas de expresión oral y escrita. | | | | | |
| 7. Representar papeles en situaciones simuladas con personajes, situación e intención comunicativas bien definidos. | | | | | |
| 8. Manifiestar interés por la asignatura. | | | | | |
| 9. Cumplir con su trabajo personal. | | | | | |

Todos estos criterios se consideran mínimos.

1. Muy bajo.
2. Bajo.
3. Suficiente.
4. Alto.
5. Muy alto.

Observaciones:

Posibles medidas de recuperación:

Carrión de los Condes, de 20

El Profesor/ la Profesora

Fdo:

CRITERIOS DE RECUPERACIÓN DEL CURSO PRECEDENTE EN LA E.S.O.

Los siguientes aspectos afectarán a los alumnos que promocionan al curso siguiente con insuficiente en inglés de curso o cursos anteriores:

A. La profesora que imparta clase a estos alumnos se encargará de los mismos del modo siguiente:

- Aclarar al alumno/a todas las dudas que pueda tener y que le impiden sentar una base sólida en su aprendizaje.

B. Se hará una evaluación con **dos pruebas escritas** - febrero y mayo - que permitan conocer el nivel de aprendizaje alcanzado por el alumno/a sobre los contenidos mínimos que debería haber asimilado el curso anterior. Estas pruebas serán independientes y cada una de ellas incluirá todos los contenidos mínimos del curso que el alumno tenga pendiente. Si el alumno/a aprueba la primera prueba no necesitará presentarse a la segunda. Las pruebas estarán coordinadas y supervisadas por la jefa del departamento aunque corregidas por la profesora o profesoras que impartan clase a esos alumnos.

C. Otra posibilidad de **recuperar** la asignatura del curso anterior de **forma automática** es a través de la obtención de una calificación positiva en la 1ª ó 2ª evaluación del curso superior.

D. Si el alumno/a no recupera la asignatura pendiente en junio, tendrá que presentarse a una **prueba extraordinaria** en septiembre.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS DE PENDIENTES EN LA E.S.O.

En las pruebas de recuperación de febrero y mayo se aplicarán los siguientes porcentajes a la hora de evaluar al alumno/a:

- Gramática y vocabulario: 50% de la nota final.
- “Reading Comprehension”: 25% de la nota final.
- “Writing”: 25% de la nota final.
- No habrá pruebas de “speaking” ni “listening”.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN EN E.S.O.

Trimestralmente, los alumnos realizarán en clase una serie de pruebas sumativas que darán al profesor/a una idea clara de cómo el alumno/a va interiorizando los conceptos a los que ha sido expuesto a lo largo de un periodo de tiempo determinado. Estas pruebas evaluarán, en la medida de lo posible, las cuatro destrezas que se han trabajado en clase; así, habrá pruebas de “listening”, “writing”, “reading” y “speaking”, que serán calificadas de acuerdo con lo expuesto en los criterios de corrección de esta programación. También se evaluarán los conocimientos de gramática y vocabulario. Asimismo, se podrá realizar una serie de trabajos (tasks) trimestrales, que pueden ser individuales, por parejas o pequeños grupos.

Para alumnos de 1º y 2º E.S.O.:

| | |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1º y 2º E.S.O. | <p>20% Grammar/ Reading / Vocabulary. 20% Listening Tests* 20% Speaking Activities. Oral presentations* 20% Text work. Memorize expressions. 20% Writing tasks.</p> <p>*El porcentaje en dichos apartados se obtendrá de la media del trabajo realizado por el alumno en dichas áreas en las clases con la profesora de referencia y las clases con la profesora de apoyo.</p> |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

* En 1º y 2º ESO los alumnos podrán voluntariamente hacer diálogos para subir nota, por cada tres diálogos se sumará un 1 punto, y 0'5 por dos diálogos.

* Si un alumno falta a un examen sin estar debidamente justificada dicha falta (justificante oficial) no se le repetirá la prueba, contando simplemente el resto de pruebas para hacer media.

Para alumnos de 3º E.S.O y 4º E.S.O.:

La media de las pruebas de gramática, vocabulario, cuatro destrezas y tasks conformarán la nota que el alumno/a recibirá en cada una de las evaluaciones en cuanto a los siguientes porcentajes:

| | |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3º E.S.O. | <p>40% Examen global (al final del trimestre- incluye las destrezas: grammar, vocabulary) 40% Examen parcial (examen de los contenidos vistos hasta la mitad del trimestre, incluye las destrezas: writing, reading, grammar, vocabulary) 10% Listening Test (un ejercicio, dos o un ejercicio más un dictado) 10% Attitude, homework, behavior.</p> |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4º E.S.O. | <p>40% Examen global (al final del trimestre- incluye las destrezas: grammar, vocabulary)</p> <p>40% Examen parcial (examen de los contenidos vistos hasta la mitad del trimestre, incluye las destrezas: writing, reading, grammar, vocabulary)</p> <p>10% Listening Test*</p> <p>10% Attitude, homework, behavior*</p> <p>* El porcentaje en dichos apartados se obtendrá de la media del trabajo realizado por el alumno en dichas áreas en las clases con la profesora de referencia y las clases con la profesora de apoyo.</p> |
| 1º/ 2º PMAR | <p>90% Pruebas escritas (30% cada prueba)</p> <p>10% Attitude, homework, behaviour.</p> |

- El cuaderno de trabajo de clase y la realización del workbook en casa se consideran requisitos imprescindibles para poder aprobar la asignatura. La no presentación del cuaderno de clase completo, o la no realización de las tareas de casa llevarán al abandono de la asignatura y, por tanto, a la evaluación negativa.
- El número de pruebas especificadas anteriormente del Departamento de Inglés para el curso 2020-21 dependerá del ritmo que la profesora pueda seguir en cada grupo.
- Si un alumno falta a un examen sin estar debidamente justificada dicha falta (justificante oficial) no se le repetirá la prueba, considerando dicha nota como 0 a la hora de hacer media con el resto de apartados.

MEDIDAS DE REFUERZO EDUCATIVO PARA ALUMNOS DE E.S.O. CON DIFICULTADES DE APRENDIZAJE

Alumnos con pequeños problemas de aprendizaje y/o conducta

Las adaptaciones se centrarán en los siguientes aspectos:

- Tiempo y ritmo de aprendizaje.
- Metodología más personalizada.
- Refuerzo de las técnicas de aprendizaje.
- Mejora de los procedimientos, hábitos y actitudes.
- Aumentar la atención orientadora.

Alumnos con dificultades de aprendizaje graves

- a) Para los mejor dotados, se facilitarán contenidos y material de ampliación.
- b) Para los peor dotados, se priorizarán los contenidos de procedimientos y actitudes, buscando la integración social, ante la imposibilidad de lograr un progreso suficiente en contenidos conceptuales. Hay que insistir en los contenidos instrumentales o de material considerados como tales. Para los alumnos ACNEEs estas adaptaciones serán significativas (supondrán la eliminación de contenidos, objetivos y los consiguientes criterios de evaluación referidos a aprendizajes que pueden considerarse básicos o nucleares).

Programa PMAR

Los alumnos de 1º/ 2º de PMAR (LOMCE) seguirán teniendo en todo momento como referencia los objetivos generales de la etapa, pero accederá a ellos a través de otro tipo de contenidos y actividades. Así, a los alumnos que cursen 1º de PMAR se les aplicarán los contenidos mínimos correspondientes a 1º curso de E.S.O, mientras que a los alumnos que cursen 2º PMAR se les aplicará los contenidos mínimos de 2º ESO.

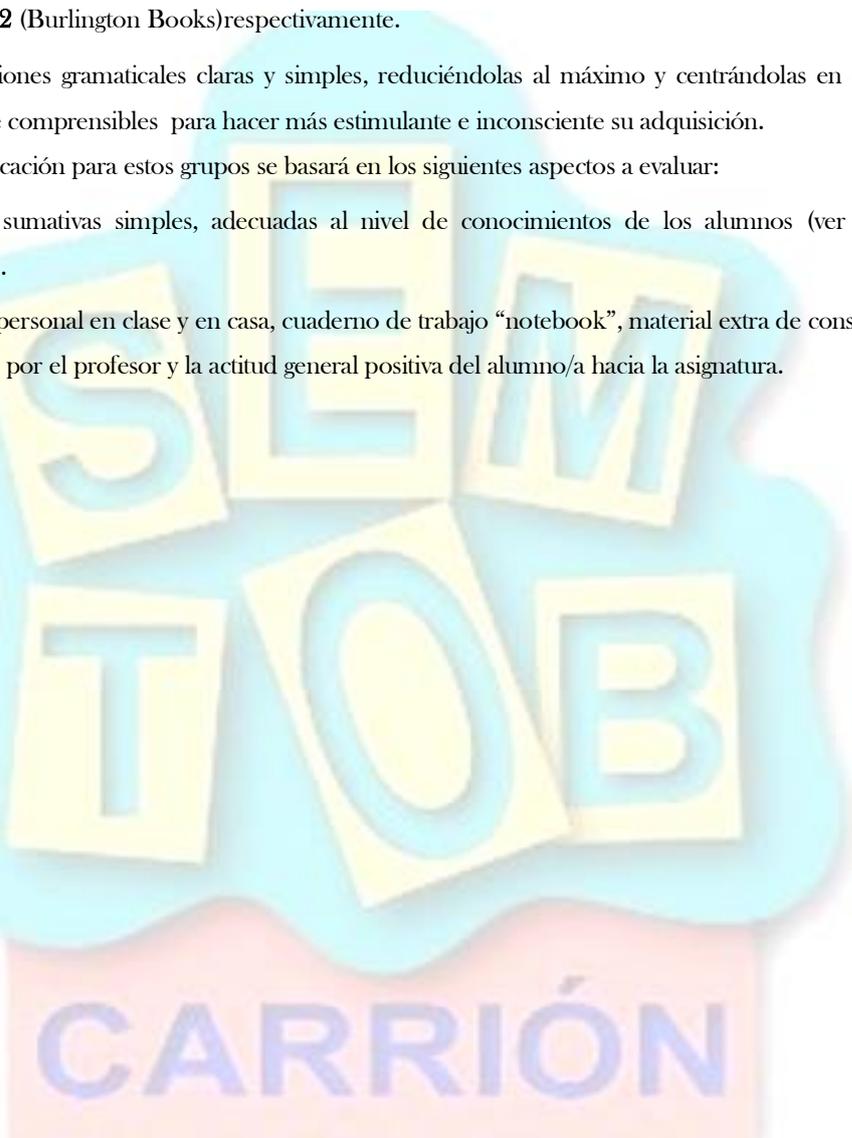
Material para 1º/ 2º PMAR

English in Use 1/ 2 (Burlington Books) respectivamente.

Se darán explicaciones gramaticales claras y simples, reduciéndolas al máximo y centrándolas en contextos visuales fácilmente comprensibles para hacer más estimulante e inconsciente su adquisición.

El criterio de calificación para estos grupos se basará en los siguientes aspectos a evaluar:

- Pruebas sumativas simples, adecuadas al nivel de conocimientos de los alumnos (ver esquema superior).
- Trabajo personal en clase y en casa, cuaderno de trabajo “notebook”, material extra de consolidación facilitado por el profesor y la actitud general positiva del alumno/a hacia la asignatura.





BACHILLERATO

OBJETIVOS GENERALES PARA BACHILLERATO

Según el decreto 42/2008, de 5 de junio por el que se establece el currículo de bachillerato en la Comunidad de Castilla y León, el bachillerato contribuirá a desarrollar en el alumnado las capacidades (muy estrechamente relacionadas con los temas transversales anteriormente expuestos) que le permitan:

a) Ejercer la ciudadanía democrática, desde una perspectiva global, y adquirir una conciencia cívica responsable, inspirada por los valores de la Constitución española así como por los derechos humanos, que fomente la corresponsabilidad en la construcción de una sociedad justa y equitativa y favorezca la sostenibilidad.

Dentro de las actividades complementarias y extraescolares de este departamento reflejamos nuestra participación en celebraciones de ciertos días tales como el Día de La Constitución Española, y el día de los Derechos Humanos, llevando a cabo tareas o proyectos en otra lengua que servirán para conocer y reflexionar mejor a cerca de ciertos principios universales.

b) Consolidar una madurez personal y social que les permita actuar de forma responsable y autónoma y desarrollar su espíritu crítico. Prever y resolver pacíficamente los conflictos personales, familiares y sociales.

A través de los textos y tareas que se proponen se potencia la formación de los alumnos en temas diversos, así como su participación en el desarrollo y la mejora del entorno social y natural. Las capacidades expresadas en este objetivo se alcanzan especialmente a través temas como la educación moral y cívica, la educación para la paz y la no discriminación.

c) Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, analizar y valorar críticamente las desigualdades existentes e impulsar la igualdad real y la no discriminación de las personas con discapacidad.

A través de la variedad de temas que se abordan en el aprendizaje de una lengua podremos tratar este problema en sus múltiples aspectos, tratando de que el alumno/a tome conciencia de que todos podemos contribuir a disminuir o erradicar dichas desigualdades.

d) Afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.

Dentro del Plan para el Fomento de la Lectura y el Desarrollo de la Comprensión Lectora desarrollado por el I.E.S. Sem Tob, el Departamento de Inglés del centro se suma a la iniciativa y hace también suyos los objetivos generales propuestos en dicho plan, desarrollando unos objetivos específicos que se especifican en esta programación en Medidas para Estimular el Interés y el Hábito de la Lectura.

e) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana, y conocer las obras literarias más representativas.

En esta etapa, los alumnos desarrollarán estrategias de reflexión sobre la lengua que también son de aplicación a la lengua materna y, por lo tanto, ayudan a progresar en la misma. Por otra parte, el análisis de las diferencias entre una lengua y otra contribuirá a que logren un mejor dominio de ambas lenguas.

f) Expresarse con fluidez y corrección en una o más lenguas extranjeras objeto de estudio.

El tratamiento de la lengua extranjera en la etapa de Bachillerato se plantea este objetivo como algo fundamental. Por eso, tanto los contenidos como las tareas que se proponen están al servicio del mismo. La fluidez es tratada de forma equilibrada junto con la corrección, entendiendo que ambas ayudan a comprender y hacerse comprender en la lengua extranjera.

g) Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.

Cada alumno dispondrá de su propio material multimedia: CD audio (acceso a página web de la editorial con contenido multimedia a su alcance), CD ROM, así como diferentes páginas web que la profesora recomendará como refuerzo a los contenidos tratados en clase y aplicaciones para poder instalar en su teléfono móvil y que refuercen su vocabulario y aporten al alumno otras maneras de estudiar la materia.

h) Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad escogida.

Dado que los intereses de los alumnos están ya en gran medida definidos cuando llegan a la etapa de Bachillerato, parece importante diseñar textos y tareas que se adapten a sus necesidades individuales, en otras palabras, propiciar el aprendizaje autónomo. Cada unidad ofrece orientaciones en este sentido que ayudan al alumno/a a profundizar a título individual en las opciones de especialidad tanto en la etapa actual como en el futuro.

i) Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos, y los principales factores de su evolución.

En este sentido se tratarán cuestiones actuales, interesantes y motivadoras para los alumnos de esta edad (la vida en un país extranjero, trabajos, catástrofes naturales, inventos, la vida de personajes públicos relevantes, relaciones de pareja, realidad virtual, deportes, familia, aspiraciones, etc.), y profundizaremos a través de ellos en el conocimiento, el desarrollo de un espíritu crítico y la formación y expresión de opiniones personales.

j) Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente.

Este aspecto se potencia a través de textos que permiten un acercamiento al mundo científico, tecnológico y de la investigación, así como el acceso a fuentes de información diversas. Los procesos de investigación se fomentan en el campo lingüístico mediante la formulación de hipótesis, la recogida de datos y la formulación de conclusiones, que se pueden ir modificando con la aportación de nuevos datos.

k) Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.

Todo ello se potenciará a través de la realización de tareas en grupo en las que dichas cualidades se tendrán que demostrar lo más posible.

l) Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural.

Los textos ofrecen un puente para acceder a la cultura que refleja la lengua extranjera, y para identificar similitudes y diferencias con respecto a la propia cultura. Por otra parte, se da por hecho que la sensibilidad literaria debe tener interés para todos los alumnos, independientemente de la modalidad que hayan escogido.

m) Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social y mejorar la calidad de vida.

Se trata de cumplir este objetivo de forma indirecta, a través de textos y debates sobre el tema que favorecen una actitud positiva en relación con la actividad física como base de una vida sana que redundará en el equilibrio físico y mental de los alumnos.

n) Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la seguridad vial.

A través de los textos escritos o las actividades que fomenten la comunicación oral, los alumnos cubrirán un objetivo reflexionando sobre un tema en el que la mala actuación de las personas puede tener consecuencias dramáticas, a la vez que les servirá de ayuda para concienciarse de que la seguridad vial depende de todos.

ñ) Conocer, valorar y respetar la historia, la aportación cultural y el patrimonio de España y de cada una de las Comunidades Autónomas.

Las actividades y tareas personalizadas, relacionadas con el entorno del alumno/a, permitirán a éste conocer y valorar el patrimonio de su Comunidad como el de las otras Comunidades Autónomas que configuran España.

o) Participar de forma activa y solidaria en el desarrollo y mejora del entorno social y natural, orientando la sensibilidad hacia las diversas formas de voluntariado, especialmente el desarrollado por los jóvenes.

Se sugieren tareas de aprendizaje que requieren de los alumnos la adopción de posturas y opiniones personales respecto al entorno social que los rodea. La información procedente de distintas fuentes ayuda, para ello, a los jóvenes a configurar su actitud personal ante diversos hechos. Estas opiniones individuales se intercambian después en el aula a través de foros de debate y discusión por parejas o en grupo.

OBJETIVOS GENERALES DE LA MATERIA DE LENGUAS EXTRANJERAS

Según el decreto 42/2008, de 5 de junio la enseñanza de la lengua extranjera en el bachillerato tendrá como objetivo el desarrollo de las siguientes capacidades:

1. Expresarse e interactuar oralmente de forma espontánea, comprensible y respetuosa, con fluidez y precisión, utilizando estrategias adecuadas a las situaciones de comunicación.

En la etapa de Bachillerato, se espera que la producción oral sea fluida, por lo que se hace participar a los alumnos en situaciones de comunicación que permiten, en muchos casos, una práctica libre de la lengua en estudio.

2. Comprender la información global y específica de textos orales y seguir el argumento de temas actuales emitidos en contextos comunicativos habituales y por los medios de comunicación.

Los alumnos deberán interpretar la información de textos orales más extensos que en la etapa anterior emitidos en situaciones de comunicación o por los medios de comunicación siempre que se hable claro, en lengua estándar, y que el mensaje esté estructurado con claridad y se utilicen marcadores explícitos.

3. Escribir diversos tipos de textos de forma clara y bien estructurados en un estilo adecuado a los lectores a los que van dirigidos y a la intención comunicativa.

La expresión escrita deberá responder a una organización clara y enlazando las oraciones siguiendo secuencias lineales cohesionadas y teniendo en cuenta la variedad en la tipología de textos (descripciones de lugares y personas, cartas formales e informales, artículos de opinión, textos informativos, narraciones breves, textos dialogados, biografías...)

4. Comprender diversos tipos de textos escritos de temática general y específica e interpretarlos críticamente utilizando estrategias de comprensión adecuadas a las tareas requeridas, identificando los elementos esenciales del texto y captando su función y organización discursiva.

Los alumnos deben interpretar la información de textos escritos y visuales para realizar tareas concretas (predecir el contenido, identificar frases verdaderas y falsas, buscar sinónimos, completar textos, frases y tablas con elementos dados, responder a preguntas de comprensión general y específica...)

5. Leer de forma autónoma textos con fines diversos adecuados a sus intereses y necesidades, valorando la lectura como fuente de información, disfrute y ocio.

Se ofrece a los alumnos textos muy diversos por lo que respecta tanto a su forma como a su contenido: artículos de opinión, descripciones, narraciones, diálogos, etc. Dichos textos abordan temas de gran actualidad e incluyen información que acerca al alumno/a a la lectura como fuente de entretenimiento y ocio.

6. Utilizar los conocimientos sobre la lengua y las normas de uso lingüístico para hablar y escribir de forma adecuada, coherente y correcta, para comprender textos orales y escritos, y reflexionar sobre el funcionamiento de la lengua extranjera en situaciones de comunicación.

Ayudar a los alumnos a comprender la gramática inglesa y utilizar la lengua de forma correcta, sobre la base de explicaciones claras y una práctica progresiva que va de conceptos sencillos a otros más complejos.

7. Adquirir y desarrollar estrategias de aprendizaje diversas, empleando todos los medios a su alcance, incluidas las tecnologías de la información y la comunicación, con el fin de utilizar la lengua extranjera de forma autónoma y seguir progresando en su aprendizaje.

Se guiará al alumno/a a emplear los conocimientos adquiridos para mejorar la búsqueda, obtención y procesamiento así como la comunicación y transformarla en conocimiento. Para ello se aprenderá a utilizar todo tipo de soporte informativo, desde libros hasta Internet.

8. Conocer los rasgos sociales y culturales fundamentales de la lengua extranjera para comprender e interpretar mejor culturas distintas a la propia y la lengua objeto de aprendizaje.

Trasladar a los alumnos aspectos de la cultura británica y de los países anglosajones en general y propiciar la comparación con su propia cultura a través de los textos del método.

9. Valorar la lengua extranjera como medio para acceder a otros conocimientos y culturas, y reconocer la importancia que tiene como medio de comunicación y entendimiento internacional en un mundo multicultural, tomando conciencia de las similitudes y diferencias entre las distintas culturas.

Como objetivo esencial de esto es algo que se trabaja de forma implícita en todo el material que utiliza el alumno/a, acercándole a la diversidad social y cultural. Conocer lenguas extranjeras constituye una forma de mejorar relaciones entre pueblos, así como de compartir experiencias con otras personas.

10. Afianzar estrategias de autoevaluación en la adquisición de la competencia comunicativa en la lengua extranjera, con actitudes de iniciativa, confianza y responsabilidad en este proceso.

En la etapa de Bachillerato se considera importante favorecer estrategias y estilos de aprendizaje propios, ya que a través de ellos los alumnos van configurando sus intereses y necesidades de futuro. En este sentido, el desarrollo de la autonomía y de mecanismos para “aprender a aprender” aportará avances y logros útiles aplicados a las lenguas y otros campos del conocimiento que resulten de interés.

Bloque 1. Escuchar, hablar y conversar:

Escuchar y comprender:

- Comprensión del significado general y específico de exposiciones orales sobre temas concretos o con cierta abstracción dentro del campo de interés general y académico del alumnado.
- Comprensión general y específica de mensajes transmitidos por los medios de comunicación y emitidos en lengua estándar.
- Comprensión de la comunicación interpersonal sobre temas de uso cotidiano de interés general, con el fin de contestar en el momento.
- Utilización de estrategias para comprender e inferir significados no explícitos y para captar las ideas principales.
- Toma de conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

Hablar y conversar:

- Planificación de lo que se quiere decir y de cómo expresarlo, usando recursos variados para facilitar la comunicación y mecanismos para dar coherencia y cohesión al discurso.
- Producción oral de mensajes diversos sobre asuntos relacionados con sus intereses o de su especialidad con corrección gramatical razonable y una adecuada pronunciación, ritmo y entonación.
- Expresión de puntos de vista sobre un tema conocido, participación en discusiones y debates sobre temas actuales, defendiendo sus puntos de vista con claridad y mostrando una actitud respetuosa y crítica ante las aportaciones ajenas.
- Participación de forma respetuosa en conversaciones con cierto grado de fluidez, naturalidad y precisión, sobre temas variados, utilizando estrategias para participar y mantener la interacción.

Bloque 2. Leer y escribir:

Comprensión de textos escritos:

- Predicción de información a partir de elementos textuales y no textuales en textos escritos sobre temas diversos.
- Comprensión de información general, específica y detallada en géneros textuales diversos. Identificación de las ideas principales y secundarias.
- Identificación del propósito comunicativo, de los elementos textuales y paratextuales y de la forma de organizar la información.
- Identificación de elementos de referencia y palabras de enlace en textos con el fin de captar su cohesión y coherencia.

- Comprensión de posturas y puntos de vista en artículos e informes referidos a temas concretos de actualidad.
- Lectura autónoma de textos diversos relacionados con sus intereses académicos, personales y profesionales futuros, utilizando distintas estrategias de lectura según el texto y la finalidad que se persiga y apreciando este tipo de lectura como forma de obtener información, ampliar conocimientos y disfrutar.

Composición de textos escritos:

- Planificación del proceso de elaboración de un texto, utilizando mecanismos de organización, articulación y cohesión del texto.
- Redacción de textos sobre temas personales, actuales o de interés académico, con claridad, corrección gramatical razonable y adecuación léxica al tema, utilizando el registro apropiado.
- Redacción de cartas, tanto informales como con un cierto grado de formalidad, respetando su estructura.
- Ordenación lógica de frases y párrafos con el fin de realizar un texto coherente, utilizando los elementos de enlace adecuados.
- Interés por la producción de textos escritos claros y comprensibles, con una estructura adecuada, atendiendo a diferentes necesidades e intenciones comunicativas.

Bloque 3. Conocimiento de la lengua:

3.1. Conocimientos lingüísticos:

- Ampliación del campo semántico y léxico sobre temas generales de interés para el alumnado y relacionados con otras materias de currículo.
- Formación de palabras a partir de prefijos, sufijos y palabras compuestas.
- Revisión y ampliación de las estructuras gramaticales y funciones principales adecuadas a distintos tipos de texto e intenciones comunicativas.
- Uso del alfabeto fonético para mejorar su pronunciación de forma autónoma.
- Producción e interpretación de diferentes patrones de acentuación, ritmo y entonación necesarios para la expresión y comprensión de distintas actitudes y sentimientos.

3.2. Reflexión sobre el aprendizaje:

- Reconocimiento de las variedades de uso de la lengua: diferencias entre el lenguaje formal e informal, hablado y escrito.
- Uso autónomo de recursos diversos para el aprendizaje: digitales y bibliográficos.
- Aplicación de estrategias para revisar, ampliar y consolidar el léxico y las estructuras lingüísticas.
- Análisis y reflexión sobre el uso y el significado de diferentes estructuras gramaticales mediante comparación y contraste con las suyas propias.
- Reflexión y aplicación de estrategias de auto-corrección y autoevaluación para progresar en el aprendizaje autónomo de la lengua.

Reconocimiento del error como parte del proceso de aprendizaje.

- Interés por aprovechar las oportunidades de aprendizaje tanto dentro como fuera del aula, utilizando las tecnologías de la información y comunicación.
- Valoración de la confianza, la iniciativa y la cooperación para el aprendizaje de lenguas.

Bloque 4. Aspectos socioculturales y conciencia intercultural:

- Conocimiento y valoración de los elementos culturales más relevantes.
- Reflexión sobre las similitudes y diferencias significativas entre costumbres, comportamientos, actitudes, valores o creencias que prevalecen entre hablantes de la lengua extranjera y de la propia.
- Uso de registros adecuados al contexto, al interlocutor y a la intención comunicativa, al canal de comunicación, al soporte, etc.
- Interés por establecer intercambios comunicativos y por conocer informaciones culturales de los países donde se habla la lengua extranjera.
- Valoración de la lengua extranjera como medio de comunicación y entendimiento entre pueblos, facilitador del acceso a otras culturas, a otras lenguas y como enriquecimiento personal.
- Reconocimiento de la importancia de la lengua extranjera como medio para acceder a conocimientos que resulten de interés para el futuro académico y profesional del alumno/a.



1.1. Contenidos

(ORDEN EDU/363/2015, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo y se regula la implantación, evaluación y desarrollo del bachillerato en la Comunidad de Castilla y León)

- Expresión de relaciones lógicas: conjunción (*as well as*); disyunción (*either...or*); oposición/concesión (*although; however*); causa (*because (of); due to; as*); finalidad (*so that; in order to*); comparación (*as/not so Adj. as; less/more + Adj./Adv. (than); better than; the best*); resultado/correlación (*so; so that; the more...the better*); condición (*if; unless; in case*); estilo indirecto (*reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes*).
- Relaciones temporales (*while; once (we have lived)*).
- Afirmación (*affirmative sentences; tags; It seems that...*).
- Exclamación (*What + noun (+ phrase), e. g. What a relief!; How + Adv. + Adj., e. g. How fragile!; exclamatory sentences and phrases, e. g. This film is hilarious!*).
- Negación (*e. g. Not bad; Not at all; No way*).
- Interrogación (*Wh- questions; Aux. Questions; How come?; So?; tags*).
- Expresión del tiempo: pasado (*Past Simple and Continuous; Present Perfect Simple and Continuous; Past Perfect Simple and Continuous*); presente (*Present Simple and Continuous*); futuro (*Present Simple and Continuous + Adv.; will be -ing*).
- Expresión del aspecto: puntual (*simple tenses*); durativo (*Present and Past Simple/Perfect; and Future Continuous*); habitual (*simple tenses (+ Adv., e. g. as a symbol); used to*); incoativo (*(be) set to*); terminativo (*finish -ing*).
- Expresión de la modalidad: factualidad (*declarative sentences*); capacidad (*manage*); posibilidad/probabilidad (*possibly; probably*); necesidad (*want; take*); obligación (*need/needn't*); permiso (*may; could; allow*); intención (*be thinking of -ing*).
- Expresión de la existencia (*e. g. there should/must be*); la entidad (*count/uncount/collective/compound nouns; pronouns relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners*); la cualidad (*e. g. quite impressive; easy to carry*).
- Expresión de la cantidad: *Number (e. g. fractions; decimals). Quantity: e. g. several. Degree: e. g. terribly (shy); quite interesting*).
- Expresión del espacio (*prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*).
- Expresión del tiempo (*points (e. g. this time next week; for three days), divisions (e. g. semester), and indications (e. g. earlier; later) of time; duration (e. g. all the time; during the summer); anteriority (already; (not) yet); posteriority (e. g. afterwards; later (on)); sequence (firstly, secondly, finally); simultaneousness (just then/as); frequency (e. g. often; frequently; every weekend*).
- Expresión del modo (*Adv. and phrases of manner, e. g. immediately; upside down*).

Bloque1.Comprensión de textos orales

Estrategias de comprensión:

Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema. Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones).

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.

Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas:

Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.

Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.

Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros 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.

Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.

Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

Formulación de sugerencias, deseos, condiciones, necesidades e hipótesis.

Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico-discursivas.¹

Léxico oral común y más especializado (recepción) dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico 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.

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos de las comunidades donde se habla la lengua meta.

Bloque2.Producción de textos orales: expresión e interacción

Estrategias de producción:

Planificación

Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.

Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.

Ejecución

Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea), o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje “prefabricado”, etc.).

Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:

Lingüísticos

Modificar palabras de significado parecido.

Definir o parafrasear un término o expresión.

Paralingüísticos y paratextuales

Pedir ayuda.

Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado.

Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, prosémica).

Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas:

Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.

Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.

Narración de acontecimientos

pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros 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.

Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.

Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

Formulación de sugerencias, deseos, condiciones, necesidades e hipótesis.

Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.

Captación y mantenimiento de la atención del público.

Estructuras sintáctico-discursivas.¹

Léxico oral común y más especializado (producción) dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico 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.

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

Bloque3.Comprensión de textos escritos

Estrategias de comprensión:

Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.

Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones).

Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.

Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas:

Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.

Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.

Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros 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.

Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.

Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

Formulación de sugerencias, deseos, condiciones, necesidades e hipótesis.

Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico-discursivas.¹

Léxico escrito común y más especializado (recepción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico 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.

Léxico básico de las materias de la modalidad de bachillerato cursada.

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

Uso adecuado de las tecnologías de la información y comunicación

Bloque4.Producción de textos escritos: expresión e interacción

Estrategias de producción:

Planificación

Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (repassar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.).

Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.).

Ejecución

Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje 'prefabricado', etc.).

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas:

Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.

Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.

Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros 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.

Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.

Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

Formulación de sugerencias, deseos, condiciones, necesidades e hipótesis.

Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico-discursivas.¹

Léxico escrito común y más especializado (producción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico 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.

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

Uso adecuado de las tecnologías de la información y comunicación.

1 Estructuras sintáctico-discursivas en LIVING ENGLISH 1:

1. Expresión de relaciones lógicas:

- Conjunción (*as well as*)
- Disyunción (*either...or*)
- Oposición/concesión (*although; however*)
- Causa (*because (of); due to; as*)
- Finalidad (*so that; in order to*)
- Comparación (*as/not so adj. As; less/more + adj.adv. (than); the better of the two; the best ever*)
- Resultado/correlación (*so; so that; the more...the better*)
- Condición (*if; unless; in case*)
- Estilo indirecto (*reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes*)
- Oraciones especificativas y explicativas

2. Relaciones temporales:

- *while; once (we have finished)*

3. Afirmación:

- *affirmative sentences; tags; So it seems*

4. Exclamación:

- *What + noun (+phrase), e.g. What a thing to say!*
- *How + adv. + adj., e.g. How very funny!*
- *exclamatory sentences and phrases, e.g. Wow, this is really cool!*

5. Negación:

- *e.g. Not bad; Not at all; No way*

6. Interrogación:

- *Wh- questions; Aux. Questions; How come?; So?; tags*

7. Expresión de tiempo:

- pasado (*past simple and continuous; present perfect simple and continuous; past perfect simple and continuous*)
- presente (*simple and continuous present*)
- futuro (*present simple and continuous + adv.; will be - ing; Future Continuous, Future Perfect Simple*)
- condicionales

- pasiva y causativa

8. Expresión del aspecto:

- puntual (*simple tenses*)
- durativo (*present and past simple/perfect; and future continuous*)
- habitual (*simple tenses (+ adv. e.g. as a rule); used to*)
- incoativo (*(be) set to*)
- terminativo (*cease - ing*)

9. Expresión de la modalidad:

- factualidad (*declarative sentences*)
- capacidad (*manage*)
- posibilidad/probabilidad (*possibly; probably*)
- necesidad (*want; take*)
- obligación (*need/needn't*)
- permiso (*may; could; allow*)
- intención (*be thinking of - ing*)
- modales perfectos

10. Expresión de la existencia:

- *e.g. there should/must be*
- la entidad (*count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, once(s); determiners*)
- la cualidad (*e.g. quite nice; easy to handle*)

11. Expresión de la cantidad:

- Number (*e.g. fractions; decimals*)
- Quantity (*e.g. terribly (sorry); quite well*)

12. Expresión del espacio:

- *prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*

13. Expresión del tiempo:

- *points (e.g. this time tomorrow; in ten days)*
- *divisions (e.g. semester)*
- *indications (e.g. earlier; later)*
- *duration (e.g. all day long; the whole summer)*
- *anteriority (already; (not yet))*
- *posteriority (e.g. afterwards; later (on))*
- *sequence (firstly, secondly, finally)*
- *simultaneousness (just then/as)*
- *frequency (e.g. quite often; frequently; day in day out)*

- oraciones temporales

14. Expresión del modo:

- *Adv. and phrases of manner (e.g. nicely; upside down)*

1.2 Recursos de evaluación.

1.2.1 Criterios de evaluación

Son el referente específico que permite evaluar el aprendizaje efectuado por los alumnos. Describen en cuatro grandes bloques lo que se valora y por tanto que el alumno debe lograr para superar con éxito la asignatura. Son los siguientes:

Bloque 1. Comprensión de textos orales

Identificar las ideas principales, información relevante, hilo conductor o trama, e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y con estructuras lingüísticas de cierta complejidad, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad media o normal, hablados o cantados, acompañados o no de soporte visual, destinados al público en general o de uso no específicamente didáctico, que traten de temas tanto concretos como abstractos dentro del propio campo de especialización o de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se puedan confirmar ciertos detalles.

Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles relevantes, o información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas del texto si están claramente señalizadas.

Conocer con el suficiente detalle y saber aplicar adecuadamente a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a situaciones cotidianas y menos habituales en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, sobre, entre otros, la estructura socio-económica, las relaciones interpersonales, la jerarquía y entre grupos, comportamiento (posturas y ademanes, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, prosémica), y convenciones sociales (actitudes, valores, tabúes).

Distinguir tanto la función o funciones comunicativas principales como implicaciones fácilmente discernibles; apreciar las diferentes intenciones comunicativas derivadas del uso de distintos exponentes de dichas funciones, e identificar los propósitos comunicativos generales asociados a distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información (entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema).

Distinguir y aplicar a la comprensión del texto oral los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. una estructura interrogativa para dar una orden).

Reconocer léxico oral común y más especializado, relaciones con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual cuando se cuenta con apoyo visual o contextual.

Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, y reconocer sus significados e intenciones comunicativas expresas, así como algunas de carácter implícito (incluyendo el interés o la indiferencia) cuando la articulación es clara.

Reconocer las particularidades sonoras, léxicas y sintácticas propias de las comunidades en las que se usa la

lengua meta y adaptar sus estrategias de comprensión a ellas.

Bloque 2. Producción de textos orales: expresión e interacción

Construir textos coherentes y bien estructurados sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico.

Conocer, seleccionar con atención, y saber aplicar con eficacia, las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y de cierta longitud, intentando nuevas formulaciones y combinaciones dentro del propio repertorio, y corrigiendo los errores (p.e. en tiempos verbales, o en referencias temporales o espaciales) que conducen a malentendidos si el interlocutor indica que hay un problema.

Ser consciente de los rasgos socioculturales y sociolingüísticos salientes de las comunidades en las que se utiliza la lengua meta, y de sus diferencias con respecto a las culturas propias, relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y tabúes, y actuar en consecuencia, adaptándose adecuadamente a las características de los interlocutores y de la situación comunicativa en la producción del texto oral.

Adeuar la producción del texto oral a las funciones comunicativas requeridas, seleccionando, dentro de un repertorio de exponentes habituales, los más adecuados al propósito comunicativo, y los patrones discursivos típicos de presentación y organización de la información, entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema.

Utilizar con razonable corrección las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de conexión y de cohesión de uso común de manera que el discurso esté bien organizado y cumpla adecuadamente la función o funciones comunicativas correspondientes.

Conocer, y saber seleccionar y utilizar, léxico oral común y más especializado relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual.

Reproducir, con la suficiente corrección para ser bien comprendido la mayoría de las veces, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de carácter general, haciendo un uso consciente de los mismos para expresar distintos significados según las demandas del contexto.

Mostrar la fluidez necesaria para mantener la comunicación y garantizar el objetivo comunicativo principal del mensaje, aunque puede haber algunas pausas para buscar palabras y titubeos en la expresión de algunas ideas más complejas, empleando estrategias prosódicas y gestuales de captación y mantenimiento de la atención del público, y superando el miedo a hablar en público.

Mostrar cierta flexibilidad en la interacción por lo que respecta a los mecanismos de toma y cesión del turno de palabra, la colaboración con el interlocutor y el mantenimiento de la comunicación, aunque puede que no siempre se haga de manera elegante.

Participar con eficacia, aun cometiendo errores, en actividades de interacción oral dramatizadas tales como simulaciones globales, juegos de rol, etc., de larga duración, disponiendo de la posibilidad de preparar y gestionar su participación en las mismas.

Bloque3.Comprensión de textos escritos

Identificar las ideas principales, información relevante e implicaciones generales de textos de cierta longitud, en formato impreso o en soporte digital, acompañados o no de elementos gráficos, bien organizados y con estructuras lingüísticas de cierta complejidad, en una variedad de lengua estándar y que traten de temas tanto abstractos como concretos dentro del propio campo de especialización o interés, en los ámbitos personal, público, académico u ocupacional/laboral, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.

Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles relevantes del texto, o información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas claramente señalizadas.

Conocer con el suficiente detalle, y saber aplicar adecuadamente a la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos derivados de situaciones cotidianas y menos habituales en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, sobre, entre otros, la estructura socio-económica, las relaciones interpersonales, de jerarquía y entre grupos, convenciones sociales (actitudes, valores, tabúes), y los aspectos generales que permitan comprender, en su caso, el trasfondo sociocultural del texto.

Distinguir tanto la función o funciones comunicativas principales del texto como implicaciones fácilmente discernibles; apreciar las diferentes intenciones comunicativas derivadas del uso de distintos exponentes de dichas funciones, e identificar los propósitos comunicativos generales asociados a distintos formatos, patrones y estilos discursivos típicos.

Distinguir y aplicar a la comprensión del texto escrito los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. una estructura interrogativa para dar una orden).

Reconocer léxico escrito común y más especializado relacionado con los propios intereses, y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual cuando se cuenta con apoyo visual o contextual.

Reconocer los valores asociados a convenciones de formato, tipográficas ortográficas y de puntuación comunes y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©, ™), así como reconocer e interpretar correctamente las características ortográficas y tipográficas propias de la escritura asociada a las tecnologías de la información y comunicación: SMS, Internet, mensajería instantánea ...

Saber reconocer la pertinencia o impertinencia de los resultados de una búsqueda en Internet.

Bloque4.Producción de textos escritos: expresión e interacción

Escribir, en cualquier soporte, textos de estructura clara sobre una serie de temas generales y más específicos relacionados con los propios intereses o especialidad, haciendo descripciones con el suficiente detalle; redactando en palabras propias, y organizando de manera coherente, información e ideas extraídas de diversas fuentes, y justificando las propias opiniones sobre temas generales, o más específicos, utilizando elementos de cohesión y coherencia y un léxico de uso común, o más específico según el contexto de comunicación.

Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de estructura clara y de cierta longitud, p. e. desarrollando los puntos principales, y ampliándolos con la información necesaria, a partir de un guion previo. Ser consciente de los rasgos socioculturales y sociolingüísticos

salientes de las comunidades en las que se utiliza la lengua meta, y de sus diferencias con respecto a las culturas propias, relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y tabúes, y actuar en consecuencia, adaptándose adecuadamente a las características de los interlocutores y de la situación comunicativa en la producción del texto escrito.

Adeuar la producción del texto escrito a las funciones comunicativas requeridas, seleccionando, dentro de un repertorio de exponentes habituales, los más adecuados al propósito comunicativo, y los patrones discursivos típicos de presentación y organización de la información, entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema.

Utilizar con razonable corrección las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de conexión y de cohesión de uso común con el fin de que el discurso esté bien organizado y cumpla adecuadamente la función o funciones comunicativas correspondientes.

Conocer, y saber seleccionar y utilizar, léxico escrito común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual.

Reproducir los patrones ortográficos, de puntuación y de formato de uso común, y algunos de carácter más específico (p. e. indicaciones para acotar información, como paréntesis o guiones), con corrección en la mayoría de las ocasiones; saber manejar procesadores de textos para resolver, p. e., dudas sobre puntuación en los textos producidos en formato electrónico, utilizar con eficacia las convenciones de escritura que rigen en la comunicación por Internet y realizar con eficacia consultas en los buscadores de la Red, aplicando estrategias que le permitan discriminar resultados hasta obtener la información requerida.

1.2.2 Estándares de aprendizaje evaluables

Los estándares de aprendizaje evaluables son especificaciones de los criterios de evaluación que permiten definir los resultados de aprendizaje, y que concretan lo que el estudiante debe saber, comprender y saber hacer en cada asignatura. Se organizan en los mismos cuatro bloques:

Bloque 1. Comprensión de textos orales

1. Comprende instrucciones técnicas, dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad en el ámbito personal (p. e. en una instalación deportiva), público (p. e. en una situación de emergencia), académico u ocupacional (p. e. una visita guiada a una pinacoteca, o sobre el uso de máquinas, dispositivos electrónicos o programas informáticos).
2. Entiende, 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 pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.
3. Identifica los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que se produce a su alrededor, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.
4. Comprende, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y si no hay interferencias acústicas.
5. Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades

y procedimientos cotidianos y menos habituales, siempre que pueda plantear preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre algunos detalles.

6. Comprende las ideas principales y detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en lengua estándar (p. e. una presentación sobre la organización de la universidad en otros países).

7. Comprende los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad (p. e. entrevistas, documentales, series y películas), cuando se articulan de forma relativamente lenta y con una pronunciación clara y estándar, y que traten temas conocidos o de su interés.

Bloque2.Producción de textos orales: expresión e interacción

1. Hace presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico (p. e. el diseño de un aparato o dispositivo, o sobre una obra artística o literaria), 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, y responde a preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal.

2. Se desenvuelve con eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo (p. e. para hacer reclamaciones), planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.

3. Participa con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos.

4. Toma parte adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con claridad, y justificando con cierto detalle y de manera coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones.

Bloque3.Comprensión de textos escritos

1. Comprende instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. e. sobre cómo redactar un trabajo académico siguiendo las convenciones internacionales).

2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico (p. e. folletos, prospectos, programas de estudios universitarios).

3. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con razonable precisión, y se describen de manera clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés.

4. Comprende información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios (p. e. carta de admisión a un curso).
5. Comprende el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos bien estructurados y de cierta longitud en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua.
6. Entiende, en manuales, enciclopedias y libros de texto, tanto en soporte papel como digital, información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en páginas webs y otros textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.
7. Sigue sin dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y comprende el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, cuando unos y otras están descritos claramente y con el suficiente detalle.

Bloque4.Producción de textos escritos: expresión e interacción

1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para tomar parte en un concurso internacional, o para solicitar unas prácticas en empresas).
2. Escribe, en un formato convencional y en cualquier soporte, un curriculum vitae, detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.
3. Toma notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta un breve resumen con la información esencial, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad.
4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.
5. Escribe, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un problema surgido durante un viaje), describiendo con el detalle suficiente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación.
6. Escribe correspondencia personal y participa en foros y blogs en los que transmite información e ideas sobre temas abstractos y concretos, comprueba información y pregunta sobre problemas y los explica con razonable precisión, y describe, de manera detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y una serie de temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad.
7. Escribe, en cualquier soporte, cartas formales dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información relevante, y expresa puntos de vista pertinentes sobre la situación objeto de la correspondencia, en el ámbito público, académico o laboral, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.

1.2.3. Elementos de evaluación

Existe una relación entre distintos elementos del currículo que intervienen en el proceso de evaluación: criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y competencias básicas e indicadores. En la siguiente

tabla recogemos estos elementos siguiendo la organización en cuatro bloques: comprensión y producción (expresión e interacción) de textos orales y escritos:

Bloque 1

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje evaluables | BÁSICOS * | Competencias Clave |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------|
| <p>Identificar las ideas principales, información relevante, hilo conductor o trama, e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y con estructuras lingüísticas de cierta complejidad, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad media o normal, hablados o cantados, acompañados o no de soporte visual, destinados al público en general o de uso no específicamente didáctico, que traten de temas tanto concretos como abstractos dentro del propio campo de especialización o de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional/laboral, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se puedan confirmar ciertos detalles.</p> | <p>1. Comprende instrucciones técnicas, dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad en el ámbito personal (p. e. en una instalación deportiva), público (p. e. en una situación de emergencia), académico u ocupacional (p. e. una visita guiada a una pinacoteca, o sobre el uso de máquinas, dispositivos electrónicos o programas informáticos).</p> <p>2. Entiende, 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 pueda pedir confirmación sobre algunos detalles.</p> | | CL |
| <p>Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles relevantes, o información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas del texto si están claramente señalizadas.</p> | <p>3. Identifica los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que se produce a su alrededor, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.</p> | BÁSICO | CL |
| <p>Conocer con el suficiente detalle y saber aplicar adecuadamente a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a situaciones cotidianas y menos habituales en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, sobre, entre otros, la estructura socio-económica, las relaciones interpersonales, la jerarquía y entre grupos, comportamiento (posturas y ademanes, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, prosémica), y convenciones sociales (actitudes, valores, tabúes).</p> | <p>4. Comprende, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia, siempre que los interlocutores eviten un uso muy idiomático de la lengua y si no hay interferencias acústicas.</p> | | CL |
| <p>Distinguir tanto la función o funciones comunicativas principales como implicaciones fácilmente discernibles; apreciar las diferentes intenciones comunicativas derivadas del uso de distintos exponentes de dichas funciones, e identificar los propósitos comunicativos generales asociados a distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información (entre otros, el refuerzo o la</p> | <p>5. Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales, siempre que pueda plantear preguntas para comprobar que ha comprendido lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre</p> | | AA |

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <p>recuperación del tema).</p> <p>Distinguir y aplicar a la comprensión del texto oral los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. una estructura interrogativa para dar una orden).</p> <p>Reconocer léxico oral común y más especializado, relaciones con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual cuando se cuenta con apoyo visual o contextual.</p> <p>Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, y reconocer sus significados e intenciones comunicativas expresas, así como algunas de carácter implícito (incluyendo el interés o la indiferencia) cuando la articulación es clara.</p> <p>Reconocer las particularidades sonoras, léxicas y sintácticas propias de las comunidades en las que se usa la lengua meta y adaptar sus estrategias de comprensión a ellas.</p> | <p>algunos detalles.</p> <p>6. Comprende las ideas principales y detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad, siempre que el discurso esté articulado de manera clara y en lengua estándar (p. e. una presentación sobre la organización de la universidad en otros países).</p> <p>7. Comprende los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad (p. e. entrevistas, documentales, series y películas), cuando se articulan de forma relativamente lenta y con una pronunciación clara y estándar, y que traten temas conocidos o de su interés.</p> | <p>BÁSICO</p> | <p>CL</p> <p>AA</p> <p>CL</p> <p>AA</p> <p>CL</p> <p>CSC</p> <p>CL</p> <p>CEC</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------|

Bloque 2

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje evaluables | BÁSICOS* | Competencias Clave |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------------|
| <p>Construir textos coherentes y bien estructurados sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos de cohesión más comunes, y mostrando un control razonable de expresiones, estructuras y un léxico de uso frecuente, tanto de carácter general como más específico.</p> <p>Conocer, seleccionar con atención, y saber aplicar con eficacia, las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y de cierta longitud, intentando nuevas formulaciones y combinaciones dentro del propio repertorio, y corrigiendo los errores (p.e. en tiempos verbales, o en referencias temporales o espaciales) que conducen a malentendidos si el interlocutor indica que hay un problema.</p> | <p>1. Hace presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico (p. e. el diseño de un aparato o dispositivo, o sobre una obra artística o literaria), 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, y responde a preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal.</p> <p>2. Se desenvuelve con eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo (p. e. para hacer reclamaciones), planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico.</p> | <p>BÁSICO</p> | <p>CL</p> <p>CD</p> <p>SIEE</p> |

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------|
| <p>Ser consciente de los rasgos socioculturales y sociolingüísticos salientes de las comunidades en las que se utiliza la lengua meta, y de sus diferencias con respecto a las culturas propias, relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y tabúes, y actuar en consecuencia, adaptándose adecuadamente a las características de los interlocutores y de la situación comunicativa en la producción del texto oral.</p> <p>Adecuar la producción del texto oral a las funciones comunicativas requeridas, seleccionando, dentro de un repertorio de exponentes habituales, los más adecuados al propósito comunicativo, y los patrones discursivos típicos de presentación y organización de la información, entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema.</p> <p>Utilizar con razonable corrección las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de conexión y de cohesión de uso común de manera que el discurso esté bien organizado y cumpla adecuadamente la función o funciones comunicativas correspondientes.</p> <p>Conocer, y saber seleccionar y utilizar, léxico oral común y más especializado relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual.</p> <p>Reproducir, con la suficiente corrección para ser bien comprendido la mayoría de las veces, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de carácter general, haciendo un uso consciente de los mismos para expresar distintos significados según las demandas del contexto.</p> <p>Mostrar la fluidez necesaria para mantener la comunicación y garantizar el objetivo comunicativo principal del mensaje, aunque puede haber algunas pausas para buscar palabras y titubeos en la expresión de algunas ideas más complejas, empleando estrategias prosódicas y gestuales de captación y mantenimiento de la atención del público, y superando el miedo a hablar en público.</p> | <p>3. Participa con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos.</p> <p>4. Toma parte adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con claridad, y justificando con cierto detalle y de manera coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones.</p> | <p>BÁSICO</p> | <p>CL CSC SIEE</p> <p>CL CSC SIEE</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------|

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----------------------------|
| <p>Mostrar cierta flexibilidad en la interacción por lo que respecta a los mecanismos de toma y cesión del turno de palabra, la colaboración con el interlocutor y el mantenimiento de la comunicación, aunque puede que no siempre se haga de manera elegante.</p> | | | <p>CL CSC SIEE</p> |
| <p>Participar con eficacia, aun cometiendo errores, en actividades de interacción oral dramatizadas tales como simulaciones globales, juegos de rol, etc., de larga duración, disponiendo de la posibilidad de preparar y gestionar su participación en las mismas.</p> | | | |

Bloque 3

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje evaluables | BÁSICOS* | Competencias Clave |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------|
| <p>Identificar las ideas principales, información relevante e implicaciones generales de textos de cierta longitud, en formato impreso o en soporte digital, acompañados o no de elementos gráficos, bien organizados y con estructuras lingüísticas de cierta complejidad, en una variedad de lengua estándar y que traten de temas tanto abstractos como concretos dentro del propio campo de especialización o interés, en los ámbitos personal, público, académico u ocupacional/laboral, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.</p> | <p>1. Comprende instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. e. sobre cómo redactar un trabajo académico siguiendo las convenciones internacionales).</p> <p>2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico (p. e. folletos, prospectos, programas de estudios universitarios).</p> | <p>BÁSICOS*</p> | <p>CL AA CL CD AA</p> |
| <p>Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles relevantes del texto, o información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas claramente señalizadas.</p> | <p>3. Comprende correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con razonable precisión, y se describen de manera clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés.</p> | <p>BÁSICO</p> | <p>CL CDIG</p> |
| <p>Conocer con el suficiente detalle, y saber aplicar adecuadamente a la comprensión del texto, los aspectos sociolingüísticos derivados de situaciones cotidianas y menos habituales en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, sobre, entre otros, la estructura socio-económica, las relaciones interpersonales, de jerarquía y entre grupos, convenciones sociales (actitudes, valores, tabúes), y los aspectos generales que permitan comprender,</p> | <p>4. Comprende información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios (p. e. carta de admisión a un curso).</p> | | <p>CL CEC</p> |

| | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>en su caso, el trasfondo sociocultural del texto.</p> <p>Distinguir tanto la función o funciones comunicativas principales del texto como implicaciones fácilmente discernibles; apreciar las diferentes intenciones comunicativas derivadas del uso de distintos exponentes de dichas funciones, e identificar los propósitos comunicativos generales asociados a distintos formatos, patrones y estilos discursivos típicos.</p> <p>Distinguir y aplicar a la comprensión del texto escrito los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. una estructura interrogativa para dar una orden).</p> <p>Reconocer léxico escrito común y más especializado relacionado con los propios intereses, y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual cuando se cuenta con apoyo visual o contextual.</p> <p>Reconocer los valores asociados a convenciones de formato, tipográficas ortográficas y de puntuación comunes y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©, ™), así como reconocer e interpretar correctamente las características ortográficas y tipográficas propias de la escritura asociada a las tecnologías de la información y comunicación: SMS, Internet, mensajería instantánea ...</p> <p>Saber reconocer la pertinencia o impertinencia de los resultados de una búsqueda en Internet.</p> | <p>5. Comprende el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos bien estructurados y de cierta longitud en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua.</p> <p>6. Entiende, en manuales, enciclopedias y libros de texto, tanto en soporte papel como digital, información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en páginas webs y otros textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.</p> <p>7. Sigue sin dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y comprende el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, cuando unos y otras están descritos claramente y con el suficiente detalle.</p> | <p>BÁSICO</p> <p>BÁSICO</p> | <p>CL</p> <p>CEC</p> <p>CD</p> <p>CL</p> <p>CEC</p> <p>CD</p> <p>CL</p> <p>CEC</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|

Bloque 4

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje evaluables | BÁSICOS* | Competencias Clave |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------|
| <p>Escribir, en cualquier soporte, textos de estructura clara sobre una serie de temas generales y más específicos relacionados con los propios intereses o especialidad, haciendo descripciones con el suficiente detalle; redactando en palabras propias, y organizando de manera coherente, información e ideas extraídas de diversas fuentes, y justificando las propias opiniones sobre temas generales, o más específicos, utilizando elementos de cohesión y coherencia y un léxico de uso común, o más específico según el contexto de comunicación.</p> | <p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para tomar parte en un concurso internacional, o para solicitar unas prácticas</p> | <p>BÁSICO</p> | <p>CL</p> |

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------|
| <p>Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos de estructura clara y de cierta longitud, p. e. desarrollando los puntos principales, y ampliándolos con la información necesaria, a partir de un guion previo. Ser consciente de los rasgos socioculturales y sociolingüísticos salientes de las comunidades en las que se utiliza la lengua meta, y de sus diferencias con respecto a las culturas propias, relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y tabúes, y actuar en consecuencia, adaptándose adecuadamente a las características de los interlocutores y de la situación comunicativa en la producción del texto escrito.</p> | <p>en empresas).</p> <p>2. Escribe, en un formato convencional y en cualquier soporte, un curriculum vitae, detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos.</p> | | CL |
| <p>Adequar la producción del texto escrito a las funciones comunicativas requeridas, seleccionando, dentro de un repertorio de exponentes habituales, los más adecuados al propósito comunicativo, y los patrones discursivos típicos de presentación y organización de la información, entre otros, el refuerzo o la recuperación del tema.</p> | | | CL |
| <p>Utilizar con razonable corrección las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de conexión y de cohesión de uso común con el fin de que el discurso esté bien organizado y cumpla adecuadamente la función o funciones comunicativas correspondientes.</p> | <p>3. Toma notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta un breve resumen con la información esencial, siempre que el tema sea conocido y el discurso se formule de un modo sencillo y se articule con claridad.</p> | AA | CL |
| <p>Conocer, y saber seleccionar y utilizar, léxico escrito común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y ocupacional/laboral, y expresiones y modismos de uso habitual.</p> | | | |
| <p>Reproducir los patrones ortográficos, de puntuación y de formato de uso común, y algunos de carácter más específico (p. e. indicaciones para acotar información, como paréntesis o guiones), con corrección en la mayoría de las ocasiones; saber manejar procesadores de textos para resolver, p. e., dudas sobre puntuación en los textos producidos en formato electrónico, utilizar con eficacia las convenciones de escritura que rigen en la comunicación por Internet y realizar con eficacia consultas en los buscadores de la Red, aplicando estrategias que le permitan discriminar resultados hasta obtener la información requerida.</p> | <p>4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.</p> | BÁSICO | CL CSC CD |
| | <p>5. Escribe, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. e. un problema surgido durante un viaje), describiendo con el detalle suficiente situaciones, personas,</p> | BÁSICO | CL AA |

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------|
|  | <p>objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación.</p> <p>6. Escribe correspondencia personal y participa en foros y blogs en los que transmite información e ideas sobre temas abstractos y concretos, comprueba información y pregunta sobre problemas y los explica con razonable precisión, y describe, de manera detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y una serie de temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad.</p> <p>7. Escribe, en cualquier soporte, cartas formales dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información relevante, y expresa puntos de vista pertinentes sobre la situación objeto de la correspondencia, en el ámbito público, académico o laboral, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.</p> | | <p>CL CD SIEE</p> <p>CL CD SIEE</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------|

El Departamento de Inglés del I.E.S. Sem Tob considera los estándares de aprendizaje subrayados recogidos en los cuatro bloques anteriores como básicos para un óptimo desarrollo del currículo del primer curso de Bachillerato

1.2.4 Distribución temporal de los contenidos por evaluaciones

Primera evaluación

Los correspondientes a las unidades: 1 “***Blood is Thicker than Water***”, 2 “***It's Raining Cats and Dogs***” y 3 “***Face the Music***.” del método Living English 1, de Burlington ed.

Segunda evaluación

Los correspondientes a las unidades: 4 “***My Lips are Sealed***”, 5 “***An Apple a Day Keeps the Doctor Away***” y 6 “***Hit the Books!***.” del método Living English 1, de Burlington ed.

Tercera evaluación

Los correspondientes a las unidades: 7 “***You Can't Teach an Old Dog New Tricks***”, 8 “***Don't Rock the Boat***” del método Living English 1, de Burlington ed.

1.2.5. Instrumento para la evaluación de los aprendizajes del alumnado.

Cada profesora podrá utilizar el siguiente instrumento para evaluar el grado de adquisición de aprendizajes por parte del alumnado, atendiendo a las pruebas escritas y orales que se realicen a lo largo del curso.

BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

| Lo consigue | No lo consigue totalmente | Lo consigue con dificultad | No lo consigue |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Comprende correctamente instrucciones técnicas dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad. | Comprende casi al completo las instrucciones técnicas dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad. | Comprende parcialmente y con problemas las instrucciones técnicas dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad. | No comprende las instrucciones técnicas dadas cara a cara o por otros medios, relativas a la realización de actividades y normas de seguridad. |
| Entiende perfectamente, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma. | Entiende casi al completo, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma. | Entiende parcialmente y con problemas, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma. | No entiende, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema ni la solicitud de información respecto de la misma. |
| Identifica correctamente los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración. | Identifica casi todos los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración. | Le cuesta identificar los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración. | No identifica los puntos principales ni los detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración. |
| Comprende perfectamente, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia. | Comprende, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, casi toda la información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia. | Comprende con dificultad, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, la información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia. | No comprende, en una conversación informal o una discusión en la que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas generales o de su interés, y capta sentimientos como la sorpresa, el interés o la |

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | indiferencia. |
| Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, toda la información detallada y todos los puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales. | Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, casi toda la información detallada y casi todos los puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales. | Comprende con dificultad, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y los puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales. | No comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y los puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a actividades y procedimientos cotidianos y menos habituales. |
| Comprende perfectamente todas las ideas principales y todos los detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad. | Comprende casi todas las ideas principales y casi todos los detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad. | Le cuesta comprender las ideas principales y los detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad. | No comprende las ideas principales ni los detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia que verse sobre temas de su interés o de su especialidad. |
| Comprende perfectamente todos los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad. | Comprende casi todos los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad. | Le cuesta comprender casi todos los puntos principales y detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad. | No comprende los puntos principales ni los detalles relevantes en la mayoría de programas de radio y televisión relativos a temas de interés personal o de su especialidad. |

BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES

| Lo consigue | No lo consigue totalmente | Lo consigue con dificultad | No lo consigue |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Hace correctamente presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico, 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, y responde sin problemas preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal. | Hace presentaciones más o menos bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir buena parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con cierta precisión, y responde preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal. | Hace presentaciones estructuradas con dificultad y de cierta duración sobre un tema académico, con poca claridad como para que se pueda seguir y cuyas ideas principales estén explicadas con poca precisión, y no es del todo capaz de responder preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal. | No es capaz de hacer presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico, 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, y no es capaz de responder preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal. |
| Se desenvuelve correctamente y con eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo, | Se desenvuelve con cierta eficacia en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo, planteando sus | Se desenvuelve con dificultad en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo, planteando sus | No se desenvuelve en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, ni en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, |

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| planteando sus razonamientos y puntos de vista con claridad y siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico. | razonamientos y puntos de vista con suficiente claridad y siguiendo más o menos las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico. | razonamientos y puntos de vista con poca claridad y siguiendo con dificultad las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico. | estudio o trabajo, sin ser capaz de plantear sus razonamientos y puntos de vista con claridad ni siguiendo las convenciones socioculturales que demanda el contexto específico. |
| Participa activamente y con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos. | Participa casi sin dificultad en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con algún detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; cuenta historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; ofrece y se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; hace comprensibles con alguna dificultad sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica sus opiniones y proyectos. | Participa con dificultad en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con poco detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y no es capaz del todo de responder a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; apenas es capaz de contar historias, así como el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; le cuesta hacer ofrecimientos e interesarse por opiniones personales sobre temas de su interés; tiene dificultad para hacer comprensibles sus opiniones y reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; le cuesta expresar con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y explicar y justificar sus opiniones y proyectos. | No es capaz de participar con eficacia en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con cierto detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a sentimientos como la sorpresa, el interés o la indiferencia; no cuenta historias, ni el argumento de libros y películas, indicando sus reacciones; no puede ofrecer ni se interesa por opiniones personales sobre temas de su interés; no es capaz de hacer comprensibles sus opiniones o reacciones respecto a las soluciones posibles de problemas o cuestiones prácticas; no expresa con amabilidad creencias, acuerdos y desacuerdos, y no explica y justifica sus opiniones y proyectos. |
| Participa adecuadamente, aunque a veces tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con claridad, y justificando con cierto detalle y de manera coherente sus opiniones, planes y sugerencias | Participa, aunque a menudo tenga que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista, y justificando con algo de detalle y de manera más o menos coherente sus opiniones, planes y sugerencias sobre futuras actuaciones. | Le cuesta participar, y casi constantemente tiene que pedir que le repitan o aclaren alguna duda, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista con poca claridad, y justificando con poco detalle y de manera poco coherente sus opiniones, planes y sugerencias | No es capaz de participar, en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos, etc. |

| | | | |
|----------------------------|--|----------------------------|--|
| sobre futuras actuaciones. | | sobre futuras actuaciones. | |
|----------------------------|--|----------------------------|--|

BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

| Lo consigue | No lo consigue totalmente | Lo consigue con dificultad | No lo consigue |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Comprende perfectamente instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad. | Comprende casi sin problemas instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad. | Le cuesta comprender instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad. | No comprende instrucciones de una cierta extensión y complejidad dentro de su área de interés o su especialidad. |
| Entiende perfectamente todos los detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico. | Entiende casi todos los detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico. | Entiende con dificultad los detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico. | No entiende los detalles relevantes ni las implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico. |
| Comprende perfectamente correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con bastante precisión, y se describen de manera clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés. | Comprende casi sin problemas correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con razonable precisión, y se describen de manera bastante clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés. | Le cuesta comprender correspondencia personal en cualquier soporte, y mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas y se explican con poca precisión, y se describen de manera poco clara y detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés. | No comprende correspondencia personal en ningún soporte, ni mensajes en foros y blogs, en los que se transmiten información e ideas, no se pregunta sobre problemas y no es capaz de explicarlos con precisión, ni se describen experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y aspectos tanto abstractos como concretos de temas de su interés. |
| Comprende perfectamente información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas. | Comprende casi toda la información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas. | Comprende con bastante dificultad la información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas. | No comprende la información relevante en correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas. |
| Comprende perfectamente el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua. | Comprende casi al completo el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua. | Le cuesta comprender el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua. | No comprende el sentido general, los puntos principales ni los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua. |
| Entiende perfectamente la información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como | Entiende casi sin problemas la información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como | Tiene dificultad para entender la información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad, así como | No entiende la información concreta para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas |

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en diferentes formatos. | información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en diferentes formatos. | información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en diferentes formatos. | de su especialidad, ni la información concreta relacionada con cuestiones prácticas o con temas de su interés académico u ocupacional en diferentes formatos. |
| Sigue muy bien la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y comprende el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, cuando unos y otras están descritos claramente y con el suficiente detalle. | Sigue sin mucha dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y comprende casi en su totalidad el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, cuando unos y otras están descritos claramente y con el suficiente detalle. | Sigue con dificultad la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y le cuesta comprender el carácter de los distintos personajes y sus relaciones, aunque unos y otras estén descritos claramente y con el suficiente detalle. | No sigue la línea argumental de historias de ficción y de novelas cortas claramente estructuradas, de lenguaje sencillo y directo, en una variedad estándar de la lengua, y no es capaz de comprender el carácter de los distintos personajes ni sus relaciones, aunque unos y otras estén descritos claramente y con el suficiente detalle. |

BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

| Lo consigue | No lo consigue totalmente | Lo consigue con dificultad | No lo consigue |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Completa correctamente un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral. | Completa con algunos errores un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral. | Completa con dificultad un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral. | No es capaz de completar un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral. |
| Escribe correctamente, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum, detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos. | Escribe con algunos errores, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum, detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos. | Escribe con bastantes errores, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum, detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos. | No es capaz de escribir, en un formato convencional y en cualquier soporte, un currículum, detallando y ampliando la información que considera relevante en relación con el propósito y destinatario específicos. |
| Toma notas correctamente, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta perfectamente un breve resumen con la información esencial. | Toma notas con algunos errores, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta también con errores un breve resumen con la información esencial. | Toma notas con bastantes errores, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, y redacta también con bastantes errores un breve resumen con la información esencial. | No es capaz de tomar notas, haciendo una lista de los aspectos importantes, durante una conferencia sencilla, ni redacta un breve resumen con la información esencial. |
| Escribe perfectamente notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta. | Escribe con algunos errores notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta. | Escribe con bastantes errores notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta. | No es capaz de escribir notas, anuncios, mensajes ni comentarios, en ningún soporte, en los que se pretende transmitir y solicitar información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, |

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta. |
| Escribe perfectamente, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual, describiendo con el detalle suficiente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación. | Escribe con algunos errores, en un formato convencional, informes breves en los que da información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual, describiendo con cierto detalle situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia coherente; explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación. | Escribe con bastantes errores, en un formato convencional, informes breves en los que da información sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual, tratando de describir situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia poco coherente; explicando más o menos los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo de forma poco clara opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación. | No es capaz de escribir, en un formato convencional, informes breves en los que da información sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual, tratando de describir situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una secuencia poco coherente, etc. |
| Escribe correctamente correspondencia personal y participa activamente en foros y blogs en los que transmite información e ideas sobre temas abstractos y concretos, comprueba información y pregunta sobre problemas y los explica con razonable precisión, y describe, de manera detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y una serie de temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad. | Escribe con algunos errores correspondencia personal y participa sin demasiado problemas en foros y blogs en los que transmite información e ideas sobre temas abstractos y concretos, comprueba información y pregunta sobre problemas y los explica con cierta precisión, y describe, de manera más o menos detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y una serie de temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad. | Escribe con bastantes errores correspondencia personal y le cuesta participar en foros y blogs en los que transmite información e ideas sobre temas abstractos y concretos, no es capaz de comprobar toda la información ni de preguntar sobre problemas, ni describe del todo experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes ni temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad. | No es capaz de escribir correspondencia personal ni de participar en foros y blogs en los que ha de transmitir información e ideas sobre temas abstractos y concretos, y tampoco es capaz de comprobar toda la información ni de preguntar sobre problemas, ni describir experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes ni temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad. |
| Escribe correctamente, en cualquier soporte, cartas formales dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información relevante, y expresa puntos de vista pertinentes sobre la situación objeto de la correspondencia, en el ámbito público, académico o laboral, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos. | Escribe con algunos errores, en cualquier soporte, cartas formales dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información relevante, y expresa puntos de vista pertinentes sobre la situación objeto de la correspondencia, en el ámbito público, académico o laboral, respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos. | Escribe con bastantes errores, en cualquier soporte, cartas formales dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que trata de dar y solicitar información relevante, y apenas es capaz de expresar puntos de vista pertinentes sobre la situación objeto de la correspondencia, en el ámbito público, académico o laboral, sin apenas ser capaz de respetar las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos. | No es capaz de escribir, en cualquier soporte, cartas formales dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que trata de dar y solicitar información relevante, y no es capaz de expresar puntos de vista pertinentes sobre la situación objeto de la correspondencia, en el ámbito público, académico o laboral, sin ser capaz de respetar las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos. |

2.1. Contenidos

(Decreto 42/2008, de 5 junio, por el que se establece el Currículo de Bachillerato de la Comunidad de Castilla y León)

Bloque 1. Comprensión de textos orales

Estrategias de comprensión:

Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.

Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones).

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.

Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas:

Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.

Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.

Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros 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.

Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.

Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

Formulación de sugerencias, deseos, condiciones, necesidades e hipótesis.

Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico-discursivas.1

Léxico oral común y más especializado (recepción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico 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. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación. Léxico oral del argot juvenil actual.

Bloque2.Producción de textos orales: expresión e interacción

Estrategias de producción:

Planificación

Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica. Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.

Ejecución

Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).

Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:

Lingüísticos

Modificar y emplear palabras de significado parecido.

Definir o parafrasear un término o expresión.

Paralingüísticos y paratextuales

Pedir ayuda.

Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado.

Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).

Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas:

Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.

Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.

Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros 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.

Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.

Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

Formulación de sugerencias, deseos, condiciones, necesidades e hipótesis.

Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.

Captación y mantenimiento de la atención del público.

Estructuras sintáctico-discursivas.¹

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos de las comunidades donde se habla la lengua meta.

Léxico oral común y más especializado (producción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico 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.

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

Estrategias de comprensión:

Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.

Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.

Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones).

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.

Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas:

Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.

Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.

Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros 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.

Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.

Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

Formulación de sugerencias, deseos, condiciones, necesidades e hipótesis.

Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico-discursivas.¹

Léxico escrito común y más especializado (recepción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico 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.

Léxico básico de las materias de la modalidad de bachillerato cursada.

Léxico escrito del argot juvenil actual.

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

Patrones gráficos y convenciones de la escritura asociada a las tecnologías de la información y comunicación.

Uso adecuado de las tecnologías de la información y comunicación.

Bloque4.Producción de textos escritos: expresión e interacción

Estrategias de producción:

Planificación

Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea (reparar qué se sabe sobre el tema, qué se puede o se quiere decir, etc.)

Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda, etc.)

Ejecución

Expresar el mensaje con claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.

Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.

Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos (utilizar lenguaje ‘prefabricado’, etc.).

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas:

Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.

Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.

Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros 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.

Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.

Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.

Formulación de sugerencias, deseos, condiciones, necesidades e hipótesis.

Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico-discursivas.¹

Léxico escrito común y más especializado (producción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico 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.

Léxico escrito del argot juvenil actual.

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

Patrones gráficos y convenciones de la escritura asociada a las tecnologías de la información y comunicación.

Uso adecuado de las tecnologías de la información y comunicación.

1 ESTRUCTURAS SINTÁCTICO -DISCURSIVAS EN LIVING ENGLISH 2

1. Expresión de relaciones lógicas:

- Conjunción (*neither...nor*)
- Disyunción (*either...or*)
- Oposición/concesión (*despite/in spite of + NP/VP/sentence*);
- Causa (*because (of); due to; as; since*)
- Finalidad (*so as not to*)
- Comparación (*as/not so adj. as; far more exciting (than); the greatest ... of all*)
- Resultado/correlación (*such ... that*)
- Condición (*if; unless; in case; supposing*)
- Estilo indirecto (*reported statements, questions, orders, requests, suggestions; reporting verbs*)

2. Relaciones temporales:

- (*just*) *as; while; once (they've been taken to the city)*

3. Afirmación:

- *emphatic affirmative sentences, e.g. I do like them a lot; tags, e.g. I should have*

4. Exclamación:

- *What + noun (+sentence), e.g. What a nuisance (he is)!*
- *How + adv. + adj., e.g. How very extraordinary!*
- *exclamatory sentences and phrases, e.g. It's been ages!*

5. Negación:

- *e.g. You needn't have*

6. Interrogación:

- *Wh- questions; Aux. Questions; What's the use of trying?; tags*

7. Expresión de tiempo:

- pasado (*Past Simple and Continuous; Present Perfect Simple and Continuous; Past Perfect Simple and Continuous*)
- presente (*Present Simple and Continuous*)

- futuro *Future Simple; Present Simple and Continuous + Adv.; Future Continuous; Future Perfect Simple; be going to*)

8. Expresión del aspecto:

- puntual (*simple tenses*)
- durativo (*Present and Past Simple / Perfect; Future Continuous*)
- habitual (*simple tenses (+ adv.); used to; would*)
- incoativo (*(be) set to*)
- terminativo (*finish -ing*)

9. Expresión de la modalidad:

- factualidad (*declarative sentences*)
- capacidad (*it takes / serves...*)
- posibilidad/probabilidad (*can; be able to; could; may; might*)
- necesidad (*want; take; have to / don't have to; need to / needn't; must*)
- obligación (*need / needn't; have to / don't have to; must*)
- permiso (*may; allow*)
- intención (*be thinking of -ing*)
- peticiones (*can, could, may, would*)
- habilidad (*can / can't, be able to, could*)
- prohibición (*can't, mustn't*)
- consejo y recomendaciones (*should, ought to*)
- sugerencias (*could*)
- deducción (*can't; could have; can't / couldn't have; may / might have; must have; should / ought to have; shouldn't have; would have*)

10. Expresión de la existencia:

- e.g. *there must have been*
- la entidad (*count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners*)
- la cualidad (*e.g. easy to understand*)

11. Expresión de la cantidad:

- Number (*e.g. over thirty thousand pounds, a few hundred people*)
- Quantity: *e.g. a great deal of*
- Degree: *e. g. extremely; incredibly (fast)*

12. Expresión del espacio:

- *prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*

13. Expresión del tiempo:

- *points (e.g. back in the year, within a month, whenever)*

- *divisions (e.g. term)*
- *indications of time (e.g. earlier this morning/ this week; later in the evening/ that year)*
- *duration (e.g. through the years; over a week)*
- *anteriority (already; yet; just before)*
- *posteriority (e.g. later; soon after)*
- *sequence (to begin with, besides, to sum up)*
- *simultaneousness (just then/as)*
- *frequency (e.g. rarely; constantly)*

14. Expresión del modo:

- *Adv. and phrases of manner (e.g. thoroughly; inside out; in a mess)*
-

15. La voz pasiva y los verbos causativos (*have / get + something + done*).

16. Las oraciones de relativo especificativas y explicativas (*defining and non-defining relative clauses*).

17. Las oraciones desiderativas (*wish; if only*).

2.2. Recursos de evaluación.

2.2.1 Criterios de evaluación

Son el referente específico que permite evaluar el aprendizaje efectuado por los alumnos. Describen en cuatro grandes bloques lo que se valora y por tanto que el alumno debe lograr para superar con éxito la asignatura. Son los siguientes:

Bloque 1. Comprensión de textos orales

Identificar las ideas principales, hilo conductor o trama, información detallada e implicaciones generales de textos de cierta longitud, hablados o cantados, acompañados o no de soporte visual, de uso no específicamente didáctico, bien organizados y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad normal, que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico cuando estén dentro del propio campo de especialización o de interés en los ámbitos personal, público, académico y laboral/profesional, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se puedan confirmar ciertos detalles.

Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general; la información esencial; los puntos principales; los detalles relevantes; información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas del texto, formuladas de manera clara; y matices como la ironía o el humor, o el uso poético o estético de la lengua cuando la imagen facilita la comprensión.

Conocer con la profundidad debida y aplicar eficazmente a la comprensión del texto los conocimientos sociolingüísticos relativos a la estructuración social, a las relaciones interpersonales en diversos contextos (desde informal hasta institucional) y las convenciones sociales (incluyendo creencias y estereotipos) predominantes en las culturas en que se utiliza la lengua meta, así como los conocimientos culturales más relevantes (p. e. históricos o artísticos) que permitan captar las alusiones más directas sobre estos aspectos

que pueda contener el texto.

Distinguir la función o funciones comunicativas tanto principales como secundarias del texto y apreciar las diferencias de significación de distintos exponentes de las mismas, así como distinguir los significados generales asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información (entre otros, topicalización (p. e. uso de estructuras pasivas o enfáticas), contraste, digresión, o recapitulación).

Distinguir y aplicar a la comprensión del texto oral los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. estructura interrogativa para expresar admiración). Reconocer léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, y expresiones y modismos de uso habitual, las connotaciones más discernibles en el uso humorístico o poético del idioma cuando el contexto o el apoyo visual facilitan su comprensión, los elementos léxicos más frecuentes pertenecientes a las variedades más comunes del argot juvenil de las comunidades donde se habla la lengua meta, así como las particularidades sonoras, léxicas y sintácticas propias de las comunidades en las que se usa la lengua meta y adaptar sus estrategias de comprensión a ellas. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, y reconocer sus significados e intenciones comunicativas expresas, así como algunas de carácter implícito (incluyendo la ironía y el humor) cuando la articulación es clara.

Bloque2.Producción de textos orales: expresión e interacción

Construir textos claros y con el detalle suficiente, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo, sobre temas diversos, generales y más específicos dentro del propio campo de especialidad o de interés, y defender un punto de vista sobre temas generales o relacionados con la propia especialidad, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, así como tomar parte activa en conversaciones formales o informales de cierta longitud, desenvolviéndose con un grado de corrección y fluidez que permita mantener la comunicación.

Conocer, seleccionar con cuidado, y saber aplicar eficazmente y con cierta naturalidad, las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación; recurriendo a la paráfrasis o a circunloquios cuando no se encuentra la expresión precisa, e identificando y corrigiendo los errores que puedan provocar una interrupción de la comunicación.

Integrar en la propia competencia intercultural, para producir textos orales bien ajustados al contexto específico, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias, y 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, y evitando errores serios de formulación o comportamiento que puedan conducir a situaciones potencialmente conflictivas.

Planificar y articular el texto oral según la función o funciones comunicativas principales y secundarias en cada caso, seleccionando los diferentes exponentes de dichas funciones según sus distintos matices de significación, y los distintos patrones discursivos de los que se dispone para presentar y organizar la información,

dejando claro lo que se considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), o los contrastes o digresiones con respecto al tema principal.

Utilizar correctamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de coherencia y de cohesión de uso común y más específico, seleccionándolos en función del propósito comunicativo en el contexto concreto (p. e. el uso de la voz pasiva en presentaciones de carácter académico, o de frases de relativo para hacer una descripción detallada).

Conocer, y saber seleccionar y utilizar léxico oral común y expresiones y modismos de uso habitual, y más especializado según los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, así como un reducido repertorio de palabras y expresiones que permita un uso humorístico, poético o estético sencillo del idioma, incluyendo entre ellas elementos léxicos característicos del argot juvenil de las comunidades donde se habla la lengua meta.

Reproducir, ajustándose debidamente a alguna variedad estándar de la lengua, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, seleccionándolos en función de las propias intenciones comunicativas, incluyendo la expresión sencilla de la ironía y del humor.

Expresarse con relativa facilidad y naturalidad, y con un grado de fluidez que permita desarrollar el discurso sin mucha ayuda del interlocutor, aunque puedan darse algunos problemas de formulación que ralenticen algo el discurso o que requieran plantear de manera distinta lo que se quiere decir, empleando estrategias prosódicas y gestuales de captación y mantenimiento de la atención del público, y superando el miedo a hablar en público.

Gestionar la interacción de manera eficaz en situaciones habituales, respetando y tomando el turno de palabra con amabilidad y cuando se desea, y ajustando la propia contribución a la de los interlocutores percibiendo sus reacciones, así como defenderse en situaciones menos rutinarias, e incluso difíciles, p. e. cuando el interlocutor acapara el turno de palabra, o cuando su contribución es escasa y haya que rellenar las lagunas comunicativas o animarle a participar.

Participar con eficacia y corrección en actividades de interacción oral dramatizadas tales como simulaciones globales, juegos de rol, etc., de larga duración, aun sin proceso previo de preparación.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

Identificar las ideas principales, información detallada e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar y que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico cuando estén dentro del propio campo de especialización o de interés, en los ámbitos personal, público, académico y laboral/profesional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.

Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general; la información esencial; los puntos principales; los detalles relevantes; información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas del texto si están claramente señalizadas; y matices como la ironía o el humor, o el uso poético o estético de la lengua, formulados de manera clara.

Conocer con la profundidad debida y aplicar eficazmente a la comprensión del texto los conocimientos sociolingüísticos relativos a la estructuración social, a las relaciones interpersonales en diversos contextos

(desde informal hasta institucional) y las convenciones sociales (incluyendo creencias y estereotipos) predominantes en las culturas en que se utiliza la lengua meta, así como los conocimientos culturales más relevantes (p. e. históricos o artísticos) que permitan captar las alusiones más directas sobre estos aspectos que pueda contener el texto, identificando, en su caso, dentro del texto los elementos léxicos más frecuentes pertenecientes a las variedades más comunes del argot, juvenil o no, de las comunidades donde se habla la lengua meta.

Distinguir la función o funciones comunicativas tanto principales como secundarias del texto y apreciar las diferencias de significación de distintos exponentes de las mismas, así como distinguir los significados generales asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información y las ideas (p. e. uso de estructuras pasivas o enfáticas, contraste, digresión o recapitulación).

Distinguir y aplicar a la comprensión del texto escrito los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. estructura interrogativa para expresar admiración).

Reconocer léxico escrito común y más especializado relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, y expresiones y modismos de uso habitual, así como las connotaciones más discernibles en el uso humorístico, poético o estético del idioma cuando el contexto o el apoyo visual facilitan su comprensión.

Reconocer los valores asociados a convenciones de forma puntuación comunes y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. §, ≤), así como reconocer e interpretar correctamente las características ortográficas y tipográficas propias de la escritura asociada a las tecnologías de la información y comunicación: SMS, Internet, mensajería instantánea ...

Saber reconocer la pertinencia o impertinencia de los resultados de una búsqueda en Internet.

Bloque4.Producción de textos escritos: expresión e interacción

Escribir, en cualquier soporte, textos bien estructurados sobre una amplia serie de temas relacionados con los propios intereses o especialidad, haciendo descripciones claras y detalladas; sintetizando información y argumentos extraídos de diversas fuentes y organizándolos de manera lógica; y defendiendo un punto de vista sobre temas generales, o más específico, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, utilizando para ello los elementos lingüísticos adecuados para dotar al texto de cohesión y coherencia y manejando un léxico adaptado al contexto y al propósito comunicativo que se persigue.

Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos bien estructurados y de cierta longitud, p. e. integrando de manera apropiada información relevante procedente de fuentes diversas, o reajustando el registro o el estilo (incluyendo léxico, estructuras sintácticas y patrones discursivos) para adaptar el texto al destinatario y contexto específicos.

Integrar en la propia competencia intercultural, para producir textos escritos bien ajustados al contexto específico, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias, y superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros meca-

nismos de adaptación contextual, y evitando errores serios de formulación o presentación textual que puedan conducir a malentendidos o situaciones potencialmente conflictivas.

Planificar y articular el texto escrito según la función o funciones comunicativas principales y secundarias en cada caso, seleccionando los diferentes exponentes de dichas funciones según sus distintos matices de significación, y los distintos patrones discursivos de los que se dispone para presentar y organizar la información, dejando claro lo que se considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), o los contrastes o digresiones con respecto al tema principal.

Utilizar correctamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de coherencia y de cohesión de uso común y más específico, seleccionándolos en función del propósito comunicativo en el contexto concreto (p. e. el uso de la voz pasiva en presentaciones de carácter académico, o de frases de relativo para hacer una descripción detallada).

Conocer, y saber seleccionar y utilizar léxico escrito común y expresiones y modismos de uso habitual, el léxico más frecuente de la variedad de argot más común entre los jóvenes de las culturas meta, y el más especializado según los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, así como un reducido repertorio de palabras y expresiones que permita un uso humorístico y estético sencillo del idioma.

Ajustarse con consistencia a los patrones ortográficos, de puntuación y de formato de uso común, y algunos de carácter más específico (p. e. abreviaturas o asteriscos); saber manejar procesadores de textos para resolver, p. e., dudas sobre variantes ortográficas en diversos estándares de la lengua, realizar con eficacia consultas en los buscadores de Internet, aplicando estrategias que le permitan discriminar resultados hasta obtener la información requerida y utilizar con soltura las convenciones escritas que rigen en la comunicación por Internet.

2.2.2 Estándares de aprendizaje evaluables.

Los estándares de aprendizaje evaluables son especificaciones de los criterios de evaluación que permiten definir los resultados de aprendizaje, y que concretan lo que el estudiante debe saber, comprender y saber hacer en cada asignatura. Se organizan en los mismos cuatro bloques:

Bloque 1. Comprensión de textos orales

1. Comprende instrucciones, anuncios, declaraciones y mensajes detallados, dados cara a cara o por otros medios, sobre temas concretos, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. declaraciones o mensajes institucionales).

2. Entiende los detalles de lo que se le dice en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, trabajo o estudios (p. e. para recibir asistencia sanitaria como turista o como residente, cambiar una reserva de hotel, anular billetes, o cambiar un artículo defectuoso), siempre que pueda pedir confirmación.

3. Identifica las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de conversaciones y debates relativamente extensos y animados entre varios interlocutores que tienen lugar en su presencia, sobre temas generales, de actualidad o de su interés, siempre que el discurso esté estructurado y no se haga

un uso muy idiomático de la lengua.

4. Comprende, en debates y conversaciones informales sobre temas habituales o de su interés, la postura o punto de vista de sus interlocutores, así como algunos sentidos implícitos y matices como la ironía o el humor.

5. Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a líneas de actuación y otros procedimientos abstractos, siempre que pueda confirmar lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre los aspectos ambiguos.

6. Comprende la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales en presentaciones, conferencias o seminarios de cierta extensión y complejidad sobre temas académicos o profesionales de su área de interés, tanto concretos como abstractos, siempre que haya marcadores que estructuren el discurso y guíen la comprensión.

7. Comprende el contenido de la información de la mayoría del material grabado o retransmitido en los medios de comunicación, relativo a temas de interés personal, identificando el estado de ánimo, el tono e incluso el humor del hablante, siempre que el discurso esté articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar y a velocidad norma

Bloque2.Producción de textos orales: expresión e interacción

1. Hace presentaciones de cierta duración sobre temas de su interés académico o relacionados con su especialidad (p. e. el desarrollo de un experimento científico, o un análisis de aspectos históricos, sociales o económicos), con una estructura clara que ayuda a los oyentes a fijarse en los aspectos más importantes, y demostrando seguridad a la hora de contestar preguntas del auditorio formuladas con claridad y a velocidad normal.

2. Se desenvuelve con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando información detallada, ofreciendo explicaciones claras y detalladas y desarrollando su argumentación de resolución de los problemas que hayan surgido.

3. Participa con soltura en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a los sentimientos que expresan sus interlocutores; describe con detalle experiencias personales y sus reacciones ante las mismas; expresa con convicción creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica de manera persuasiva sus opiniones y proyectos.

4. Toma parte adecuadamente en conversaciones formales, entrevistas, reuniones y debates de carácter académico u ocupacional, aportando y pidiendo información relevante y detallada sobre aspectos concretos y abstractos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos; explicando los motivos de un problema complejo y pidiendo y dando instrucciones o sugerencias para resolverlo; desarrollando argumentos

de forma comprensible y convincente y comentando las contribuciones de los interlocutores; opinando, y haciendo propuestas justificadas sobre futuras actuaciones.

Bloque3.Comprensión de textos escritos

1. Comprende instrucciones extensas y complejas dentro de su área de interés o su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. e. acerca de instrumentos de medición o de procedimientos científicos).

2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal (p. e. afiches, flyers, pancartas, graffiti), académico (p. e. pósteres científicos) o profesional (p. e. boletines informativos, documentos oficiales).

3. Comprende la información, la intención y las implicaciones de notas y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmiten y justifican de manera detallada información, ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y dentro de su área de interés.

4. Comprende los detalles relevantes y las implicaciones de correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios, sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y académico dentro de su área de interés o su especialidad.

5. Comprende la información, e ideas y opiniones implícitas, en noticias y artículos periodísticos y de opinión bien estructurados y de cierta longitud que tratan de una variedad de temas de actualidad o más especializados, tanto concretos como abstractos, dentro de su área de interés, y localiza con facilidad detalles relevantes en esos textos.

6. Entiende, en textos de referencia y consulta, tanto en soporte papel como digital, información detallada sobre temas de su especialidad en los ámbitos académico u ocupacional, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas en textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.

Bloque4.Producción de textos escritos: expresión e interacción

1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para matricularse en una universidad, solicitar un trabajo, abrir una cuenta bancaria, o tramitar un visado).

2. Escribe, en cualquier soporte o formato, un curriculum vitae detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para ingresar en una universidad extranjera, o presentarse como candidato a un puesto de trabajo).

3. Toma notas, con el suficiente detalle, durante una conferencia, charla o seminario, y elabora un resumen con información relevante y las conclusiones adecuadas, siempre que el tema esté relacionado con su especialidad y el discurso esté bien estructurado.

4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información detallada, explicaciones, reacciones y opiniones sobre temas personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.

5. Escribe informes en formato convencional y de estructura clara relacionados con su especialidad (p. e. el desarrollo y conclusiones de un experimento, sobre un intercambio lingüístico, unas prácticas o un trabajo de investigación), o menos habituales (p. e. un problema surgido durante una estancia en el extranjero), desarrollando un argumento; razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto; explicando las ventajas y desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas.

6. Escribe correspondencia personal, en cualquier soporte, y se comunica con seguridad en foros y blogs, transmitiendo emoción, resaltando la importancia personal de hechos y experiencias, y comentando de manera personal y detallada las noticias y los puntos de vista de las personas a las que se dirige.

7. Escribe, en cualquier soporte, cartas formales de carácter académico o profesional, dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información; describe su trayectoria académica o profesional y sus competencias; y explica y justifica con el suficiente detalle los motivos de sus acciones y planes (p. e. carta de motivación para matricularse en una universidad extranjera, o para solicitar un puesto de trabajo), respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.

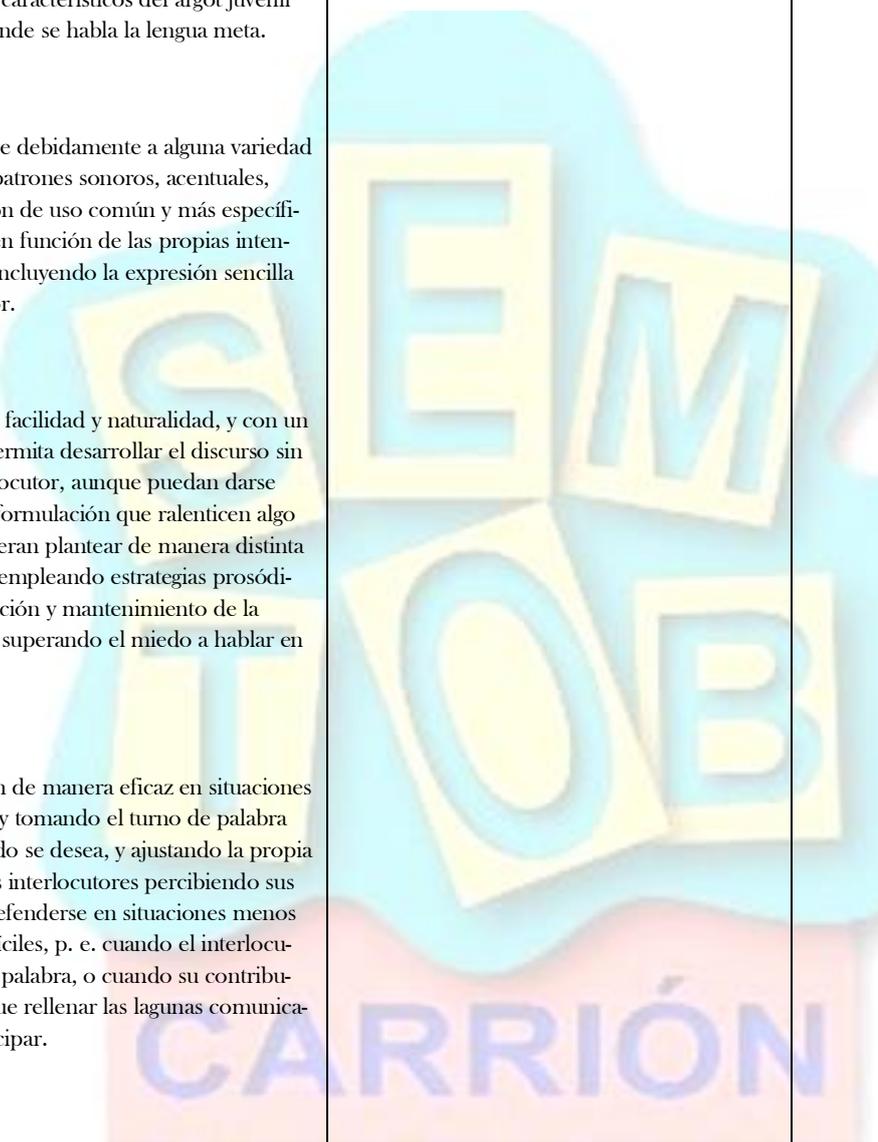
2.2.3. Elementos de evaluación

Existe una relación entre distintos elementos del currículo que intervienen en el proceso de evaluación: criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y competencias básicas e indicadores. En la siguiente tabla recogemos estos elementos siguiendo la organización en cuatro bloques: comprensión y producción (expresión e interacción) de textos orales y escritos.

Bloque 1

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje evaluables | BÁSICOS * | Competencias Clave |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------|
| Identificar las ideas principales, hilo conductor o trama, información detallada e implicaciones generales de textos de cierta longitud, hablados o cantados, acompañados o no de soporte visual, de uso no específicamente didáctico, bien organizados y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad normal, que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico cuando estén dentro del propio campo de especialización o de interés en los ámbitos personal, público, académico y laboral/profesional, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se puedan confirmar ciertos detalles. | 1. Comprende instrucciones, anuncios, declaraciones y mensajes detallados, dados cara a cara o por otros medios, sobre temas concretos, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. declaraciones o mensajes institucionales). | | CL |
| Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general; la información esencial; los puntos principales; los detalles | 2. Entiende los detalles de lo que se le dice en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, trabajo o estudios (p. e. para recibir asistencia sanitaria como turista o como residente, cambiar una reserva de hotel, anular billetes, o cambiar un artículo defectuoso), siempre que pueda pedir confirmación. | BÁSICO | CL |
| | 3. Identifica las ideas principales, los detalles | | |

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>relevantes; información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas del texto, formuladas de manera clara; y matices como la ironía o el humor, o el uso poético o estético de la lengua cuando la imagen facilita la comprensión.</p> <p>Conocer con la profundidad debida y aplicar eficazmente a la comprensión del texto los conocimientos sociolingüísticos relativos a la estructuración social, a las relaciones interpersonales en diversos contextos (desde informal hasta institucional) y las convenciones sociales (incluyendo creencias y estereotipos) predominantes en las culturas en que se utiliza la lengua meta, así como los conocimientos culturales más relevantes (p. e. históricos o artísticos) que permitan captar las alusiones más directas sobre estos aspectos que pueda contener el texto.</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas tanto principales como secundarias del texto y apreciar las diferencias de significación de distintos exponentes de las mismas, así como distinguir los significados generales asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información (entre otros, topicalización (p. e. uso de estructuras pasivas o enfáticas), contraste, digresión, o recapitulación).</p> <p>Distinguir y aplicar a la comprensión del texto oral los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. estructura interrogativa para expresar admiración). Reconocer léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, y expresiones y modismos de uso habitual, las comotaciones más discernibles en el uso humorístico o poético del idioma cuando el contexto o el apoyo visual facilitan su comprensión, los elementos léxicos más frecuentes pertenecientes a las variedades más comunes del argot juvenil de las comunidades donde se habla la lengua meta, así como las particularidades sonoras, léxicas y sintácticas propias de las comunidades en las que se usa la lengua meta y adaptar sus estrategias de comprensión a ellas. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, y reconocer sus significados e intenciones comunicativas expresas, así como algunas de carácter implícito (incluyendo la ironía y el humor) cuando la articulación es clara.</p> | <p>relevantes y las implicaciones generales de conversaciones y debates relativamente extensos y animados entre varios interlocutores que tienen lugar en su presencia, sobre temas generales, de actualidad o de su interés, siempre que el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.</p> <p>4. Comprende, en debates y conversaciones informales sobre temas habituales o de su interés, la postura o punto de vista de sus interlocutores, así como algunos sentidos implícitos y matices como la ironía o el humor.</p> <p>5. Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a líneas de actuación y otros procedimientos abstractos, siempre que pueda confirmar lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre los aspectos ambiguos.</p> <p>6. Comprende la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales en presentaciones, conferencias o seminarios de cierta extensión y complejidad sobre temas académicos o profesionales de su área de interés, tanto concretos como abstractos, siempre que haya marcadores que estructuren el discurso y guíen la comprensión.</p> <p>7. Comprende el contenido de la información de la mayoría del material grabado o retransmitido en los medios de comunicación, relativo a temas de interés personal, identificando el estado de ánimo, el tono e incluso el humor del hablante, siempre que el discurso esté articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar y a velocidad normal.</p> | <p>BÁSICO</p> | <p>CL AA CL AA CL AA CL CSC CL CEC</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|

| | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------|
| <p>presentaciones de carácter académico, o de frases de relativo para hacer una descripción detallada).</p> <p>Conocer, y saber seleccionar y utilizar léxico oral común y expresiones y modismos de uso habitual, y más especializado según los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, así como un reducido repertorio de palabras y expresiones que permita un uso humorístico, poético o estético sencillo del idioma, incluyendo entre ellas elementos léxicos característicos del argot juvenil de las comunidades donde se habla la lengua meta.</p> <p>Reproducir, ajustándose debidamente a alguna variedad estándar de la lengua, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, seleccionándolos en función de las propias intenciones comunicativas, incluyendo la expresión sencilla de la ironía y del humor.</p> <p>Expresarse con relativa facilidad y naturalidad, y con un grado de fluidez que permita desarrollar el discurso sin mucha ayuda del interlocutor, aunque puedan darse algunos problemas de formulación que ralenticen algo el discurso o que requieran plantear de manera distinta lo que se quiere decir, empleando estrategias prosódicas y gestuales de captación y mantenimiento de la atención del público, y superando el miedo a hablar en público.</p> <p>Gestionar la interacción de manera eficaz en situaciones habituales, respetando y tomando el turno de palabra con amabilidad y cuando se desea, y ajustando la propia contribución a la de los interlocutores percibiendo sus reacciones, así como defenderse en situaciones menos rutinarias, e incluso difíciles, p. e. cuando el interlocutor acapara el turno de palabra, o cuando su contribución es escasa y haya que rellenar las lagunas comunicativas o animarle a participar.</p> <p>Participar con eficacia y corrección en actividades de interacción oral dramatizadas tales como simulaciones globales, juegos de rol, etc., de larga duración, aun sin proceso previo de preparación.</p> |  | | <p>CL</p> <p>CSC</p> <p>SIEE</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------|

Bloque 3

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje evaluables | BÁSICOS* | Competencias Clave |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Identificar las ideas principales, información detallada e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar y que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico cuando estén dentro del propio campo de especialización o de interés, en los ámbitos personal, público, académico y laboral/profesional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.</p> <p>Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general; la información esencial; los puntos principales; los detalles relevantes; información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas del texto si están claramente señalizadas; y matices como la ironía o el humor, o el uso poético o estético de la lengua, formulados de manera clara.</p> <p>Conocer con la profundidad debida y aplicar eficazmente a la comprensión del texto los conocimientos sociolingüísticos relativos a la estructuración social, a las relaciones interpersonales en diversos contextos (desde informal hasta institucional) y las convenciones sociales (incluyendo creencias y estereotipos) predominantes en las culturas en que se utiliza la lengua meta, así como los conocimientos culturales más relevantes (p. e. históricos o artísticos) que permitan captar las alusiones más directas sobre estos aspectos que pueda contener el texto, identificando, en su caso, dentro del texto los elementos léxicos más frecuentes pertenecientes a las variedades más comunes del argot, juvenil o no, de las comunidades donde se habla la lengua meta.</p> <p>Distinguir la función o funciones comunicativas tanto principales como secundarias del texto y apreciar las diferencias de significación de distintos exponentes de las mismas, así como distinguir los significados generales asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información y las ideas (p. e. uso de estructuras pasivas o enfáticas, contraste, digresión o recapitulación).</p> <p>Distinguir y aplicar a la comprensión del texto escrito los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. estructura interrogativa para expresar admiración).</p> <p>Reconocer léxico escrito común y más especializado relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, y expresiones y modismos de uso habitual, así como las connotaciones más discernibles en el uso humorístico, poético o estético del idioma cuando el contexto o el apoyo visual facilitan su comprensión.</p> <p>Reconocer los valores asociados a convenciones de forma puntuación comunes y menos habitua-</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprende instrucciones extensas y complejas dentro de su área de interés o su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. e. acerca de instrumentos de medición o de procedimientos científicos). 2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal (p. e. afiches, flyers, pancartas, grafiti), académico (p. e. pósteres científicos) o profesional (p. e. boletines informativos, documentos oficiales). 3. Comprende la información, la intención y las implicaciones de notas y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmiten y justifican de manera detallada información, ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y dentro de su área de interés. 4. Comprende los detalles relevantes y las implicaciones de correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios, sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y académico dentro de su área de interés o su especialidad. 5. Comprende la información, e ideas y opiniones implícitas, en noticias y artículos periodísticos y de opinión bien estructurados y de cierta longitud que tratan de una variedad de temas de actualidad o más especializados, tanto concretos como abstractos, dentro de su área de interés, y localiza con facilidad detalles relevantes en esos textos. 6. Entiende, en textos de referencia y consulta, tanto en soporte papel como digital, información detallada sobre temas de su especialidad en los ámbitos académico u ocupacional, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas en textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos. 7. Comprende los aspectos principales, detalles relevantes, algunas ideas implícitas y el uso poético de la lengua en textos literarios que presenten una estructura accesible y un lenguaje no muy idiomático, y en los que el desarrollo del tema o de la historia, los personajes centrales y sus relaciones, o el motivo poético, estén claramente señalizados con marcadores lingüísticos fácilmente reconocibles. | <p>BÁSICO</p> | <p>CL</p> <p>AA</p> <p>CL</p> <p>CD</p> <p>AA</p> <p>CL</p> <p>CDIG</p> <p>CL</p> <p>CEC</p> |

| | | | |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------|-----------------------------------------------------|
| <p>les, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. §, ≤), así como reconocer e interpretar correctamente las características ortográficas y tipográficas propias de la escritura asociada a las tecnologías de la información y comunicación: SMS, Internet, mensajería instantánea ...</p> <p>Saber reconocer la pertinencia o impertinencia de los resultados de una búsqueda en Internet.</p> | | <p>BÁSICO</p> <p>BÁSICO</p> | <p>CL</p> <p>CEC</p> <p>CD</p> <p>CL</p> <p>CEC</p> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------|-----------------------------------------------------|

Bloque 4

| Criterios de evaluación | Estándares de aprendizaje evaluables | BÁSICOS* | Competencias Clave |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------|
| <p>Escribir, en cualquier soporte, textos bien estructurados sobre una amplia serie de temas relacionados con los propios intereses o especialidad, haciendo descripciones claras y detalladas; sintetizando información y argumentos extraídos de diversas fuentes y organizándolos de manera lógica; y defendiendo un punto de vista sobre temas generales, o más específico, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, utilizando para ello los elementos lingüísticos adecuados para dotar al texto de cohesión y coherencia y manejando un léxico adaptado al contexto y al propósito comunicativo que se persigue.</p> <p>Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos bien estructurados y de cierta longitud, p. e. integrando de manera apropiada información relevante procedente de fuentes diversas, o reajustando el registro o el estilo (incluyendo léxico, estructuras sintácticas y patrones discursivos) para adaptar el texto al destinatario y contexto específicos.</p> <p>Integrar en la propia competencia intercultural, para producir textos escritos bien ajustados al contexto específico, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias, y 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, y evitando errores serios de formulación o presentación textual que puedan conducir a malentendidos o situaciones potencialmente conflictivas.</p> <p>Planificar y articular el texto escrito según la función o funciones comunicativas principales y secundarias en cada caso, seleccionando los diferentes exponentes de dichas funciones según sus distintos matices de significación, y los distintos patrones discursivos de los que se dispone para presentar y organizar la información, dejando claro lo que se considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), o los contrastes o digresiones con respecto al tema principal.</p> <p>Utilizar correctamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, las estructuras morfosintácticas, los</p> | <p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para matricularse en una universidad, solicitar un trabajo, abrir una cuenta bancaria, o tramitar un visado).</p> <p>2. Escribe, en cualquier soporte o formato, un curriculum vitae detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para ingresar en una universidad extranjera, o presentarse como candidato a un puesto de trabajo).</p> <p>3. Toma notas, con el suficiente detalle, durante una conferencia, charla o seminario, y elabora un resumen con información relevante y las conclusiones adecuadas, siempre que el tema esté relacionado con su especialidad y el discurso esté bien estructurado.</p> <p>4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información detallada, explicaciones, reacciones y opiniones sobre temas personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.</p> <p>5. Escribe informes en formato convencional y de estructura clara relacionados con su especialidad (p. e. el desarrollo y conclusiones de un experimento, sobre un intercambio lingüístico, unas prácticas o un trabajo de investigación), o menos habituales (p. e. un problema surgido durante una estancia en el extranjero), desarrollando un argumento; razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto; explicando las ventajas y desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas.</p> <p>6. Escribe correspondencia personal, en cualquier soporte, y se comunica con seguridad en foros y blogs, transmitiendo emoción, resaltando la importancia personal de hechos y experiencias, y comentando de manera personal y detallada las noticias y los puntos de vista de las personas a las que se dirige.</p> <p>7. Escribe, en cualquier soporte, cartas formales de carácter académico o profesional, dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en</p> | <p>BÁSICO</p> <p>BÁSICO</p> | <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>AA</p> <p>CL</p> |

| | | | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>patrones discursivos y los elementos de coherencia y de cohesión de uso común y más específico, seleccionándolos en función del propósito comunicativo en el contexto concreto (p. e. el uso de la voz pasiva en presentaciones de carácter académico, o de frases de relativo para hacer una descripción detallada).</p> <p>Conocer, y saber seleccionar y utilizar léxico escrito común y expresiones y modismos de uso habitual, el léxico más frecuente de la variedad de argot más común entre los jóvenes de las culturas meta, y el más especializado según los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, así como un reducido repertorio de palabras y expresiones que permita un uso humorístico y estético sencillo del idioma.</p> <p>Ajustarse con consistencia a los patrones ortográficos, de puntuación y de formato de uso común, y algunos de carácter más específico (p. e. abreviaturas o asteriscos); saber manejar procesadores de textos para resolver, p. e., dudas sobre variantes ortográficas en diversos estándares de la lengua, realizar con eficacia consultas en los buscadores de Internet, aplicando estrategias que le permitan discriminar resultados hasta obtener la información requerida y utilizar con soltura las convenciones escritas que rigen en la comunicación por Internet.</p> | <p>las que da y solicita información; describe su trayectoria académica o profesional y sus competencias; y explica y justifica con el suficiente detalle los motivos de sus acciones y planes (p. e. carta de motivación para matricularse en una universidad extranjera, o para solicitar un puesto de trabajo), respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.</p> | <p>BASICO</p> | <p>CSC CD CL AA CL CD SIEE CL CD SIEE</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|

2.2.4. Distribución temporal de los contenidos por evaluaciones

Primera evaluación

Los correspondientes a las unidades 0 “***Getting started*** (revisión de tiempos)”, 1 “***When in Rome ...***” y 2 “***Out of this World***” del método “Living English 2” editorial Burlington.

Segunda evaluación

Los correspondientes a las unidades 3 “***Making a Living***” y 4 “***On the Ball***” del método “Living English 2”, editorial Burlington.

Tercera evaluación

Los correspondientes a las unidades 5 “***Crime Doesn't Pay***”, y 6” ***Money Makes the World Go Round***” del método “Living English”, editorial Burlington

2.2.5 Criterios de evaluación de contenidos adquiridos.

1. Extraer informaciones globales y específicas previamente requeridas de mensajes orales variados en lengua estándar: textos emitidos por los medios de comunicación sobre cuestiones de actualidad, aspectos de las culturas asociadas con la lengua extranjera y temas relacionados con sus estudios e intereses, utilizando las estrategias más adecuadas para inferir significados de datos desconocidos.
2. Participar con fluidez en conversaciones improvisadas y en narraciones, exposiciones, argumentaciones y debates preparados previamente sobre temas de interés para el alumnado, relacionados con otras áreas del currículo o con aspectos sociales y culturales de los países en los que se habla la lengua extranjera y, utilizar las estrategias de comunicación y el tipo de discurso adecuado a la situación.

3. Leer de manera autónoma la información contenida en textos escritos referidos a la actualidad, a la vida cultural o relacionada con sus estudios e intereses presentes o futuros.
4. Escribir textos claros y detallados con diferentes propósitos con la corrección formal, la cohesión, la coherencia y el registro adecuados, valorando la importancia de planificar y revisar el texto.
5. Utilizar reflexivamente los conocimientos lingüísticos, sociolingüísticos, estratégicos y discursivos adquiridos y aplicar con rigor los mecanismos de autocorrección que refuercen la autonomía en el aprendizaje.
6. Utilizar de manera espontánea las estrategias de aprendizaje adquiridas y consultar materiales de referencia varios (diccionarios, gramáticas, grabaciones, Internet, etc.) para resolver problemas planteados en la comunicación o profundizar en el aprendizaje del sistema lingüístico.
7. Analizar y valorar a través de documentos auténticos –en soporte papel, digital o audiovisual– las manifestaciones culturales relevantes y aspectos sociolingüísticos transmitidos a través de la lengua extranjera, desde la perspectiva plural de las diferentes lenguas y culturas que conoce el alumno.
8. Comprender datos e informaciones de las culturas donde se habla la lengua extranjera que favorezcan el desarrollo personal, profesional y el entendimiento internacional.

Los seis primeros criterios se consideran mínimos.

CRITERIOS CALIFICACIÓN EN BACHILLERATO

Trimestralmente, los alumnos realizarán en clase una serie de pruebas sumativas que darán al profesor/a una idea clara de cómo el alumno/a va interiorizando los conceptos a los que ha sido expuesto a lo largo de un periodo de tiempo determinado. Estas pruebas evaluarán, en la medida de lo posible, las cuatro destrezas que se han trabajado en clase; así, habrá pruebas de “listening”, “writing”, “reading” y “speaking”, que serán calificadas de acuerdo con lo expuesto en los criterios de corrección de esta programación. También se evaluarán los conocimientos de gramática y vocabulario. Asimismo, se podrá realizar una serie de trabajos (tasks) trimestrales, que pueden ser individuales, por parejas o pequeños grupos.

| | |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1º Bachillerato | 20% Texto tipo EBAU. 20% Writing 10% Listening 40% Grammar+ vocabulary test 10%Comportamiento, actitud, interés, esfuerzo. |
| 2º Bachillerato | 30% Texto tipo EBAU. 30% Writing 10% Listening 20% Grammar+ vocabulary test 10%Comportamiento, actitud, interés, esfuerzo. |

✚ El número de pruebas especificadas anteriormente del Departamento de Inglés para el curso 2020-21 dependerá tanto del ritmo que la profesora pueda seguir en cada grupo.

✚ Si el alumno se ausenta a un examen por motivos de salud, únicamente tendrá derecho a realizar dicha prueba en otra fecha presentando justificante médico (indicando fecha, hora y lugar) debiendo coincidir la hora aproximada del justificante con la hora del examen.

Asimismo el alumno perderá el derecho a que se le realice la prueba si su falta es injustificada (ver supuestos faltas injustificadas detallados a continuación)

✚ Se penalizará la ausencia injustificada a clase del siguiente modo (ver supuestos faltas injustificadas detallados a continuación):

Se restará 0'25 en el apartado "Grammar+ vocabulary test" por cada dos faltas injustificadas.

Del mismo modo se entenderá que si las faltas injustificadas se repiten de modo reiterado habrá abandono de la asignatura, restándose el 10% de comportamiento, actitud, interés y esfuerzo.

🟢 Por **falta injustificada** se entienden los siguientes supuestos:

1. Falta del alumno a clase sin ningún motivo aparente ni justificación alguna.
2. Cuando el alumno no asiste a clase alegando problemas de salud poco convincentes (ej"encontrarse mal") pero sí se presenta a un examen de otra asignatura, en horas posteriores, encontrándose en perfectas condiciones.
3. Falta del alumno por cita médica dentro de la misma localidad, si ésta se realiza en una hora de la mañana que no coincide con la hora en la que el alumno se ausenta de clase. Se entiende que sí será justificada cuando la cita se realice en una localidad distinta a la del centro y el alumno deba desplazarse. Entendiéndose que le es imposible asistir durante todo el día por motivos de desplazamiento y duración de la consulta médica. De no ser así se considerará injustificada igualmente.
4. Cuando la justificación sea simplemente por "motivos personales" sin ningún otro tipo de aclaración al respecto y existan dudas más que razonables sobre su veracidad.

Se considerarán únicamente **faltas justificadas** :

- a. Aquellas en las que se presente justificante oficial correspondiente, indicando la hora, lugar y fecha.
- b. En caso de enfermedad debidamente justificada (justificante médico).
- c. En caso de enfermedad repentina sin visita al médico, dicha falta se considerará únicamente justificada a través de llamada al profesor por parte del tutor/a legal del alumno, entendiéndose que el alumno no se encuentra en condiciones para asistir al centro durante todo el día. Dicha justificación quedará invalidada si el alumno se presenta a un examen ese mismo día y se encuentra en perfectas condiciones.

✚ En cuanto a las ausencias causadas por la COVID-19 ver apartado **"PLAN DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN CURSO 2020-21 A CAUSA DE LA COVID - 19"**

CRITERIOS DE RECUPERACIÓN DE 1º A 2º DE BACHILLERATO

A. El profesor que les imparta clase se encargará de los alumnos de 2º de Bachillerato que no han superado la asignatura de inglés del curso anterior. Se hará del modo siguiente:

-Facilitar material para que el alumno/a pueda trabajar en casa.

-Aclarar al alumno/a todas las dudas que pueda tener y que le impidan sentar una base sólida en su aprendizaje.

-El profesor tendrá en cuenta la actitud del alumno/a con respecto a la asignatura. Observar si ha habido un cambio positivo. Valorar el esfuerzo personal en su trabajo. Se verá la progresión y evolución de todo ello a lo largo del segundo curso de Bachillerato.

- En el caso de que el alumno apruebe la primera o segunda evaluación de 2º de Bachillerato, se daría automáticamente por aprobada la materia de inglés pendiente del curso anterior.

B. Se hará una evaluación con **dos pruebas** - febrero y mayo - que permitan conocer el nivel de aprendizaje alcanzado sobre los **contenidos mínimos** que debería haber alcanzado el curso anterior. Estas pruebas serán independientes y cada una de ellas incluirá todos los contenidos del curso precedente. Si el alumno/a aprueba la primera prueba no necesitará presentarse a la segunda. Las pruebas estarán coordinadas y supervisadas por la jefa del departamento aunque corregidas por la profesora o profesoras que impartan clase a esos alumnos.

C. Habrá también una **prueba extraordinaria de pendientes** en septiembre. Esta prueba cubrirá los contenidos mínimos de Primero de Bachillerato. También será corregida por la profesora que haya impartido clase al alumno durante ese curso.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS DE PENDIENTES DE 1º BACHILLERATO

En las pruebas de recuperación de febrero y mayo se aplicarán los siguientes porcentajes a la hora de evaluar al alumno/a:

- Gramática y Vocabulario: 50% de la nota final.
- “Reading Comprehension”: 25% de la nota final.
- “Writing”: 25% de la nota final.
- No habrá pruebas de “speaking” ni de “listening”.

OTROS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN APLICABLES A TODOS LOS GRUPOS

- No habrá pruebas de recuperación, puesto que aplicamos el concepto de evaluación continua a lo largo de todo el curso, a la vez que se trata de hacer pruebas lo más globales posibles, salvo en los casos de los controles de cada unidad didáctica. La nota global del curso será un compendio de las tres calificaciones obtenidas por el alumno/a en cada trimestre, valorando siempre la evolución positiva a lo largo del curso.
- Los alumnos que pierdan la evaluación continua tendrán que realizar una única prueba global en junio, que incluya todos los objetivos del curso. Se aplicará dicha medida si el número de faltas de asistencia por curso y materia es superior al 30% del número total de clases en cada evaluación.
- Los alumnos que no alcancen en junio una nota media de 5 o por encima de 5, tendrán una prueba de recuperación en el mes de septiembre, tras el descanso estival. La corrección de esta prueba será

llevada a cabo por el profesor que haya impartido clase al alumno ese curso. Se considerará aprobado a partir de 5.

Trabajo extraordinario para subir nota

- Libro de lectura leído voluntariamente (en el caso de 1º y 2º de ESO), teniendo que presentar un trabajo del mismo tras dicha lectura y/o responder a una serie de preguntas según criterio de las profesoras. Se dará hasta 1 punto por libro leído, dependiendo de las características del mismo y del trabajo realizado.
- Libro de lectura voluntario (en el caso de 3º, 4º E.S.O.), cuyo título será fijado por el Departamento de Inglés, teniendo que realizar una prueba escrita en la segunda evaluación. Contará hasta 1 punto en la nota final del segundo trimestre siempre y cuando, la nota media obtenida por el alumno en dicha evaluación sea como mínimo de un 4,5.
- Colaboración con el departamento en otras actividades que se lleven a cabo (Thanksgiving Day, St. Patrick's Day, Christmas, etc).
- Actitud positiva ante la representación teatral en inglés a la que asistiremos en la segunda evaluación así como en el trabajo previo que se realizará relativo a la obra representada.

CRITERIOS DE CORRECCIÓN PARA E.S.O. Y BACHILLERATO

A) Criterios de corrección de pruebas orales abiertas (subjetivas):

1. Prácticamente incapaz de expresarse. Lo poco que dice es casi incomprensible y titubea mucho.
2. Gran dificultad para expresarse: lo que dice es casi incomprensible, porque el error interfiere constantemente la comunicación.
3. Le cuesta expresarse, comete algunos errores, pero en general, se entiende lo que quiere decir.
4. Se expresa con bastante fluidez y corrección, aunque comete algunos fallos.
5. Se expresa con fluidez y corrección y de forma totalmente comprensible.

B) Criterios de corrección de pruebas escritas abiertas (subjetivas):

1. No se entiende lo que escribe.
2. Se entiende el mensaje con dificultad.
3. Se entiende el mensaje básico aunque comete algunos errores de construcción y ortografía. Se puede seguir el tema aunque a veces le falta claridad.
4. Se expresa por escrito de forma aceptable.
5. Construye mensajes correctos con dominio del vocabulario y las funciones estudiadas.

Los apartados 1 y 2 sobre los criterios de corrección de pruebas tanto orales como escritas, suponen una evaluación negativa, mientras que a partir del apartado número 3 se puede hablar, claro está, de una evaluación positiva.

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS DE E.S.O. Y BACHILLERATO

La evaluación de nuestros alumnos es continua, acumulativa. Cada trimestre se suman contenidos, por ello es posible recuperar cursos pasados aprobando el curso presente. A lo largo del curso académico, realizamos cinco momentos evaluadores:

- **Evaluación inicial:** a todos los niveles a modo de elemento orientador. Nos sirve para conocer a los alumnos, sus conocimientos previos, etc.. Se entrega a las familias un boletín informativo.
- **Primera y segunda evaluación:** establecidas trimestralmente intentando equilibrar el número de horas lectivas impartidas.
- **Evaluación final:** se realiza en junio. Ya se han especificado a lo largo de esta programación didáctica los criterios de corrección y calificación de la misma.
- **Evaluación extraordinaria:** tiene lugar en septiembre y sólo la realizan aquellos alumnos que no superan la materia en junio. Ya se han especificado a lo largo de esta programación didáctica los criterios de corrección y calificación de la misma.

CRITERIOS

En líneas generales, los criterios que las profesoras de este departamento valoraremos para calificar a los alumnos serán:

- Participación activa en clase.
- Interés por la mejora de la competencia comunicativa, tanto receptiva como productiva, oral y escrita, demostrado al realizar y repetir con más corrección (si es necesario) las actividades propuestas en clase.
- Colaboración con los compañeros y compañeras para llevar a cabo el aprendizaje de manera cooperativa.
- Interés por la resolución de los problemas que se plantean en las diversas actividades, ya sea de manera oral o escrita.
- Uso adecuado del lenguaje aprendido en la unidad a las situaciones de comunicación propuestas.
- Comprobación de los aciertos y errores personales y utilización de los mismos para la mejora del propio proceso de aprendizaje.
- Realización de los deberes y tareas para casa solicitados.
- Presentación de las producciones escritas y orales con precisión, claridad, corrección, orden y limpieza.
- Interés por el trabajo y aplicación al mismo, valorando el aprecio del alumno/a por la correcta y precisa realización de los ejercicios y actividades, así como el gusto por la presentación de los trabajos de manera clara, ordenada, limpia y con ortografía correcta.

PROCEDIMIENTOS

Los procedimientos que utilizaremos para la evaluación de los alumnos serán:

- Observación sistemática del trabajo y de la participación del alumno/a en clase.
- Intercambios orales: preguntas en clase, diálogos, coloquios, debates y puestas en común.
- Realización de ejercicios específicos que respondan a los diversos objetivos programados en la unidad didáctica.
- Revisión y análisis de las actividades y trabajos realizados.
- Observación de la actitud y comportamiento de los alumnos.
- Prueba específica de evaluación de cada unidad didáctica.
- Pruebas trimestrales de gramática, vocabulario, así como de las cuatro destrezas comunicativas.
- Autoevaluación : el alumno/a como responsable de su propia evolución.
- Coevaluación: los compañeros/as también podrán ocasionalmente evaluar la actuación o competencia del alumno/a en alguna actividad.

INSTRUMENTOS

Para evaluar a los alumnos nos valdremos de los siguientes instrumentos:

- *Tests* de cada unidad y trimestrales.
- Pruebas de expresión y comprensión oral y escrita.
- Cuaderno y material de clase.
- Workbook y tareas de casa.
- Actitud.
- Pruebas de autoevaluación del nivel de aprendizaje conseguido por cada alumno/a.
- Ficha de registro personalizada para cada alumno/a que incluye por un lado, los resultados obtenidos por el mismo en cada una de la diferentes pruebas y por otro, aquellos apreciados a partir de la observación, el análisis de tareas, las intervenciones en clase y la corrección de los ejercicios.

PLAN DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN PARA EL CURSO 2020-21 A CAUSA DE LA COVID-19

✚ CRITERIOS DE CALIFICACIÓN APLICABLES DURANTE LA ENSEÑANZA ONLINE

Debido a la crisis sanitaria provocada por la COVID-19, durante el estado de alarma, acaecido el pasado curso escolar 2019-20, se modificaron los criterios de calificación para así hacer frente a un nuevo escenario educativo a distancia, por ello y en el caso de encontramos de nuevo ante un escenario similar de enseñanza online en el presente curso, dichos criterios quedarían modificados tal cual se detallan a continuación:

| | |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3ºE.S.O. | 30% Examen global (al final del trimestre- incluye las destrezas: grammar, vocabulary) 40% Examen parcial (examen de los contenidos vistos hasta la mitad del trimestre, incluye las destrezas: writing, reading, grammar, vocabulary) |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| | |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 10% Listening Test (un ejercicio, dos o un ejercicio más un dictado) 20% Attitude, homework, behavior. |
| 4º E.S.O. | 30% Examen global (al final del trimestre- incluye las destrezas: grammar, vocabulary) 40% Examen parcial (examen de los contenidos vistos hasta la mitad del trimestre, incluye las destrezas: writing, reading, grammar, vocabulary) 20% Listening Test* 10% Attitude, homework, behavior* |
| 1º/ 2º PMAR | 80% Fichas de trabajo preparados por la profesora. 20% Attitude, homework, behaviour. |

En 1º y 2º de ESO no se hará ninguna modificación significativa de los criterios de calificación.

| | |
|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1º Bachillerato | 20% Texto tipo EBAU. 20% Writing 20% Listening 30% Grammar+ vocabulary test 10%Comportamiento, actitud, interés, esfuerzo. |
| 2º Bachillerato | 30% Texto tipo EBAU. 30% Writing (el professor considerará dicho porcentaje si la redacción no contiene partes copiadas) 10% Listening 10% Grammar+ vocabulary test 20%Comportamiento, actitud, interés, esfuerzo. |

Del mismo modo, si las clases presenciales siguieran su curso, se hará uso de la plataforma TEAMS para enviar tareas y estar en contacto con aquellos alumnos que deban permanecer en cuarentena preventiva por la covid-19.

Se repetirán los exámenes solamente a aquellos alumnos que se encuentren en dicha situación, siempre y cuando exista la debida justificación por parte de sus padres y/o tutores legales.

✚ CON TENIDOS NO IMPARTIDOS EN EL CURSO 2019-20+ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES*

En cuanto a los contenidos no impartidos en el curso 2019-20 destacamos los siguientes puntos:

| CURSO / MATERIA | UNIDADES , TEMAS O CONTENIDOS NO IMPARTIDOS | CAUSAS |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1º ESO A Y B | Se ha visto de forma presencial (1ª y 2ª evaluación) hasta la unidad 6 inclusive. En la 3ª evaluación se ha | Sólo ha quedado el futuro sin ver (unidad 9) dadas las circunstancias de trabajo on line y derivado de ello ha sido |

| | | |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | repasado lo anterior y hemos visto unidades 7 y 8 el pasado simple. | más aconsejable afianzar lo anterior y trabajar más aspectos de comprensión expresión oral antes que acabar el temario. |
| 2º ESO A y B | Se ha visto de forma presencial hasta la unidad 6. En la tercera evaluación no presencial se ha repasado todo y visto la unidad 7 (verbos modales). Aunque no en profundidad se han acabado la 8 y la 9 pero de forma somera. | A pesar de trabajar de forma no presencial se han visto los contenidos fundamentales y se han trabajado todas los aspectos de comprensión expresión oral y escrita y los conceptos gramaticales y teóricos. Una parte del alumnado no se ha conectado ni ha trabajado nada en absoluto la 3ª evaluación y de hecho puedo considerar que la ha perdido en su totalidad |
| 1º PMAR | Hemos visto sobre todo vocabulario y muy poco de grammar que además les ha costado muchísimo manejar una vez entendido. Apenas tienen claro casi nada de teoría. Ibamos despacio y la 3ª evaluación ha supuesto un retraso considerable. | Presentan un nivel curricular muy bajo con muchos problemas de comprensión en general. Han mostrado interés las dos primeras evaluaciones pero la enseñanza no presencial ha supuesto un obstáculo enorme añadido a los que ya tenían. |
| 2º PMAR | Solamente se ha impartido la <i>Starter Unit</i> y las unidades 1 y 2 (hasta el pasado simple). El resto de unidades no se han visto. | Covid -19 Los alumnos que componían este grupo presentaban un nivel curricular muy bajo, por lo que ha sido necesario empezar desde el verbo <i>to be</i> e ir repasando constantemente los contenidos gramaticales. Además de ello la motivación y el trabajo personal han sido inexistentes. A partir de que se decretara el estado de alarma no se ha impartido materia nueva y se ha repasado lo visto durante las dos primeras evaluaciones presenciales. De cara a 4º ESO, se recomienda algún tipo de apoyo y/o refuerzo en tiempos verbales, pronombres, antes de avanzar a cualquier otro concepto de mayor complejidad. |
| 3º ESO A y B | No se han impartido las unidades 7, 8 y 9 Durante la enseñanza no presencial se han repasado 4 unidades enteras, y se han impartido la unidad 1 (modales), que se había dejado para más adelante en el trimestre inicial, y la unidad 6 (pasiva). Además, se ha trabajado la unidad 2 de CLIL – Focus on literature -. De cara al curso que viene, recomiendo comenzar por la revisión de tiempos verbales, y por la pasiva (unidad 6). | Falta de tiempo y necesidad de refuerzo de los conocimientos adquiridos en las dos primeras evaluaciones. Se nos pidió desde la dirección no avanzar materia en un primer momento, una vez iniciado el periodo de confinamiento, y consolidar lo trabajado hasta el estado de alarma. En instrucciones posteriores se nos dio libertad para avanzar materia, por lo que compaginé la consolidación de lo trabajado con el avance en nuevos contenidos. |
| 4º ESO A y B | No se han impartido las unidades 7, 8 y 9 Durante la enseñanza no presencial se han repasado 4 unidades enteras, y se ha terminado la unidad 5 (faltaban modales de deducción y obligación e infinitivos de finalidad), y la unidad 6 (estilo indirecto). Además, se ha visto la unidad 1 (Focus on Geology) de los contenidos CLIL. De cara al curso que viene, recomiendo comenzar por la revisión de las question forms y del estilo indirecto (unidad 6). | Falta de tiempo y necesidad de refuerzo de los conocimientos adquiridos en las dos primeras evaluaciones. Se nos pidió desde la dirección no avanzar materia en un primer momento, una vez iniciado el periodo de confinamiento, y consolidar lo trabajado hasta el estado de alarma. En instrucciones posteriores se nos dio libertad para avanzar materia, por lo que compaginé la consolidación de lo trabajado con el avance en nuevos contenidos. |
| 4º Apl | Se ha visto parcialmente de modo no presencial la | Bajo nivel de los alumnos |

| | | |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>unidad 6 (sólo vocabulario y gramática)</p> <p>No se han visto unidades 8,9</p> | <p>Estado de alarma covid -19</p> <p>Para aquellos alumnos que pasen a bachillerato se recomienda repaso de tiempos verbales y estructuras básicas (pasivas, estilo indirecto..etc) que les son totalmente desconocidas, por lo que podrán encontrar dificultades en la etapa de bachillerato.</p> |
| 1º bach A | <p>Unidad 8 (repaso)</p> <p>Se ha visto de modo no presencial la unidad 7 completa (oraciones de relativo)</p> | <p>Covid-19</p> <p>Salvo la unidad 7 y la 8 que es repaso se han visto casi todos los contenidos de modo presencial, por lo cual de cara al curso que viene no se considera necesario reforzar ningún contenido de los vistos, tanto presencial como online, ya que todos vuelven a verse en 2º bachillerato en un orden gradual y lógico, siendo las oraciones de relativo las últimas en aparecer.</p> |
| 1º bach B | <p><u>- Contenidos vistos online:</u></p> <p>Unidad 6: - "used to, would, be used to, get used to".</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gramática - Writing <p>Unidad 7: -Texto EBAU + Word Power.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vocabulario página 80 - Gramática <p><u>-Contenidos NO vistos:</u></p> <p>Unidad 6: -Listening página 69 + Word Power</p> <ul style="list-style-type: none"> -Vocabulario + Listening página 72. <p>Unidad 7: -Noun Suffixes.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Listening página 81 + Word Power -Vocabulario + Listening página 84. -Writing <p>Unidad 8: no se ha impartido.</p> | <p>Debido a la situación derivada del COVID-19, todos los contenidos del 3º trimestre se han tenido que trabajar de forma online.</p> <p>Muchos de los alumnos de esta clase han tenido ayuda externa para realizar tanto tareas como pruebas online, con lo cual no se puede garantizar que lo visto de manera no presencial haya sido adquirido de la misma forma que en una situación normal de manera presencial. Es por ello por lo que sería recomendable comenzar haciendo un breve repaso de dichos contenidos al inicio del próximo curso.</p> |
| 2º bach A/B | <p>Se ha visto todo</p> <p>Última unidad en modalidad online.</p> | <p>El último tema, unidad 6 "relative clauses" se ha trabajado online, sin grandes problemas ya que los alumnos ya habían visto dicho contenido en el curso anterior y por lo tanto estaban familiarizados con los conceptos.</p> |

*Destacar que en todos los contenidos mencionados anteriormente se corresponden con los estándares de aprendizaje evaluables:
 BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES/ BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES/ BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS/ BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.

✚ ESTRATEGIAS DE TRABAJO PARA EL DESARROLLO DE LOS CONTENIDOS NO IMPARTIDOS

Con respecto a la recuperación y/o repaso de los contenidos no vistos/ o vistos online en el tercer trimestre del curso escolar 19-20, queremos destacar el *carácter cíclico* de la enseñanza de idiomas, lo cual nos permitió el curso pasado plantearnos el avance en la mayor parte de los puntos de la programación así como continuar en el presente curso tal cual está previsto normalmente en la programación.

Normalmente, en cada nivel de enseñanza se van tratando una serie de temas gramaticales que ya han sido presentados en cursos anteriores, y que se revisarán y ampliarán en los cursos siguientes.

Por lo tanto, durante el curso escolar 2020-21, se comenzará con el repaso de contenidos con el que habitualmente comenzamos cada curso escolar, ampliando y repasando aquellos en los que se necesite más refuerzo o que quedaron sin ver de modo presencial. De igual forma, se irán desarrollando las destrezas comunicativas de comprensión y expresión.

✚ MECANISMOS DE EVALUACIÓN DEL ALUMNADO/ ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD-BRECHA DIGITAL

En cuanto a los mecanismos de evaluación del alumnado durante el estado de alarma intentaron ser lo más similar posible a los que hubieran sido utilizados de modo presencial, las pruebas en las que se basó su nota se hicieron a través de la plataforma TEAMS y a través de la APP Microsoft forms, facilitando los contenidos a aquellos alumnos con necesidades educativas especiales, del mismo modo se logró finalmente contactar con todos los alumnos a lo largo del tercer trimestre a través de la plataforma TEAMS e incluso por vía telefónica con aquellos alumnos que no poseían conexión a internet.

Durante el presente curso escolar se plantea el uso de los mismos mecanismos utilizados en el curso anterior, ya se han creado los grupos online, y los alumnos acceden a la plataforma anteriormente mencionada ya sea a través de su ordenador personal o en caso de no tenerlo a través de su móvil, en el caso de aquellos alumnos que sólo dispongan del móvil como instrumento de trabajo se les facilitará la información y/o los archivos directamente para que puedan trabajar desde casa sin problemas de descargas y/o extensiones de archivos que requieran programas específicos para su descarga; de este modo los alumnos con problemas de conexión a la red podrían enviar las tareas a través de fotografías.

Los criterios de calificación que se aplicarían corresponden a los mencionados anteriormente en este apartado.

METODOLOGÍA PARA TODOS LOS CURSOS

Hemos tomado como referencia los siguientes principios metodológicos:

1. Un programa de lenguas extranjeras no puede centrarse en rasgos aislados del lenguaje, ya sean funciones comunicativas, estructuras o destrezas lingüísticas. Por el contrario, un aspecto clave del aprendizaje y uso de una lengua es el desarrollo integrado de lenguaje, destrezas y contenidos. El lenguaje se presenta en términos de funciones comunicativas, gramática, vocabulario y pronunciación. En el campo de las destrezas, además de prestar atención a las cuatro destrezas lingüísticas, se tienen en cuenta las

destrezas de estudio y aprendizaje de lenguas, esenciales para un adecuado aprendizaje y uso de la lengua extranjera.

En cuanto a los contenidos, están relacionados con cuestiones de identidad personal y del mundo actual, y tratan temas interdisciplinarios. Las secciones dedicadas a aspectos interdisciplinarios permiten a los alumnos establecer conexiones entre la lengua extranjera y una diversidad de áreas: sistemas educativos, lenguas internacionales, deporte, ciencias naturales, geografía, cocina, música. Se hace además hincapié en contenidos de carácter sociocultural que permiten profundizar en el conocimiento de la cultura y la sociedad en la que se desarrolla la lengua inglesa.

2. Se reconoce el papel fundamental de la competencia comunicativa en un programa de lenguas extranjeras, teniendo en cuenta los diversos tipos de competencias que conforman la competencia comunicativa de un usuario:

La **competencia gramatical** o capacidad para poner en práctica los elementos y normas que rigen el sistema lingüístico.

La **competencia discursiva** o capacidad para reconocer y producir diferentes tipos de textos.

La **competencia sociolingüística** o capacidad para utilizar la lengua en contextos específicos.

La **competencia sociocultural** o capacidad para apreciar grados de formalidad y utilizar el lenguaje adecuado en cada situación.

La **competencia estratégica** o capacidad para utilizar estrategias de comunicación que compensen las posibles lagunas en otras competencias.

Las competencias de los alumnos se desarrollan exponiéndolos a una amplia diversidad de situaciones, contextos y textos realistas, y mediante actividades que les permitan trabajar con el material didáctico, bien de forma individual, o bien con otros compañeros en parejas o grupos pequeños, para así establecer una situación de comunicación más auténtica, utilizando las estrategias de comunicación y el tipo de discurso adecuado a la situación.

3. Para un correcto desarrollo del idioma extranjero, los alumnos necesitan seguir la doble vía del **aprendizaje** y la **adquisición** de la lengua.

El aprendizaje se define como el estudio consciente, formal y explícito de la lengua extranjera: aprender reglas de gramática y listas de palabras, o practicar la pronunciación.

La adquisición, por el contrario, se lleva a cabo mediante actividades cuyo objetivo es la codificación o descodificación de un mensaje, sin prestar una atención explícita a los detalles formales de la lengua: leer una historia, tomar parte en una conversación o escuchar a alguien mientras habla.

4. Los alumnos ocupan una posición central en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Eso requiere prestar mayor atención a aspectos del aprendizaje, y transmitir a los alumnos estrategias de aprendizaje que los hagan más autónomos.

Estas estrategias se desarrollan a lo largo del curso de manera tanto explícita como implícita. El objetivo principal de algunas actividades es mostrar claramente a los alumnos cómo aprender, cómo repasar, cómo comprobar su progreso (por ejemplo, mediante tests de autoevaluación) o cómo desarrollar estrategias adecuadas para utilizar eficazmente las destrezas lingüísticas.

Otras tareas y ejercicios incluidos en los materiales fomentan estas destrezas de forma implícita, y ayudan a los alumnos a entender cómo pueden conseguir ser buenos aprendices de lenguas extranjeras.

5. Entendemos también que es importante conseguir un clima de motivación y confianza en el aula para fomentar la expresividad, cooperación y aceptación mutua. Para ello intentamos personalizar la

enseñanza lo más posible, teniendo en cuenta la diversidad de cada estudiante por eso por ejemplo la organización o las actividades del aula dependerán de muchos factores y variará según los mismos.

TÉCNICAS DE ESTUDIO PARA MEJORAR LOS RESULTADOS EN ESTA MATERIA

- Hacer la tarea diaria.
- Todos los alumnos deben tener un cuaderno específico para la asignatura de inglés - preferiblemente dedicarán una parte del archivador de hojas en el que tienen todas las asignaturas, tal y como se les ha recomendado desde el centro para evitar sobrepeso en sus carteras. Las hojas - o cuaderno - estarán ordenadas por temas y ejercicios. Los ejercicios se copian con instrucciones. Las frases de rellenar huecos se copian enteras.
- Corregir en rojo u otro color llamativo para ver fácilmente el fallo al repasar.
- No hacer los ejercicios en el libro de texto. Se tienen que hacer todos en el cuaderno.
- Antes de realizar una serie de ejercicios, estudiar la base gramatical y estructuras relacionadas. Se trata de no hacerlo por intuición y con grandes dudas y de que sirva para fijar lo que se pretende practicar.
- Tener siempre en cuenta la estructura de: sujeto, verbo, complementos.
- Cuando no se sabe una palabra hay que buscarla en el diccionario (previamente habrá que haber intentado deducirla del contexto). Se debe escribir la traducción en el cuaderno con la transcripción fonética. Finalmente, fijarse en las frases que se dan como ejemplo en el diccionario, así como en las distintas acepciones de cada entrada.
- A la hora de practicar vocabulario utilizar sistema de “flash cards” u otros parecidos. Es importante escribir las palabras varias veces en papel usado hasta afianzar su ortografía. También es bueno tapar las palabras en un idioma y escribir el equivalente en el otro.
- En las redacciones hay que utilizar el vocabulario y estructuras de la unidad. Intentar que haya variedad y evitar la repetición de ideas y estructuras. Estructurar todas las redacciones en párrafos claros: *Introduction - main body - conclusion.*
- En los textos de “Reading Comprehension” subrayar las estructuras que puedan resultar útiles.
- Si la pronunciación de ciertas palabras resulta difícil de recordar, tratar de escribir su transcripción fonética o al menos una versión fonética “propia”. Recuerda que aprender una palabra sin saber su pronunciación no sirve de nada. Nadie te va a entender.

- Después de corregir los ejercicios se debe reflexionar sobre los errores cometidos hasta tener la seguridad de entenderlos. Si un ejercicio ha salido mal o bastante mal, resulta muy útil repetirlo después de varios días para comprobar si ya se ha asimilado. Hay que tener en cuenta que el 80% de lo que se aprende se olvida, a menos que lo repasemos con cierta frecuencia. Por eso hay que repasar los puntos clave de cada unidad varias veces durante el desarrollo de la misma. El repaso se debe hacer al cabo de ciertas semanas y también después de varios meses.

- Si existe material de audio como soporte, escuchar y repetir las audiciones varias veces, primero sin mirar al texto, después siguiendo el texto escrito y finalmente sin mirar de nuevo. Esto mismo puede hacerse con películas en DVD.

- Finalmente, hay que tratar de utilizar el mayor número de sentidos a la hora de aprender algo. Los especialistas dicen que recordamos un 20% de lo que leemos, un 30% de lo que oímos, 40% de lo que vemos, 50% de lo que decimos, 60% de lo que hacemos y 90% de lo que leemos, oímos, vemos, decimos y hacemos.

NORMAS GENERALES DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS CURSO 2020-21

-Los alumnos deben acudir a clase con el material correspondiente; el libro de texto (sin los ejercicios hechos previamente), el workbook nuevo, el cuaderno del alumno y fotocopias cuando se pidan.

-Los alumnos deben comportarse con corrección y respeto entre ellos y con el profesor, atendiendo y participando cuando se les pregunte.

-Si el alumno/a copia en un examen, suspenderá dicha evaluación.

-Los alumnos participarán activamente y de manera positiva en las actividades propuestas por el departamento (teatro en inglés*, actividades complementarias*, auxiliar de conversación*).

* En caso de realizarse, durante el curso escolar 2020-21 quedan suspendidas debido a las crisis sanitaria existente.

MEDIDAS PARA ESTIMULAR EL INTERÉS Y EL HÁBITO DE LA LECTURA

Dentro del Plan para el Fomento de la Lectura y el Desarrollo de la Comprensión Lectora desarrollado por el IES Sem Tob, el Departamento de Inglés del centro se suma a la iniciativa y hace también suyos los objetivos generales propuestos en dicho plan. En cuanto a los objetivos específicos, desde el área de inglés se propone:

- *“Utilizar la lectura como instrumento de trabajo en cada área”*

La lectura es un soporte fundamental de aprendizaje en inglés y se aborda desde dos diferentes puntos de vista:

a) Lecturas intensivas: son las realizadas en clase, monitorizadas por el profesor/a. Sirven como soporte de estructuras gramaticales y de vocabulario, así como de fuente de información de muy diversos temas.

b) Lecturas extensivas: son los libros que se leen fuera del aula. El Departamento de Inglés cuenta con una biblioteca dividida por niveles de la que se hacen préstamos a todos los alumnos. Se trata de fomentar el interés por la lectura desde los primeros cursos, incentivando a nuestro alumnado.

- *“Proponer trabajos académicos a partir de las lecturas trabajadas”*

El libro de lectura voluntario puede ser trabajado antes, durante y después de la lectura con actividades de todo tipo: individuales, en parejas, en grupos, por escrito, de forma oral, y ampliando información a través de Internet.

Los libros de préstamo pueden ir acompañados por una ficha de lectura y unas actividades de comprensión que el alumno realiza de manera voluntaria.

Los distintos niveles de las lecturas graduadas se adaptan perfectamente a los alumnos con necesidades específicas, quienes también son un objetivo específico del plan para el fomento de la lectura y el desarrollo de la comprensión lectora del centro.

MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

1.- Libros de texto

- 1º E.S.O.: Mosaic 1. Oxford University Press
- 2º E.S.O.: Mosaic2. Oxford University Press
- 1º PMAR: New English in Use 1. Burlington Books
- 3º E.S.O.: Mosaic 3 .Oxford University Press.
- 2º PMAR: New English in Use 2. Burlington Books
- 4º E.S.O.: Mosaic 4. Oxford University Press.
- 4º E.S.O (aplicadas): New English in Use 2. Burlington Books
- 1º Bachillerato: Living English 1. Burlington Books.
- 2º Bachillerato: Living English 2. Burlington Books.

2.- Libros de ejercicios: todos los alumnos deberán disponer del libro de trabajo limpio y nuevo (workbook) correspondiente al método empleado en clase. Estos ejercicios se realizarán en clase o servirán de refuerzo para trabajo en casa y serán revisados por el profesor.

3.- Libros de lectura: dicha lectura será voluntaria por parte del alumno. Se intentará aprovechar el material disponible en la biblioteca del I.E.S. Sem Tob.

4.- Material audio:

- CDs correspondientes al curso.
- canciones.
- Internet.

5.- Material video/DVD:

- Programas.
- Cursos.
- Películas.
- Grabaciones.

6.- Material de ordenador:

- Material audiovisual correspondiente al libro de texto con el material para pantalla digital.
- Página Web que las editoriales ponen a disposición de los alumnos.
- Programas sobre temas específicos.

7.- Fotocopias: Material seleccionado y preparado previamente por las profesoras atendiendo a distintos propósitos y necesidades.

8.- Diccionarios. *Debido a la crisis sanitaria queda limitado el uso de dichos diccionarios.

9.- Gramáticas.

10.- Mapas de los países anglosajones.

11.- Resource Packs que las distintas editoriales ponen a disposición del profesorado.

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Las actividades de refuerzo y ampliación permiten dar una atención individualizada a los alumnos, según sus necesidades y su ritmo de aprendizaje. En nuestra programación se incluyen ideas en todas las lecciones para que la profesora dé respuesta a las diversas situaciones que se plantean en el aula: diversidad de niveles (actividades niveladas según grado de dificultad, listening tasks de distinta complejidad y diversidad de acentos, etc).

ALUMNOS CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES

Las adaptaciones se centraran en:

- Tiempo y ritmo de aprendizaje
- Metodología más personalizada
- Reforzar las técnicas de aprendizaje
- Mejorar los procedimientos, hábitos y actitudes
- Aumentar la atención orientadora y la autoestima en este tipo de alumnos

a) **Para los alumnos de altas capacidades,** se facilitarán contenidos y material de ampliación

b) **Para los alumnos con dificultades de aprendizaje graves,** se priorizarán los contenidos de procedimientos y actitudes, buscando la integración social, ante la imposibilidad de lograr un progreso suficiente en contenidos conceptuales. Hay que insistir en los contenidos instrumentales o de material considerados como tales. Estas adaptaciones serán significativas (supondrán eliminación de contenidos, objetivos y los consiguientes criterios de evaluación referidos a aprendizajes que pueden considerarse básicos o nucleares). Cuando no bastan las adaptaciones tenemos la diversificación curricular o el Programa PMARE, por medio de la cual un alumno o alumna podría dejar de cursar parte del tronco común de la etapa y emplear este tiempo en otro tipo de actividades educativas, bien las ofertas en espacios de optatividad, bien actividades diseñadas especialmente para él/ella, que se podrían cursar dentro o fuera del centro. Este/a alumno/a seguiría teniendo en todo momento como referencia los objetivos generales de la etapa, pero accedería a ellos a través de otro tipo de contenidos y actividades.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Debido a la crisis sanitaria causada por la COVID -19, durante el presente curso escolar no se contempla la realización de dichas actividades.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y SUS INDICADORES DE LOGRO

- Análisis de la marcha de la Programación didáctica y coordinación por niveles en las reuniones semanales del Departamento.
 - Flexibilidad en la aplicación de los criterios establecidos en la Programación didáctica, especialmente en aquellos grupos con alumnos que muestren serias carencias.
 - Memoria al final de curso (así como también las memorias por cada evaluación), en la que se analizan los objetivos, contenidos y resultados obtenidos por los alumnos, así como propuestas para la mejora de la programación.
 - Posibilidad de cambiar alumnos de grupos, con el fin de encauzar su proceso educativo en el nivel que más se adapte a sus necesidades en el caso de que haya agrupaciones por niveles dentro de un mismo curso.
- EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE (A REALIZAR POR LOS ALUMNOS)

Cada profesora podrá utilizar este modelo para evaluar su práctica docente. Podrá utilizarlo trimestralmente o una vez finalizado el curso, a modo de evaluación final de su práctica docente. Los alumnos deberán puntuar entre 1 y 4. (1=Nunca, no, insatisfactoriamente; 2=A veces, puntualmente; 3=Casi siempre, frecuentemente; 4= Siempre, sí, satisfactoriamente).

También se incluyen unas preguntas abiertas que pueden ayudar al alumno a hacer una crítica constructiva a la profesora y para el departamento con el fin de mejorar los resultados y hacer las metodologías más atractivas y motivadoras para nuestros alumnos.

| | | |
|-------------------|---------------|---------------|
| Profesora: | Curso: | Fecha: |
| | | |

| Evaluación de la práctica docente | 1 | 2 | 3 | 4 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|
| Se ha respetado la distribución temporal de los contenidos por evaluaciones. | | | | |
| Se han planificado con suficiente antelación las fechas de los exámenes, controles y entregas de trabajos. | | | | |
| Se han aplicado los procedimientos de evaluación programados, ajustándose a los criterios de calificación. | | | | |
| Se ha informado a los alumnos de los objetivos, contenidos, criterios de evaluación y calificación, estándares de aprendizaje evaluables (mínimos y totales) de manera clara y precisa. | | | | |
| Se han aplicado medidas de atención a la diversidad a los | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|
| alumnos que las han requerido. | | | | |
| Se han llevado a cabo las actividades de recuperación de materias pendientes de cursos anteriores según lo programado. | | | | |
| Se ha informado a los alumnos con materias pendientes de cursos anteriores de los procedimientos y contenidos requeridos para superarlas. | | | | |
| Se han llevado a cabo medidas de refuerzo educativo dirigidas a los alumnos que presentaban dificultad de aprendizaje. | | | | |
| Se han puesto en práctica medidas para estimular el interés y el hábito de lectura y la capacidad de expresarse correctamente. | | | | |
| Se han utilizado los materiales y recursos didácticos programados (libros de texto, libro para PDI, CDs, podcasts, libros de lectura, etc) | | | | |
| Se han realizado las actividades complementarias y extraescolares programadas. | | | | |

CUESTIONARIO ABIERTO PARA LOS ALUMNOS (cada profesora podrá modificarlo y añadir las preguntas que desee con el fin de recabar más información acerca de su práctica docente)

En general, ¿tienes la sensación de que se ha aprovechado el tiempo en las clases de inglés este curso? Justifica tu respuesta.

Indica los aspectos positivos del trabajo desarrollado por tu profesora a lo largo de este curso.

Indica los aspectos negativos del trabajo desarrollado por tu profesora a lo largo de este curso.

¿Qué clases o actividades te han parecido más motivadoras? ¿Cuáles te han resultado menos?

Propuestas de mejora para la clase de inglés de cara al próximo curso. ¿Qué cambiarías? ¿Qué echas en falta?

- ¿Crees que la profesora ha fomentado un buen clima en la clase? ¿Te ha resultado fácil hablar con ella, plantearle dudas, pedir una repetición de una explicación?
- La presentación de los contenidos por parte de tu profesora, ¿te ha parecido clara y concisa?

Gracias por tu colaboración

- EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN (a cumplimentar por los miembros del departamento didáctico tras tener lugar la evaluación final de los alumnos)

Sirve de ayuda a la Jefa del Departamento de Inglés para elaborar la memoria final de curso, y reflexionar sobre nuestra labor como docentes y como departamento. También sirve de apoyo para las modificaciones que se vayan realizando año tras año en la programación didáctica del departamento.

Los miembros del departamento didáctico deberán valorar cada aspecto entre 1 y 4 (1=Nunca, no, insatisfactoriamente; 2=A veces, puntualmente; 3= Casi siempre, frecuentemente; 4= Siempre, sí,

satisfactoriamente), incluir observaciones y propuestas de mejora si las hubiera. Posteriormente, se responden a unas preguntas de forma abierta.

| ASPECTOS | VALORACIÓN | OBSERVACIONES | PROPUESTAS DE MEJORA |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|----------------------|
| La programación ha sido elaborada en coordinación con el departamento. | | | |
| La programación concreta y completa fielmente las decisiones tomadas en la concreción del currículo dentro de nuestro proyecto educativo de centro. | | | |
| Los criterios de evaluación cumplen la función de “medir” si se han alcanzado los objetivos previstos a través de los contenidos propuestos secuencialmente. | | | |
| La programación ayuda a desarrollar los principios metodológicos definidos en esta etapa educativa, especialmente el “aprender a aprender” en consonancia con las características de los alumnos en esta etapa. | | | |
| Las actividades programadas mantienen coherencia con las decisiones metodológicas del currículo oficial vigente (LOMCE y LOE) | | | |
| La programación prevé los recursos humanos y materiales necesarios para desarrollarla adecuadamente. | | | |
| La programación prevé los espacios y tiempos de duración de las actividades previstas. | | | |
| La programación incluye los cauces de colaboración familiar, centro docente (entrevistas con padres, entrevistas en tutoría, reuniones colectivas) | | | |
| Se han programados, desarrollado y evaluado las salidas y visitas al entorno en relación con los objetivos previstos (actividades complementarias y extraescolares) | | | |
| Se han desarrollado los elementos comunes incluidos en la programación (educación en valores, TIC, fomento de la lectura) | | | |
| La programación contempla medidas de atención a la diversidad adecuadas a las necesidades específicas de apoyo educativo al alumnado del centro. | | | |
| Se han utilizado las estrategias de evaluación decididas en la concreción del currículo dentro de la evaluación continua de la programación didáctica. | | | |

CUESTIONARIO ABIERTO: (a cumplimentar por los miembros del departamento didáctico; pueden añadirse cuestiones en función de las necesidades del departamento didáctico)

- Causas de las cuestiones valoradas con 1 o 2. Posibles soluciones.
- Indica las características más positivas del trabajo desarrollado este curso.
- Propuestas de mejora para el siguiente curso.
- Detección de necesidades formativas entre los miembros del departamento didáctico.
- Dificultades encontradas a lo largo del curso.

PROPUESTAS PARA EL CURSO 2020-21

Desde el departamento de inglés, consideramos necesario y esencial la existencia de un desdoble en 4º ESO, dada que en la situación actual en los alumnos que provienen de PMAR se observa:

- bajo rendimiento académico
- baja motivación en la asignatura al poseer un nivel académico muy por debajo del resto de sus compañeros de 4º
- y por todo ello una incapacidad para seguir el contenido

Todo ello redunda en una desmotivación general de los alumnos, en una descompensación general de los contenidos pudiendo derivar en el abandono de la asignatura y la consiguiente no-titulación.

Desde el departamento también se propone no agrupar a los alumnos de 1º y/o 2º de bachillerato en las materias comunes, ya que en el departamento se dispone de horas suficientes, además del hecho de que el perfil del alumnado del bachillerato de ciencias y el de letras es muy diferente y por lo tanto su modo de trabajar es muy distinto en la materia.

Como cada año, el sentir general de las integrantes del departamento es que nuestros alumnos/as no se esfuerzan y que su trabajo personal no es el suficiente ni el necesario para adquirir unas buenas competencias en un idioma extranjero. Acuden a clase, trabajan en ella están más o menos atentos (todo esto los que lo hacen) pero no trabajan el idioma en casa (no hacen deberes, ni reflexionan sobre su proceso de enseñanza-aprendizaje) con lo cual el idioma se convierte en una asignatura que estudian (los que lo hacen) solamente el día antes del examen, obviando la parte más importante y que es en lo que se basa nuestra metodología para progresar en el inglés.

Este departamento opina que los malos resultados en la asignatura se deben al hecho de que los alumnos saben perfectamente que en la ESO promocionan y titulan con una, dos y hasta tres asignaturas suspensas. Por tanto, y como cabe esperar en alumnos con unas expectativas concretas, semi abandonar una asignatura les sale completamente gratis. Y en muchos casos esa asignatura es la nuestra, por el esfuerzo continuo que les exige el estudio del inglés - a diferencia de otras asignaturas donde el esfuerzo es más puntual.

Desde este departamento se apuntan algunas posibles soluciones a este problema:

- Es necesaria la implicación de las familias. Han de comprender que el sistema educativo español tiene exámenes de septiembre y deben dar a estos exámenes la importancia que tienen dentro del sistema en el que estudian sus hijos. Para ello proponemos una reunión informativa con todas las familias en las que la junta directiva explique claramente cuáles son los requisitos para la promoción y titulación y los riesgos que tiene para los alumnos que van a seguir sus estudios de bachillerato el abandono de una asignatura.
- Con los alumnos/as trabajadores y motivados exigir un rendimiento adecuado e incluso algo mayor porque sabemos que estos alumnos/as suelen responder positivamente a los estímulos con una mayor dedicación ya que además coincide que el inglés les gusta y lo ven necesario.
- En cuanto a los alumnos/as con resultados negativos pretendemos continuar con nuestras medidas de refuerzo y apoyo para aquellos que lo necesiten. Entendemos también que aquellos que fracasan necesitan tener unos límites claros y como mencionamos anteriormente, trabajar su fuerza de voluntad con metas

motivadoras a más acorto plazo, contenidos más claros pero sobre todo con la cooperación de las familias que reiteramos nos parece fundamental.

- Insistiremos al comienzo del curso y cada vez que veamos necesario en las técnicas de estudio, por otra parte y también al comienzo del curso proporcionaremos una hoja con los criterios de calificación y la forma de de trabajo y evaluación de la asignatura para tratar de explicar lo mejor posible el método de trabajo usado por el profesorado y convencer al alumnado de la importancia de este trabajo personal y a las familias de su apoyo y cooperación.

- Se trataría de convencer y hacer responsable a los alumnos/as de su propio trabajo.

- Proponemos enfatizar a lo largo del curso los repasos para insistir y repetir con frecuencia los conceptos y el vocabulario más importante. Se podría hacer, según el grupo, una fragmentación en bloques de conocimientos y evaluación con una periodicidad menor. Otra forma de recuperación sería hacer repasos “extra” durante los últimos días de curso antes de los exámenes. Estos repasos se organizarían por bloques de contenido siendo opcional acudir y pudiendo elegir cada alumno lo que quisiera repasar.

- Mejorar el estado de los medios informáticos y tecnológicos del centro con el fin de poder hacer uso de las infinitas posibilidades que ofrecen los nuevos métodos didácticos a nuestros alumnos. En estas mejoras incluimos el estado de los ordenadores, los proyectores, los sistemas de audio, el acceso a las pizarras digitales del centro y por supuesto, la conexión a Internet, la cual consideramos muy deficiente.

Para terminar incidir en la actitud de todas nosotras de apertura a todas las actividades que mejoren las competencias de nuestros estudiantes la realización de actividades bilingües, los viajes de estudios al extranjero de los cuales se informará previamente a los alumnos sobre las diversas ofertas existentes ... y todo aquello que sirva para adquirir y asentar conocimientos de la lengua así como formar personas más seguras, autónomas, con firmes valores humanos y con una mente abierta a este nuevo mundo en el que tendrán que vivir.

COMPONENTES DEL DEPARTAMENTO DE INGLÉS CURSO 2020-21 Y CURSOS IMPARTIDOS.

Dña. Marta Maestro Margarida (imparte 3º ESO, 4º ESO (apoyo), 1º BACHILLERATO (apoyo), 2º BACHILLERATO)

Dña. Ana Mª Treceño Salazar (imparte 1º y 2º ESO, 1º PMAR)

Dña. Silvia Esteban Martínez (imparte 1º ESO (apoyo), 2º ESO (apoyo), 4ºESO, 1º BACHILLERATO)



En Carión de los Condes, Octubre de 2020

Fdo.: Marta Maestro Margarida
Jefa del Departamento de Inglés



ANEXO I (información completa apartado “PLAN DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN PARA EL CURSO 2020-21 A CAUSA DE LA COVID-19” de la programación página 214)

MEDIDAS

RESPONSABLES

Identificación de los contenidos y criterios de evaluación de cada asignatura que resulten básicos para el desarrollo de las competencias del alumnado, los cuales tendrán carácter prioritario.

Comprensión de textos escritos/orales adaptados a cada nivel.

Producción de textos escritos/ orales adaptados a cada nivel.

Los criterios de calificación están disponibles en la programación página 214

Decisiones metodológicas y didácticas relacionadas con la educación a distancia

Se facilitarán explicaciones a través de vídeos, presentaciones de power point, pizarras digitales, video llamadas, apuntes...siempre teniendo en cuenta el nivel y habilidades tecnológicas del alumnado, se les enviará tareas semanales a completar que demuestren la adquisición de los contenidos indicados.

Del mismo modo se realizarán pruebas a través de Microsoft forms con un tiempo limitado.

Más detalles página 218 de la programación.

Relación de materiales y recursos de desarrollo curricular a utilizar en enseñanza no presencial.

Libro y cuadernillo de trabajo, vídeos explicativos, enlaces de internet, video llamadas.

Profesor encargado de la materia

Estrategias e instrumentos para la evaluación de los aprendizajes del alumnado y criterios de calificación, en modalidad a distancia.

Se recogerán tareas semanales, se realizarán pruebas online, a través de las cuales pueda realizarse un seguimiento de la adquisición de los contenidos. Página 218 programación

Actividades de recuperación de los conocimientos y competencias no adquiridas a realizar de forma no presencial.

La enseñanza de idiomas es de carácter cíclico, es decir, siempre se comienza cada curso haciendo un repaso, revisión de los contenidos del curso anterior, antes de avanzar al desarrollo de nuevos conceptos.

Debido a ello todos los contenidos no vistos de modo presencial serán objeto de revisión y ampliación durante el presente curso escolar.

Ver programación página 218

Actividades y recursos de atención a la diversidad de forma no presencial.

Ver programación página 218

