



**GOBIERNO
DE
CANTABRIA**

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
FORMACIÓN PROFESIONAL Y
TURISMO

DPTO: INGLÉS

CURSO 20/21



IES BERNARDINO DE ESCALANTE
LAREDO

INFORMACIÓN AL ALUMNADO

**EXTRACTO DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL
DEPARTAMENTO DE:**

INGLÉS



NIVEL: 1º ESO

MATERIA: INGLÉS

1.CONTENIDOS Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES PARA SUPERAR LA MATERIA.
(Especificar, en negrita, los correspondientes para evaluar la prueba extraordinaria)

BLOQUE 1: Comprensión de textos orales
CONTENIDOS
<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 significados a partir de la comprensión de elementos significativos , lingüísticos y paralingüísticos - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Convenciones sociales, normas de cortesía y registros - Costumbres - Lenguaje no verbal. <p>Funciones comunicativas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales - Descripción de cualidades físicas sencillas de personas, lugares, objetos y actividades - Narración de acontecimientos presentes y pasados puntuales y, así como de sucesos futuros - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos - Expresión de la voluntad, la intención, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del gusto, el interés, , y la sorpresa - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso <p>Estructuras sintáctico- discursivas.1</p> <p>Léxico básico de uso común 2</p> <p>Patrones sonoros, acentuales , rítmicos y de entonación</p>
ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE ESENCIALES



1. Comprende los puntos principales y detalles relevantes de textos orales breves tales como anuncios, indicaciones, mensajes y comunicados en condiciones acústicas adecuadas.

2. Entiende lo esencial de lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas estructuradas .

3. Identifica el sentido general y algunos detalles relevantes de una conversación informal entre dos o más interlocutores que se realiza en su presencia cuando el tema le resulta conocido.

4. Comprende, en una conversación informal en la que participa directamente, descripciones, narraciones, y opiniones sobre asuntos cotidianos prácticos y siempre que se le hable directamente, despacio y con claridad y el interlocutor está dispuesto a repetir o parafrasear lo enunciado.

5. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que toma parte lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos o de su interés, siempre que pueda pedir que se le repita o aclare lo preguntado.

6. Distingue, con el apoyo de la imagen, la información relevante y las ideas principales en presentaciones sobre temas escolares, o de su interés.

7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre temas cotidianos o de su interés siempre que sean enunciados con claridad y pausa, y las imágenes clarifiquen la comprensión

BLOQUE 2: Producción de textos orales

CONTENIDOS

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 la suficiente 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,(buscar palabras de parecido significado) paralingüísticos o 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
- Lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales
- Descripción de cualidades físicas sencillas de personas y objetos
- Narración de acontecimientos puntuales y habituales
- Descripción de estados y situaciones presentes
- Petición y ofrecimiento de información
- Indicaciones
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico- discursivas 1

Léxico oral de uso común (producción)2

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE ESENCIALES

1. **Hace presentaciones estructuradas con apoyo visual , breves y ensayadas sobre temas de su interés o de sus y responde a preguntas breves y sencillas de la audiencia sobre el contenido de las mismas.**

2. Se desenvuelve correctamente en gestiones cotidianas siguiendo normas básicas de cortesía .

3. **Participa en conversaciones informales en las que establece contacto social, intercambia información, expresa opiniones y reacciona de forma sencilla** ante comentarios que le formulan, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos esenciales en caso de necesitarlo.

4. Participa en conversaciones formales de carácter, intercambiando información opiniones y reaccionando de forma sencilla ante comentarios que le formulan, siempre que pueda pedir que se le repita.



BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos

CONTENIDOS

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 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
- Lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales
- Descripción de cualidades físicas sencillas de personas, lugares, objetos y actividades
- Narración de acontecimientos presentes y pasados puntuales, así como de sucesos futuros
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos
- Expresión de la voluntad, la intención, la orden, la autorización y la prohibición
- Expresión del gusto y el interés, la sorpresa
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico- discursivas 1

Léxico básico de uso común2

Patrones gráficos y convenciones ortográficas

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE ESENCIALES

1. **Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento uso cotidiano, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad** (en el aula, en el centro educativo, en un lugar público o en una zona de ocio).

2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario formulados de manera clara y sencilla.

3. **Comprende correspondencia personal en la que se habla de uno mismo, se describen personas, objetos y lugares;** se narran acontecimientos pasados o, presentes, reales o imaginarios, y se expresen opiniones sobre temas generales 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 .



5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves si los nombres, números, títulos e imágenes transmiten parte del mensaje.
6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, , o de su interés , siempre que pueda releer las secciones difíciles.
- 7. Comprende lo esencial de historias de ficción breves y bien estructuradas,** y se hace una idea del argumento, del carácter de los personajes y de sus relaciones.

BLOQUE 4: Producción de textos escritos

CONTENIDOS

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 la suficiente claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto
- Reajustar la tarea o el mensaje tras valorar las dificultades y los recursos disponibles, sacando el mayor partido de los conocimientos previos

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos

- Convenciones sociales, normas de cortesía y registros
- Costumbres
- Lenguaje no verbal

Funciones comunicativas:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos
- Narración de acontecimientos puntuales y habituales
- Descripción de estados y situaciones presentes
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación
- Organización del discurso.

Estructuras sintáctico- discursivas 1

Léxico escrito de uso común(producción) 2

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

Uso de mayúsculas. Apóstrofes y contracciones. Signos de puntuación



ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE ESENCIALES

1. **Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones .**

2. **Escribe notas y mensajes breves en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones cotidianas o de su interés.**

3. **Escribe textos con información sencilla y relevante sobre hechos habituales describiendo de manera sencilla situaciones, personas y objetos.**

4. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social, se intercambia información, se describen de manera sencilla experiencias personales y sucesos importantes; se dan instrucciones, se hacen y aceptan sugerencias y ofrecimientos y se expresan opiniones de manera sencilla

• **ESTRUCTURAS SINTÁCTICO DISCURSIVAS (4 BLOQUES)**

1. Expresión de : afirmación (affirmative sentences), negación (negative sentences with not, never), exclamación (exclamatory sentences and phrases, e.g. Well done!; Fine!; Great!) , interrogación (Wh- questions; Aux. questions; question tags in present tenses)

2. Expresión de relaciones lógicas: conjunción (and), disyunción (or), oposición (but), causa (because), finalidad (to-infinitive; for), comparación (as adj.as; more/less ... than; as tall as; more beautiful than; the fastest), explicación (for example).

3. Expresión de relaciones temporales (when; then); expresión del tiempo verbal en presente (present simple and continuous) , pasado (past simple) y futuro (will y going to).

4. Expresión del aspecto: puntual (simple tenses), durativo (present and past simple), habitual (simple tenses + adv. e.g. usually; everyday).

5. Expresión de la modalidad: factualidad (declarativesentences), capacidad (can; be ableto), posibilidad/probabilidad (perhaps) , necesidad (must; need; have (got) to), obligación (have to; must; imperative), permiso (can), intención (goingto).

6. Expresión de la existencia (e.g. there is / are; there was / were).

7. Expresión de la entidad (personal / possessive pronouns; countable / uncountable nouns; possessive adjectives; determiners).

8. Expresión de la cualidad (e.g. very big).



9. Expresión de la cantidad: número (singular / plural; cardinal / ordinal numerals), cantidad (e.g. some; any; a lot (of)), grado (e.g. very).

10. Expresión del modo (adv. and phrases of manner, e.g. quickly; by car).

11. Expresión del espacio: preposiciones y adverbios de lugar (e.g. under; here), posición (e.g. in; on; at), distancia (e.g. from...to), dirección (e.g. to; up; down), origen (e.g. from), disposición (e.g. on the right; on the left).

12.-Expresión del tiempo: puntual (e.g. five o'clock); divisiones temporales (e.g. year; season); indicaciones de tiempo (e.g. early; late); duración (e.g. from...to); anterioridad (e.g. before); posterioridad (e.g. after; then) ; secuenciación (e.g. first; then) ; frecuencia (e.g. usually; once a week).

• **LEXICO ESCRITO Y ORAL DE USO COMÚN (4 BLOQUES)**

- **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**
- **Partes del cuerpo y hábitos saludables**
- **Educación y estudio**
- **Tiempo meteorológico**
- **Compras y actividades comerciales**
- **Alimentación y restauración**
- **Transporte, lengua y comunicación**
- **Tecnologías de la Información y la Comunicación.**

2 PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Habrán cuatro evaluaciones durante el curso. La inicial será cualitativa y tendrá lugar en Octubre . Las otras tres serán cuantitativas y tendrán lugar en Diciembre, Marzo y Junio. En la primera evaluación cualitativa se reunirá el equipo educativo de cada grupo para cambiar impresiones y, si fuera necesario, tomar medidas para el buen funcionamiento del grupo.

El tipo de pruebas que se realizarán para comprobar el progreso del alumno serán las siguientes:

- **Pruebas de diagnóstico** inicial de curso.
- **Pruebas objetivas de evaluación de elementos lingüísticos(grammar and vocabulary)** incluyendo ejercicios de elección múltiple, rellenar espacios en blanco de sustitución, reestructuración de frases, ejercicios de traducción directa e inversa y todos aquellos que el profesor estime conveniente y con los que los alumnos están familiarizados por ser del mismo tipo a los trabajados por ellos en casa y en clase durante cada trimestre. Todas estas pruebas se podrán realizar por unidad o por trimestre, como el profesor estime oportuno.



- Pruebas que evaluarán la capacidad del alumno para la **comunicación oral** (listening / speaking). Éstas incluirán la comprensión y la expresión oral, y se llevarán a cabo mediante tests, entrevistas, preguntas en clase, presentaciones, videos realizados por ellos en los que hacen presentaciones, etc.
- Pruebas que evaluarán la capacidad del alumno para la **comunicación escrita** (Reading/ writing). Se evaluarán ejercicios de redacción y de comprensión global y específica de información de textos escritos y redacción de textos escritos. En los ejercicios de comprensión escrita (Reading) habrá preguntas abiertas sobre el contenido del texto, preguntas de verdadero/ falso, de opción múltiple o de búsqueda de palabras o expresiones que se unan a una definición dada. En los ejercicios de redacción se valorará la corrección gramatical y la variedad de vocabulario, el orden y la limpieza, la distribución del texto en párrafos y la claridad de las ideas expresadas.
- Se evaluará también la **lectura** por medio de un ejercicio con preguntas de comprensión del libro de lectura.

En todas las pruebas se especificará la ponderación de cada uno de los ítems o preguntas, de manera que el alumnado conozca esa ponderación previamente a su realización.

Se evaluará también el **trabajo en casa**, especialmente lectura individual, redacciones, resúmenes y cualquier otro tipo de proyecto personal como el workbook, etc. También como condición para poder valorar el trabajo del alumno, se le pedirá que desde principios de curso disponga de todo su material de trabajo (especialmente libro de texto y workbook) completamente limpio y sin escribir. Pretendemos evitar que el alumno presente un trabajo ya hecho de otros años, y, por tanto sin ningún valor para su aprendizaje.

Otros **instrumentos de evaluación** serán:

- La observación en el aula
- El cuaderno del alumno
- El rigor, limpieza, orden y puntualidad en la presentación de los trabajos.
- Diversos cuestionarios conteniendo pruebas objetivas escritas
- Pruebas orales y cualquier tipo de prueba comunicativa basadas en la interacción: alumno-alumno, alumno-profesor, profesor-clase, con la auxiliar de conversación, etc.
- La actitud: el interés del alumno, el orden y la pulcritud en la presentación de los trabajos, su integración en el grupo, así como su comportamiento en clase.

En los escenarios semipresencial u online los procedimientos e instrumentos de evaluación serán similares a los que hemos descrito. En un escenario semipresencial, se procurará que las pruebas se realicen cuando los alumnos acuden a clase y, si esto no es posible, se hará una versión online que podrá enviarse a través de la plataforma Classroom en forma de exámenes online, cuestionarios, entrevistas a través de Meet, etc. Serán pruebas o cuestionarios con un límite de tiempo y, si fuese necesario, se bloquearán los dispositivos para que no puedan acceder a internet mientras hacen la prueba.



3.CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

Como criterios de calificación en las diferentes evaluaciones del curso, se valorará el grado de adquisición de capacidades en las cuatro destrezas (Reading, Writing, Speaking y Listening), teniendo en cuenta el punto de partida de cada alumno y su grado de avance y consecución de los objetivos. Será , por lo tanto, una evaluación individualizada, a partir de la cual el profesor señalará la calificación que considere adecuada para cada alumno, sin olvidar que en la programación se señalan una serie de contenidos mínimos que todos los alumnos, sea cual fuere su nivel de conocimientos previos y el avance realizado, deben superar para que la calificación sea positiva.

PRIMERA y SEGUNDA EVALUACIÓN

1. Notas de exámenes : 80%

- Gramática y vocabulario 30% (máximo 10% en vocabulario).
- Comprensión lectora y expresión e interacción escrita 30% (15% reading / 15% writing)
- Comprensión y expresión oral 20%(listening10 %/speaking 10%)

2. Trabajo y cuaderno 10%

3. El comportamiento, interés, participación, etc.: 10%.

TERCERA EVALUACIÓN Y EVALUACIÓN FINAL

1. Notas de exámenes : 70%

- Gramática y vocabulario 25% (máx. 8% en vocabulario)
- Comprensión lectora y expresión e interacción escrita 25% (12,5% reading /12,5% writing)
- Comprensión y expresión oral 20 % (listening10% /speaking 10%)

2. Trabajo y cuaderno 10%

3. El comportamiento, interés, participación, etc.: 10%.

4.Examen del libro de lectura obligatoria 10%

Ø Si durante un posible escenario semipresencial u online no se pudiesen realizar exámenes se tendrán en cuenta las calificaciones de los ejercicios hechos en Classroom para evaluar las distintas destrezas. En dichos escenarios, la nota del apartado de comportamiento, participación, etc se unirá a la de trabajo (con la entrega de las tareas solicitadas) quedando de la siguiente manera:

- 80% pruebas o exámenes de las diferentes destrezas.
- 20% trabajo y esfuerzo, considerando también dentro de este apartado el orden y puntualidad en la entrega de trabajos.

Ø La nota del apartado de expresión e interacción oral estará determinada por el uso de la lengua inglesa en clase, además de cualquier otra prueba que el profesor considere oportuno: vídeo,



entrevista a través de Meet, ejercicios de interacción con otros compañeros o con el profesor, etc.

- Ø Para poder tener en cuenta los apartados 2 y 3 en la nota de evaluación, la nota media de los exámenes (excluyendo el examen del libro de lectura obligatoria) debe ser al menos un 4. Además, la parte de gramática y vocabulario deberá llegar a una nota mínima de 3,5 para poder realizarse la nota media con el resto de las destrezas.
- Ø Ninguna de las destrezas que se especifican en el apartado de los exámenes podrá tener una calificación de 0 ó dejarse en blanco.
- Ø Cuando un estudiante falte a un examen y no presente la justificación pertinente, pierde el derecho a que se le repita tal prueba y su calificación será de cero. Por otro lado, como normalmente se realizan varios ejercicios de cada destreza en cada trimestre, quedará a criterio del profesor repetir dicha prueba. En todo caso, si fuese así, esta se realizará en cuanto el alumno se incorpore a clase, previa presentación del justificante.
- Ø Por cada negativo por trabajos y deberes no presentados se descontará 0'1 del apartado 2.
- Ø La nota del examen de lectura no puede ser inferior a 3'5. Si fuese así, la nota de ese apartado sería 0.
- Ø Por otro lado, teniendo en cuenta que inglés es una asignatura con evaluación continua, la nota de la evaluación final ordinaria se hallará haciendo la media de las tres evaluaciones, siempre que estén aprobadas (1ª evaluación 20%, segunda evaluación 30% y evaluación final ordinaria 50%). Si alguna de las dos primeras evaluaciones estuviese suspensa, la nota final se basará en la nota de la última evaluación (en este caso, la calificación será suficiente 5).

Prueba extraordinaria

Los alumnos que no superen la materia en la 3ª evaluación cuantitativa podrán realizar una prueba extraordinaria en el plazo que marque la Consejería de Educación, una vez concluidas las actividades lectivas ordinarias, de acuerdo con las siguientes normas, elaboradas por consenso entre los miembros de seminario.

1) Esta prueba estará basada en los contenidos impartidos e incluirá ejercicios gramaticales, lectura, escritura y comprensión oral. Estará estructurada con el mismo tipo de ejercicios a los mencionados en esta sección a los que los alumnos estarán suficientemente acostumbrados.

2) Será elaborada conjuntamente por todos los miembros del departamento e idealmente será idéntica para todos los alumnos del mismo curso con la materia suspensa. El aprobado se fija en un 50% por ciento de respuestas correctas.

Por otro lado, tenemos que tener en cuenta que se trata de una evaluación continua, por ello se considerará calificación final extraordinaria el resultado global obtenido de la valoración de la evolución del alumno durante las evaluaciones y del resultado de la prueba extraordinaria.

La prueba extraordinaria se basará en estos cinco aspectos: 40% grammar / vocabulary, 40% Reading/writing, y 20% listening. El alumno debe tener al menos el 35 % de las respuestas correctas en el apartado de gramática y vocabulario y no se evaluará ningún examen que contenga alguna de las destrezas mencionadas en blanco o con una calificación de cero.



NIVEL: 2º ESO

MATERIA: INGLÉS

1. CONTENIDOS Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES PARA SUPERAR LA MATERIA.
(Especificar, en negrita, los correspondientes para evaluar la prueba extraordinaria)

BLOQUE 1: Comprensión de textos orales

CONTENIDOS

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

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos

- Convenciones sociales, normas de cortesía y registros
- Costumbres
- Lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales
- Descripción de cualidades físicas sencillas de personas, lugares, objetos y actividades
- Narración de acontecimientos presentes y pasados puntuales y, así como de sucesos futuros
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos
- Expresión de la voluntad, la intención, la orden, la autorización y la prohibición.
- Expresión del gusto, el interés, aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza y la sorpresa
- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso

Estructuras sintáctico- discursivas.1

Léxico básico de uso común 2

Patrones sonoros, acentuales , rítmicos y de entonación

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE ESENCIALES



1. Comprende los puntos principales y detalles relevantes de textos orales breves tales como anuncios, indicaciones, mensajes y comunicados en condiciones acústicas adecuadas.

2. Entiende lo esencial de lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas estructuradas.

3. Identifica el sentido general y algunos detalles relevantes de una conversación informal entre dos o más interlocutores que se realiza en su presencia cuando el tema le resulta conocido.

4. Comprende, en una conversación informal en la que participa directamente, descripciones, narraciones, y opiniones sobre asuntos cotidianos prácticos y siempre que se le hable directamente, despacio y con claridad y el interlocutor está dispuesto a repetir o parafrasear lo enunciado.

5. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que toma parte lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos o de su interés, siempre que pueda pedir que se le repita o aclare lo preguntado.

6. Distingue, con el apoyo de la imagen, la información relevante y las ideas principales en presentaciones sobre temas escolares, o de su interés.

7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre temas cotidianos o de su interés siempre que sean enunciados con claridad y pausa, y las imágenes clarifiquen la comprensión

BLOQUE 2: Producción de textos orales

CONTENIDOS

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 la suficiente claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea o el mensaje tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos .
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:

Lingüísticos

- Buscar palabras de significado parecido.

Paralingüísticos y paratextuales

- Pedir ayuda.
- Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado.
- Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente .
- Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.



Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:

- Convenciones sociales, normas de cortesía y registros
- Costumbres y valores
- Lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, lugares, objetos y actividades.
- Narración de acontecimientos presentes y pasados puntuales, así como de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones, advertencias y avisos.
- Expresión del conocimiento.
- Expresión de la voluntad, la intención, la orden, la autorización y la prohibición.
- Expresión del gusto, 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.

Estructuras sintáctico- discursivas 1

Léxico oral de uso común (producción)2

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE ESENCIALES

1. *Hace presentaciones estructuradas con apoyo visual breves y ensayadas sobre temas de su interés y responde a preguntas breves y sencillas de la audiencia sobre el contenido de las mismas.*

2. Se desenvuelve correctamente en gestiones cotidianas siguiendo normas básicas de cortesía .

3. Participa en conversaciones informales en las que establece contacto social, intercambia información, expresa opiniones y reacciona de forma sencillo ante comentarios que le formulan, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos esenciales en caso de necesitarlo.

4. Participa en conversaciones formales de carácter, intercambiando información opiniones y reaccionando de forma sencilla ante comentarios que le formulan, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos esenciales en caso de necesitarlo.

BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos

CONTENIDOS

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..

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos

- Convenciones sociales, normas de cortesía y registros
- Costumbres
- Lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, lugares, objetos y actividades.
- Narración de acontecimientos presentes y pasados puntuales, así como de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones, advertencias y avisos.
- Expresión de la voluntad, la intención, la orden, la autorización y la prohibición.
- Expresión del gusto, el 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.

Estructuras sintáctico- discursivas 1

Léxico básico de uso común2

Patrones gráficos y convenciones ortográficas

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE ESENCIALES

1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento uso cotidiano, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad en un lugar público o en una zona de ocio).

2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario formulados de manera clara y sencilla, y relacionados con asuntos de su interés.

3. Comprende correspondencia personal en la que se habla de uno mismo, se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados o, presentes, reales o imaginarios, y se expresen opiniones sobre temas generales 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 .

5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves si los nombres, números, títulos e imágenes transmiten parte del mensaje.



6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, , o de su interés siempre que pueda releer las secciones difíciles.

7. Comprende lo esencial de historias de ficción breves y bien estructuradas, y se hace una idea del argumento, del carácter de los personajes y de sus relaciones.

BLOQUE 4: Producción de textos escritos

CONTENIDOS

Estrategias de producción

Planificación

- Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea .
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos .

Ejecución

- Expresar el mensaje con la suficiente claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea o el mensaje tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos .

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos

- Convenciones sociales, normas de cortesía y registros
- Costumbres
- Lenguaje no verbal

Funciones comunicativas

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, lugares, objetos y actividades.
- Narración de acontecimientos presentes y pasados puntuales, así como de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones, advertencias y avisos.
- Expresión del conocimiento.
- Expresión de la voluntad, la intención, la orden, la autorización y la prohibición.
- Expresión del gusto, 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

Estructuras sintáctico- discursivas 1

Léxico escrito de uso común(producción) 2

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

Uso de mayúsculas. Apóstrofos y contracciones. Signos de puntuación

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE ESENCIALES



1 Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones .

2. Escribe notas y mensajes breves en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones cotidianas o de su interés.

3. Escribe textos con información sencilla y relevante sobre hechos habituales describiendo de manera sencilla situaciones, personas y objetos.

4. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social, se intercambia información, se describen de manera sencilla experiencias personales y sucesos importantes; se dan instrucciones, se hacen y aceptan sugerencias y ofrecimientos y se expresan opiniones de manera sencilla.

• **ESTRUCTURAS SINTÁCTICO DISCURSIVAS (4 BLOQUES)(1)**

1.- Expresión de la:

Afirmación (affirmative sentences).

Negación (negative sentences with not, never, nobody, nothing).

Exclamación(What + (adj.) noun (e.g. What a cheap ticket!); How + adj., (e.g. How exciting! exclamatory sentences and phrases, e.g. Well done!; Fine!; Great!)

Interrogación (Wh- questions; Aux. questions; What is that for?; Did you do it?) question tags in present and past tenses (e.g. It was yesterday, wasn't it?).

2- . Expresión de relaciones lógicas: conjunción (and), disyunción (or), oposición (but), causa (because), finalidad (to-infinitive; for), comparación (as adj.as; more/less ... than; as tall as; more beautiful than; the fastest), explicación (for example), resultado (so), condición (I, 1st type of conditional sentences)

3- Expresión de relaciones temporales (when;while; then); expresión del tiempo verbal en presente (present simple and continuous) , pasado (past simple and continuous. Present perfect) y futuro (going to, will, present continuous).

4- Expresión del aspecto: puntual (simple tenses), durativo (present and past simple), habitual (simple tenses + adv. e.g. usually; every day), incoativo (start -ing), terminativo (stop-ing)

5- . Expresión de la modalidad:factualidad (declarative sentences), capacidad (can; be able to), posibilidad/probabilidad (perhaps) , necesidad (must; need; have (got) to), obligación (have to; must; imperative), permiso (can), intención (going to, present continuous.) consejo (should),



6. Expresión de la existencia (e.g. there is / are; there was / were).

7. Expresión de la entidad (personal / possessive pronouns; collective/ compound /countable / uncountable nouns; possessive adjectives; determiners).

8. Expresión de la cualidad (e.g. very big, friendly, boring; good at sports).

9. Expresión de la cantidad: número (singular / plural; cardinal / ordinal numerals), cantidad (e.g. some; any; a lot (of), much, many, most, both, a little), grado (e.g. very, really).

10.-Expresión del modo (adv. and phrases of manner, e.g. quickly; well; on foot; by car).

11.-Expresión del espacio: preposiciones y adverbios de lugar (e.g. under; here), posición (e.g. in; on; at), distancia (e.g. from...to), movimiento (e.g. into, onto), dirección (e.g. to; up; down), origen (e.g. from), disposición (e.g. on the right; on the left).

12.-Expresión del tiempo: puntual (e.g. five o'clock); divisiones temporales (e.g. year; season); indicaciones de tiempo (e.g. early; late); duración (e.g. from...to); anterioridad (e.g. before); posterioridad (e.g. after; then) ; secuenciación (e.g. first; then) ; frecuencia (e.g. usually; once a week) simultaneidad (while, when).

• **LEXICO ESCRITO Y ORAL DE USO COMÚN (4 BLOQUES) (2)**

- **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**
- **Partes del cuerpo y hábitos saludables**
- **Educación y estudio**
- **Compras y actividades comerciales**
- **Alimentación y restauración**
- *Transporte, lengua y comunicación*
- *Medio ambiente, clima y entorno natural*
- *Tecnologías de la Información y la Comunicación.*

2 PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Habrán cuatro evaluaciones durante el curso. La inicial será cualitativa y tendrá lugar en Octubre . Las otras tres serán cuantitativas y tendrán lugar en Diciembre, Marzo y Junio. En la primera evaluación cualitativa se reunirá el equipo educativo de cada grupo para cambiar impresiones y, si fuera necesario, tomar medidas para el buen funcionamiento del grupo.

El tipo de pruebas que se realizarán para comprobar el progreso del alumno serán las siguientes:

- **Pruebas de diagnóstico** inicial de curso.
- **Pruebas objetivas de evaluación de elementos lingüísticos(grammar and vocabulary)** incluyendo ejercicios de elección múltiple, rellenar espacios en blanco de



sustitución, reestructuración de frases, ejercicios de traducción directa e inversa y todos aquellos que el profesor estime conveniente y con los que los alumnos están familiarizados por ser del mismo tipo a los trabajados por ellos en casa y en clase durante cada trimestre. Todas estas pruebas se podrán realizar por unidad o por trimestre, como el profesor estime oportuno.

- Pruebas que evaluarán la capacidad del alumno para la **comunicación oral** (listening / speaking). Éstas incluirán la comprensión y la expresión oral, y se llevarán a cabo mediante tests, entrevistas, preguntas en clase, presentaciones, videos realizados por ellos en los que hacen presentaciones, etc.
- Pruebas que evaluarán la capacidad del alumno para la **comunicación escrita** (Reading/ writing). Se evaluarán ejercicios de redacción y de comprensión global y específica de información de textos escritos y redacción de textos escritos. En los ejercicios de comprensión escrita (Reading) habrá preguntas abiertas sobre el contenido del texto, preguntas de verdadero/ falso, de opción múltiple o de búsqueda de palabras o expresiones que se unan a una definición dada. En los ejercicios de redacción se valorará la corrección gramatical y la variedad de vocabulario, el orden y la limpieza, la distribución del texto en párrafos y la claridad de las ideas expresadas.
- Se evaluará también la **lectura** por medio de un ejercicio con preguntas de comprensión del libro de lectura.

En todas las pruebas se especificará la ponderación de cada uno de los items o preguntas, de manera que el alumnado conozca esa ponderación previamente a su realización.

Se evaluará también el **trabajo en casa**, especialmente lectura individual, redacciones, resúmenes y cualquier otro tipo de proyecto personal como el workbook, etc. También como condición para poder valorar el trabajo del alumno, se le pedirá que desde principios de curso disponga de todo su material de trabajo (especialmente libro de texto y workbook) completamente limpio y sin escribir. Pretendemos evitar que el alumno presente un trabajo ya hecho de otros años, y, por tanto sin ningún valor para su aprendizaje.

Otros instrumentos de evaluación serán:

- La observación en el aula
- El cuaderno del alumno
- El rigor, limpieza, orden y puntualidad en la presentación de los trabajos.
- Diversos cuestionarios conteniendo pruebas objetivas escritas
- Pruebas orales y cualquier tipo de prueba comunicativa basadas en la interacción: alumno-alumno, alumno-profesor, profesor-clase, con la auxiliar de conversación, etc.
- La actitud: el interés del alumno, el orden y la pulcritud en la presentación de los trabajos, su integración en el grupo, así como su comportamiento en clase.

En los escenarios semipresencial u online los procedimientos e instrumentos de evaluación serán similares a los que hemos descrito. En un escenario semipresencial, se procurará que las pruebas se realicen cuando los alumnos acuden a clase y, si esto no es posible, se hará una versión online que podrá enviarse a través de la plataforma Classroom en forma de exámenes online, cuestionarios, entrevistas a través de Meet, etc. Serán pruebas o cuestionarios con un límite de tiempo y, si fuese necesario, se bloquearán los dispositivos para que no puedan acceder a internet mientras hacen la prueba.



3.CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

Como criterios de calificación en las diferentes evaluaciones del curso, se valorará el grado de adquisición de capacidades en las cuatro destrezas (Reading, Writing, Speaking y Listening), teniendo en cuenta el punto de partida de cada alumno y su grado de avance y consecución de los objetivos. Será , por lo tanto, una evaluación individualizada, a partir de la cual el profesor señalará la calificación que considere adecuada para cada alumno, sin olvidar que en la programación se señalan una serie de contenidos mínimos que todos los alumnos, sea cual fuere su nivel de conocimientos previos y el avance realizado, deben superar para que la calificación sea positiva.

PRIMERA y SEGUNDA EVALUACIÓN

1. Notas de exámenes : 80%

- Gramática y vocabulario 30% (máximo 10% en vocabulario).
- Comprensión lectora y expresión e interacción escrita 30% (15% reading / 15% writing)
- Comprensión y expresión oral 20%(listening10 %/speaking 10%)

2. Trabajo y cuaderno 10%

3. El comportamiento, interés, participación, etc.: 10%.

TERCERA EVALUACIÓN Y EVALUACIÓN FINAL

1. Notas de exámenes : 70%

- Gramática y vocabulario 25% (máx. 8% en vocabulario)
- Comprensión lectora y expresión e interacción escrita 25% (12,5% reading /12,5% writing)
- Comprensión y expresión oral 20 % (listening10% /speaking 10%)

2. Trabajo y cuaderno 10%

3. El comportamiento, interés, participación, etc.: 10%.

4.Examen del libro de lectura obligatoria 10%

Ø Si durante un posible escenario semipresencial u online no se pudiesen realizar exámenes se tendrán en cuenta las calificaciones de los ejercicios hechos en Classroom para evaluar las distintas destrezas. En dichos escenarios, la nota del apartado de comportamiento, participación, etc se unirá a la de trabajo (con la entrega de las tareas solicitadas) quedando de la siguiente manera:

- 80% pruebas o exámenes de las diferentes destrezas.
- 20% trabajo y esfuerzo, considerando también dentro de este apartado el orden y puntualidad en la entrega de trabajos.



- ∅ La nota del apartado de expresión e interacción oral estará determinada por el uso de la lengua inglesa en clase, además de cualquier otra prueba que el profesor considere oportuno: vídeo, entrevista a través de Meet, ejercicios de interacción con otros compañeros o con el profesor, etc.
- ∅ Para poder tener en cuenta los apartados 2 y 3 en la nota de evaluación, la nota media de los exámenes (excluyendo el examen del libro de lectura obligatoria) debe ser al menos un 4. Además, la parte de gramática y vocabulario deberá llegar a una nota mínima de 3,5 para poder realizarse la nota media con el resto de las destrezas.
- ∅ Ninguna de las destrezas que se especifican en el apartado de los exámenes podrá tener una calificación de 0 o dejarse en blanco.
- ∅ Cuando un estudiante falte a un examen y no presente la justificación pertinente, pierde el derecho a que se le repita tal prueba y su calificación será de cero. Por otro lado, como normalmente se realizan varios ejercicios de cada destreza en cada trimestre, quedará a criterio del profesor repetir dicha prueba. En todo caso, si fuese así, esta se realizará en cuanto el alumno se incorpore a clase, previa presentación del justificante.
- ∅ Por cada negativo por trabajos y deberes no presentados se descontará 0'1 del apartado 2.
- ∅ La nota del examen de lectura no puede ser inferior a 3'5. Si fuese así, la nota de ese apartado sería 0.
- ∅ Por otro lado, teniendo en cuenta que inglés es una asignatura con evaluación continua, la nota de la evaluación final ordinaria se hallará haciendo la media de las tres evaluaciones, siempre que estén aprobadas (1ª evaluación 20%, segunda evaluación 30% y evaluación final ordinaria 50%). Si alguna de las dos primeras evaluaciones estuviese suspensa, la nota final se basará en la nota de la última evaluación (en este caso, la calificación será suficiente 5).

Prueba extraordinaria

Los alumnos que no superen la materia en la 3ª evaluación cuantitativa podrán realizar una prueba extraordinaria en el plazo que marque la Consejería de Educación, una vez concluidas las actividades lectivas ordinarias, de acuerdo con las siguientes normas, elaboradas por consenso entre los miembros de seminario.

1) Esta prueba estará basada en los contenidos impartidos e incluirá ejercicios gramaticales, lectura, escritura y comprensión oral. Estará estructurada con el mismo tipo de ejercicios a los mencionados en esta sección a los que los alumnos estarán suficientemente acostumbrados.

2) Será elaborada conjuntamente por todos los miembros del departamento e idealmente será idéntica para todos los alumnos del mismo curso con la materia suspensa. El aprobado se fija en un 50% por ciento de respuestas correctas.

Por otro lado, tenemos que tener en cuenta que se trata de una evaluación continua, por ello se considerará calificación final extraordinaria el resultado global obtenido de la valoración de la evolución del alumno durante las evaluaciones y del resultado de la prueba extraordinaria.

La prueba extraordinaria se basará en estos cinco aspectos: 40% grammar / vocabulary, 40% Reading/writing, y 20% listening. El alumno debe tener al menos el 35 % de las respuestas correctas en el apartado de gramática y vocabulario y no se evaluará ningún examen que contenga alguna de las destrezas mencionadas en blanco o con una calificación de cero.



NIVEL: 3º ESO

MATERIA: INGLÉS

1. CONTENIDOS Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES PARA SUPERAR LA MATERIA.
(Especificar, en negrita, los correspondientes para evaluar la prueba extraordinaria)

BLOQUE 1: Comprensión de textos orales

CONTENIDOS

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

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos

- Convenciones sociales, normas de cortesía y registros
- Costumbres
- Lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.
- Descripción de cualidades físicas, valorativas y abstractas de personas, lugares, objetos y actividades.
- Descripción de acontecimientos presentes y pasados puntuales y habituales, así como sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, consejos, opiniones y puntos de vista, 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 gusto, el 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

Estructuras sintáctico- discursivas.1

Léxico básico de uso común 2

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE ESENCIALES



1. **1. Comprende los puntos principales y detalles relevantes de textos orales breves tales como anuncios, indicaciones, mensajes y comunicados articulados de manera clara .**
2. *Entiende lo esencial de lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas estructuradas .*
3. **Identifica el sentido general, los puntos principales y algunos detalles relevantes de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que se realiza 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 directamente, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos cotidianos prácticos y sobre temas de su interés siempre que se le hable directamente, despacio y con claridad y el interlocutor está dispuesto a repetir o parafrasear lo enunciado.**
5. *Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que toma parte lo que se le pregunta sobre asuntos personales, ocupacionales educativos o de su interés, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos siempre que pueda pedir que se le repita o aclare lo preguntado.*
6. *Distingue, con el apoyo de la imagen, la información relevante y las ideas principales en presentaciones sobre temas escolares, ocupacionales o de su interés.*
7. *Identifica la información esencial de programas de televisión sobre temas cotidianos o de su interés, siempre que sean enunciados con claridad y pausa, y las imágenes clarifiquen la comprensión.*

BLOQUE 2: Producción de textos orales

CONTENIDOS

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 o el mensaje tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos
- 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 .- 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, valorativas 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.

Estructuras sintáctico- discursivas 1

Léxico oral de uso común (producción)2

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE ESENCIALES

1. *Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual sobre aspectos concretos de su interés o de sus estudios u ocupación y responde a preguntas breves y sencillas de la audiencia sobre el contenido de las mismas.*

2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas siguiendo normas básicas de cortesía .

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 y reacciona de forma sencilla ante comentarios que le formulan, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos esenciales en caso de necesitarlo.

4. Participa en conversaciones o entrevistas formales, reuniones o entrevistas de carácter académico u ocupacional, intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando opiniones sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente y reaccionando de



forma sencilla ante comentarios que le formulan, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos esenciales en caso de necesitarlo

BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos

CONTENIDOS

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..

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos

- Convenciones sociales, normas de cortesía y registros
- Costumbres
- Lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.
- Descripción de cualidades físicas, valorativas 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.

Estructuras sintáctico- discursivas 1

Léxico básico de uso común2

Patrones gráficos y convenciones ortográficas

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE ESENCIALES



1.1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas de uso cotidiano, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad .

2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera clara y sencilla, 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 o, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresen 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 u ocupacional .

5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves si los nombres, números, títulos e imágenes transmiten el mensaje.

6. Entiende información específica esencial en páginas web y otros materiales de referencia claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés siempre que pueda releer las secciones difíciles.

7. Comprende lo esencial de historias de ficción breves y bien estructuradas, y se hace una idea del argumento, del carácter de los personajes y de sus relaciones

BLOQUE 4: Producción de textos escritos

CONTENIDOS

Estrategias de producción

Planificación

- Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea .
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos .

Ejecución

- Expresar el mensaje con la suficiente claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea o el mensaje tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos .

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos

- Convenciones sociales, normas de cortesía y registros
- Costumbres
- Lenguaje no verbal

Funciones comunicativas

Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.



- Descripción de cualidades físicas, valorativas 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.

Estructuras sintáctico- discursivas 1

Léxico escrito de uso común(producción) 2

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

Uso de mayúsculas. Apóstrofes y contracciones. Signos de puntuación

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE ESENCIALES

1 . **Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones .**

2. Escribe notas y mensajes en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones cotidianas o de su interés.

3. **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.**

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 personas, objetos, lugares y situaciones señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.

5. **Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social, se intercambia información, se describen de manera sencilla experiencias personales y sucesos importantes; se dan instrucciones, se hacen y aceptan sugerencias y ofrecimientos 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.

• **ESTRUCTURAS SINTÁCTICO DISCURSIVAS (4 BLOQUES)(1)**

. **Expresión de la afirmación (affirmative sentences), negación (negative sentences with not, never, no (e.g. There is no time); nobody; nothing), exclamación (What (+ adj.) + noun, e.g. What a cheap ticket!How + adj., e.g. How exciting!;exclamatory sentences and phrases, e.g.**



Well done!; Fine!; Great! e interrogación (Wh- questions; Aux. questions; (What is this for?; Have you done it?); tags)

2. Expresión de relaciones lógicas: conjunción (and; too; also; besides), disyunción (or), oposición (but), causa (because (of); due to), finalidad (to-infinitive; for), comparación (as/not so adj. as; less adj. than; higher than; more interesting than; the coolest), explicación (e.g. for instance), resultado (so). condición (if; unless; 1st and 2nd type of conditional sentences If you went..), estilo indirecto (reported statements), voz pasiva (e.g. It is made of wood; the ticket was found under the tablet).

3. Expresión de relaciones temporales (while; as soon as), expresión del tiempo verbal: presente (present simple and continuous), pasado (past simple and continuous; present perfect; past perfect). y futuro (going to; will; present simple and continuous + adv.), condicional (simple conditional).

4. Expresión del aspecto: puntual (simple tenses), durativo (present and past simple, present and past perfect and future continuous). Habitual (simple tenses + (adv.)), (e.g. hardly ever; used to). Incoativo (start-ing), terminativo (stop -ing).

5. Expresión de la modalidad: Factualidad (declarative sentences), capacidad (can; be able to), posibilidad/probabilidad(might; perhaps), necesidad (must; need; have (got) to), obligación (have (got) to; must; imperative), permiso (could; allow), consejo (should), intención (present continuous).

6. Expresión de la existencia (e.g. there will be / has been).

7. Expresión de la entidad (countable / uncountable / collective / compound nouns; relative / reflexive / emphatic pronouns; determiners).

8. Expresión de la cualidad (e.g. good at sports; rather tired).

9. Expresión de la cantidad: Número (singular / plural; cardinal/ ordinal numerals), cantidad(e.g. all (the); most; both; none; too much; enough). grado (e.g. really; quite; rather; so; a little).

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

11. Expresión del espacio: Preposiciones y adverbios de: lugar(e.g. across; opposite), posición (e.g.next to in; on; at), distancia (e.g. far away from...to). movimiento (e.g. into; onto; out of). dirección (e.g. up; down; along). origen (e.g. from). disposición (e.g. at the top; on the corner)

12. Expresión del tiempo: Puntual (e.g. ten thirty), divisiones temporales(e.g. century; season), indicaciones de tiempo(e.g. early; late; ago;), duración (e.g. during; until; since; for), anterioridad (e.g. already; (not) yet), posterioridad (e.g. afterwards), secuenciación (e.g. first; next; last), simultaneidad(e.g. while;as), frecuencia(e.g. often; usually; twice a month).

- **LEXICO ESCRITO Y ORAL DE USO COMÚN (4 BLOQUES) (2)**

- **Identificación personal.**
Vivienda, hogar y entorno.



GOBIERNO
DE
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
FORMACIÓN PROFESIONAL Y
TURISMO

DPTO: INGLÉS

CURSO 20/21



IES BERNARDINO DE ESCALANTE
LAREDO

- **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.*
- *Tecnologías de la información y la Comunicación*

2 PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Habrán cuatro evaluaciones durante el curso. La inicial será cualitativa y tendrá lugar en Octubre . Las otras tres serán cuantitativas y tendrán lugar en Diciembre, Marzo y Junio. En la primera evaluación cualitativa se reunirá el equipo educativo de cada grupo para cambiar impresiones y, si fuera necesario, tomar medidas para el buen funcionamiento del grupo.

El tipo de pruebas que se realizarán para comprobar el progreso del alumno serán las siguientes:

- **Pruebas de diagnóstico** inicial de curso.
- **Pruebas objetivas de evaluación de elementos lingüísticos(grammar and vocabulary)** incluyendo ejercicios de elección múltiple, rellenar espacios en blanco de sustitución, reestructuración de frases, ejercicios de traducción directa e inversa y todos aquellos que el profesor estime conveniente y con los que los alumnos están familiarizados por ser del mismo tipo a los trabajados por ellos en casa y en clase durante cada trimestre. Todas estas pruebas se podrán realizar por unidad o por trimestre, como el profesor estime oportuno.
- Pruebas que evaluarán la capacidad del alumno para la **comunicación oral** (listening / speaking). Éstas incluirán la comprensión y la expresión oral, y se llevarán a cabo mediante tests, entrevistas, preguntas en clase, presentaciones, videos realizados por ellos en los que hacen presentaciones, etc.
- Pruebas que evaluarán la capacidad del alumno para la **comunicación escrita** (Reading/ writing). Se evaluarán ejercicios de redacción y de comprensión global y específica de información de textos escritos y redacción de textos escritos. En los ejercicios de comprensión escrita (Reading) habrá preguntas abiertas sobre el contenido del texto, preguntas de verdadero/ falso, de opción múltiple o de búsqueda de palabras o expresiones que se unan a una definición dada. En los ejercicios de redacción se valorará la corrección gramatical y la variedad de vocabulario, el orden y la limpieza, la distribución del texto en párrafos y la claridad de las ideas expresadas.
- Se evaluará también la **lectura** por medio de un ejercicio con preguntas de comprensión del libro de lectura.

En todas las pruebas se especificará la ponderación de cada uno de los items o preguntas, de manera que el alumnado conozca esa ponderación previamente a su realización.



GOBIERNO
DE
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
FORMACIÓN PROFESIONAL Y
TURISMO

DPTO: INGLÉS

CURSO 20/21



IES BERNARDINO DE ESCALANTE
LAREDO

Se evaluará también el **trabajo en casa**, especialmente lectura individual, redacciones, resúmenes y cualquier otro tipo de proyecto personal como el workbook, etc. También como condición para poder valorar el trabajo del alumno, se le pedirá que desde principios de curso disponga de todo su material de trabajo (especialmente libro de texto y workbook) completamente limpio y sin escribir. Pretendemos evitar que el alumno presente un trabajo ya hecho de otros años, y, por tanto sin ningún valor para su aprendizaje.

Otros instrumentos de evaluación serán:

- La observación en el aula
- El cuaderno del alumno
- El rigor, limpieza, orden y puntualidad en la presentación de los trabajos.
- Diversos cuestionarios conteniendo pruebas objetivas escritas
- Pruebas orales y cualquier tipo de prueba comunicativa basadas en la interacción: alumno-alumno, alumno-profesor, profesor-clase, con la auxiliar de conversación, etc.
- La actitud: el interés del alumno, el orden y la pulcritud en la presentación de los trabajos, su integración en el grupo, así como su comportamiento en clase.

En los escenarios semipresencial u online los procedimientos e instrumentos de evaluación serán similares a los que hemos descrito. En un escenario semipresencial, se procurará que las pruebas se realicen cuando los alumnos acuden a clase y, si esto no es posible, se hará una versión online que podrá enviarse a través de la plataforma Classroom en forma de exámenes online, cuestionarios, entrevistas a través de Meet, etc. Serán pruebas o cuestionarios con un límite de tiempo y, si fuese necesario, se bloquearán los dispositivos para que no puedan acceder a internet mientras hacen la prueba.

3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

Como criterios de calificación en las diferentes evaluaciones del curso, se valorará el grado de adquisición de capacidades en las cuatro destrezas (Reading, Writing, Speaking y Listening), teniendo en cuenta el punto de partida de cada alumno y su grado de avance y consecución de los objetivos. Será, por lo tanto, una evaluación individualizada, a partir de la cual el profesor señalará la calificación que considere adecuada para cada alumno, sin olvidar que en la programación se señalan una serie de contenidos mínimos que todos los alumnos, sea cual fuere su nivel de conocimientos previos y el avance realizado, deben superar para que la calificación sea positiva.

PRIMERA y SEGUNDA EVALUACIÓN

1. Notas de exámenes : 80%

- Gramática y vocabulario 30% (máximo 10% en vocabulario).
- Comprensión lectora y expresión e interacción escrita 30% (15% reading / 15% writing)
- Comprensión y expresión oral 20%(listening10 %/speaking 10%)

2. Trabajo y cuaderno 10%

3. El comportamiento, interés, participación, etc.: 10%.



TERCERA EVALUACIÓN Y EVALUACIÓN FINAL

1. Notas de exámenes : 70%

- Gramática y vocabulario 25% (máx. 8% en vocabulario)
- Comprensión lectora y expresión e interacción escrita 25% (12,5% reading /12,5% writing)
- Comprensión y expresión oral 20 % (listening10% /speaking 10%)

2. Trabajo y cuaderno 10%

3. El comportamiento, interés, participación, etc.: 10%.

4.Examen del libro de lectura obligatoria 10%

Ø Si durante un posible escenario semipresencial u online no se pudiesen realizar exámenes se tendrán en cuenta las calificaciones de los ejercicios hechos en Classroom para evaluar las distintas destrezas. En dichos escenarios, la nota del apartado de comportamiento, participación, etc se unirá a la de trabajo (con la entrega de las tareas solicitadas) quedando de la siguiente manera:

- 80% pruebas o exámenes de las diferentes destrezas.
- 20% trabajo y esfuerzo, considerando también dentro de este apartado el orden y puntualidad en la entrega de trabajos.

Ø La nota del apartado de expresión e interacción oral estará determinada por el uso de la lengua inglesa en clase, además de cualquier otra prueba que el profesor considere oportuno: vídeo, entrevista a través de Meet, ejercicios de interacción con otros compañeros o con el profesor, etc.

Ø Para poder tener en cuenta los apartados 2 y 3 en la nota de evaluación, la nota media de los exámenes (excluyendo el examen del libro de lectura obligatoria) debe ser al menos un 4. Además, la parte de gramática y vocabulario deberá llegar a una nota mínima de 3,5 para poder realizarse la nota media con el resto de las destrezas.

Ø Ninguna de las destrezas que se especifican en el apartado de los exámenes podrá tener una calificación de 0ó dejarse en blanco.

Ø Cuando un estudiante falte a un examen y no presente la justificación pertinente, pierde el derecho a que se le repita tal prueba y su calificación será de cero. Por otro lado, como normalmente se realizan varios ejercicios de cada destreza en cada trimestre, quedará a criterio del profesor repetir dicha prueba. En todo caso, si fuese así, esta se realizará en cuanto el alumno se incorpore a clase, previa presentación del justificante.

Ø Por cada negativo por trabajos y deberes no presentados se descontará 0'1 del apartado 2.

Ø La nota del examen de lectura no puede ser inferior a 3'5. Si fuese así, la nota de ese apartado sería 0.

Ø Por otro lado, teniendo en cuenta que inglés es una asignatura con evaluación continua, la nota de la evaluación final ordinaria se hallará haciendo la media de las tres evaluaciones, siempre que estén aprobadas (1º evaluación 20%, segunda evaluación 30% y evaluación final



**GOBIERNO
DE
CANTABRIA**

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
FORMACIÓN PROFESIONAL Y
TURISMO

DPTO: INGLÉS

CURSO 20/21



IES BERNARDINO DE ESCALANTE
LAREDO

ordinaria 50%). Si alguna de las dos primeras evaluaciones estuviese suspensa, la nota final se basará en la nota de la última evaluación (en este caso, la calificación será suficiente 5)

Prueba extraordinaria

Los alumnos que no superen la materia en la 3ª evaluación cuantitativa podrán realizar una prueba extraordinaria en el plazo que marque la Consejería de Educación, una vez concluidas las actividades lectivas ordinarias, de acuerdo con las siguientes normas, elaboradas por consenso entre los miembros de seminario.

1) Esta prueba estará basada en los contenidos impartidos e incluirá ejercicios gramaticales, lectura, escritura y comprensión oral. Estará estructurada con el mismo tipo de ejercicios a los mencionados en esta sección a los que los alumnos estarán suficientemente acostumbrados.

2) Será elaborada conjuntamente por todos los miembros del departamento e idealmente será idéntica para todos los alumnos del mismo curso con la materia suspensa. El aprobado se fija en un 50% por ciento de respuestas correctas.

Por otro lado, tenemos que tener en cuenta que se trata de una evaluación continua, por ello se considerará calificación final extraordinaria el resultado global obtenido de la valoración de la evolución del alumno durante las evaluaciones y del resultado de la prueba extraordinaria.

La prueba extraordinaria se basará en estos cinco aspectos: 40% grammar / vocabulary, 40% Reading/ writing, y 20% listening. El alumno debe tener al menos el 35 % de las respuestas correctas en el apartado de gramática y vocabulario y no se evaluará ningún examen que contenga alguna de las destrezas mencionadas en blanco o con una calificación de cero.

NIVEL: 4º ESO

MATERIA: INGLÉS



1. CONTENIDOS Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES PARA SUPERAR LA MATERIA.
(Especificar, en negrita, los correspondientes para evaluar la prueba extraordinaria)

BLOQUE 1: Comprensión de textos orales
CONTENIDOS
<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 significados a partir de la comprensión de elementos significativos , lingüísticos y paralingüísticos - Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos <p>Aspectos socioculturales y sociolingüísticos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Convenciones sociales, normas de cortesía y registros - Costumbres - Lenguaje no verbal. <p>Funciones comunicativas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales. - Descripción de cualidades físicas, valorativas y abstractas de personas, lugares, objetos y actividades. - Descripción de acontecimientos presentes y pasados puntuales y habituales, así como sucesos futuros. - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, consejos, opiniones y puntos de vista, 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 gusto, el 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 <p>Estructuras sintáctico- discursivas.1</p> <p>Léxico básico de uso común 2</p> <p>Patrones sonoros, acentuales , rítmicos y de entonación</p>
ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE ESENCIALES



1. 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

2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas o menos habituales, si puede pedir confirmación de algunos detalles.

3. 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.

4. 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.

5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista en la que participa 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.

6. 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

7. 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

CONTENIDOS

Estrategias de producción:

- 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 o el mensaje, tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos
- 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
- 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.

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión .
- 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.

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.

Estructuras sintáctico- discursivas 1

Léxico oral de uso común (producción)2

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE ESENCIALES

1. *Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual 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.*

2. 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 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.

3. 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.

4. 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

CONTENIDOS

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..

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos

- Convenciones sociales, normas de cortesía y registros
- Costumbres
- 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, 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.

Estructuras sintáctico- discursivas 1

Léxico básico de uso común2

Patrones gráficos y convenciones ortográficas



1. 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 .
2. 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
3. **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.**
4. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia
5. 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.
6. Entiende información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.
7. **Comprende los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción, en una variante estándar de la lengua, con un argumento lineal y donde los personajes se describen de manera clara y sencilla.**

BLOQUE 4: Producción de textos escritos

CONTENIDOS

Estrategias de producción

Planificación

- Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea .
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos .

Ejecución

- Expresar el mensaje con la suficiente claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea o el mensaje tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos .

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos

- Convenciones sociales, normas de cortesía y registros
- Costumbres
- 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, 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.

Estructuras sintáctico- discursivas 1

Léxico escrito de uso común(producción) 2

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

Uso de mayúsculas. Apóstrofes y contracciones. Signos de puntuación

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE ESENCIALES

1. *Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral*

2. Escribe su curriculum vitae en formato electrónico, siguiendo.

3. *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.*

4. 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 respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.

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

6. *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 (imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.*

7. 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.



• **ESTRUCTURAS SINTÁCTICO DISCURSIVAS (4 BLOQUES)(1)**

1. **Expresión de relaciones lógicas: conjunción (not only...but also; both...and); disyunción (or); oposición/concesión ((not...) but; ...,though); causa (because (of); due to; as; since); finalidad (to- infinitive; for); comparación (as/not so Adj. as; less/more + Adj./Adv. (than); better and better; the highest in the world); resultado (so; so that); condición (if; unless); estilo indirecto (reported information, offers, suggestions and commands).**
2. **Relaciones temporales (the moment (she left); while).**
3. **Afirmación(affirmative sentences; tags; Me too; Think/Hope so**
4. **Exclamación(What + (Adj. +) noun, e. g. What beautiful horses!;How + Adv. + Adj., e. g. How very nice!;exclamatory sentences and phrases, e. g. Hey, that's my bike!, You don't say!, That's terrible!).**
5. **Negación (negative sentences with not, never, no (Noun, e. g. no chance), nobody, nothing; negative tags; me neither).**
6. **Interrogación(Wh- questions; Aux. Questions; What is the book about?; Are you alright;? tags).**
7. **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.).**
8. **Expresión del aspecto: puntual (simple tenses); durativo (present and past simple/perfect; and future continuous); habitual (simple tenses (+ Adv., e. g. every Sunday morning); used to); incoativo (be about to); terminativo (stop -ing).**
9. **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 (may; could; allow); intención(present continuous).**
10. **Expresión de la existencia (e. g. there could be); la entidad (count/uncountable/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners); la cualidad (e. g. pretty good; much too expensive).**
11. **Expresión de la cantidad (singular/plural; cardinal and ordinal numerals. Quantity: e. g. lots/plenty (of). Degree: e. g. absolutely; a (little) bit).**
12. **Expresión del espacio (prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement).**
13. **Expresión del tiempo (points (e. g. at midnight), divisions (e. g. term), and indications (ago; early; late; by the time) of time; duration (from...to; during; until; since); anteriority (already; (not) yet); posteriority (afterwards; later); sequence (first, second, after that, finally); simultaneousness (just when); frequency (e. g. twice/four times a week; daily)).**
14. **Expresión del modo (Adv. and phrases of manner, e. g. carefully; in a hurry).**



• **LÉXICO ESCRITO Y ORAL DE USO COMÚN (4 BLOQUES) (2)**

- *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*
- *Tecnologías de la Información y la comunicación*

2 PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Habrán cuatro evaluaciones durante el curso. La inicial será cualitativa y tendrá lugar en Octubre. Las otras tres serán cuantitativas y tendrán lugar en Diciembre, Marzo y Junio. En la primera evaluación cualitativa se reunirá el equipo educativo de cada grupo para cambiar impresiones y, si fuera necesario, tomar medidas para el buen funcionamiento del grupo.

El tipo de pruebas que se realizarán para comprobar el progreso del alumno serán las siguientes:

- **Pruebas de diagnóstico** inicial de curso.
- **Pruebas objetivas de evaluación de elementos lingüísticos (grammar and vocabulary)** incluyendo ejercicios de elección múltiple, rellenar espacios en blanco de sustitución, reestructuración de frases, ejercicios de traducción directa e inversa y todos aquellos que el profesor estime conveniente y con los que los alumnos están familiarizados por ser del mismo tipo a los trabajados por ellos en casa y en clase durante cada trimestre. Todas estas pruebas se podrán realizar por unidad o por trimestre, como el profesor estime oportuno.
- Pruebas que evaluarán la capacidad del alumno para la **comunicación oral** (listening / speaking). Éstas incluirán la comprensión y la expresión oral, y se llevarán a cabo mediante tests, entrevistas, preguntas en clase, presentaciones, videos realizados por ellos en los que hacen presentaciones, etc.
- Pruebas que evaluarán la capacidad del alumno para la **comunicación escrita** (Reading/ writing). Se evaluarán ejercicios de redacción y de comprensión global y específica de información de textos escritos y redacción de textos escritos. En los ejercicios de comprensión escrita (Reading) habrá preguntas abiertas sobre el contenido del texto, preguntas de verdadero/ falso, de opción múltiple o de búsqueda de palabras o expresiones que se unan a una definición dada. En los ejercicios de redacción se valorará la corrección gramatical y la variedad de vocabulario, el orden y la limpieza, la distribución del texto en párrafos y la claridad de las ideas expresadas.
- Se evaluará también la **lectura** por medio de un ejercicio con preguntas de comprensión del libro de lectura.



GOBIERNO
DE
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
FORMACIÓN PROFESIONAL Y
TURISMO

DPTO: INGLÉS

CURSO 20/21



IES BERNARDINO DE ESCALANTE
LAREDO

En todas las pruebas se especificará la ponderación de cada uno de los items o preguntas, de manera que el alumnado conozca esa ponderación previamente a su realización.

Se evaluará también el **trabajo en casa**, especialmente lectura individual, redacciones, resúmenes y cualquier otro tipo de proyecto personal como el workbook, etc. También como condición para poder valorar el trabajo del alumno, se le pedirá que desde principios de curso disponga de todo su material de trabajo (especialmente libro de texto y workbook) completamente limpio y sin escribir. Pretendemos evitar que el alumno presente un trabajo ya hecho de otros años, y, por tanto sin ningún valor para su aprendizaje.

Otros instrumentos de evaluación serán:

- La observación en el aula
- El cuaderno del alumno
- El rigor, limpieza, orden y puntualidad en la presentación de los trabajos.
- Diversos cuestionarios conteniendo pruebas objetivas escritas
- Pruebas orales y cualquier tipo de prueba comunicativa basadas en la interacción: alumno-alumno, alumno-profesor, profesor-clase, con la auxiliar de conversación, etc.
- La actitud: el interés del alumno, el orden y la pulcritud en la presentación de los trabajos, su integración en el grupo, así como su comportamiento en clase.

En los escenarios semipresencial u online los procedimientos e instrumentos de evaluación serán similares a los que hemos descrito. En un escenario semipresencial, se procurará que las pruebas se realicen cuando los alumnos acuden a clase y, si esto no es posible, se hará una versión online que podrá enviarse a través de la plataforma Classroom en forma de exámenes online, cuestionarios, entrevistas a través de Meet, etc. Serán pruebas o cuestionarios con un límite de tiempo y, si fuese necesario, se bloquearán los dispositivos para que no puedan acceder a internet mientras hacen la prueba.

3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

Como criterios de calificación en las diferentes evaluaciones del curso, se valorará el grado de adquisición de capacidades en las cuatro destrezas (Reading, Writing, Speaking y Listening), teniendo en cuenta el punto de partida de cada alumno y su grado de avance y consecución de los objetivos. Será, por lo tanto, una evaluación individualizada, a partir de la cual el profesor señalará la calificación que considere adecuada para cada alumno, sin olvidar que en la programación se señalan una serie de contenidos mínimos que todos los alumnos, sea cual fuere su nivel de conocimientos previos y el avance realizado, deben superar para que la calificación sea positiva.

PRIMERA y SEGUNDA EVALUACIÓN

1. Notas de exámenes : 80%

- Gramática y vocabulario 30% (máximo 10% en vocabulario).
- Comprensión lectora y expresión e interacción escrita 30% (15% reading / 15% writing)
- Comprensión y expresión oral 20%(listening10 %/speaking 10%)



2. Trabajo y cuaderno 10%
3. El comportamiento, interés, participación, etc.: 10%.

TERCERA EVALUACIÓN Y EVALUACIÓN FINAL

1. Notas de exámenes : 70%
 - Gramática y vocabulario 25% (máx. 8% en vocabulario)
 - Comprensión lectora y expresión e interacción escrita 25% (12,5% reading /12,5% writing)
 - Comprensión y expresión oral 20 % (listening10% /speaking 10%)
2. Trabajo y cuaderno 10%
3. El comportamiento, interés, participación, etc.: 10%.
- 4.Examen del libro de lectura obligatoria 10%
 - Ø Si durante un posible escenario semipresencial u online no se pudiesen realizar exámenes se tendrán en cuenta las calificaciones de los ejercicios hechos en Classroom para evaluar las distintas destrezas. En dichos escenarios, la nota del apartado de comportamiento, participación, etc se unirá a la de trabajo (con la entrega de las tareas solicitadas) quedando de la siguiente manera:
 - 80% pruebas o exámenes de las diferentes destrezas.
 - 20% trabajo y esfuerzo, considerando también dentro de este apartado el orden y puntualidad en la entrega de trabajos.
 - Ø La nota del apartado de expresión e interacción oral estará determinada por el uso de la lengua inglesa en clase, además de cualquier otra prueba que el profesor considere oportuno: vídeo, entrevista a través de Meet, ejercicios de interacción con otros compañeros o con el profesor, etc.
 - Ø Para poder tener en cuenta los apartados 2 y 3 en la nota de evaluación, la nota media de los exámenes (excluyendo el examen del libro de lectura obligatoria) debe ser al menos un 4. Además, la parte de gramática y vocabulario deberá llegar a una nota mínima de 3,5 para poder realizarse la nota media con el resto de las destrezas.
 - Ø Ninguna de las destrezas que se especifican en el apartado de los exámenes podrá tener una calificación de 0ó dejarse en blanco.
 - Ø Cuando un estudiante falte a un examen y no presente la justificación pertinente, pierde el derecho a que se le repita tal prueba y su calificación será de cero. Por otro lado, como normalmente se realizan varios ejercicios de cada destreza en cada trimestre, quedará a criterio del profesor repetir dicha prueba. En todo caso, si fuese así, esta se realizará en cuanto el alumno se incorpore a clase, previa presentación del justificante.
 - Ø Por cada negativo por trabajos y deberes no presentados se descontará 0'1 del apartado 2.
 - Ø La nota del examen de lectura no puede ser inferior a 3'5. Si fuese así, la nota de ese apartado sería 0.



GOBIERNO
DE
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
FORMACIÓN PROFESIONAL Y
TURISMO

DPTO: INGLÉS

CURSO 20/21



IES BERNARDINO DE ESCALANTE
LAREDO

Ø Por otro lado, teniendo en cuenta que inglés es una asignatura con evaluación continua, la nota de la evaluación final ordinaria se hallará haciendo la media de las tres evaluaciones, siempre que estén aprobadas (1ª evaluación 20%, segunda evaluación 30% y evaluación final ordinaria 50%). Si alguna de las dos primeras evaluaciones estuviese suspensa, la nota final se basará en la nota de la última evaluación (en este caso, la calificación será suficiente 5)

Prueba extraordinaria

Los alumnos que no superen la materia en la 3ª evaluación cuantitativa podrán realizar una prueba extraordinaria en el plazo que marque la Consejería de Educación, una vez concluidas las actividades lectivas ordinarias, de acuerdo con las siguientes normas, elaboradas por consenso entre los miembros de seminario.

1) Esta prueba estará basada en los contenidos impartidos e incluirá ejercicios gramaticales, lectura, escritura y comprensión oral. Estará estructurada con el mismo tipo de ejercicios a los mencionados en esta sección a los que los alumnos estarán suficientemente acostumbrados.

2) Será elaborada conjuntamente por todos los miembros del departamento e idealmente será idéntica para todos los alumnos del mismo curso con la materia suspensa. El aprobado se fija en un 50% por ciento de respuestas correctas.

Por otro lado, tenemos que tener en cuenta que se trata de una evaluación continua, por ello se considerará calificación final extraordinaria el resultado global obtenido de la valoración de la evolución del alumno durante las evaluaciones y del resultado de la prueba extraordinaria.

La prueba extraordinaria se basará en estos cinco aspectos: 40% grammar / vocabulary, 40% Reading/writing, y 20% listening. El alumno debe tener al menos el 35 % de las respuestas correctas en el apartado de gramática y vocabulario y no se evaluará ningún examen que contenga alguna de las destrezas mencionadas en blanco o con una calificación de cero.



NIVEL: 1º y 2º PMAR

MATERIA: INGLÉS

1.CONTENIDOS Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES PARA SUPERAR LA MATERIA.

(Especificar, en negrita, los correspondientes para evaluar la prueba extraordinaria)

BLOQUE 1: Comprensión de textos orales	
CONTENIDOS	
Estrategias de comprensión	<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 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	<ul style="list-style-type: none"> - Convenciones sociales, normas de cortesía y registros - Costumbres - Lenguaje no verbal.
Funciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> - Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales <ul style="list-style-type: none"> - Descripción de cualidades físicas sencillas de personas, lugares, objetos y actividades - Narración de acontecimientos presentes y pasados puntuales y, así como de sucesos futuros - Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos - Expresión de la voluntad, la intención, la orden, la autorización y la prohibición. - Expresión del gusto, el interés, , y la sorpresa - Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso
-Estructuras sintáctico- discursivas.1	
Léxico básico de uso común 2	
Patrones sonoros, acentuales , rítmicos y de entonación	
ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE ESENCIALES	



1. Comprende los puntos principales y detalles relevantes de textos orales breves tales como anuncios, indicaciones, mensajes y comunicados en condiciones acústicas adecuadas.

2. Entiende lo esencial de lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas estructuradas .

3. *Identifica el sentido general y algunos detalles relevantes de una conversación informal entre dos o más interlocutores que se realiza en su presencia cuando el tema le resulta conocido.*

4. *Comprende, en una conversación informal en la que participa directamente, descripciones, narraciones, y opiniones sobre asuntos cotidianos prácticos y siempre que se le hable directamente, despacio y con claridad y el interlocutor está dispuesto a repetir o parafrasear lo enunciado.*

5. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que toma parte lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos o de su interés, siempre que pueda pedir que se le repita o aclare lo preguntado.

6. Distingue, con el apoyo de la imagen, la información relevante y las ideas principales en presentaciones sobre temas escolares, o de su interés.

7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre temas cotidianos o de su interés siempre que sean enunciados con claridad y pausa, y las imágenes clarifiquen la comprensión

BLOQUE 2: Producción de textos orales

CONTENIDOS

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 la suficiente 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,(buscar palabras de parecido significado) paralingüísticos o 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
- Lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales
- Descripción de cualidades físicas sencillas de personas y objetos
- Narración de acontecimientos puntuales y habituales
- Descripción de estados y situaciones presentes
- Petición y ofrecimiento de información
- Indicaciones
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico- discursivas 1

Léxico oral de uso común (producción)2

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE ESENCIALES

- 1. Hace presentaciones estructuradas con apoyo visual , breves y ensayadas sobre temas de su interés o de sus y responde a preguntas breves y sencillas de la audiencia sobre el contenido de las mismas.**
2. Se desenvuelve correctamente en gestiones cotidianas siguiendo normas básicas de cortesía .
- 3. Participa en conversaciones informales en las que establece contacto social, intercambia información, expresa opiniones y reacciona de forma sencilla** ante comentarios que le formulan, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos esenciales en caso de necesitarlo.
4. Participa en conversaciones formales de carácter, intercambiando información opiniones y reaccionando de forma sencilla ante comentarios que le formulan, siempre que pueda pedir que se le repita.



BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos

CONTENIDOS

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 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
- Lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales
- Descripción de cualidades físicas sencillas de personas, lugares, objetos y actividades
- Narración de acontecimientos presentes y pasados puntuales, así como de sucesos futuros
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos
- Expresión de la voluntad, la intención, la orden, la autorización y la prohibición
- Expresión del gusto y el interés, la sorpresa
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico- discursivas 1

Léxico básico de uso común2

Patrones gráficos y convenciones ortográficas

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE ESENCIALES

1. **Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento uso cotidiano, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad** (en el aula, en el centro educativo, en un lugar público o en una zona de ocio).

2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario formulados de manera clara y sencilla.

3. **Comprende correspondencia personal en la que se habla de uno mismo, se describen personas, objetos y lugares;** se narran acontecimientos pasados o, presentes, reales o imaginarios, y se expresen opiniones sobre temas generales 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 .



5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves si los nombres, números, títulos e imágenes transmiten parte del mensaje.
6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, , o de su interés , siempre que pueda releer las secciones difíciles.
7. **Comprende lo esencial de historias de ficción breves y bien estructuradas**, y se hace una idea del argumento, del carácter de los personajes y de sus relaciones.

BLOQUE 4: Producción de textos escritos

CONTENIDOS

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 la suficiente claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto
- Reajustar la tarea o el mensaje tras valorar las dificultades y los recursos disponibles, sacando el mayor partido de los conocimientos previos

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos

- Convenciones sociales, normas de cortesía y registros
- Costumbres
- Lenguaje no verbal

Funciones comunicativas:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos
- Narración de acontecimientos puntuales y habituales
- Descripción de estados y situaciones presentes
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación
- Organización del discurso.

Estructuras sintáctico- discursivas 1

Léxico escrito de uso común(producción) 2

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

Uso de mayúsculas. Apóstrofos y contracciones. Signos de puntuación



ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE ESENCIALES

1. **Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones .**

2. *Escribe notas y mensajes breves en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones cotidianas o de su interés.*

3. **Escribe textos con información sencilla y relevante sobre hechos habituales describiendo de manera sencilla situaciones, personas y objetos.**

4. *Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social, se intercambia información, se describen de manera sencilla experiencias personales y sucesos importantes; se dan instrucciones, se hacen y aceptan sugerencias y ofrecimientos y se expresan opiniones de manera sencilla*

• **ESTRUCTURAS SINTÁCTICO DISCURSIVAS (4 BLOQUES)**

1. **Expresión de : afirmación (affirmative sentences), negación (negative sentences with not, never), exclamación (exclamatory sentences and phrases, e.g. Well done!; Fine!; Great!) , interrogación (Wh- questions; Aux. questions; question tags in present tenses)**

2. **Expresión de relaciones lógicas: conjunción (and), disyunción (or), oposición (but), causa (because), finalidad (to-infinitive; for), comparación (as adj.as; more/less ... than; as tall as; more beautiful than; the fastest), explicación (for example).**

3. **Expresión de relaciones temporales (when; then); expresión del tiempo verbal en presente (present simple and continuous) , pasado (past simple) y futuro (will y going to).**

4. *Expresión del aspecto: puntual (simple tenses), durativo (present and past simple), habitual (simple tenses + adv. e.g. usually; everyday).*

5. **Expresión de la modalidad: factualidad (declarativesentences), capacidad (can; be ableto), posibilidad/probabilidad (perhaps) , necesidad (must; need; have (got) to), obligación (have to; must; imperative), permiso (can), intención (goingto).**

6. **Expresión de la existencia (e.g. there is / are; there was / were).**

7. **Expresión de la entidad (personal / possessive pronouns; countable / uncountable nouns; possessive adjectives; determiners).**

8. *Expresión de la cualidad (e.g. very big).*

9. **Expresión de la cantidad: número (singular / plural; cardinal / ordinal numerals), cantidad (e.g. some; any; a lot (of)), grado (e.g. very).**

10. *Expresión del modo (adv. and phrases of manner, e.g. quickly; by car).*



11. Expresión del espacio: preposiciones y adverbios de lugar (e.g. under; here), posición (e.g. in; on; at), distancia (e.g. from...to), dirección (e.g. to; up; down), origen (e.g. from), disposición (e.g. on the right; on the left).

12.-Expresión del tiempo: puntual (e.g. five o'clock); divisiones temporales (e.g. year; season); indicaciones de tiempo (e.g. early; late); duración (e.g. from...to); anterioridad (e.g. before); posterioridad (e.g. after; then) ; secuenciación (e.g. first; then) ; frecuencia (e.g. usually; once a week)

• **LÉXICO ORAL Y ESCRITO COMÚN (2 BLOQUES) 2**

El calendario, la familia, el cuerpo, la casa, preposiciones de lugar, asignaturas, objetos escolares, rutinas, sentimientos, partes del cuerpo, películas y libros, el hogar, emergencias atmosféricas, ropa, deportes, comida y bebida, labores del hogar, animales, adjetivos, accidentes geográficos, ordenadores, artículos de viaje, países, trabajos, adjetivos de la personalidad.

2. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Se evaluarán conceptos, procedimientos y actitud del alumno a través de todas las destrezas del lenguaje: leer, escribir, hablar y entender. Utilizaremos los siguientes instrumentos de evaluación:

- Prueba de diagnóstico.
- Diversas **pruebas, tanto orales como escritas**, que evaluarán la gramática y el vocabulario, la comprensión y expresión escrita y la comprensión y expresión oral.
- **El cuaderno, los ejercicios y el trabajo de clase**, y todas las tareas en general que el profesor vaya pidiendo a los alumnos.
- El rigor, limpieza, orden y puntualidad en la presentación de los trabajos.
- La actitud: el interés del alumno, su integración en el grupo, así como su comportamiento en clase.
- Adquirirá una especial relevancia el instrumento de la observación directa, clave para atender al proceso de una enseñanza individualizada

En los **escenarios semipresencial u online** los procedimientos e instrumentos de evaluación serán similares a los que hemos descrito. En un escenario semipresencial, se procurará que las pruebas se realicen cuando los alumnos acuden a clase y, si esto no es posible, se hará una versión online que podrá enviarse a través de la plataforma Classroom en forma de exámenes online, cuestionarios, entrevistas a través de Meet, etc. Serán pruebas o cuestionarios con un límite de tiempo y se bloquearán los dispositivos para que no puedan acceder a internet mientras hacen la prueba

3 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La nota global de cada una de las evaluaciones cuantitativas comprende:

1. **Notas de exámenes** : 80%

- Gramática y Vocabulario. 30% (máximo 10% en vocabulario).
- Comprensión y expresión escrita 30% (15% reading / 15% writing)
- Comprensión y expresión oral (Listening 10 % / speaking 10%)



2. **Trabajo y cuaderno** 10%

3. El **comportamiento, interés**, participación, etc.: 10%.

Ø Si durante un posible **escenario semipresencial u online** no se pudiesen realizar exámenes se tendrán en cuenta las calificaciones de los ejercicios hechos en Classroom para evaluar las distintas destrezas. En dichos escenarios, la nota del apartado de comportamiento, participación, etc se unirá a la de trabajo (con la entrega de las tareas solicitadas) quedando de la siguiente manera:

- 80% pruebas, trabajos o exámenes de las diferentes destrezas.
- 20% trabajo y esfuerzo, considerando también dentro de este apartado el orden y puntualidad en la entrega de trabajos.

Ø La nota del apartado de **expresión e interacción oral** estará determinada por el uso de la lengua inglesa en clase, además de cualquier otra prueba que el profesor considere oportuno: vídeo, entrevista a través de Meet, ejercicios de interacción con otros compañeros o con el profesor, etc

Ø Para poder tener en cuenta los apartados 2 y 3 en la nota de evaluación, la nota media de los exámenes debe ser al menos un 4. Además, la parte de **gramática y vocabulario deberá llegar a una nota mínima de 3,5** para poder realizarse la nota media con el resto de las destrezas.

Ø Ninguna de las destrezas que se especifican en el apartado de los exámenes podrá tener una calificación de 0 ó dejarse en blanco.

Ø Cuando un estudiante falte a un examen y no presente la justificación pertinente, pierde el derecho a que se le repita tal prueba y su calificación será de cero. Por otro lado, como normalmente se realizan varios ejercicios de cada destreza en cada trimestre, quedará a criterio del profesor repetir dicha prueba. En todo caso, si fuese así, esta se realizará en cuanto en alumno se incorpore a clase, previa presentación del justificante.

Ø Por cada negativo por trabajos y deberes no presentados se descontará 0'1 del apartado 2.

Ø Por otro lado, teniendo en cuenta que inglés es una asignatura con evaluación continua, la nota de la evaluación final ordinaria se hallará haciendo la media de las tres evaluaciones, siempre que estén aprobadas (**1º evaluación 20%, segunda evaluación 30% y evaluación final ordinaria 50%**). Si alguna de las dos primeras evaluaciones estuviese suspensa, la nota final se basará en la nota de la última evaluación

LA PRUEBA EXTRAORDINARIA

Los alumnos que no superen la materia en la 3ª evaluación cuantitativa podrán realizar una **prueba extraordinaria** en el plazo que marque la Consejería de Educación, una vez concluidas las actividades lectivas ordinarias, de acuerdo con las siguientes normas, elaboradas por consenso entre los miembros de seminario.



1) Esta prueba estará basada en los contenidos impartidos e incluirá ejercicios gramaticales, lectura, escritura y comprensión oral. Estará estructurada con el mismo tipo de ejercicios a los mencionados en esta sección a los que los alumnos estarán suficientemente acostumbrados.

2) Será elaborada conjuntamente por todos los miembros del departamento e idealmente será idéntica para todos los alumnos de mismo curso con la materia suspensa. El aprobado se fija en un 50% por ciento de respuestas correctas.

Por otro lado, tenemos que tener en cuenta que se trata de una evaluación continua, por ello se considerará **calificación final extraordinaria** el resultado global obtenido de la valoración de la evolución del alumno durante las evaluaciones y del resultado de la prueba extraordinaria. Sin perjuicio de lo anterior, la superación de la prueba supondrá la superación de la materia..

La **prueba extraordinaria** se basará en estos cinco aspectos: **40% grammar / vocabulary, 40% Reading/ writing, y 20% listening**. No se evaluará ningún examen que contenga alguna de las destrezas mencionadas en blanco.

NIVEL: 3º PMAR (4º ESO)

MATERIA: INGLÉS

CONTENIDOS Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES PARA SUPERAR LA MATERIA.
(Especificar, en negrita, los correspondientes para evaluar la prueba extraordinaria)

BLOQUE 1: Comprensión de textos orales

CONTENIDOS

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

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos

- Convenciones sociales, normas de cortesía y registros
- Costumbres
- Lenguaje no verbal.



Funciones comunicativas

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales
- Descripción de cualidades físicas sencillas de personas, lugares, objetos y actividades
- Narración de acontecimientos presentes y pasados puntuales y, así como de sucesos futuros
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, advertencias y avisos
- Expresión de la voluntad, la intención, la orden, la autorización y la prohibición.
- Expresión del gusto, el interés, aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza y la sorpresa
- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso

Estructuras sintáctico- discursivas.1

Léxico básico de uso común 2

Patrones sonoros, acentuales , rítmicos y de entonación

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE ESENCIALES

1. Comprende los puntos principales y detalles relevantes de textos orales breves tales como anuncios, indicaciones, mensajes y comunicados en condiciones acústicas adecuadas.

2. Entiende lo esencial de lo que se dice en transacciones y gestiones cotidianas estructuradas.

3. Identifica el sentido general y algunos detalles relevantes de una conversación informal entre dos o más interlocutores que se realiza en su presencia cuando el tema le resulta conocido.

4. Comprende, en una conversación informal en la que participa directamente, descripciones, narraciones, y opiniones sobre asuntos cotidianos prácticos y siempre que se le hable directamente, despacio y con claridad y el interlocutor está dispuesto a repetir o parafrasear lo enunciado.

5. Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que toma parte lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos o de su interés, siempre que pueda pedir que se le repita o aclare lo preguntado.

6. Distingue, con el apoyo de la imagen, la información relevante y las ideas principales en presentaciones sobre temas escolares, o de su interés.

7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre temas cotidianos o de su interés siempre que sean enunciados con claridad y pausa, y las imágenes clarifiquen la comprensión

BLOQUE 2: Producción de textos orales

CONTENIDOS

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 la suficiente claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea o el mensaje tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos .
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos lingüísticos, paralingüísticos o paratextuales:

Lingüísticos

- Buscar palabras de significado parecido.

Paralingüísticos y paratextuales

- Pedir ayuda.
- Señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado.
- Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente .
- Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:

- Convenciones sociales, normas de cortesía y registros
- Costumbres y valores
- Lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, lugares, objetos y actividades.
- Narración de acontecimientos presentes y pasados puntuales, así como de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones, advertencias y avisos.
- Expresión del conocimiento.
- Expresión de la voluntad, la intención, la orden, la autorización y la prohibición.
- Expresión del gusto, 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.

Estructuras sintáctico- discursivas 1

Léxico oral de uso común (producción)2

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE ESENCIALES

1. **Hace presentaciones estructuradas con apoyo visual breves y ensayadas sobre temas de su interés o de sus y responde a preguntas breves y sencillas de la audiencia sobre el contenido de las mismas.**

2. Se desenvuelve correctamente en gestiones cotidianas siguiendo normas básicas de cortesía .

3. Participa en conversaciones informales en las que establece contacto social, intercambia información, expresa opiniones y reacciona de forma sencillo ante comentarios que le formulan, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos esenciales en caso de necesitarlo.



4. Participa en conversaciones formales de carácter, intercambiando información opiniones y reaccionando de forma sencilla ante comentarios que le formulan, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos esenciales en caso de necesitarlo.

BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos

CONTENIDOS

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..

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos

- Convenciones sociales, normas de cortesía y registros
- Costumbres
- Lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, lugares, objetos y actividades.
- Narración de acontecimientos presentes y pasados puntuales, así como de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones, advertencias y avisos.
- Expresión de la voluntad, la intención, la orden, la autorización y la prohibición.
- Expresión del gusto, el 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.

Estructuras sintáctico- discursivas 1

Léxico básico de uso común2

Patrones gráficos y convenciones ortográficas

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE ESENCIALES

1. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento uso cotidiano, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad en un lugar público o en una zona de ocio).

2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario formulados de manera clara y sencilla, y relacionados con asuntos de su interés.



3. Comprende correspondencia personal en la que se habla de uno mismo, se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados o, presentes, reales o imaginarios, y se expresen opiniones sobre temas generales 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 .

5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves si los nombres, números, títulos e imágenes transmiten parte del mensaje.

6. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, , o de su interés siempre que pueda releer las secciones difíciles.

7. Comprende lo esencial de historias de ficción breves y bien estructuradas, y se hace una idea del argumento, del carácter de los personajes y de sus relaciones.

BLOQUE 4: Producción de textos escritos

CONTENIDOS

Estrategias de producción

Planificación

- Movilizar y coordinar las propias competencias generales y comunicativas con el fin de realizar eficazmente la tarea .
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos .

Ejecución

- Expresar el mensaje con la suficiente claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea o el mensaje tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Apoyarse en y sacar el máximo partido de los conocimientos previos .

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos

- Convenciones sociales, normas de cortesía y registros
- Costumbres
- Lenguaje no verbal

Funciones comunicativas

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, lugares, objetos y actividades.
- Narración de acontecimientos presentes y pasados puntuales, así como de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones, advertencias y avisos.
- Expresión del conocimiento.
- Expresión de la voluntad, la intención, la orden, la autorización y la prohibición.
- Expresión del gusto, 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



Estructuras sintáctico- discursivas 1

Léxico escrito de uso común(producción) 2

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

Uso de mayúsculas. Apóstrofos y contracciones. Signos de puntuación

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE ESENCIALES

1 *Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, intereses o aficiones .*

2. *Escribe notas y mensajes breves en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones cotidianas o de su interés.*

3. *Escribe textos con información sencilla y relevante sobre hechos habituales describiendo de manera sencilla situaciones, personas y objetos.*

4. *Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social, se intercambia información, se describen de manera sencilla experiencias personales y sucesos importantes; se dan instrucciones, se hacen y aceptan sugerencias y ofrecimientos y se expresan opiniones de manera sencilla.*

• **ESTRUCTURAS SINTÁCTICO DISCURSIVAS (4 BLOQUES)(1)**

1.- Expresión de la:

Afirmación (affirmativesentences).

Negación (negative sentences with not, never, nobody, nothing).

Exclamación(What + (adj.) noun (e.g. What a cheap ticket!); How + adj., (e.g. How exciting! exclamatory sentences and phrases, e.g. Well done!; Fine!; Great!)

Interrogación (Wh- questions; Aux. questions; What is that for?; Did you do it?) question tags in present and past tenses (e.g. It was yesterday, wasn't it?).

2- . Expresión de relaciones lógicas: conjunción (and), disyunción (or), oposición (but), causa (because), finalidad (to-infinitive; for), comparación (as adj.as; more/less ... than; as tall as; more beautiful than; the fastest), explicación (for example), resultado (so), condición (I, 1st type of conditional sentences)

3- Expresión de relaciones temporales (when;while; then); expresión del tiempo verbal en presente (present simple and continuous) , pasado (past simple and continuous. Present perfect) y futuro (going to, will, present continuous).



4- *Expresión del aspecto: puntual (simple tenses), durativo (present and past simple), habitual (simple tenses + adv. e.g. usually; every day), incoativo (start -ing), terminativo (stop-ing)*

5- *Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences), capacidad (can; be able to), posibilidad/probabilidad (perhaps), necesidad (must; need; have (got) to), obligación (have to; must; imperative), permiso (can), intención (going to, present continuous.) consejo (should),*

6. Expresión de la existencia (e.g. there is / are; there was / were).

7. Expresión de la entidad (personal / possessive pronouns; collective/ compound /countable / uncountable nouns; possessive adjectives; determiners).

8. Expresión de la cualidad (e.g. very big, friendly, boring; good at sports).

9. Expresión de la cantidad: número (singular / plural; cardinal / ordinal numerals), cantidad (e.g. some; any; a lot (of), much, many, most, both, a little), grado (e.g. very, really).

10.-Expresión del modo (adv. and phrases of manner, e.g. quickly; well; on foot; by car).

11.-Expresión del espacio: preposiciones y adverbios de lugar (e.g. under; here), posición (e.g. in; on; at), distancia (e.g. from...to), movimiento (e.g. into, onto), dirección (e.g. to; up; down), origen (e.g. from), disposición (e.g. on the right; on the left).

12.-Expresión del tiempo: puntual (e.g. five o'clock); divisiones temporales (e.g. year; season); indicaciones de tiempo (e.g. early; late); duración (e.g. from...to); anterioridad (e.g. before); posterioridad (e.g. after; then); secuenciación (e.g. first; then); frecuencia (e.g. usually; once a week) simultaneidad (while, when).

• **LÉXICO ESCRITO Y ORAL DE USO COMÚN (4 BLOQUES) (2)**

- **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.**
- **Tecnologías de la Información y la Comunicación.**



2. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Se evaluarán conceptos, procedimientos y actitud del alumno a través de todas las destrezas del lenguaje: leer, escribir, hablar y entender. Utilizaremos los siguientes instrumentos de evaluación:

- Prueba de diagnóstico.
- Diversas **pruebas, tanto orales como escritas**, que evaluarán la gramática y el vocabulario, la comprensión y expresión escrita y la comprensión y expresión oral.
- **El cuaderno, los ejercicios y el trabajo de clase**, y todas las tareas en general que el profesor vaya pidiendo a los alumnos.
- El rigor, limpieza, orden y puntualidad en la presentación de los trabajos.
- La actitud: el interés del alumno, su integración en el grupo, así como su comportamiento en clase.
- Adquirirá una especial relevancia el instrumento de la observación directa, clave para atender al proceso de una enseñanza individualizada

En los **escenarios semipresencial u online** los procedimientos e instrumentos de evaluación serán similares a los que hemos descrito. En un escenario semipresencial, se procurará que las pruebas se realicen cuando los alumnos acuden a clase y, si esto no es posible, se hará una versión online que podrá enviarse a través de la plataforma Classroom en forma de exámenes online, cuestionarios, entrevistas a través de Meet, etc. Serán pruebas o cuestionarios con un límite de tiempo y se bloquearán los dispositivos para que no puedan acceder a internet mientras hacen la prueba

3 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La nota global de cada una de las evaluaciones cuantitativas comprende:

1. Notas de exámenes : 80%

- Gramática y Vocabulario. 30% (máximo 10% en vocabulario).
- Comprensión y expresión escrita 30% (15% reading / 15% writing)
- Comprensión y expresión oral (Listening 10 % / speaking 10%)

2. Trabajo y cuaderno 10%

3. El comportamiento, interés, participación, etc.: 10%.

Ø Si durante un posible **escenario semipresencial u online** no se pudiesen realizar exámenes se tendrán en cuenta las calificaciones de los ejercicios hechos en Classroom para evaluar las distintas destrezas. En dichos escenarios, la nota del apartado de comportamiento, participación, etc se unirá a la de trabajo (con la entrega de las tareas solicitadas) quedando de la siguiente manera:

- 80% pruebas, trabajos o exámenes de las diferentes destrezas.

- 20% trabajo y esfuerzo, considerando también dentro de este apartado el orden y puntualidad en la entrega de trabajos.

Ø La nota del apartado de **expresión e interacción oral** estará determinada por el uso de la lengua inglesa en clase, además de cualquier otra prueba que el profesor considere oportuno:



vídeo, entrevista a través de Meet, ejercicios de interacción con otros compañeros o con el profesor, etc

- Ø Para poder tener en cuenta los apartados 2 y 3 en la nota de evaluación, la nota media de los exámenes debe ser al menos un 4. Además, la parte de **gramática y vocabulario** deberá llegar a una nota mínima de 3,5 para poder realizarse la nota media con el resto de las destrezas.
- Ø Ninguna de las destrezas que se especifican en el apartado de los exámenes podrá tener una calificación de 0 ó dejarse en blanco.
- Ø Cuando un estudiante falte a un examen y no presente la justificación pertinente, pierde el derecho a que se le repita tal prueba y su calificación será de cero. Por otro lado, como normalmente se realizan varios ejercicios de cada destreza en cada trimestre, quedará a criterio del profesor repetir dicha prueba. En todo caso, si fuese así, esta se realizará en cuanto el alumno se incorpore a clase, previa presentación del justificante.
- Ø Por cada negativo por trabajos y deberes no presentados se descontará 0'1 del apartado 2.
- Ø Por otro lado, teniendo en cuenta que inglés es una asignatura con evaluación continua, la nota de la evaluación final ordinaria se hallará haciendo la media de las tres evaluaciones, siempre que estén aprobadas (**1º evaluación 20%, segunda evaluación 30% y evaluación final ordinaria 50%**). Si alguna de las dos primeras evaluaciones estuviese suspensa, la nota final se basará en la nota de la última evaluación

LA PRUEBA EXTRAORDINARIA

Los alumnos que no superen la materia en la 3ª evaluación cuantitativa podrán realizar una **prueba extraordinaria** en el plazo que marque la Consejería de Educación, una vez concluidas las actividades lectivas ordinarias, de acuerdo con las siguientes normas, elaboradas por consenso entre los miembros del departamento.

1) Esta prueba estará basada en los contenidos impartidos e incluirá ejercicios gramaticales, lectura, escritura y comprensión oral. Estará estructurada con el mismo tipo de ejercicios a los mencionados en esta sección a los que los alumnos estarán suficientemente acostumbrados.

2) Será elaborada conjuntamente por todos los miembros del departamento e idealmente será idéntica para todos los alumnos de mismo curso con la materia suspensa. El aprobado se fija en un 50% por ciento de respuestas correctas.

Por otro lado, tenemos que tener en cuenta que se trata de una evaluación continua, por ello se considerará **calificación final extraordinaria** el resultado global obtenido de la valoración de la evolución del alumno durante las evaluaciones y del resultado de la prueba extraordinaria. Sin perjuicio de lo anterior, la superación de la prueba supondrá la superación de la materia..

La **prueba extraordinaria** se basará en estos cinco aspectos: **40% grammar / vocabulary, 40% Reading/ writing, y 20% listening**. No se evaluará ningún examen que contenga alguna de las destrezas mencionadas en blanco.



NIVEL: 1º BACHILLERATO

MATERIA: INGLÉS

1. CONTENIDOS Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES PARA SUPERAR LA MATERIA.

(Especificar, en negrita, los correspondientes para evaluar la prueba extraordinaria)

BLOQUE 1: Comprensión de textos orales	
CONTENIDOS	
Estrategias de comprensión	<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, 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	<ul style="list-style-type: none"> - Convenciones sociales, normas de cortesía y registros - Costumbres - Lenguaje no verbal.
Funciones comunicativas	<ul style="list-style-type: none"> - 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 e hipótesis.
- Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.

-Estructuras sintáctico- discursivas.1

Léxico básico de uso común 2

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE ESENCIALES

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 público, académico u ocupacional.

2. Entiende, en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, la exposición de un problema o la solicitud de información respecto de la misma 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

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 cuando se articulan de forma relativamente lenta y con una pronunciación clara y estándar, y que traten temas conocidos o de su interés.



BLOQUE 2: Producción de textos orales

CONTENIDOS

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 la suficiente 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, (buscar palabras de parecido significado) paralingüísticos o paratextuales (pedir ayuda, señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado, definir o parafrasear un término o expresión)
- 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
- 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 e hipótesis.
- Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.

-Estructuras sintáctico- discursivas 1

Léxico oral de uso común y más especializado (producción)2

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE ESENCIALES

1. *Hace 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 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 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.



BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos

CONTENIDOS

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 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
- 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 e hipótesis.
- Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico- discursivas 1

Léxico básico de uso y especializado común2

Patrones gráficos y convenciones ortográficas



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 .

2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal y académico .

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 .

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.

BLOQUE 4: Producción de textos escritos

CONTENIDOS

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 la suficiente claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto



- Reajustar la tarea o el mensaje tras valorar las dificultades y los recursos disponibles, sacando el mayor partido de los conocimientos previos

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos

- Convenciones sociales, normas de cortesía y registros
- Costumbres
- 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 e hipótesis.
- Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso

-Estructuras sintáctico- discursivas 1

Léxico escrito de uso común y especializado(producción) 2

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

Uso de mayúsculas. Apóstrofes y contracciones. Signos de puntuación



1. 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.
- 2. 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.**
3. 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 netiqueta.
- 4. 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.**
5. 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.
6. 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.

• **ESTRUCTURAS SINTÁCTICO DISCURSIVAS (4 BLOQUES)**

1. Expresión de la: afirmación (affirmative sentences / phrases; Yes, I know; That's right!), negación (e.g. No one ...; not for a second), exclamación (What + noun (/phrase), (e.g. What a good idea!); How + adv. / adj., (e.g. How interesting!); sentences and phrases, (e.g. Wow, that's amazing! e interrogación (Wh- / Aux. questions, e.g. What do you mean?; tags, e.g. Google shows us anything, doesn't it?).

2. Expresión de relaciones lógicas: Conjunción (moreover...; in addition to...), disyunción (either...or), oposición/concesión (nevertheless; (al)though), causa (due to), finalidad (so that; (in order) to), comparación (as/not so adj. as; less/more + adj./adv. (than); the better of the two; more than ever), explicación (e.g. for instance; like), resultado/correlación (therefore; the sooner, the better), condición (if; unless; in case; providing that), estilo indirecto (reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes), voz pasiva (e.g. She has been given an Oscar.).

3. Expresión de relaciones temporales (once (you've done it); after ...-ing).



4. Expresión del tiempo verbal: Presente (present simple and continuous), Pasado (past simple and continuous; present perfect simple and continuous; past perfect simple and continuous), Futuro (present simple and continuous + adv.; simple and continuous future; perfect future), Condicional (simple, continuous and perfect conditional).

5. 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) about to), Terminativo (give up -ing).

6. Expresión de la modalidad: Factualidad (declarative sentences), Capacidad (be able to), Posibilidad/probabilidad (may; probably), Necesidad (need; needn't), Obligación (must; have to), Permiso (may; could; allow), Intención (be thinking of -ing), Deseo (wish), Duda (could; may).

7. Expresión de la existencia (e.g. there should/must be).

8. Expresión de la entidad (countable / uncountable / collective / compound nouns; relative / reflexive / emphatic pronouns, one(s); determiners).

9. Expresión de la cualidad (e.g. pretty common).

10. Expresión de la cantidad: Número (e.g. fractions; decimals, e.g. one tenth), Cantidad (e.g. several; loads of (work)), Grado (e.g. completely (destroyed); quite well).

11. Expresión del modo (Adv. and phrases of manner, e.g. nicely; inside out).

12. Expresión del espacio: Preposiciones y adverbios de: Lugar (e.g. over there), Posición (e.g. outside; below), Distancia (e.g. from...to), Movimiento (e.g. through; towards), Dirección (e.g. across; along), Origen (e.g. since then), Disposición (e.g. at the entrance; on the corner).

13. Expresión del tiempo: Puntual (e.g. this time next week; in a couple of days), Divisiones temporales (e.g. this term), Indicaciones de tiempo (e.g. early (in the evening); later (on)), Duración (e.g. all night long; the whole time), Anterioridad (e.g. already; (not) yet), Posterioridad (e.g. afterwards; since then), Secuenciación (e.g. firstly; afterwards; in the end), Simultaneidad (e.g. just then/as), Frecuencia (e.g. quite often; once in a while).

• **LEXICO ESCRITO Y ORAL DE USO COMÚN (4 BLOQUES)**

- 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.



2 PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Habrán cuatro evaluaciones durante el curso. La inicial será cualitativa y tendrá lugar en Octubre. Las otras tres serán cuantitativas y tendrán lugar en Diciembre, Marzo y Junio. En la primera evaluación cualitativa se reunirá el equipo educativo de cada grupo para cambiar impresiones y, si fuera necesario, tomar medidas para el buen funcionamiento del grupo.

El tipo de pruebas que se realizarán para comprobar el progreso del alumno serán las siguientes:

- **Pruebas de diagnóstico** inicial de curso.
- **Pruebas objetivas de evaluación de elementos lingüísticos (grammar and vocabulary)** incluyendo ejercicios de elección múltiple, rellenar espacios en blanco de sustitución, reestructuración de frases, ejercicios de traducción directa e inversa y todos aquellos que el profesor estime conveniente y con los que los alumnos están familiarizados por ser del mismo tipo a los trabajados por ellos en casa y en clase durante cada trimestre. Todas estas pruebas se podrán realizar por unidad o por trimestre, como el profesor estime oportuno.
- Pruebas que evaluarán la capacidad del alumno para la **comunicación oral** (listening / speaking). Éstas incluirán la comprensión y la expresión oral, y se llevarán a cabo mediante tests, entrevistas, preguntas en clase, presentaciones, videos realizados por ellos en los que hacen presentaciones, etc.
- Pruebas que evaluarán la capacidad del alumno para la **comunicación escrita** (Reading/ writing). Se evaluarán ejercicios de redacción y de comprensión global y específica de información de textos escritos y redacción de textos escritos. En los ejercicios de comprensión escrita (Reading) habrá preguntas abiertas sobre el contenido del texto, preguntas de verdadero/ falso, de opción múltiple o de búsqueda de palabras o expresiones que se unan a una definición dada. En los ejercicios de redacción se valorará la corrección gramatical y la variedad de vocabulario, el orden y la limpieza, la distribución del texto en párrafos y la claridad de las ideas expresadas.
- Se evaluará también la **lectura** por medio de un ejercicio con preguntas de comprensión del libro de lectura.

En todas las pruebas se especificará la ponderación de cada uno de los items o preguntas, de manera que el alumnado conozca esa ponderación previamente a su realización.

Se evaluará también el **trabajo en casa**, especialmente lectura individual, redacciones, resúmenes y cualquier otro tipo de proyecto personal como el workbook, etc. También como condición para poder valorar el trabajo del alumno, se le pedirá que desde principios de curso disponga de todo su material de trabajo (especialmente libro de texto y workbook) completamente limpio y sin escribir. Pretendemos evitar que el alumno presente un trabajo ya hecho de otros años, y, por tanto, sin ningún valor para su aprendizaje.

Otros **instrumentos de evaluación** serán:

- La observación en el aula
- El rigor, limpieza, orden y puntualidad en la presentación de los trabajos.
- Diversos cuestionarios conteniendo pruebas objetivas escritas



- Pruebas orales y cualquier tipo de prueba comunicativa basadas en la interacción: alumno-alumno, alumno-profesor, profesor-clase, con la auxiliar de conversación, etc.
- La actitud: el interés del alumno, el orden y la pulcritud en la presentación de los trabajos, su integración en el grupo, así como su comportamiento en clase.

En los escenarios semipresencial u online los procedimientos e instrumentos de evaluación serán similares a los que hemos descrito. En un escenario semipresencial, se procurará que las pruebas se realicen cuando los alumnos acuden a clase y, si esto no es posible, se hará una versión online que podrá enviarse a través de la plataforma Classroom en forma de exámenes online, cuestionarios, entrevistas a través de Meet, etc. Serán pruebas o cuestionarios con un límite de tiempo y, si fuese necesario, se bloquearán los dispositivos para que no puedan acceder a internet mientras hacen la prueba.

3.CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

Tanto las evaluaciones cuantitativas ordinarias del curso como en la extraordinaria, se valorará el grado de adquisición de los contenidos por parte del alumno a través, tanto de las pruebas escritas como de los diferentes trabajos y actividades realizadas individualmente o en grupo

PRIMERA Y SEGUNDA EVALUACIÓN

1. Notas de exámenes : 90%
 - Gramática y vocabulario 30% (máximo 10% en vocabulario).
 - Comprensión lectora y expresión e interacción escrita 30% (15% reading / 15% writing)
 - Comprensión y expresión oral 30% (listening 15 %/speaking 15%)
2. Trabajo y actitud 10%

TERCERA EVALUACIÓN Y EVALUACIÓN FINAL

1. Notas de exámenes : 80%
 - Gramática y vocabulario 25% (máx. 8% en vocabulario)
 - Comprensión lectora y expresión e interacción escrita 25% (12,5% reading /12,5% writing)
 - Comprensión y expresión oral 30 % (listening 15% /speaking 15%)
2. Trabajo y actitud 10%
3. Examen del libro de lectura obligatoria 10%

Ø Si durante un posible **escenario semipresencial u online** no se pudiesen realizar exámenes se tendrán en cuenta las calificaciones de los ejercicios hechos en Classroom para evaluar las distintas destrezas. En dichos escenarios, la nota del apartado de comportamiento, participación, etc se unirá a la de trabajo (con la entrega de las tareas solicitadas), quedando de la siguiente manera:

- 90% pruebas o exámenes de las diferentes destrezas



- 10% trabajo y esfuerzo, considerando también dentro de este apartado el orden y puntualidad en la entrega de trabajos.
- ∅ La nota del apartado de **expresión e interacción oral** estará determinada por el uso de la lengua inglesa en clase, además de cualquier otra prueba que el profesor considere oportuno: vídeo, entrevista a través de Meet, ejercicios de interacción con otros compañeros o con el profesor, etc.
- ∅ Para poder tener en cuenta los apartados 2 y 3 en la nota de evaluación, la nota media de los exámenes (excluyendo el examen del libro de lectura obligatoria) debe ser al menos un 4. Además, la parte de **gramática y vocabulario** deberá llegar a una nota mínima de 3,5 para poder realizarse la nota media con el resto de las destrezas.
- ∅ Ninguna de las destrezas que se especifican en el apartado de los exámenes podrá tener una calificación de 0 ó dejarse en blanco.
- ∅ Cuando un estudiante falte a un examen y no presente la justificación pertinente, pierde el derecho a que se le repita tal prueba y su calificación será de cero. Por otro lado, como normalmente se realizan varios ejercicios de cada destreza en cada trimestre, quedará a criterio del profesor repetir dicha prueba. En todo caso, si fuese así, esta se realizará en cuanto el alumno se incorpore a clase, previa presentación del justificante.
- ∅ Por cada negativo por trabajos y deberes no presentados se descontará 0'1 del apartado 2.
- ∅ La nota del examen de lectura no puede ser inferior a 34. Si fuese así, la nota de ese apartado sería 0.
- ∅ Por otro lado, teniendo en cuenta que inglés es una asignatura con evaluación continua, la nota de la evaluación final ordinaria se hallará haciendo la media de las tres evaluaciones, siempre que estén aprobadas (1º evaluación 20%, segunda evaluación 30% y evaluación final ordinaria 50%). Si alguna de las dos primeras evaluaciones estuviese suspensa, la nota final se basará en la nota de la última evaluación (en este caso, la calificación será suficiente 5).

Prueba extraordinaria

Los alumnos que no superen la materia en la 3ª evaluación cuantitativa podrán realizar una prueba extraordinaria en el plazo que marque la Consejería de Educación (este curso será a finales de junio), una vez concluidas las actividades lectivas ordinarias, de acuerdo con las siguientes normas, elaboradas por consenso entre los miembros de seminario. Será elaborada conjuntamente por todos los miembros del departamento e idealmente será idéntica para todos los alumnos del mismo curso con la materia suspensa. El aprobado se fija en un 50% por ciento de respuestas correctas.

La nota de la prueba extraordinaria se basará en tres aspectos: **grammar and vocabulary (40%), reading and writing (40%) y listening (20%)**. El alumno debe tener al menos el 35 % de respuestas correctas en el apartado de gramática y vocabulario y no se evaluará ningún examen que contenga alguna de las destrezas mencionadas en blanco o con calificación de cero.



NIVEL: 2º BACHILLERATO

MATERIA: INGLÉS

1. CONTENIDOS Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES PARA SUPERAR LA MATERIA.
(Especificar, en negrita, los correspondientes para evaluar la prueba extraordinaria)

BLOQUE 1: Comprensión de textos orales

CONTENIDOS

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
- 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 e hipótesis.
- Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.

-Estructuras sintáctico- discursivas.1

Léxico básico de uso común 2

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE ESENCIALES

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*

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 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 normal.



BLOQUE 2: Producción de textos orales

CONTENIDOS

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 la suficiente 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, (buscar palabras de parecido significado) paralingüísticos o paratextuales (pedir ayuda, señalar objetos, usar deícticos o realizar acciones que aclaran el significado, definir o parafrasear un término o expresión)
- 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
- 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 e hipótesis.
- Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.

-Estructuras sintáctico- discursivas 1

Léxico oral de uso común y más especializado (producción)2

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE ESENCIALES

1. ***Hace presentaciones de cierta duración sobre temas de su interés académico o relacionados con su especialidad 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 manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.

3. ***Participa con 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.



BLOQUE 3: Comprensión de textos escritos

CONTENIDOS

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 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
- 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 e hipótesis.
- Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico- discursivas 1

Léxico básico de uso y especializado común2

Patrones gráficos y convenciones ortográficas



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 académico o profesional.

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

BLOQUE 4: Producción de textos escritos

CONTENIDOS

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 la suficiente claridad ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto
- Reajustar la tarea o el mensaje tras valorar las dificultades y los recursos disponibles, sacando el mayor partido de los conocimientos previos

Aspectos socioculturales y sociolingüísticos

- Convenciones sociales, normas de cortesía y registros
- Costumbres
- 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 e hipótesis.
- Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso

-Estructuras sintáctico- discursivas 1

Léxico escrito de uso común y especializado(producción) 2

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

Uso de mayúsculas. Apóstrofos y contracciones. Signos de puntuación



1. **Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral .**

2. Escribe, en cualquier soporte o formato, un curriculum vitae detallado, junto con una carta de motivación .

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 , o menos habituales 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 respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.

• **ESTRUCTURAS SINTÁCTICO DISCURSIVAS (4 BLOQUES)**

- **Expresión de relaciones lógicas: conjunción (neither... nor); disyunción (either...or); oposición/concesión (only (it didn't work); despite/in spite of + NP/VP/sentence); causa (because (of); due to; as; since); finalidad (so as to); comparación (as/not so Adj. as; far less tiresome/much more convenient (than); the best by far); resultado/correlación (such... that); condición (if; unless; in case; supposing); estilo indirecto (reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes, warnings).**

- **Relaciones temporales((just) as;while; once (we have finished)).**

- **Afirmación (emphatic affirmative sentences, e. g. I do love classic music; tags, e. g. I should have).**

- **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. Gosh, it is freezing!).**

- **Negación (e. g. Nope; Never ever; You needn't have).**



- **Interrogación (Wh- questions; Aux. Questions; Says who?; Why on earth did she say that?; tags).**
- **Expresión del 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; will + perfect tense (simple and continuous).**
- **Expresión del aspecto: puntual (simple tenses); durativo (present and past simple/perfect; and future continuous); habitual (simple tenses (+ Adv.); used to; would) incoativo (start/begin by -ing); terminativo (cease – ing).**
- **Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences); capacidad (it takes/holds/serves); posibilidad/probabilidad (will; likely; should; ought to); necesidad (want; take); obligación (need/needn't); permiso (may; could; allow); intención (be thinking of –ing).**
- **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. bluish; nice to look at).**
- **Expresión de la cantidad: Number (e. g. some twenty people; thirty something). Quantity: e. g. twice as many; piles of newspapers; mountains of things. Degree: e. g. extremely; so (suddenly).**
- **Expresión del espacio (prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement).**
- **Expresión del tiempo (points (e. g. back then; within a month; whenever), divisions (e. g. fortnight), and indications (e. g. earlier/later today/in the year) of time; duration (e. g. through(out) the winter; over Christmas); anteriority (already; (not) yet; long/shortly before); posteriority (e. g. later (on); long/shortly after); sequence (to begin with, besides, to conclude); simultaneousness (just then/as); frequency (e. g. rarely; on a weekly basis).**

• **LEXICO ESCRITO Y ORAL DE USO COMÚN (4 BLOQUES)**

- *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.*

2 PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Habrán cuatro evaluaciones durante el curso. La inicial será cualitativa y tendrá lugar en Octubre. Las otras tres serán cuantitativas y tendrán lugar en Diciembre, Marzo y Junio. En la primera evaluación cualitativa se reunirá el equipo educativo de cada grupo para cambiar impresiones y, si fuera necesario, tomar medidas para el buen funcionamiento del grupo.

El tipo de pruebas que se realizarán para comprobar el progreso del alumno serán las siguientes:



- **Pruebas de diagnóstico** inicial de curso.
- **Pruebas objetivas de evaluación de elementos lingüísticos(grammar and vocabulary)** incluyendo ejercicios de elección múltiple, rellenar espacios en blanco de sustitución, reestructuración de frases, ejercicios de traducción directa e inversa y todos aquellos que el profesor estime conveniente y con los que los alumnos están familiarizados por ser del mismo tipo a los trabajados por ellos en casa y en clase durante cada trimestre. Todas estas pruebas se podrán realizar por unidad o por trimestre, como el profesor estime oportuno.
- Pruebas que evaluarán la capacidad del alumno para la **comunicación oral** (listening / speaking). Éstas incluirán la comprensión y la expresión oral, y se llevarán a cabo mediante tests, entrevistas, preguntas en clase, presentaciones, videos realizados por ellos en los que hacen presentaciones, etc.
- Pruebas que evaluarán la capacidad del alumno para la **comunicación escrita** (Reading/ writing). Se evaluarán ejercicios de redacción y de comprensión global y específica de información de textos escritos y redacción de textos escritos. En los ejercicios de comprensión escrita (Reading) habrá preguntas abiertas sobre el contenido del texto, preguntas de verdadero/ falso, de opción múltiple o de búsqueda de palabras o expresiones que se unan a una definición dada. En los ejercicios de redacción se valorará la corrección gramatical y la variedad de vocabulario, el orden y la limpieza, la distribución del texto en párrafos y la claridad de las ideas expresadas.
- Se evaluará también la **lectura** por medio de un ejercicio con preguntas de comprensión del libro de lectura.

En todas las pruebas se especificará la ponderación de cada uno de los items o preguntas, de manera que el alumnado conozca esa ponderación previamente a su realización.

Se evaluará también el **trabajo en casa**, especialmente lectura individual, redacciones, resúmenes y cualquier otro tipo de proyecto personal como el workbook, etc. También como condición para poder valorar el trabajo del alumno, se le pedirá que desde principios de curso disponga de todo su material de trabajo (especialmente libro de texto y workbook) completamente limpio y sin escribir. Pretendemos evitar que el alumno presente un trabajo ya hecho de otros años, y, por tanto, sin ningún valor para su aprendizaje.

Otros **instrumentos de evaluación** serán:

- La observación en el aula
- El rigor, limpieza, orden y puntualidad en la presentación de los trabajos.
- Diversos cuestionarios conteniendo pruebas objetivas escritas
- Pruebas orales y cualquier tipo de prueba comunicativa basadas en la interacción: alumno-alumno, alumno-profesor, profesor-clase, con la auxiliar de conversación, etc.
- La actitud: el interés del alumno, el orden y la pulcritud en la presentación de los trabajos, su integración en el grupo, así como su comportamiento en clase.

En los escenarios semipresencial u online los procedimientos e instrumentos de evaluación serán similares a los que hemos descrito. En un escenario semipresencial, se procurará que las pruebas se realicen cuando los alumnos acuden a clase y, si esto no es posible, se hará una versión online que podrá enviarse a través de la plataforma Classroom en forma de exámenes online, cuestionarios, entrevistas a



través de Meet, etc. Serán pruebas o cuestionarios con un límite de tiempo y, si fuese necesario, se bloquearán los dispositivos para que no puedan acceder a internet mientras hacen la prueba.

3.CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

Tanto las evaluaciones cuantitativas ordinarias del curso como en la extraordinaria , se valorará el grado de adquisición de los contenidos por parte del alumno a través, tanto de las pruebas escritas como de los diferentes trabajos y actividades realizadas individualmente o en grupo

PRIMERA- TERCERA EVALUACIÓN

1. Notas de exámenes : 90%
 - Gramática y vocabulario 30% (máximo 10% en vocabulario).
 - Comprensión lectora y expresión e interacción escrita 30% (15% reading / 15% writing)
 - Comprensión y expresión oral 30% (listening 15 %/speaking 15%)
2. Trabajo y actitud 10%

EVALUACIÓN FINAL

1. Notas de exámenes : 80%
 - Gramática y vocabulario 25% (máx. 8% en vocabulario)
 - Comprensión lectora y expresión e interacción escrita 25% (12,5% reading /12,5% writing)
 - Comprensión y expresión oral 30 % (listening 15% /speaking 15%)
2. Trabajo y actitud 10%
3. Examen del libro de lectura obligatoria 10%

Ø Si durante un posible **escenario semipresencial u online** no se pudiesen realizar exámenes se tendrán en cuenta las calificaciones de los ejercicios hechos en Classroom para evaluar las distintas destrezas. En dichos escenarios, la nota del apartado de comportamiento, participación, etc se unirá a la de trabajo (con la entrega de las tareas solicitadas), quedando de la siguiente manera:

- 90% pruebas o exámenes de las diferentes destrezas + libro lectura.
- 10% trabajo y esfuerzo, considerando también dentro de este apartado el orden y puntualidad en la entrega de trabajos.

Ø La nota del apartado de **expresión e interacción oral** estará determinada por el uso de la lengua inglesa en clase, además de cualquier otra prueba que el profesor considere oportuno: vídeo, entrevista a través de Meet, ejercicios de interacción con otros compañeros o con el profesor, etc.

Ø Para poder tener en cuenta los apartados 2 y 3 en la nota de evaluación, la nota media de los exámenes (excluyendo el examen del libro de lectura obligatoria) debe ser al menos un 4. Además, la parte de **gramática y vocabulario** deberá llegar a una nota mínima de 3,5 para poder realizarse la nota media con el resto de las destrezas.



GOBIERNO
DE
CANTABRIA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN,
FORMACIÓN PROFESIONAL Y
TURISMO

DPTO: INGLÉS

CURSO 20/21



IES BERNARDINO DE ESCALANTE
LAREDO

- Ø Ninguna de las destrezas que se especifican en el apartado de los exámenes podrá tener una calificación de 0 ó dejarse en blanco.
- Ø Cuando un estudiante falte a un examen y no presente la justificación pertinente, pierde el derecho a que se le repita tal prueba y su calificación será de cero. Por otro lado, como normalmente se realizan varios ejercicios de cada destreza en cada trimestre, quedará a criterio del profesor repetir dicha prueba. En todo caso, si fuese así, esta se realizará en cuanto el alumno se incorpore a clase, previa presentación del justificante.
- Ø Por cada negativo por trabajos y deberes no presentados se descontará 0'1 del apartado 2.
- Ø La nota del examen de lectura no puede ser inferior a 4. Si fuese así, la nota de ese apartado sería 0.
- Ø Por otro lado, teniendo en cuenta que inglés es una asignatura con evaluación continua, la nota de la evaluación final ordinaria se hallará haciendo la media de las tres evaluaciones, siempre que estén aprobadas (1º evaluación 20%, segunda evaluación 30% y evaluación final ordinaria 50%). Si alguna de las dos primeras evaluaciones estuviese suspensa, la nota final se basará en la nota de la última evaluación (en este caso, la calificación será suficiente 5).

Prueba extraordinaria

Los alumnos que no superen la materia en la 3ª evaluación cuantitativa podrán realizar una prueba extraordinaria en el plazo que marque la Consejería de Educación (este curso será a finales de junio) , una vez concluidas las actividades lectivas ordinarias, de acuerdo con las siguientes normas, elaboradas por consenso entre los miembros de seminario. Será elaborada conjuntamente por todos los miembros del departamento e idealmente será idéntica para todos los alumnos del mismo curso con la materia suspensa. El aprobado se fija en un 50% por ciento de respuestas correctas.

La nota de la prueba extraordinaria se basará en tres aspectos: **grammar and vocabulary (40%), reading and writing (40%) y listening (20%)**. El alumno debe tener al menos el 35 % de respuestas correctas en el apartado de gramática y vocabulario y no se evaluará ningún examen que contenga alguna de las destrezas mencionadas en blanco o con calificación de cero.