



Castilla-La Mancha

Consejería de Educación y Ciencia

I.E.S. “Bernardo de Balbuena”



**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEPARTAMENTO DE INGLÉS – CURSO 2022/23**

**DOCUMENTO III: 2º y 4º ESO – PMAR I – 2º BACHILLERATO**

## ÍNDICE

1. Introducción.....	2
1.1. Las competencias claves integradas .....	2
2. Diseño curricular .....	3
2.1. Currículo .....	3
2.2. Objetivos .....	4
2.3. Competencias claves en el área de inglés .....	6
2.4. Contenidos .....	9
2.5. Metodología .....	32
2.5.1. Secuenciación de contenidos .....	34
2.5.2. Medidas de atención a la diversidad del alumnado .....	35
2.6. Evaluación .....	37
2.6.1. Procedimientos de evaluación .....	37
2.6.2. Recursos de evaluación .....	38
2.6.2.1. Criterios de evaluación .....	38
2.6.2.2. Estándares de aprendizaje evaluables .....	45
2.6.2.3. Estándares de aprendizaje evaluables, competencias clave e instrumentos de evaluación por nivel.....	59
2.6.2.4. Criterios e instrumentos de calificación.....	78

**\*Anexo I:** Plan de trabajo Individualizado para alumnos de 2º de bachillerato que no superan la evaluación ordinaria.

\*Las actividades complementarias programadas para estos niveles, así como las actividades del departamento para estos grupos incluidas dentro del PLC aparecen en el documento I de esta programación didáctica.

## **1. INTRODUCCIÓN**

El alumnado debe adquirir todas las competencias marcadas por la LOMCE teniendo un lugar fundamental la competencia en comunicación lingüística y destacando también las competencias sociales y cívicas, aprender a aprender y sentido de iniciativa y espíritu emprendedor. Por otra parte, se incorporará el conjunto de elementos transversales, recogidos también por la LOMCE, al proceso de aprendizaje. La comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual y las TIC se trabajarán intensamente a lo largo de todo el curso, pero también tendrán cabida en el aprendizaje de la lengua extranjera la promoción de la igualdad de oportunidades, la no discriminación, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género, la prevención y resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos, rechazo a cualquier tipo de violencia, el desarrollo sostenible y el medio ambiente, las situaciones de riesgo en el uso de las TIC, la protección ante emergencias y catástrofes, el desarrollo del espíritu emprendedor, la actividad física y la dieta equilibrada, la mejora de la convivencia y la prevención de los accidentes de tráfico.

Se tendrá en cuenta cambios tan significativos y evidentes como la globalización, que prácticamente exige el dominio de una segunda lengua extranjera, y el impacto de las nuevas tecnologías, repercutiendo directamente en los alumnos a la hora de aprender, de comunicarse o de realizar una tarea.

Los profesores crearán las condiciones esenciales para que se produzca el aprendizaje atendiendo particularmente a la diversidad en las habilidades y expectativas de cada alumno y a la búsqueda del desarrollo del talento de cada uno de ellos; también prepararán y organizarán el trabajo, ayudando en el desarrollo del mismo; coordinarán acciones impulsando actitudes positivas hacia el idioma y la cultura inglesa, captando y desarrollando el interés del alumno hacia lo nuevo y la creatividad, interviniendo de forma activa y reflexiva, y tratando los errores como signos de progreso. Por su parte, el alumnado debe participar de forma activa en su proceso de aprendizaje.

### **1.1. Las competencias clave integradas**

La sociedad actual, cada vez más heterogénea y global, demanda un tipo de ciudadano competente, que sepa lo que hace y lo que dice de forma creativa y autónoma.

Desde el área de lenguas extranjeras, esta formación, necesariamente continua, constituye un proceso de construcción social y emocional del conocimiento en la que interaccionan permanentemente el cuerpo, la mente, la razón y las emociones.

En un proceso de aprendizaje continuo, basado en la adquisición de competencias, el alumnado, mediante los conocimientos que ha adquirido, ha de ser capaz de aplicar lo que sabe en situaciones concretas, es decir, poner en práctica y demostrar los

conocimientos, habilidades y actitudes que posee para resolver diferentes hechos en diversos contextos.

Hay que destacar el *carácter combinado* del aprendizaje por competencias: el alumno, mediante lo que *sabe*, debe demostrar que lo *sabe aplicar*, pero además que *sabe ser y estar*. De esta forma vemos cómo una competencia integra los diferentes contenidos que son trabajados en el aula (conceptos, procedimientos y actitudes), ejemplo de una formación integral del alumno. En suma, el alumno no sólo se prepara en el conocimiento de saberes técnicos y científicos, sino que lo hace también como ciudadano, de ahí que deba demostrar una serie de actitudes sociales, cívicas e intelectuales que impliquen el respeto a los demás, responsabilidad y cooperación.

## 2. DISEÑO CURRICULAR

### 2.1. Currículo

El currículo estará integrado por los siguientes elementos:

a) Los **objetivos** de cada enseñanza y etapa educativa: referentes relativos a los logros que el alumno debe alcanzar al finalizar el proceso educativo, como resultado de las experiencias de enseñanza-aprendizaje intencionalmente planificadas a tal fin.

b) Las **competencias**, o capacidades para aplicar de forma integrada los contenidos propios de cada enseñanza y etapa educativa, con el fin de lograr la realización adecuada de actividades y la resolución eficaz de problemas complejos.

c) Los **contenidos**, o conjuntos de conocimientos, habilidades, estrategias, destrezas y actitudes que contribuyen al logro de los objetivos de cada enseñanza y etapa educativa y a la adquisición de competencias.

d) La **metodología didáctica**, que comprende tanto la descripción de las prácticas docentes como la organización del trabajo de los docentes.

e) Los **criterios de evaluación** del grado de adquisición de las competencias y del logro de los objetivos de cada enseñanza y etapa educativa: referentes de evaluación que definen lo que se quiere valorar, lo que el alumnado debe lograr. Responden directamente a lo que se pretende lograr con la asignatura.

f) Los **estándares y resultados de aprendizaje evaluables**: concreciones de los criterios de evaluación que permiten definir los resultados de los aprendizajes y concretan mediante acciones lo que el alumno debe saber y saber hacer. Deben permitir graduar el rendimiento o logro alcanzado. Tienen que ser observables, medibles y evaluables ya que contribuyen y facilitan el diseño de pruebas estandarizadas y comparables.

## **2.2. Objetivos**

Las exigencias y necesidades en la sociedad del siglo XXI han propiciado ajustes en el ámbito escolar, preparando a los alumnos y alumnas para vivir en un mundo progresivamente más internacional, multicultural y multilingüe a la vez que tecnológicamente más avanzado. Nuestro país se encuentra comprometido como miembro de la Unión Europea en el fomento del conocimiento de otras lenguas comunitarias. Por su parte, el *Consejo de Europa en el Marco de Referencia Común Europeo* para el aprendizaje de lenguas extranjeras, establece directrices tanto para el aprendizaje de lenguas como para la valoración de la competencia en las diferentes lenguas de un hablante.

El currículo básico establece que la **Educación Secundaria** contribuirá a desarrollar en los alumnos las capacidades que les permitan:

- a) Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos y la igualdad de trato y de oportunidades entre mujeres y hombres, como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.
- b) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.
- c) Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar la discriminación de las personas por razón de sexo o por cualquier otra condición o circunstancia personal o social. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres, así como cualquier manifestación de violencia contra la mujer.
- d) Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.
- e) Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Adquirir una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.
- f) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- g) Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar,

tomar decisiones y asumir responsabilidades.

h) Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.

i) Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.

j) Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural.

k) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.

l) Apreiciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.

El currículo básico establece que el **Bachillerato** contribuirá a desarrollar en los alumnos y alumnas las capacidades que les permitan:

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

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

c) Fomentar la igualdad efectiva de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres, analizar y valorar críticamente las desigualdades y discriminaciones existentes, y en particular la violencia contra la mujer e impulsar la igualdad real y la no discriminación de las personas por cualquier condición o circunstancia personal o social, con atención especial a las personas con discapacidad.

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

e) Dominar, tanto en su expresión oral como escrita, la lengua castellana.

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

- g) Utilizar con solvencia y responsabilidad las tecnologías de la información y la comunicación.
- h) Conocer y valorar críticamente las realidades del mundo contemporáneo, sus antecedentes históricos y los principales factores de su evolución. Participar de forma solidaria en el desarrollo y mejora de su entorno social.
- i) Acceder a los conocimientos científicos y tecnológicos fundamentales y dominar las habilidades básicas propias de la modalidad elegida.
- j) Comprender los elementos y procedimientos fundamentales de la investigación y de los métodos científicos. Conocer y valorar de forma crítica la contribución de la ciencia y la tecnología en el cambio de las condiciones de vida, así como afianzar la sensibilidad y el respeto hacia el medio ambiente.
- k) Afianzar el espíritu emprendedor con actitudes de creatividad, flexibilidad, iniciativa, trabajo en equipo, confianza en uno mismo y sentido crítico.
- l) Desarrollar la sensibilidad artística y literaria, así como el criterio estético, como fuentes de formación y enriquecimiento cultural.
- m) Utilizar la educación física y el deporte para favorecer el desarrollo personal y social.
- n) Afianzar actitudes de respeto y prevención en el ámbito de la seguridad vial.

### **2.3. Competencias clave en el área de inglés**

Una competencia es la capacidad puesta en práctica y demostrada de integrar conocimientos, habilidades y actitudes para resolver problemas y situaciones en contextos diversos. Se podría definir como la puesta en práctica de los conocimientos adquiridos, los *conocimientos en acción*, es decir, *movilizar* los conocimientos y las habilidades en una situación determinada (de carácter real y distinta de aquella en que se ha aprendido), *activar* recursos o conocimientos que se tienen (aunque se crea que no se tienen porque se han olvidado).

Formar en competencias permite el aprendizaje a lo largo de toda la vida, haciendo frente a la constante renovación de conocimientos que se produce en cualquier área de conocimiento. La formación académica del alumno transcurre en la institución escolar durante un número limitado de años, pero la necesidad de formación personal y/o profesional no acaba nunca, por lo que una formación competencial digital, por ejemplo, permitirá acceder a este instrumento para recabar la información que en cada momento se precise. Si además tenemos en cuenta que muchas veces es imposible tratar en profundidad todos los contenidos del currículo, está claro que el alumno deberá formarse

en esa competencia, la de *aprender a aprender*.

Las Competencias clave que debe tener el alumno cuando finaliza su escolaridad obligatoria y bachillerato para enfrentarse a los retos de su vida personal y laboral son las siguientes:

- Competencia en comunicación lingüística.
- Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.
- Competencia digital.
- Aprender a aprender.
- Competencias sociales y cívicas.
- Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
- Conciencia y expresiones culturales.

- **Competencia en comunicación lingüística**

El estudio de una lengua extranjera contribuye al desarrollo de esta competencia de una manera directa, completando, enriqueciendo y llenando de nuevos matices comprensivos y expresivos esta capacidad comunicativa general. La competencia en comunicación lingüística se refiere a la utilización del lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita, de representación, interpretación y comprensión de la realidad, de construcción y comunicación del conocimiento y de organización y autorregulación del pensamiento, las emociones y la conducta.

- **Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología**

Utilizar números y sus operaciones básicas, los símbolos y las formas de expresión y razonamiento matemático para producir e interpretar informaciones, para conocer más sobre aspectos cuantitativos y espaciales de la realidad y para resolver problemas relacionados con la vida diaria. Forma parte de la competencia matemática la habilidad para interpretar y expresar con claridad y precisión informaciones, datos y argumentaciones.

Las competencias científica y tecnológica, y partiendo del conocimiento de la naturaleza, de los conceptos, principios y métodos científicos fundamentales y de los productos y procesos tecnológicos, así como la comprensión de la incidencia de la ciencia y la tecnología sobre la naturaleza, permiten comprender mejor los avances, las limitaciones y los riesgos de las teorías científicas, las aplicaciones y la tecnología en las sociedades en general.

- **Competencia digital**

La competencia digital proporciona un acceso inmediato a un flujo incesante de información que aumenta cada día. El conocimiento de una lengua extranjera ofrece la posibilidad de comunicarse utilizando las nuevas tecnologías creando contextos reales y

funcionales de comunicación. Esta competencia consiste en disponer de habilidades para buscar, obtener, procesar y comunicar información y transformarla en conocimiento.

- **Competencia para aprender a aprender**

El aprendizaje de una lengua extranjera se rentabiliza enormemente si se incluyen contenidos directamente relacionados con la reflexión sobre el propio aprendizaje, para que cada alumno identifique cómo aprende mejor y qué estrategias le hacen más eficaces.

Esto comporta la conciencia de aquellas capacidades que entran en juego en el aprendizaje como la atención, la concentración, la memoria, la comprensión, la expresión lingüística y la motivación del logro entre otras.

- **Competencias sociales y cívicas**

Las lenguas sirven a los hablantes para comunicarse socialmente, pero también son vehículo de comunicación y transmisión cultural. Aprender una lengua extranjera implica el conocimiento de rasgos y hechos culturales vinculados a las diferentes comunidades de hablantes de la misma.

Este hecho favorece la comprensión de la realidad social en que se vive, el respeto, el reconocimiento y la aceptación de diferencias culturales y de comportamiento, promueve la tolerancia y la integración y ayuda a comprender y apreciar tanto los rasgos de identidad como las diferencias.

- **Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor**

Las decisiones que provoca la reflexión sobre el propio aprendizaje favorecen la autonomía. En la medida en que la autonomía e iniciativa personal involucran a menudo a otras personas, esta competencia obliga a disponer de habilidades sociales para relacionarse, cooperar y trabajar en equipo: ponerse en el lugar del otro, valorar las ideas de los demás, dialogar y negociar, la asertividad para hacer saber adecuadamente a los demás las propias decisiones, y trabajar de forma cooperativa y flexible. El sentido de iniciativa y espíritu emprendedor suponen la capacidad de imaginar, emprender, desarrollar y evaluar acciones o proyectos individuales o colectivos con creatividad, confianza, responsabilidad y sentido crítico. Requiere, por tanto, poder reelaborar los planteamientos previos o elaborar nuevas ideas, buscar soluciones y llevarlas a la práctica.

- **Conciencia y expresiones culturales**

El aprendizaje de una lengua extranjera colabora en el desarrollo de esta competencia si los modelos lingüísticos que se utilizan contienen producciones lingüísticas con componente cultural. Se trata, por tanto, de una competencia que facilita tanto expresarse



y comunicarse como percibir, comprender y enriquecerse con diferentes realidades y producciones del mundo del arte y de la cultura.

Esta competencia incorpora asimismo el conocimiento básico de las principales técnicas, recursos y convenciones de los diferentes lenguajes artísticos como la música, la literatura, las artes visuales y escénicas, o de las diferentes formas que adquieren las llamadas artes populares.

## **2.4. Contenidos**

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

### **CONTENIDOS 2º ESO**

#### **▪ Bloque 1. Comprensión de textos orales y escritos**

##### 1. Estrategias de comprensión:

- Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones).
- Formular hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...).
- Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

##### 2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:

- Convenciones sociales, normas de cortesía y registros.
- Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes.
- Lenguaje no verbal.

##### 3. Funciones comunicativas:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.
- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.

- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión del conocimiento.
- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la orden, la autorización y la prohibición.
- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, deseos y condiciones.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización de un discurso sencillo.

#### 4. Estructuras sintáctico-discursivas:

Afirmación (affirmative sentences).

Negación (negative sentences with not, never, no (e.g. There is no bread), nobody, nothing).

Exclamación (What + (adj.) noun (e.g. What a nice day!); How + adj. (e.g. How

interesting! ); exclamatory sentences and phrases, (e.g. Well done!; Fine!; Great!).

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

Expresión de relaciones lógicas:

- Conjunción (and, too, also).
- Disyunción (or).
- Oposición (but).
- Causa (because (of)).
- Finalidad (to-infinitive; for).
- Comparación (as adj. as; more comfortable than...; less ... than; the least).
- Explicación (for example, that is).
- Resultado (so).
- Condición (if; 1st type of conditional sentences).

Expresión de relaciones temporales (when; then).

Expresión del tiempo verbal:

- Presente (present simple and continuous).
- Pasado (past simple and continuous; present perfect).
- Futuro (going to; will; present simple and continuous + adv.).
- Condicional (simple conditional).

Expresión del aspecto:

- Puntual (simple tenses).
- Durativo (present and past simple).

- Habitual (simple tenses (+ adv. e.g. usually; used to).

Expresión de la modalidad:

- Factualidad (declarative sentences).
- Capacidad (can; be able to).
- Posibilidad / probabilidad (could).
- Necesidad (must; need; have (got) to).
- Obligación (have (got) to; must; imperative).
- Permiso (can; could; may; shall).
- Intención (present continuous).

Expresión de la existencia (e.g. there was/were; there will be).

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

Expresión de la cualidad (e.g. nice; good at Maths).

Expresión de la cantidad:

- Número (singular/plural; cardinal/ordinal numerals).
- Cantidad (e.g. much; many; a little).
- Grado (e.g. really; very).

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

Expresión del espacio: Preposiciones y adverbios de:

- Lugar (e.g. behind; under; there).
- 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).

Expresión del tiempo:

- Puntual (e.g. five to (ten)).
- Divisiones temporales (e.g. year; season).
- Indicaciones de tiempo (e.g. early; late).
- Duración (e.g. from...to; during; until).
- Anterioridad (e.g. before).
- Posterioridad (e.g. after; later).
- Secuenciación (e.g. first, then; next).
- Frecuencia (e.g. often; usually; once a year).

5. Léxico común de alta frecuencia:

- 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.

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

7. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

## ▪ **Bloque 2. Producción de textos orales y escritos**

1. Estrategias de producción:

### *Planificación:*

- Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.
- 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...).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...).

### *Ejecución:*

- Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Aprovechar al máximo los conocimientos previos.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos:

### *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 aclaren el significado.
- Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).
- Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:

- Convenciones sociales, normas de cortesía y registros.
- Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes.
- Lenguaje no verbal.

3. Funciones comunicativas:

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

4. Estructuras sintáctico-discursivas:

Afirmación (affirmative sentences).

Negación (negative sentences with not, never, no (e.g. There is no bread), nobody, nothing).

Exclamación (What + (asdj.) noun (e.g. What a nice day!); How + adj. (e.g. How interesting!); exclamatory sentences and phrases, (e.g. Well done!; Fine!; Great!).

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

Expresión de relaciones lógicas:

- Conjunción (and, too, also).
- Disyunción (or).
- Oposición (but).
- Causa (because (of)).
- Finalidad (to-infinitive; for).
- Comparación (as adj. as; more comfortable than...; less ... than; the least).
- Explicación (for example, that is).
- Resultado (so).
- Condición (if; 1st type of conditional sentences).

Expresión de relaciones temporales (when; then).

Expresión del tiempo verbal:

- Presente (present simple and continuous).
- Pasado (past simple and continuous; present perfect).
- Futuro (going to; will; present simple and continuous + adv.).
- Condicional (simple conditional).

Expresión del aspecto:

- Puntual (simple tenses).
- Durativo (present and past simple).
- Habitual (simple tenses (+ adv. e.g. usually; used to)).

Expresión de la modalidad:

- Factualidad (declarative sentences).
- Capacidad (can; be able to).
- Posibilidad / probabilidad (could).
- Necesidad (must; need; have (got) to).
- Obligación (have (got) to; must; imperative).
- Permiso (can; could; may; shall).
- Intención (present continuous).

Expresión de la existencia (e.g. there was/were; there will be).

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

Expresión de la cualidad (e.g. nice; good at Maths).

Expresión de la cantidad:

- Número (singular/plural; cardinal/ordinal numerals).
- Cantidad (e.g. much; many; a little).
- Grado (e.g. really; very).

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

Expresión del espacio: Preposiciones y adverbios de:

- Lugar (e.g. behind; under; there).
- 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).

Expresión del tiempo:

- Puntual (e.g. five to (ten)).
- Divisiones temporales (e.g. year; season).
- Indicaciones de tiempo (e.g. early; late).
- Duración (e.g. from...to; during; until).
- Anterioridad (e.g. before).
- Posterioridad (e.g. after; later).
- Secuenciación (e.g. first, then; next).
- Frecuencia (e.g. often; usually; once a year).

5. Léxico común de alta frecuencia:

- 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.

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

7. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

## **CONTENIDOS 4º ESO**

### **▪ Bloque 1. Comprensión de textos orales y escritos**

#### 1. Estrategias de comprensión:

- Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificar del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones).
- Formular hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...).
- Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

#### 2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:

- Convenciones sociales, normas de cortesía y registros.
- Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes.
- Lenguaje no verbal.

#### 3. Funciones comunicativas:

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

#### 4. Estructuras sintáctico-discursivas:

Afirmación (affirmative sentences).

Negación (negative sentences with not, never, no (e.g. There is no bread); nobody; nothing; me neither).



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!)).

Interrogación (Wh- questions; Aux. questions; (What is the book about?; tags ).

Expresión de relaciones lógicas:

- Conjunción (not only ... but also; both ... and).
- Disyunción (or).
- Oposición/concesión (but; though).
- Causa (because (of); due to; as).
- Finalidad (to-infinitive; for).
- Comparación (as/not so + adj. as; less/more + adj/adv. (than); better and better; the highest in the world).
- Explicación (e.g. that's it; for instance).
- Resultado (so; so that).
- Condición (if; unless; 1<sup>st</sup>, 2<sup>nd</sup> and 3<sup>rd</sup> type of conditional sentences).
- Estilo indirecto (reported information, offers, suggestions, commands).
- Voz pasiva (e.g. the report will be finished; it was being cooked).

Expresión de relaciones temporales: (the moment (she left); while; whenever).

Expresión del tiempo verbal:

- Presente (present simple and continuous).
- Pasado (past simple and continuous; present perfect; past perfect).
- Futuro (going to; will; present simple and continuous + adv.).
- Condicional (simple, continuous and perfect conditional).

Expresión del aspecto:

- Puntual (simple tenses).
- Durativo (present and past simple, present and past perfect and future continuous).
- Habitual (simple tenses + (adv.), (e.g. every Sunday morning); used to).
- Incoativo (be about to).
- Terminativo (stop -ing).

Expresión de la modalidad:

- Factualidad (declarative sentences).
- Capacidad (can; could; be able to).
- Posibilidad/probabilidad (may; might; perhaps; maybe).
- Necesidad (must; need; have (got) to).
- Obligación (have (got) to; must; imperative).
- Permiso (may; could; allow).
- Consejo (should; ought to).
- Intención (present continuous).

Expresión de la existencia (e.g. there could be).

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

Expresión de la cualidad (e.g. good; too expensive).

Expresión de la cantidad:

- Número (singular/plural; cardinal /ordinal numerals).
- Cantidad (e.g. lots/plenty (of)).
- Grado (e.g. absolutely; extremely; quite; a (little) bit).

Expresión del modo (Adv. and phrases of manner, e.g. carefully; in a hurry).

Expresión del espacio:

Preposiciones y adverbios de:

- Lugar (e.g. between; above).
- Posición (e.g. inside; nearby).
- Distancia (e.g. from...to).
- Movimiento (e.g. through; towards).
- Dirección (e.g. across; along).
- Origen (e.g. from).
- Disposición (e.g. at the bottom; on the corner; over).

Expresión del tiempo:

- Puntual (e.g. at midnight).
- Divisiones temporales (e.g. term).
- Indicaciones de tiempo (e.g. ago; early; late).
- Duración (e.g. from...to; during; until; since).
- Anterioridad (e.g. already; (not) yet).
- Posterioridad (e.g. later; afterwards).
- Secuenciación (e.g. first; second; after that; finally).
- Simultaneidad (e.g. just when).
- Frecuencia (e.g. twice/four times a week; daily).

5. Léxico de uso común:

- 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.

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

7. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

## ▪ **Bloque 2. Producción de textos orales y escritos**

1. Estrategias de producción:

### *Planificación:*

- Concebir el mensaje con claridad, distinguiendo su idea o ideas principales y su estructura básica.
- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.  
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...).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...).

### *Ejecución:*

- Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Aprovechar al máximo los conocimientos previos.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos:

### *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 aclaren el significado.
- Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).
- Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

## 2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:

- Convenciones sociales, normas de cortesía y registros.
- Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes.
- Lenguaje no verbal.

## 3. Funciones comunicativas:

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

## 4. Estructuras sintáctico-discursivas:

Afirmación (affirmative sentences).

Negación (negative sentences with not, never, no (e.g. There is no bread); nobody; nothing; me neither).

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!)).

Interrogación (Wh- questions; Aux. questions; (What is the book about?; tags ).

Expresión de relaciones lógicas:

- Conjunción (not only ... but also; both ... and).
- Disyunción (or).
- Oposición/concesión (but; though).
- Causa (because (of); due to; as).
- Finalidad (to-infinitive; for).
- Comparación (as/not so + adj. as; less/more + adj/adv. (than); better and better; the highest in the world).
- Explicación (e.g. that's it; for instance).
- Resultado (so; so that).
- Condición (if; unless; 1<sup>st</sup>, 2<sup>nd</sup> and 3<sup>rd</sup> type of conditional sentences).
- Estilo indirecto (reported information, offers, suggestions, commands).

- Voz pasiva (e.g. the report will be finished; it was being cooked).

Expresión de relaciones temporales: (the moment (she left); while; whenever).

Expresión del tiempo verbal:

- Presente (present simple and continuous).
- Pasado (past simple and continuous; present perfect; past perfect).
- Futuro (going to; will; present simple and continuous + adv.).
- Condicional (simple, continuous and perfect conditional).

Expresión del aspecto:

- Puntual (simple tenses).
- Durativo (present and past simple, present and past perfect and future continuous).
- Habitual (simple tenses + (adv.), (e.g. every Sunday morning); used to).
- Incoativo (be about to).
- Terminativo (stop -ing).

Expresión de la modalidad:

- Factualidad (declarative sentences).
- Capacidad (can; could; be able to)
- Posibilidad/probabilidad ( may; might; perhaps; maybe).
- Necesidad (must; need; have (got) to).
- Obligación (have (got) to; must; imperative).
- Permiso (may; could; allow).
- Consejo (should; ought to).
- Intención (present continuous).

Expresión de la existencia (e.g. there could be).

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

Expresión de la cualidad (e.g. good; too expensive).

Expresión de la cantidad:

- Número (singular/plural; cardinal/ordinal numerals).
- Cantidad (e.g. lots/plenty (of)).
- Grado (e.g. absolutely; extremely; quite; a (little) bit).

Expresión del modo (Adv. and phrases of manner, e.g. carefully; in a hurry).

Expresión del espacio:

Preposiciones y adverbios de:

- Lugar (e.g. between; above).
- Posición (e.g. inside; nearby).
- Distancia (e.g. from...to).
- Movimiento (e.g. through; towards).
- Dirección (e.g. across; along).
- Origen (e.g. from).
- Disposición (e.g. at the bottom; on the corner; over).

Expresión del tiempo:

- Puntual (e.g. at midnight).
- Divisiones temporales (e.g. term).
- Indicaciones de tiempo (e.g. ago; early; late).
- Duración (e.g. from...to; during; until; since).
- Anterioridad (e.g. already; (not) yet).
- Posterioridad (e.g. later; afterwards).
- Secuenciación (e.g. first; second; after that; finally).
- Simultaneidad (e.g. just when).
- Frecuencia (e.g. twice/four times a week; daily).

5. Léxico de uso común:

- 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.

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

7. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

## **CONTENIDOS PMAR I**

### **Estrategias de comprensión**

- Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones).
- Formular hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

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

### Ejecución:

- Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo y ajustándose a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Aprovechar al máximo los conocimientos previos.
- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos:

### 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 aclaren 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.
- Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes.
- Lenguaje no verbal.

### Funciones comunicativas:

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

- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización de un discurso sencillo.

Estructuras sintáctico-discursivas:

Afirmación (affirmative sentences).

Negación (negative sentences with not, never, no(e.g. There is no bread), nobody, nothing).

Exclamación (What + (adj.) noun (e.g. What a nice day!); How + adj., (e.g. How interesting!); exclamatory sentences and phrases, (e.g. Well done!; Fine!; Great!)).

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

Expresión de relaciones lógicas:

- Conjunción (and, too, also).
- Disyunción (or).
- Oposición (but).
- Causa (because (of)).
- Finalidad (to-infinitive; for).
- Comparación (as adj. as; less adj. than; more comfortable than...; the least).
- Explicación (for example; that is).
- Resultado (so).
- Condición (if; 1st type of conditional sentences).

Expresión de relaciones temporales (when; then).

Expresión del tiempo verbal:

- Presente (present simple and continuous)
- Pasado (past simple and continuous; present perfect).
- Futuro (going to; will; present simple and continuous + adv.).
- Condicional (simple conditional).

Expresión del aspecto:

- Puntual (simple tenses).
- Durativo (present and past simple).
- Habitual (simple tenses + (adv.) e.g. usually; used to).

Expresión de la modalidad:

- Factualidad (declarative sentences)
- Capacidad (can; be able to).
- Posibilidad/probabilidad (could).
- Necesidad (must; need; have (got) to)).
- Obligación (have (got) to; must; imperative).
- Permiso (can; could; may; shall).
- Consejo (should).
- Intención (present continuous).

Expresión de la existencia (e.g. there was/were; there will be).

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

Expresión de la cualidad (e.g. nice; good at Maths).

Expresión de la cantidad:

- Número (singular/plural; cardinal/ordinal numerals).
- Cantidad: (e.g. much; many; a little).
- Grado: (e.g. really; very).

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



Expresión del espacio:

Preposiciones y adverbios de:

- Lugar (e.g. behind; under; there).
- 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).

Expresión del tiempo:

- Puntual (e.g. five to (ten)).
- Divisiones temporales (e.g. year; season).
- Indicaciones de tiempo (e.g. ago; early; late).
- Duración (e.g. from...to; during; until).
- Anterioridad (e.g. before).
- Posterioridad (e.g. after; later).
- Secuenciación (e.g. first; then; next).
- Simultaneidad (e.g. while /when).
- Frecuencia (e.g. often; usually; once a year).

Léxico común de alta frecuencia:

- 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.

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

## **CONTENIDOS 2º BACHILLERATO**

### **▪ Bloque 1. Comprensión de textos orales y escritos**

1. Estrategias de comprensión:

- Movilizar información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificar el tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinguir tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones).
- Formular hipótesis sobre contenido y contexto.

- Inferir y formular hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (formación de palabras, onomatopeyas...).
- Reformular hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

## 2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:

- Convenciones sociales, normas de cortesía y registros.
- Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes.
- Lenguaje no verbal.

## 3. Funciones comunicativas:

- Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, educativo 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 mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

## 4. Estructuras sintácticodiscursivas:

Afirmación (emphatic affirmative sentences, (e.g. I do love classical music)).

Negación (e.g. Nope; Never ever; You needn't 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!)).

Interrogación (Wh- questions; Aux. questions; (e.g. Says who? Why on earth did she say that?); tags).

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; in order (not) to).

- Comparación (as/not so adj. as; far less tiresome/much convenient (than); the best by far).
- Explicación (e.g. for instance, I mean).
- Resultado/correlación (such... that).
- Condición (if; unless; in case; providing that).
- Estilo indirecto (reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes, warnings).
- Voz pasiva (e.g. he was said to have taken the money); causative have/get; (e.g. I am going to have my hair done).
- Expresión de relaciones temporales ((just) as; while; once (we have finished); up to now; so far).

Expresión del tiempo verbal:

- Presente (present simple and continuous).
- Pasado (past simple and continuous; present perfect simple and continuous; past perfect simple and continuous; past perfect simple and continuous).
- Futuro (present simple and continuous + adv.; simple, continuous and perfect future).
- Condicional (simple, continuous and perfect conditional).

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; would).
- Incoativo (be about to).
- 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).
- Deseo (wish).
- Duda (could; may).

Expresión de la existencia (e.g. there must have been).

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

Expresión de la cualidad (e.g. bluish; nice to look at).

Expresión de la cantidad:

- Número (e.g. some twenty people; thirty something).
- Cantidad (e.g. twice as many; piles of newspapers; mountains of things).

- Grado (e.g. extremely; rather; so (suddenly)).

Expresión del modo (Adv. and phrases of manner, e.g. thoroughly; inside out; in a mess).

Expresión del espacio: Preposiciones y adverbios de:

- Lugar (e.g. in front of; below).
- Posición (e.g. outside; nearby).
- Distancia (e.g. from...to).
- Movimiento (e.g. through; towards).
- Dirección (e.g. across; along).
- Origen (e.g. from).
- Disposición (e.g. in the middle; in the foreground).

Expresión del tiempo:

- Puntual (e.g. back then; within a month; whenever).
- Divisiones temporales (e.g. fortnight).
- Indicaciones de tiempo (e.g. earlier/later today/in the year).
- Duración (e.g. through (out) the winter; over Christmas).
- Anterioridad (e.g. already; (not) yet; long/shortly before).
- Posterioridad (e.g. later (on); long/shortly after).
- Secuenciación (e.g. to begin with; besides, to conclude).
- Simultaneidad (e.g. just then/as).
- Frecuencia (e.g. rarely; on a weekly basis).

5. Léxico común y más especializado dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, educativo y profesional:

- Descripción de personas y objetos, tiempo y espacio.
- Estados, eventos y acontecimientos.
- Actividades, procedimientos y procesos.
- Relaciones personales, sociales, educativas y profesionales.
- Educación y estudio; trabajo y emprendimiento.
- Bienes y servicios.
- Lengua y comunicación intercultural.
- Ciencia y tecnología.
- Historia y cultura.

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

7. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

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

1. Estrategias de producción:

### *Planificación*

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

- Adecuar el texto al destinatario, contexto y canal, aplicando el registro y la estructura de discurso adecuados a cada caso.
- 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...).
- Localizar y usar adecuadamente recursos lingüísticos o temáticos (uso de un diccionario o gramática, obtención de ayuda...).

#### *Ejecución*

- Expresar el mensaje con claridad y coherencia, estructurándolo adecuadamente y ajustándose, en su caso, a los modelos y fórmulas de cada tipo de texto.
- Reajustar la tarea (emprender una versión más modesta de la tarea) o el mensaje (hacer concesiones en lo que realmente le gustaría expresar), tras valorar las dificultades y los recursos disponibles.
- Aprovechar al máximo los conocimientos previos.

- Compensar las carencias lingüísticas mediante procedimientos:

#### *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 aclaren el significado.
- Usar lenguaje corporal culturalmente pertinente (gestos, expresiones faciales, posturas, contacto visual o corporal, proxémica).
- Usar sonidos extralingüísticos y cualidades prosódicas convencionales.

## 2. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:

- Convenciones sociales, normas de cortesía y registros.
- Interés por conocer costumbres, valores, creencias y actitudes.
- Lenguaje no verbal.

## 3. Funciones comunicativas:

- Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, educativo 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 mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

#### 4. Estructuras sintácticodiscursivas:

Afirmación (emphatic affirmative sentences, (e.g. I do love classical music)).

Negación (e.g. Nope; Never ever; You needn't 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!)).

Interrogación (Wh- questions; Aux. questions; (e.g. Says who? Why on earth did she say that?); tags).

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; in order (not) to).
- Comparación (as/not so adj. as; far less tiresome/much convenient (than); the best by far).
- Explicación (e.g. for instance, I mean).
- Resultado/correlación (such... that).
- Condición (if; unless; in case; providing that).
- Estilo indirecto (reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes, warnings).
- Voz pasiva (e.g. he was said to have taken the money); causative have/get; (e.g. I am going to have my hair done)).
- Expresión de relaciones temporales ((just) as; while; once (we have finished); up to now; so far).

Expresión del tiempo verbal:

- Presente (present simple and continuous).
- Pasado (past simple and continuous; present perfect simple and continuous; past perfect simple and continuous; past perfect simple and continuous).
- Futuro (present simple and continuous + adv.; simple, continuous and perfect future).
- Condicional (simple, continuous and perfect conditional).

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; would).
- Incoativo (be about to).
- 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).
- Deseo (wish).
- Duda (could; may).

Expresión de la existencia (e.g. there must have been).

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

Expresión de la cualidad (e.g. bluish; nice to look at).

Expresión de la cantidad:

- Número (e.g. some twenty people; thirty something).
- Cantidad (e.g. twice as many; piles of newspapers; mountains of things).
- Grado (e.g. extremely; rather; so (suddenly)).

Expresión del modo (Adv. and phrases of manner, e.g. thoroughly; inside out; in a mess).

Expresión del espacio: Preposiciones y adverbios de:

- Lugar (e.g. in front of; below).
- Posición (e.g. outside; nearby).
- Distancia (e.g. from...to).
- Movimiento (e.g. through; towards).
- Dirección (e.g. across; along).
- Origen (e.g. from).
- Disposición (e.g. in the middle; in the foreground).

Expresión del tiempo:

- Puntual (e.g. back then; within a month; whenever).
- Divisiones temporales (e.g. fortnight).
- Indicaciones de tiempo (e.g. earlier/later today/in the year).
- Duración (e.g. through (out) the winter; over Christmas).
- Anterioridad (e.g. already; (not) yet; long/shortly before).
- Posterioridad (e.g. later (on); long/shortly after).
- Secuenciación (e.g. to begin with; besides, to conclude).
- Simultaneidad (e.g. just then/as).
- Frecuencia (e.g. rarely; on a weekly basis).

5. Léxico común y más especializado dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, educativo y profesional:

- Descripción de personas y objetos, tiempo y espacio.
- Estados, eventos y acontecimientos.
- Actividades, procedimientos y procesos.
- Relaciones personales, sociales, educativas y profesionales.
- Educación y estudio; trabajo y emprendimiento.
- Bienes y servicios.
- Lengua y comunicación intercultural.
- Ciencia y tecnología.
- Historia y cultura.

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

7. Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

## **2.5. Metodología**

La lengua es el instrumento por excelencia del aprendizaje y la comunicación. El uso efectivo de lenguas extranjeras supone una visión abierta y positiva de las relaciones con los demás, visión que se materializa en actitudes de valoración y respeto hacia todas las lenguas y culturas, hacia otras personas cuyos usos, valores y creencias difieren de los propios, así como en la apreciación del carácter relativo de costumbres, prácticas e ideas, circunstancia que debe entenderse como una oportunidad única de enriquecimiento mutuo y de evitación o resolución de conflictos de manera satisfactoria para todas las partes.

La metodología será flexible y motivadora, intentando captar el interés del alumnado y teniendo siempre como meta la superación de los criterios de evaluación en cada nivel.

El libro de texto utilizado en 2º y 4º de ESO es ***Mosaic*** de Oxford University Press. El alumno dispone de Student's Book, VocApp y una zona web específica con actividades de consolidación, llamada Oxford Online Learning Zone. En PMAR I el libro que se utiliza es ***Mosaic – Essential Practice*** también de la editorial Oxford.

El objeto de la materia en la etapa de educación secundaria obligatoria es el aprendizaje de las destrezas discursivas que pueden tener lugar en ámbitos diversos. En esta etapa se continúa el proceso de aprendizaje de la Lengua Extranjera que se inició en la enseñanza primaria, con el objetivo de que al finalizar esta etapa hayan consolidado las destrezas productivas y sean capaces de mantener una interacción y hacerse entender en un conjunto de situaciones, como ofrecer y pedir explicaciones personales en un debate informal, expresar de forma comprensible la idea que se quiere dar a entender, utilizar un lenguaje amplio y sencillo para explicar lo que se quiere, comprender las ideas principales de textos en lengua estándar, aun con pausas evidentes para realizar cierta planificación gramatical y léxica. Asimismo, al finalizar la etapa, deberán saber enfrentarse de forma flexible a problemas cotidianos de comunicación oral y escrita, como participar en conversaciones habituales, plantear quejas, relatar experiencias o planes, explicar algo o pedir aclaraciones.



En 2º de Bachillerato se trabajará con materiales elaborados y recopilados por el profesorado que imparte este nivel. Los alumnos que cursan este nivel trabajarán con materiales de distinta procedencia (material de páginas webs, textos procedentes de diferentes métodos, de periódicos, de internet, películas, vídeos, canciones, etc.), así como recursos elaborados por el profesorado utilizando herramientas digitales.

El objeto de la materia en la etapa de Bachillerato es el aprendizaje de las destrezas discursivas que pueden tener lugar en ámbitos diversos. En esta etapa se continúa el proceso de aprendizaje de la lengua extranjera con el objetivo de que al finalizarla los alumnos y las alumnas hayan consolidado todas las destrezas y sean capaces de mantener una conversación, interactuar y hacerse entender en un conjunto de situaciones, tales como: narrar y describir apoyando sus puntos de vista con detalles y ejemplos adecuados, expresar opiniones y desarrollar una secuencia de argumentos sencillos. El profesor utilizará cualquier tipo de material que considere conveniente para el aprendizaje de la lengua en cada caso individualizado, teniendo en cuenta las capacidades de los distintos alumnos. Así pues, se utilizarán materiales procedentes de diferentes libros de texto, de internet, material fotocopiado, juegos, mapas, vídeos, documentales, películas, páginas webs, aplicaciones, así como cualquier recurso digital elaborado por el profesorado que facilite el aprendizaje de la materia.

El aprendizaje de una lengua extranjera trasciende el marco de los aprendizajes lingüísticos, va más allá de aprender a utilizarla en contextos de comunicación. Su conocimiento contribuye a la formación del alumnado desde una perspectiva integral en tanto que favorece el respeto, el interés y la comunicación con hablantes de otras lenguas, desarrolla la conciencia intercultural, es un vehículo para la comprensión de temas y problemas globales y para la adquisición de estrategias de aprendizaje diversas. El proceso de enseñanza y aprendizaje de una lengua extranjera conlleva un claro componente actitudinal, en la medida en que contribuye a desarrollar actitudes positivas y receptivas hacia otras lenguas y culturas y, al mismo tiempo, a comprender y valorar la lengua o lenguas propias.

En los grupos de ESO y PMAR se pretende desarrollar la competencia comunicativa de los alumnos, garantizando que estos asimilen las reglas gramaticales de la lengua inglesa y adquieran el vocabulario básico necesario para comunicarse. Para trabajar la comprensión lectora el libro de texto incluye textos graduados (artículos, páginas web, historias, recetas, emails, narraciones, video scripts y entrevistas) clasificados en función de su dificultad y diseñados para ofrecer información interesante de forma realista.

Los textos de comprensión oral forman parte del desarrollo del lenguaje y permiten mejorar la pronunciación. El libro del alumno ofrece numerosas oportunidades para la práctica de expresión oral mediante actividades controladas que ofrecen un amplio apoyo al alumno. Este material se complementará con otros recursos, tanto analógicos como digitales para lograr que el alumnado adquiera el nivel competencial esperado.

En Bachillerato esta materia contribuirá a ampliar el horizonte personal, a que se profundice en el acercamiento a otras formas de vida y organización social diferentes, a

intercambiar opiniones sobre problemas que se comparten internacionalmente, a diversificar sus intereses profesionales y a consolidar valores sociales que favorezcan el encuentro en un mundo en el que la comunicación internacional se hace cada vez más patente.

### **2.5.1. Secuenciación de contenidos**

#### **2º ESO // PMAR I**

##### PRIMER TRIMESTRE

Starter Unit  
UNIDAD 1: What´s new?  
UNIDAD 2: Lost and found

##### SEGUNDO TRIMESTRE

UNIDAD 3: People and planet  
UNIDAD 4: Making it happen  
UNIDAD 5: Young and old

##### TERCER TRIMESTRE

UNIDAD 6: Work and play  
UNIDAD 7: The great outdoors  
UNIDAD 8: Home comforts

#### **4º ESO**

##### PRIMER TRIMESTRE

Starter Unit  
UNIDAD 1: Making a difference  
UNIDAD 2: Making money

##### SEGUNDO TRIMESTRE

UNIDAD 3: Power to the people  
UNIDAD 4: Live well  
UNIDAD 5: Community spirit

##### TERCER TRIMESTRE

UNIDAD 6: Good times  
UNIDAD 7: In the news  
UNIDAD 8: The senses

## **2º DE BACHILLERATO**

Se trabajarán los dos bloques (comprensión de textos orales y escritos y producción de textos orales y escritos), así como todos los contenidos referidos al conocimiento del idioma recogidos en el currículum para este nivel (gramática, vocabulario, fonética) a través de material de elaboración propia y con material procedente de libros de texto de 2º de bachillerato, de páginas webs, de blogs, de gramáticas, de periódicos, con recursos elaborados por el profesorado utilizando herramientas digitales, etc., para poder trabajar todos los contenidos y facilitar al alumnado la adquisición de las competencias, superando los criterios de evaluación.

### **2.5.2. Medidas de atención a la diversidad del alumnado**

El profesorado intentará utilizar todos los medios a su alcance para ajustarse a las diversas necesidades de aprendizaje de sus alumnos, a pesar de no ser una tarea fácil, pues el equilibrio entre lo que debe ser general para todos, con el fin de evitar discriminaciones y lo que debe ser individual y distinto para cada cual, es siempre difícil de alcanzar.

Así pues, las dificultades de aprendizaje con las que nos encontramos van desde alumnos con dificultades momentáneas y leves para los que diseñamos actividades variadas con distintos grados de dificultad, actividades de refuerzo, etc., hasta alumnos que presentan necesidades especiales de apoyo educativo, para quienes elaboraremos adaptaciones curriculares individualizadas que podrían ser significativas, sin olvidarnos de los alumnos con altas capacidades.

A todos los alumnos con necesidades especiales de apoyo educativo se les realizarán las adaptaciones necesarias poniendo en práctica tanto medidas de aula como adaptaciones curriculares individuales. El departamento cuenta con dos horas de apoyo en 2º de ESO, las cuales permiten atender mejor al alumnado de los dos grupos que no cursan el programa lingüístico. A continuación, se indican algunas de las medidas que se adoptarán con el fin de atender a todo al alumnado, en función de sus necesidades individuales:

- Aprendizaje a través de la interacción: trabajo cooperativo, talleres, trabajo por tareas, proyectos, tareas interactivas, tutoría entre iguales.
- Trabajo por rincones: co-enseñanza, organización de contenidos por centros de interés, bancos de actividades graduadas, uso de agendas y apoyos visuales.
- Grupos de profundización o enriquecimiento.
- Refuerzo de contenidos curriculares dentro del aula ordinaria.
- Adaptaciones y modificaciones en el aula para garantizar el acceso al currículo y la comunicación.

- Adaptaciones de carácter metodológico:
  - En la organización, temporalización y presentación de los contenidos.
  - En la metodología didáctica.
  - En los procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación.
- Adaptaciones curriculares de profundización y ampliación (programas de enriquecimiento) para el alumnado de altas capacidades.
- Adaptaciones curriculares significativas en la ESO: modificación de elementos del currículo (objetivos, contenidos, criterios de evaluación. Se puede tomar como referencia el nivel de competencia de cursos inferiores.

Todos los profesores del departamento completarán los Planes de Trabajo Individualizados del alumnado repetidor, del que tiene la materia pendiente del curso anterior, del alumnado con necesidades educativas especiales o que presente dificultades para superar los criterios de evaluación. Se detallarán los contenidos que el alumno ha podido o no trabajar con autonomía y el grado de consecución de los objetivos propuestos, teniendo en cuenta la adaptación realizada.

Con los alumnos de PMAR I se tomarán todas las medidas necesarias que favorezcan su inclusión educativa y que se adecúen a las necesidades educativas concretas que normalmente tiene el alumnado que cursa este programa.

**Los alumnos de 2º, 4º de ESO y PMAR I que tengan que recuperar la materia pendiente de cursos anteriores** superarán dicha materia **si aprueban la 2ª evaluación del presente curso**. En caso de no superarla, tendrán la oportunidad de hacerlo realizando en el mes de mayo o junio una prueba extraordinaria. Esta prueba constará de actividades que evalúen todos los criterios de evaluación no superados en los dos bloques de contenidos del curso no superado.

**Los alumnos de 2º de bachillerato con la materia pendiente de 1º de bachillerato deberán realizar TRES PRUEBAS** a lo largo del curso, que tendrán lugar en **NOVIEMBRE, FEBRERO y ABRIL**. La fecha, lugar y hora exactos de estas pruebas les serán comunicados a los alumnos con suficiente antelación por las profesoras que les imparten la materia en el curso actual (las tres pruebas se realizarán en horario de tarde para que dispongan de tiempo suficiente para su realización). Las profesoras que les imparten la materia este curso les darán todas las indicaciones necesarias para poder preparar dichas pruebas. Las tres pruebas incluirán un ejercicio de redacción, uno de comprensión lectora, uno de comprensión oral y ejercicios sobre contenidos gramaticales y léxicos. La nota final será la nota media de estas tres pruebas. Si una vez realizadas las tres pruebas, el alumno no lograra superar la materia pendiente, deberá presentarse a **una prueba en la evaluación extraordinaria de junio**, en la que se les volverá a evaluar solo de los criterios de evaluación no superados en las tres pruebas realizadas a lo largo del curso.

Todos los profesores del departamento informarán personalmente a sus alumnos que tengan la materia pendiente de la forma en la que podrán superar dicha materia, además de cumplimentar los Planes de Trabajo Individualizados que se entregarán al tutor y a los alumnos en esta situación.

## **2.6. Evaluación**

Los aprendizajes del alumno deben ser evaluados sistemática y periódicamente, tanto para medir individualmente los conocimientos y competencias adquiridos como para introducir en el proceso educativo cuantos cambios sean precisos si la situación lo requiere (cuando los aprendizajes de los alumnos no responden a lo que, *a priori*, se espera de ellos).

Si partimos de que las Competencias clave suponen una aplicación real y práctica de conocimientos, habilidades y actitudes, la forma de comprobar o evaluar si el alumno las ha adquirido es reproducir situaciones lo más reales posibles de aplicación, y en estas situaciones lo habitual es que el alumno se sirva de ese bagaje acumulado (todo tipo de contenidos) pero responda, sobre todo, a situaciones prácticas.

La **evaluación por competencias** permite evaluar tanto el logro de los objetivos de la asignatura, como el grado de adquisición de las Competencias clave. Unos criterios están ligados expresamente a conceptos, y otros, preferentemente a procedimientos y actitudes.

En función del objetivo que perseguimos al evaluar, se aplicará la **evaluación sumativa**, realizada en diferentes momentos del curso y que tendemos a identificar con las finales de evaluación y de curso (ordinaria y extraordinaria, cuando proceda). También se aplicará la continua o formativa, aquella que se realiza a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, inmersa en él, y que insiste, por tanto, en el carácter orientador y de diagnóstico de la enseñanza. **Al aplicarse la evaluación continua, no habrá exámenes de recuperación tras cada evaluación** para ningún nivel, y por la misma razón, **no se contemplan exámenes finales de recuperación. Así pues, aquellos alumnos de 2º de bachillerato que no superen la materia en la evaluación ordinaria deberán presentarse a las pruebas extraordinarias de junio en las que se les evaluará solamente de los criterios de evaluación no superados en los distintos bloques en la evaluación ordinaria.**

### **2.6.1. Procedimientos de evaluación**

Atendiendo a diferentes criterios, el currículo nos propone una serie de herramientas que nos permiten llevar a cabo el proceso de evaluación en el aula. En el caso de la evaluación **formativa**, serán la observación y seguimiento sistemático del alumno, es decir, se tomarán en consideración todas las *producciones* que desarrolle, tanto de carácter individual como grupal: trabajos escritos, exposiciones orales y debates, actividades de clase, lecturas y resúmenes, investigaciones, actitud ante el aprendizaje, precisión en la expresión y autoevaluación entre otros. Y los de la evaluación **sumativa**, las pruebas escritas trimestrales y la extraordinaria, si la hubiera, en el caso de obtener una calificación de Insuficiente en la ordinaria. En todo caso, los instrumentos de evaluación

serán variados, de forma que puedan adaptarse a la flexibilidad que exige la propia evaluación.

El currículo también establece unos **criterios de evaluación** y unos **estándares de aprendizaje evaluables (estos últimos se mantienen en la programación solo para posibles consultas en el proceso de evaluación)**, por materia y curso que nos permiten evaluar la consecución de los objetivos de la materia.

## **2.6.2. Recursos de evaluación**

### **2.6.2.1. Criterios de evaluación**

Los criterios de evaluación que establece el currículo para los cursos de **EDUCACIÓN SECUNDARIA** en el área de lengua extranjera, organizados en dos grandes bloques, comprensión y producción (expresión e interacción) de textos orales y escritos, son los siguientes:

#### ▪ **Bloque 1. Comprensión de textos orales y escritos**

1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general y la información esencial del texto.
2. Identificar la información esencial y algunos detalles relevantes en textos orales y escritos breves, sencillos y bien estructurados, que contengan un léxico básico de uso común y sean transmitidos en un registro formal, informal o neutro. Dichos textos tratarán asuntos cotidianos en situaciones habituales o temas generales y del propio campo de interés (ámbito personal, público, educativo y profesional). Los textos orales estarán articulados a velocidad lenta, las condiciones acústicas serán buenas y se podrá volver a escuchar lo dicho; en los textos escritos se podrán releer las secciones difíciles.
3. Conocer y aplicar a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio, rutina diaria...), condiciones de vida (tiempo atmosférico, entorno escolar...), relaciones interpersonales (entre amigos, en el centro educativo...), convenciones sociales (costumbres y tradiciones), y lenguaje no verbal (gestos, expresiones faciales, uso de la voz y contacto visual).
4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y diferenciar patrones básicos de organización textual (introducción del tema, desarrollo, cambio temático y cierre textual).
5. Distinguir y aplicar a la comprensión de textos los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para preguntar).

6. Reconocer léxico básico relacionado con asuntos cotidianos y temas generales o con los propios intereses y estudios, e inferir los significados y expresiones de uso menos frecuente cuando se cuenta con apoyo visual o contextual, o identificando palabras clave.
7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.
8. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados (% , &...).

▪ **Bloque 2. Producción de textos orales y escritos**

1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para producir textos breves de estructura simple y clara como copiar fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto, adaptar el mensaje a patrones de la primera lengua, usar elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos, etc.
2. Producir textos breves, sencillos y de estructura clara, articulados en un registro informal o neutro donde se intercambia información sobre asuntos cotidianos o de interés personal, educativo o profesional.
3. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a estructuras y convenciones sociales, relaciones interpersonales y patrones de comportamiento, actuando con propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en cada contexto comunicativo.
4. Utilizar ciertos recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales elementales) en la producción de textos.
5. Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y adecuar la producción del texto al contexto y a las distintas funciones comunicativas, utilizando los patrones discursivos más sencillos y comunes de dichas funciones para organizar el texto (en textos escritos: introducción, desarrollo y cierre textual).
6. Conocer y utilizar un repertorio léxico básico suficiente para comunicar información y opiniones simples y directas en situaciones habituales y cotidianas.
7. Interactuar de manera sencilla en intercambios breves acerca de situaciones habituales y cotidianas escuchando de manera activa, y respetuosa, adecuando su intervención a la del interlocutor y utilizando frases cortas, grupos de palabras y

fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque a veces resulten evidentes las pausas y los titubeos, se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor y sea necesaria la repetición, la reformulación y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.

8. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y reproducir la acentuación de las palabras usadas habitualmente, tanto en la interacción y expresión oral como en la recitación, dramatización o lectura en voz alta, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores en ocasiones tengan que solicitar repeticiones.
9. Conocer y aplicar adecuadamente los signos de puntuación elementales (punto, coma...) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (SMS, correos electrónicos...).

Los criterios de evaluación que establece el currículo para **PMAR** en el área de lengua extranjera, organizados en dos grandes bloques, comprensión y producción de textos orales y escritos, son los siguientes:

### **Bloque 1. Comprensión de textos orales y escritos**

1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial y las ideas principales del texto.
2. Identificar la información esencial y los detalles relevantes en textos orales y escritos breves, sencillos y bien estructurados, que contengan un léxico de uso común de alta frecuencia, y sean transmitidos en un registro formal, informal o neutro. Dichos textos tratarán asuntos cotidianos en situaciones habituales, o temas generales y del propio campo de interés (ámbitos personal, público, educativo y profesional). Los textos orales estarán articulados a velocidad lenta o media, las condiciones acústicas serán buenas y se podrá volver a escuchar lo dicho; en los textos escritos se podrán releer las secciones difíciles.
3. Conocer y aplicar a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de alimentación, ocio...), condiciones de vida (vivienda, estructura familiar...), relaciones interpersonales (entramigos, en el centro educativo...), convenciones sociales (costumbres y tradiciones), y lenguaje no verbal (gestos, expresiones faciales, uso de la voz y contacto visual).
4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y diferenciar patrones de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo, cambio temático y cierre textual).



5. Distinguir y aplicar a la comprensión de textos los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados asociados (p. e. estructura exclamativa para expresar sorpresa).
6. Reconocer léxico de alta frecuencia relacionado con asuntos cotidianos y temas generales o con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir los significados y expresiones de uso menos frecuente o más específico cuando se cuenta con apoyo visual o contextual, o identificando las palabras clave.
7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.
8. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados (@, £...).

## **Bloque 2. Producción de textos orales y escritos**

1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para producir textos breves de estructura simple y clara como copiar fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto, adaptar el mensaje a patrones de la primera lengua, usar elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos, etc.
2. Producir textos breves, sencillos y de estructura clara, articulados en un registro formal, informal o neutro donde se intercambia información sobre asuntos cotidianos o de interés personal, educativo o profesional, y se justifican, de manera simple pero suficiente, los motivos de determinadas acciones y planes.
3. Incorporar a la producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a estructuras y convenciones sociales, relaciones respetando las normas de cortesía más importantes en cada contexto comunicativo.
4. Utilizar suficientes recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales básicos) en la producción de textos.
5. Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y adecuar la producción del texto al contexto y a las distintas funciones comunicativas, utilizando los patrones discursivos más comunes de dichas funciones para organizar el texto (en textos escritos: introducción, desarrollo y cierre textual).
6. Conocer y utilizar un repertorio léxico de uso frecuente suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.
7. Interactuar de manera sencilla en intercambios breves acerca de situaciones habituales y cotidianas, escuchando de manera activa, y respetuosa, adecuando su intervención a la del interlocutor y utilizando frases cortas, grupos de palabras y fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, aunque a veces resulten evidentes las pausas y

los titubeos, se dependa en gran medida de la actuación del interlocutor y sea necesaria la repetición, la reformulación y la cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.

8. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y reproducir la acentuación de las palabras usadas habitualmente, tanto en la interacción y expresión oral como en la recitación, dramatización o lectura en voz alta, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero y se cometan errores de pronunciación esporádicos que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores en ocasiones tengan que solicitar repeticiones.
9. Conocer y aplicar adecuadamente los signos de puntuación (dos puntos, signo de interrogación...) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (SMS, correos electrónicos...).

Los criterios de evaluación que establece el currículo para el **SEGUNDO CURSO DE BACHILLERATO** en el área de lengua extranjera, organizados en dos grandes bloques: comprensión y producción (expresión e interacción) de textos orales y escritos, son los siguientes:

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

1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles relevantes, así como las ideas y opiniones implícitas y/o explícitas del texto (ironía, humor, uso poético o estético de la lengua) formuladas de manera clara cuando están visiblemente señalizadas (imágenes, títulos...).
2. Identificar aspectos generales, ideas principales e información detallada en textos bien organizados de cierta longitud y complejidad lingüística en una variedad de lengua estándar. Dichos textos tratarán temas concretos y abstractos, o incluso de carácter técnico cuando estén dentro de su campo de especialización o interés (ámbitos personal, público, educativo y profesional). Los textos orales estarán articulados a velocidad normal, las condiciones acústicas serán buenas y se podrán confirmar ciertos detalles; en los textos escritos se podrán releer las secciones difíciles.
3. Conocer con la profundidad adecuada y aplicar eficazmente a la comprensión del texto los aspectos sociolingüísticos relativos a la estructuración y convenciones sociales (creencias y estereotipos), a las relaciones interpersonales predominantes

en las culturas donde se utiliza la lengua objeto de estudio en diversos contextos (desde informal hasta institucional) y a los conocimientos culturales más relevantes (históricos, artísticos...).

4. Distinguir la función o funciones comunicativas tanto principales como secundarias del texto, y los significados generales asociados a patrones discursivos típicos relativos a la presentación y organización de la información y las ideas (tema, estructuras enfáticas, contraste, digresión, recapitulación...).
5. Distinguir y aplicar a la comprensión de textos, los significados y funciones específicos generalmente asociados a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. estructura interrogativa para expresar admiración).
6. Reconocer léxico de uso común y más específico relacionado con los propios intereses y necesidades en distintos ámbitos (personal, público, educativo y profesional), expresiones y modismos de uso habitual, así como las connotaciones más evidentes en el uso humorístico o poético del idioma cuando el contexto o el apoyo visual facilitan su comprensión.
7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, y reconocer sus significados e intenciones comunicativas expresas, así como algunas de carácter implícito (incluyendo la ironía y el humor) cuando la articulación sea clara.
8. Reconocer los valores asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación comunes y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico, y sus significados asociados (§, comillas...).

## ▪ **Bloque 2. Producción de textos orales y escritos**

1. Conocer, seleccionar y aplicar eficazmente las estrategias adecuadas para producir textos orales y escritos de diversos tipos y de cierta longitud (reformulación de estructuras, corrección de errores, ampliación de puntos principales, paráfrasis...).
2. Producir textos claros, bien estructurados sobre temas generales y más específicos dentro del propio campo de especialidad o interés, que incluirán descripciones claras sintetizando información y argumentos de distintas fuentes y defendiendo un punto de vista indicando los pros y los contras de las distintas opciones.
3. Integrar en la producción de textos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas objeto de estudio relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias; aceptar y superar los estereotipos y las diferencias con respecto a las lenguas y culturas, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual y evitando errores serios de formulación o presentación que puedan conducir a malentendidos.
4. Adecuar la producción del texto a las funciones comunicativas seleccionando los diferentes exponentes de dichas funciones según sus distintos matices de significado, y

los distintos patrones discursivos de presentación y organización de la información, dejando claro tanto lo que se considera importante como los contrastes o digresiones con respecto al tema principal (p. e. estructuras enfáticas).

6. Utilizar correctamente las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de coherencia y de cohesión de uso común y más específico, seleccionándolos en función del propósito comunicativo en el contexto concreto (voz pasiva en presentaciones académicas, frases de relativo en descripciones detalladas...).
6. Conocer, seleccionar y utilizar léxico de uso común y más específico según los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, educativo y profesional, así como expresiones y modismos de uso habitual y un reducido repertorio de palabras y expresiones que permita un uso humorístico, poético o estético sencillo del idioma.
7. Expresarse con relativa facilidad y naturalidad, y con un grado de fluidez que permita desarrollar el discurso sin mucha ayuda del interlocutor, aunque puedan darse algunos problemas de formulación que ralenticen algo el discurso o que requieran plantear de manera distinta lo que se quiere decir.
8. Interactuar eficazmente en situaciones habituales, respetando y tomando el turno de palabra con amabilidad y ajustando la propia contribución a la de los interlocutores percibiendo sus reacciones, así como defenderse en situaciones menos rutinarias, e incluso difíciles (p. e. cuando el interlocutor acapare el turno de palabra, o cuando su contribución sea escasa y deba rellenar las lagunas comunicativas o animarlo a participar).
9. Reproducir patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, seleccionándolos en función de las propias intenciones comunicativas, expresando la ironía y el humor de manera sencilla.
10. Conocer y aplicar adecuadamente patrones ortográficos, de puntuación y de formato de uso común, y algunos de carácter más específico (abreviaturas, asteriscos...) y utilizar con soltura las convenciones escritas que predominan en la comunicación por Internet.

### **2.6.2.2. Estándares de aprendizaje evaluables**

**\*Se mantienen solo como posible orientación en el proceso de evaluación.**

Los estándares de aprendizaje se han organizado en dos grandes bloques: comprensión y producción (expresión e interacción) de textos orales y escritos.

#### **2º ESO**

##### **▪ Bloque 1. Comprensión de textos orales y escritos**

###### **➤ Comprensión de textos orales**

Los textos serán sencillos, breves, bien estructurados y en lengua estándar. Serán articulados con claridad, a velocidad lenta o media y en las condiciones acústicas adecuadas (sin interferencias). Se podrán transmitir de viva voz o en cualquier soporte, con la posibilidad de repetir o reformular el mensaje.

1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de textos informativos breves: indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados (cambio de andén en una estación, información sobre actividades en un club deportivo...).
2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en gestiones cotidianas (hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio o de estudios...).
3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal entre dos o más interlocutores que se produce en su presencia cuando el tema le resulta conocido.
4. Comprende descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés en una conversación informal en la que participa, cuando se le habla directamente.
5. Comprende preguntas, así como comentarios sencillos en una entrevista en la que participa.
6. Distingue las ideas principales e información relevante en presentaciones con el apoyo de la imagen (una presentación sobre un festival de música, sobre técnicas de estudio...).
7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés, cuando las imágenes facilitan la comprensión (dibujos, anuncios, entrevistas...).

### ➤ **Comprensión de textos escritos**

Los textos serán sencillos, breves, bien estructurados, en lengua estándar y se tendrá la posibilidad de releer las secciones difíciles. Se podrán presentar en cualquier soporte.

1. Identifica instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad con ayuda de la imagen (uso de un microscopio, normas en un centro escolar...).
2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario.
3. Comprende correspondencia personal en la que se habla de uno mismo, se describen personas, objetos y lugares, se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.
4. Entiende lo esencial de correspondencia formal sobre asuntos de su interés (curso de idiomas, participación en un campeonato de videojuegos...).
1. Capta las ideas principales de textos periodísticos si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehicular gran parte del mensaje.
2. Entiende información esencial en páginas web y otros materiales de consulta (un videojuego, el medio ambiente...).
3. Comprende el argumento y lo esencial de historias de ficción graduadas, valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute

### ▪ **Bloque 2. Producción de textos orales y escritos**

#### ➤ **Producción de textos orales: expresión e interacción**

Los textos serán, breves, de estructura sencilla y clara. Se podrán producir cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos.

1. Los textos serán, breves, de estructura sencilla y clara. Se podrán producir cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos.
2. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse (pedir permiso, expresar opiniones, responder una pregunta...).
3. Hace presentaciones ensayadas y con apoyo visual (póster, PowerPoint, Prezi...), sobre temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas articuladas de manera clara y a velocidad lenta.

4. Se desenvuelve correctamente en gestiones cotidianas (viajes, alojamiento, transporte, compras, ocio...).
5. Participa en conversaciones informales en las que establece contacto social, intercambia información, expresa opiniones o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.

➤ **Producción de textos escritos: expresión e interacción**

Los textos serán breves, sencillos, de estructura clara y organizados de manera coherente. La presentación será cuidada para facilitar su lectura y ajustada a las pautas proporcionadas. Se podrán realizar en cualquier soporte.

1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (test de autoestima, encuesta sobre hábitos alimentarios en la adolescencia...).
2. Escribe notas, anuncios y mensajes (SMS, chats...) en los que se hacen breves comentarios o se dan indicaciones relacionadas con actividades cotidianas y de su interés personal o sobre temas de actualidad.
3. Escribe textos breves en formato convencional sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.
4. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen sucesos importantes y experiencias personales (p. e. su vivienda habitual).
5. Escribe correspondencia personal en la se dan instrucciones, se hacen y acepta ofrecimientos y sugerencias (se cancelan, confirman o modifican una invitación, unos planes...) y se expresan opiniones.
6. Escribe correspondencia formal básica dirigida a instituciones o entidades solicitando o dando la información requerida.

## 4º ESO

### ▪ Bloque 1. Comprensión de textos orales y escritos

#### ➤ Comprensión de textos orales

Los textos serán breves o de longitud media, bien estructurados, en lengua estándar. Serán articulados con claridad, a velocidad media y en las condiciones acústicas adecuadas (sin interferencias). Se podrán transmitir de viva voz o en cualquier soporte, con la posibilidad de repetir o reformular el mensaje.

1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de textos que contienen instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (contestadores automáticos, pasos para un experimento en clase, cómo utilizar una máquina expendedora de bebidas...).
2. Entiende lo que se le dice en gestiones cotidianas (en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos, lugares de trabajo...), o menos habituales (en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público...).
3. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que se produce en su presencia sobre temas conocidos o de carácter general.
4. Comprende en una conversación informal en la que participa explicaciones o justificaciones de puntos de vista sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales.
5. Comprende, en una conversación informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales. Comprende, en una conversación informal en la que participa, la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como la música, el cine, la literatura o la actualidad.
6. Comprende información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas o profesionales de carácter habitual y predecible, en una conversación formal o entrevista en la que participa.
7. Distingue las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos educativo y profesional, cuando hay apoyo visual o escrito (tema académico o de divulgación científica...).



8. Identifica la idea principal y aspectos significativos de noticias de televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas cuando las imágenes facilitan la comprensión.

➤ **Comprensión de textos escritos**

Los textos serán breves o de longitud media, claramente estructurados, en lengua estándar y se tendrá la posibilidad de releer las secciones difíciles. Se podrán presentar en cualquier soporte.

1. Identifica instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (guía de primeros auxilios, uso de una máquina expendedora...).
2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo (ocio, cursos, becas, ofertas de trabajo...).
3. Comprende correspondencia personal (foros, blogs...) donde se narran o describen con cierto detalle hechos y experiencias, reales o imaginarios, impresiones y sentimientos, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos concretos y abstractos de temas generales, conocidos o de su interés.
4. Entiende la información suficiente en correspondencia formal (cartas, correos electrónicos...), oficial o institucional, para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).
5. Localiza información específica en textos periodísticos, tales como noticias que incluyan explicaciones o comentarios para aclarar el significado de palabras o expresiones difíciles.
6. Reconoce ideas significativas en artículos divulgativos sencillos.
7. Identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo.
8. Entiende información específica en páginas web y otros materiales de consulta (enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones...) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos profesionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.

9. Comprende el argumento, los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos adaptados (en los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla) valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.

## ▪ **Bloque 2. Producción de textos orales y escritos**

### ➤ **Producción de textos orales**

Los textos serán breves de longitud media, de estructura sencilla y clara. Se podrán producir cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos.

1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse (pedir permiso, expresar opiniones, responder una pregunta...).
2. Hace presentaciones ensayadas previamente y con apoyo visual (póster, PowerPoint, Prezi...), sobre temas educativos o profesionales de su interés, y responde a preguntas sencillas articuladas de manera clara y a velocidad media.
3. Se desenvuelve adecuadamente en gestiones cotidianas referentes a viajes (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo...) así como en situaciones menos habituales (relaciones con las autoridades, salud, ocio...), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones y hacer una reclamación o una gestión formal.
4. Participa en conversaciones informales en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro.
5. Participa en conversaciones informales en las que formula hipótesis, hace sugerencias, pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle, expresa y justifica sentimientos y describe aspectos relacionados con la música, el cine, la literatura, temas de actualidad, etc.
6. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter educativo o profesional sobre temas habituales, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando soluciones a problemas, planteando sus puntos de vista, y razonando y explicando brevemente sus acciones, opiniones y planes.

## ➤ Producción de textos escritos

Los textos serán de longitud media, sencillos y de estructura clara y organizados de manera coherente. La presentación será cuidada para facilitar su lectura y ajustada a las pautas proporcionadas. Se podrán realizar en cualquier soporte.

1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o profesional (para hacerse miembro de una asociación, solicitar una beca...).
2. Escribe un curriculum vitae en formato digital, por ejemplo, siguiendo el modelo Europass.
3. Toma notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos dentro de su especialidad o área de interés.
4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, donde transmite y solicita información y opiniones sencillas destacando los aspectos importantes (en una página web, una revista juvenil, dirigidos a un docente o a un compañero).
5. Escribe, en un formato convencional, textos donde da información esencial, describe brevemente situaciones, personas, objetos y lugares, narra acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explica los motivos de ciertas acciones (p. e. un robo).
6. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats donde describe hechos, experiencias, impresiones y sentimientos relacionados con su ámbito de interés (sus mejores vacaciones, una película...) e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que considera importantes y justificando brevemente sus opiniones.
7. Escribe correspondencia formal básica dirigida a instituciones o entidades, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, respetando las convenciones formales más usuales de la tipología textual.

## **PMAR I**

### ▪ **Bloque 1. Comprensión de textos orales y escritos**

#### ➤ **Comprensión de textos orales**

Los textos serán sencillos, breves, bien estructurados y en lengua estándar. Serán articulados con claridad, a velocidad lenta o media y en las condiciones acústicas adecuadas (sin interferencias). Se podrán transmitir de viva voz o en cualquier soporte, con la posibilidad de repetir o reformular el mensaje.

1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de textos informativos breves: indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados (cambio de andén en una estación, información sobre actividades en un club deportivo...).
2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en gestiones cotidianas (hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio o de estudios...).
3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal entre dos o más interlocutores que se produce en su presencia cuando el tema le resulta conocido.
4. Comprende descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés en una conversación informal en la que participa, cuando se le habla directamente.
5. Comprende preguntas así como comentarios sencillos en una entrevista en la que participa.
6. Distingue las ideas principales e información relevante en presentaciones con el apoyo de la imagen (una presentación sobre un festival de música, sobre técnicas de estudio...).
7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés, cuando las imágenes facilitan la comprensión (dibujos, anuncios, entrevistas...).

#### ➤ **Comprensión de textos escritos**

Los textos serán sencillos, breves, bien estructurados, en lengua estándar y se tendrá la posibilidad de releer las secciones difíciles. Se podrán presentar en cualquier soporte.

1. Identifica instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad con ayuda de la imagen (uso de un microscopio, normas en un centro escolar...).

2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario.
3. Comprende correspondencia personal en la que se habla de uno mismo, se describen personas, objetos y lugares, se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.
4. Entiende lo esencial de correspondencia formal sobre asuntos de su interés (curso de idiomas, participación en un campeonato de videojuegos...).
5. Capta las ideas principales de textos periodísticos si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.
6. Entiende información esencial en páginas web y otros materiales de consulta (un videojuego, el medio ambiente...).
7. Comprende el argumento y lo esencial de historias de ficción graduadas, valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.

▪ **Bloque 2. Producción de textos orales y escritos**

➤ **Producción de textos orales**

Los textos serán, breves, de estructura sencilla y clara. Se podrán producir cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos.

1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse (pedir permiso, expresar opiniones, responder una pregunta...).
2. Hace presentaciones ensayadas y con apoyo visual (póster, PowerPoint, Prezi...), sobre temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas articuladas de manera clara y a velocidad lenta.
3. Se desenvuelve correctamente en gestiones cotidianas (viajes, alojamiento, transporte, compras, ocio...).
4. Participa en conversaciones informales en las que establece contacto social, intercambia información, expresa opiniones o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.

➤ **Producción de textos escritos**

Los textos serán breves, sencillos, de estructura clara y organizados de manera coherente. La presentación será cuidada para facilitar su lectura y ajustada a las pautas proporcionadas. Se podrán realizar en cualquier soporte.

1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (test de autoestima, encuesta sobre hábitos alimentarios en la adolescencia...).
2. Escribe notas, anuncios y mensajes (SMS, chats...) en los que se hacen breves comentarios o se dan indicaciones relacionadas con actividades cotidianas y de su interés personal o sobre temas de actualidad.
3. Escribe textos breves en formato convencional sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.
4. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen sucesos importantes y experiencias personales (p. e. su vivienda habitual).
5. Escribe correspondencia personal en la que se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (se cancelan, confirman o modifican una invitación, unos planes...) y se expresan opiniones.
6. Escribe correspondencia formal básica dirigida a instituciones o entidades solicitando o dando la información requerida.

## **2º BACHILLERATO**

### **▪ Bloque 1. Comprensión de textos orales y escritos**

#### **➤ Comprensión de textos orales**

Los textos serán de cierta dificultad y longitud, bien estructurados, en lengua estándar, sin un uso muy idiomático de la misma. Serán articulados con claridad, a velocidad normal y en las condiciones acústicas adecuadas (sin interferencias). Se podrán transmitir de viva voz o en cualquier soporte, con la posibilidad de repetir o reformular el mensaje.

1. Comprende instrucciones; anuncios, declaraciones y mensajes detallados sobre temas concretos (p.e. declaraciones o mensajes institucionales).
2. Entiende los detalles de lo que se le dice en gestiones cotidianas referentes a viajes (organización del viaje, trato con las autoridades...) y otras menos habituales (asistencia sanitaria como turista o residente, cambio de reserva de hotel, anulación de billetes, cambio de artículo defectuoso, matrícula en un curso...).

3. Identifica las ideas principales, los detalles relevantes e implicaciones generales en conversaciones y debates que se producen en su presencia sobre temas generales, de actualidad o de su interés).
4. Identifica el punto de vista de sus interlocutores, así como algunos sentidos implícitos y matices como la ironía o el humor, en debates y conversaciones informales sobre temas actuales o de su interés.
5. Comprende información detallada, puntos de vista y líneas de actuación sobre temas de su especialidad en el ámbito educativo o profesional, en una conversación formal en la que participa.
6. Extrae información general, específica y detallada de presentaciones, conferencias o seminarios sobre temas de su interés educativo o profesional, siempre que haya marcadores que estructuren el discurso y guíen la comprensión.
7. Comprende la información de 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.

➤ **Comprensión de textos escritos**

Los textos serán de cierta dificultad y longitud, bien estructurados, en lengua estándar, sin un uso muy idiomático de la misma, y se tendrá la posibilidad de releer las secciones difíciles. Se podrán presentar en cualquier soporte.

1. Comprende instrucciones extensas y complejas dentro de su área de interés o su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias (instrumentos de medición, procedimientos científicos...).
2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y otro material publicitario sobre asuntos de su interés personal (folletos, pancartas, grafiti...), educativo (carteles científicos, cursos de idiomas...) y profesional (documentos informativos, oficiales...).
3. Comprende la información, la intención y las implicaciones de notas y correspondencia personal (foros, blogs...) donde se transmiten y justifican de manera detallada información, ideas y opiniones de carácter personal y dentro de su área de interés.
4. Comprende los detalles relevantes y las implicaciones de correspondencia formal de instituciones como universidades, empresas o compañías de servicios, de carácter personal y educativo dentro de su área de interés o su especialidad.

5. Localiza con facilidad los detalles relevantes en noticias y artículos periodísticos y de opinión que tratan de una variedad de temas de actualidad o más especializados dentro de su área de interés.
6. Comprende la información, ideas y opiniones implícitas en noticias y artículos periodísticos y de opinión que tratan de una variedad de temas de actualidad o más especializados dentro de su área de interés.
7. Entiende información detallada sobre temas de su especialidad en los ámbitos educativo o profesional en materiales de consulta (manuales, enciclopedias, monografías...).
8. Entiende información concreta sobre cuestiones prácticas en textos informativos oficiales, institucionales o corporativos.
9. Comprende los aspectos principales, detalles relevantes, algunas ideas implícitas y el uso poético de la lengua en textos literarios adaptados en los que el desarrollo del argumento, los personajes centrales y sus relaciones, o el motivo poético, estén claramente señalizados con marcadores lingüísticos fácilmente reconocibles, valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.

▪ **Bloque 2. Producción de textos orales y escritos**

➤ **Producción de textos orales: expresión e interacción**

Los textos serán de una cierta duración, razonable precisión, suficiente claridad y eficacia. Se podrán producir cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos.

1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse.
2. Hace presentaciones sobre temas de su interés académico o relacionados con su especialidad y responde con seguridad a las preguntas formuladas (desarrollo de un experimento científico, análisis de aspectos históricos...).
3. Se desenvuelve con seguridad en gestiones cotidianas y menos habituales solicitando información detallada, ofreciendo explicaciones claras y precisas, y desarrollando su argumentación en la resolución de los problemas que hayan surgido.
4. Participa con soltura en conversaciones informales en las que se describe con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a los sentimientos que expresan sus interlocutores.



5. Participa con soltura en conversaciones informales expresando con convicción, creencias, acuerdos y desacuerdos, y explicando y justificando de manera persuasiva sus opiniones y proyectos.
6. Participa en conversaciones formales, entrevistas, reuniones y debates de carácter educativo o profesional sobre temas cotidianos y menos habituales desarrollando argumentos de forma comprensible y convincente, y explicando los motivos de un problema complejo, comentando las contribuciones de los interlocutores y haciendo propuestas sobre futuras actuaciones (defender el uso del transporte público, ahorro de energía...).

➤ **Producción de textos orales: expresión e interacción**

Los textos estarán claramente estructurados y organizados de manera coherente. La presentación será cuidada para facilitar su lectura y ajustada a las pautas proporcionadas. Se podrán realizar en cualquier soporte.

1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o profesional (para matricularse en una universidad, solicitar un trabajo, abrir una cuenta bancaria, tramitar un visado...).
2. Escribe un curriculum vitae detallado, junto con una carta de presentación (p. e. para ingresar en una universidad extranjera, o presentarse como candidato a un puesto de trabajo).
3. Toma notas, con el suficiente detalle, durante una conferencia, charla o seminario, y elabora un resumen con información relevante y las conclusiones adecuadas, siempre que el tema esté relacionado con su especialidad.
4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios en los que transmite y solicita información detallada, explicaciones, reacciones y opiniones sobre temas personales, educativos o profesionales.
5. Escribe textos relacionados con su especialidad (sobre un experimento, un intercambio lingüístico, un trabajo de investigación...), o menos habituales (p.e. sobre un problema durante una estancia en el extranjero), argumentando 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, blogs y redes sociales, 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 correspondencia formal de carácter académico o profesional 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 más usuales de la tipología textual (p. e. carta de solicitud de una beca de estudios).

### 2.6.2.3. Estándares de aprendizaje evaluables por niveles, competencias claves e instrumentos de evaluación

#### 2º ESO

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	COM. CL.	INS EVAL.	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
<b>1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS</b>											
<b><i>COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES</i></b>											
1. Capta los puntos principales de textos informativos breves indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados (cambio de andén en una estación, información sobre actividades en un club deportivo...).	CL/CEC/CM CT	P.E. LISTENING	X	X	X				X		
2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en gestiones cotidianas ( hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio o de estudios...).	CL	O.D.		X	X	X	X			X	X
3. Identifica el sentido general de una conversación informal entre dos o más interlocutores que se produce en su presencia cuando el tema le resulta conocido.	CL/AA/SC	O.D.	X			X		X		X	X
4. Comprende descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés en una conversación informal en la que participa, cuando se le habla directamente.	CL/CMCT/S C/SIEE	P.E. LISTENING			X						X
5. Comprende preguntas, así como comentarios sencillos en una conversación formal o entrevista en la que participa.	CL/AA	O.D.		X		X	X	X	X		
6. Distingue las ideas principales e información relevante en presentaciones con el apoyo de la imagen (una presentación sobre un festival de música, sobre técnicas de estudio...).	CL/SIEE	P.E. LISTENING	X					X			

7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés, cuando las imágenes facilitan la comprensión (dibujos, anuncios, entrevistas...).	CL/AA/SC	P.E. LISTENING					X			X	
<b>COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>											
1. Identifica instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos de uso cotidiano, como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad con ayuda de la imagen (uso de un microscopio, normas en un centro escolar...).	CL	P.E. READING		X			X		X		X
2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario.	CL/AA/CMCT	P.E. READING	X			X		X			
3. Comprende correspondencia personal en la que se habla de uno mismo, se describen personas, objetos y lugares, se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.	CL/CEC/CMCT/SC	P.E. READING Y ACTIVIDADES DE CLASE	X		X			X		X	X
4. Entiende lo esencial de correspondencia formal sobre asuntos de su interés ( curso de idiomas, participación en un campeonato de videojuegos...)	CL/CMCT/SIEE	P.E. READING		X							X
5. Capta las ideas principales de textos periodísticos si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.	CL/AA	ACTIVIDADES DE CASA/AULA				X			X		
6. Entiende información esencial en páginas web y otros materiales de consulta (un videojuego, el medio ambiente...).	CL/AA/CD	P.E. READING			X		X			X	
7. Comprende el argumento y lo esencial de historias de ficción graduadas, valorando la lectura como fuente de conocimiento y	CL/AA/CEC	P.E. READING					X		X		

disfrute.												
<b>2.PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS</b>			T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9	
<b>PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES</b>												
1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse (pedir permiso, expresar opiniones, responder una pregunta...) respetando el turno de palabra y las opiniones de los compañeros.	CL/AA/CEC /SIEE	O.D.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2. Hace presentaciones ensayadas y con apoyo visual (póster, PowerPoint, Prezi...), sobre temas de su interés o relacionados con sus estudios, y responde a preguntas breves y sencillas articuladas de manera clara y a velocidad lenta.	CL/SC/AA	P.O. SPEAKING		X			X		X			
3. Se desenvuelve correctamente en gestiones cotidianas (viajes, alojamiento, transporte, compras, ocio...).	CL/AA/SIEE /SC/	P.O. SPEAKING/			X	X	X				X	
4. Participa en conversaciones informales en las que establece contacto social, intercambia información, expresa opiniones o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.	CL/SC/AA/C MCT	P.O. SPEAKING		X	X			X				X
<b>PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>												
1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (test de autoestima, encuesta sobre hábitos alimentarios en la adolescencia...).	CL/AA/SIEE /CEC	P.E. WRITING		x		x					x	
2. Escribe notas, anuncios y mensajes (SMS, chats...) en los que se hacen breves comentarios o se dan indicaciones relacionadas con actividades cotidianas y de su interés personal o sobre temas de actualidad.	CL/CEC/SIEE /SC	P.E. WRITING Y REDACCIÓN DE CASA							X			X
3. Escribe textos muy breves en formato convencional sobre hechos												

habituales y los motivos de ciertas acciones describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.	CL/AA/SIEE /CEC	P.E. WRITING Y REDACCIÓN DE CASA	X		X	x	X			X	
4. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen sucesos importantes y experiencias personales (p. e. su vivienda habitual).	CL/SC/SIEE/CEC	P.E. WRITING Y REDACCIÓN DE CASA						X			X
5. Escribe correspondencia personal en la que se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias ( se cancelan, confirman o modifican una invitación, unos planes ... ) y se expresan opiniones.		P.E. WRITING Y REDACCIÓN DE CASA		X							
6. Escribe correspondencia formal básica dirigidas a instituciones o entidades solicitando o dando la información requerida.		P.E. WRITING Y REDACCIÓN DE CASA			X						

## PMAR I

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	COM. CL.	INS EVAL.	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
<b>1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS</b>											
<b><i>COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES</i></b>											
1. Comprende el sentido general y los puntos principales de indicaciones, anuncios, mensajes breves, siempre que estén articulados de manera lenta y clara, las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.	CL/CEC/CM CT	P.E. LISTENING	X	X	X				X		
2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p.e. en hoteles, restaurantes, centros de ocio o de estudios...).	CL	O.D.		X	X	X	X			X	X
3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación de carácter formal o informal entre dos o más interlocutores cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad lenta o media y en una variedad estándar de la lengua.	CL/AA/SC	O.D.	X			X		X		X	X
4. Comprende en una conversación informal en la que participa descripciones, narraciones y opiniones formuladas de forma sencilla sobre asuntos cotidianos y sobre temas de interés personal cuando el interlocutor habla despacio y con claridad, y contribuye a la comprensión repitiendo o reformulando lo dicho.	CL/CMCT/S C/SIEE	P.E. LISTENING			X						X
5. Comprende en una conversación formal o entrevista ( p.e. en centros de estudios ) en la que participa, lo que se le pregunta y comenta de manera sencilla sobre sus asuntos personales, educativos o de interés personal, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho.	CL/AA	O.D.		X		X	X	X	X		
6. Distingue con el apoyo de la imagen ( esquemas, gráficos, fotos, vídeo ) los puntos principales y los detalles más relevantes en		P.E.	X					X			

presentaciones claras y bien estructuradas sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés.	CL/SIEE	LISTENING									
7. Identifica la información esencial de programas de televisión ( p.e. noticias, documentales o entrevistas ) sobre asuntos cotidianos o de interés personal articulados con lentitud y claridad, cuando las imágenes ayudan a la comprensión.	CL / AA / SC	P.E. LISTENING					X			X	
<b>COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>											
1. Comprende instrucciones e indicaciones para el uso de aparatos sencillos, la realización de actividades y el seguimiento de normas de seguridad en los ámbitos público, educativo y ocupacional con ayuda de la imagen ( gráficos, esquemas, ilustraciones, fotos ).	CL	P.E. READING		X			X		X		X
2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet, formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de interés personal o temas educativos.	CL/AA/CMC T	P.E. READING	X			X		X			
3. Comprende correspondencia personal, en cualquier formato, en la que se habla de uno mismo, se describen personas, objetos y lugares, se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros, reales o imaginarios, y se expresan de manera sencilla sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de interés personal.	CL/CEC/CM CT/SC	P.E. READING Y ACTIVIDADES DE CLASE	X		X			X		X	X
4. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de interés personal o académico.	CL/CMCT/S IEE	P.E. READING		X							X
5. Capta los puntos principales e información relevante de textos periodísticos breves y bien estructurados, en soporte papel o digital, relacionados con temas generales, de interés personal o educativo, y en los que los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos constituyen gran parte del mensaje.	CL/AA	ACTIVIDADES DE CASA/AULA				X			X		



6. Entiende información específica esencial en páginas web y otros materiales de referencia, claramente estructurados, sobre temas de interés personal o académico, siempre que pueda releer las secciones difíciles y con ayuda del diccionario.	CL/AA/CD	P.E. READING			X		X			X	
7. Comprende lo esencial de historias de ficción para jóvenes, breves y bien estructuradas, y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, de sus relaciones y del argumento.	CL/AA/CEC	P.E. READING					X				
<b>2.PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS</b>			T1	T2	T3	T4	T5	T6	T7	T8	T9
<b><i>PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES</i></b>											
1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual sobre aspectos concretos de temas de interés personal o académico, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de lo presentado.	CL/SC/AA	P.O. SPEAKING		X			X		X		
2. Se desenvuelve con la suficiente eficacia en gestiones y transacciones cotidianas, el alojamiento, las compras y el ocio.	CL/AA/SIEE /SC/	P.O. SPEAKING/			X	X	X			X	
3. Participa en conversaciones sencillas e informales, cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos.	CL/SC/AA/C MCT	P.O. SPEAKING		X	X			X			X
4. Toma parte en una conversación o entrevista formal en el ámbito educativo, reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se repitan los puntos clave si lo necesita.	CL/ AA / SC	P.O. SPEAKING					X			X	
<b><i>PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</i></b>											
1. Completa un cuestionario con información personal breve y sencilla relativa a sus intereses, aficiones o formación.	CL/AA/SIEE /CEC	P.E. WRITING		x			X			X	
2. Escribe notas, anuncios y mensajes en formato papel o digital (SMS, Whatsapp, Twitter o Facebook ), relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de interés personal, respetando las convenciones básicas de cortesía y de la etiqueta.	CL/CEC/SIE E/SC	P.E. WRITING Y REDACCIÓN DE CASA							X		X

3. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla, haciendo una descripción simple de personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática.	CL/AA/SIEE /CEC	P.E. WRITING Y REDACCIÓN DE CASA	X		X	X	X			X	
4. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen sucesos importantes y experiencias personales (p. e. su vivienda habitual).	CL/SC/SIEE/CEC	P.E. WRITING Y REDACCIÓN DE CASA					X				X
5. Escribe correspondencia personal en la que se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias y se expresan opiniones de manera sencilla.		P.E. WRITING Y REDACCIÓN DE CASA		X							
6. Escribe correspondencia formal básica y breve dirigida p.e. a entidades comerciales ,solicitando información y observando las principales convenciones formales y normas básicas de cortesía en este tipo de textos..		P.E. WRITING Y REDACCIÓN DE CASA			X						

## 4º ESO

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	COM. CL.	INS EVAL.	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
<b>1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS</b>											
<b>COMPRESIÓN DE TEXTOS ORALES</b>											
1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de textos que contienen instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico (contestadores automáticos, pasos para un experimento en clase, cómo utilizar una máquina expendedora de bebidas...).	CL/SC/SIEE	P.E. LISTENING	X						X	X	
2. Entiende lo que se le dice en gestiones cotidianas (en bancos, tiendas, hoteles, restaurantes, transportes, centros educativos, lugares de trabajo...), o menos habituales (en una farmacia, un hospital, en una comisaría o un organismo público...).	CL/CMCT/S IEE/AA/SC/ CEC	O.D.				X				X	
3. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que se produce en su presencia sobre temas conocidos o de carácter general.	CL/AA/SC/ CMCT	O.D.	X	X			X	X	X	X	X
4. Comprende en una conversación informal en la que participa explicaciones o justificaciones de puntos de vista sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales.	CL/AA/SC/S IEE	O.D.	X	X	X		X	X			
5. Comprende, en una conversación informal en la que participa, la formulación de hipótesis, la expresión de sentimientos y la descripción de aspectos abstractos de temas como la música, el cine, la literatura o la actualidad.	CL/SIEE/SC	O.D.				X					
6. Comprende información relevante y detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas o profesionales de carácter habitual y predecible, en una conversación formal o entrevista en la que participa.	CL/AA/SC/ SIEE	P.E. LISTENING	X							X	

7. Distingue las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas sobre temas conocidos o de su interés en los ámbitos educativo y profesional, cuando hay apoyo visual o escrito (tema académico o de divulgación científica...).	CL/CMCT/ SIEE/CEC	P.E. LISTENING		X							
8. Identifica la idea principal y aspectos significativos de noticias de televisión, así como lo esencial de anuncios publicitarios, series y películas cuando las imágenes facilitan la comprensión.	CLCMCT/ SC/CEC	P.E. LISTENING		X			X				
<b>COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>											
1. Identifica instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (guía de primeros auxilios, uso de una máquina expendedora...).	CL/AA	P.E. READING		X					X		
2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo (ocio, cursos, becas, ofertas de trabajo...).	CL/AA/ CMCT/SIEE	P.E. READING	X		X	X		X			
3. Comprende correspondencia personal (foros, blogs...) donde se narran o describen con cierto detalle hechos y experiencias, reales o imaginarios, impresiones y sentimientos, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos concretos y abstractos de temas generales, conocidos o de su interés.	CL/CD/SC/ CEC	P.E. READING Y ACTIVIDADES DE CLASE	X		X			X			X
4. Entiende la información suficiente en correspondencia formal (cartas, correos electrónicos...), oficial o institucional, para poder reaccionar en consecuencia (p. e. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).	CL/CD/SC	P.E. READING		X							
5. Localiza información específica en textos periodísticos, tales como noticias que incluyan explicaciones o comentarios para aclarar el significado de palabras o expresiones difíciles.	CL	ACTIVIDADES DE CASA/AULA								X	

6.Reconoce ideas significativas en artículos divulgativos sencillos.	CL/CD/SC	P.E. READING/ ACT. CASA						X				X
7. Identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo	CL/CD/CE	P.E. READING								X		
8. Entiende información específica en páginas web y otros materiales de consulta (enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones...) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos profesionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.	CL/CEC	ACTIVIDADES DE CASA Y DE AULA	X	X					X			
9. Comprende el argumento, los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos adaptados (en los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla) valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.	CL/CEC	P.E. READING				X				X		
<b>2.PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS</b>												
<b>PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES</b>												
1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse (pedir permiso, expresar opiniones, responder una pregunta...) respetando el turno de palabra y las opiniones de los compañeros.	CL/AA/SC/ CMCT	O.D.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2. Hace presentaciones ensayadas previamente y con apoyo visual (póster, PowerPoint, Prezi...), sobre temas educativos o profesionales de su interés, y responde a preguntas sencillas articuladas de manera clara y a velocidad media.	CL/CMCT/ CD/SIEE	P.O. SPEAKING			X				X		X	
3. Se desenvuelve adecuadamente en gestiones cotidianas	CL/CMCT/	P.O. SPEAKING Y										

referentes a viajes (transporte, alojamiento, comidas, compras, estudios, trabajo...) así como en situaciones menos habituales (relaciones con las autoridades, salud, ocio...), y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones y hacer una reclamación o una gestión formal.	AA/SC/SIEE /CEC	ACTIVIDADES DE CLASE		X							X
4. Participa en conversaciones informales en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones; narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro.	CL/SC/AA/CD/CEC	P.O. SPEAKING	X	X	X				X	X	
5. Participa en conversaciones informales en las que formula hipótesis, hace sugerencias, pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle, expresa y justifica sentimientos y describe aspectos relacionados con la música, el cine, la literatura, temas de actualidad, etc.	CL/AA/SC	P.O. SPEAKING						X			
6. Participa en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter educativo o profesional sobre temas habituales, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando soluciones a problemas, planteando sus puntos de vista, y razonando y explicando brevemente sus acciones, opiniones y planes.	CL/AA	P.O. SPEAKING				X					X
<b>PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>											
1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o profesional (para hacerse miembro de una asociación, solicitar una beca...).	CL/AA/SIEE /CEC	P.E. WRITING		x					x		X
2. Escribe un curriculum vitae en formato digital, por ejemplo, siguiendo el modelo Europass.	CL/CD/AA	P.E. WRITING									X
3. Toma notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos dentro de	CL/CMCT/AA/SIEE	O.D.							X		

su especialidad o área de interés.												
4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, donde transmite y solicita información y opiniones sencillas destacando los aspectos importantes (en una página web, una revista juvenil, dirigidos a un docente o a un compañero).	CL/AA/SC	P.E. WRITING / REDACCIÓN DE CASA		X	X	X	X					
5. Escribe, en un formato convencional, textos donde da información esencial, describe brevemente situaciones, personas, objetos y lugares, narra acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explica los motivos de ciertas acciones (p. e. un robo).	CL/CD/SIEE /CEC	P.E. WRITING Y REDACCIÓN DE CASA	X				X	X	X	X		
6. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats donde describe hechos, experiencias, impresiones y sentimientos relacionados con su ámbito de interés (sus mejores vacaciones, una película...) e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que considera importantes y justificando brevemente sus opiniones.	CL/CD/SC/ CEC	P.E. WRITING Y REDACCIÓN DE CASA	X		X	X				X		
7. Escribe correspondencia formal básica dirigida a instituciones o entidades, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, respetando las convenciones formales más usuales de la tipología textual.	CL/CD/CEC	P.E. WRITING Y REDACCIÓN DE CASA		X								X

## 2º BACHILLERATO

1ª EVALUACIÓN		
ESTANDÁRES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	COM. CL.	INSTRUM. EVAL.
<b>BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS</b>		
<b>COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES</b>		
1. Comprende instrucciones; anuncios, declaraciones y mensajes detallados sobre temas concretos (p.e. declaraciones o mensajes institucionales).	CL / CD	OBSERVACIÓN DIRECTA
2. Entiende los detalles de lo que se le dice en gestiones cotidianas referentes a viajes (organización del viaje, trato con las autoridades...) y otras menos habituales (asistencia sanitaria como turista o residente, cambio de reserva de hotel, anulación de billetes, cambio de artículo defectuoso, matrícula en un curso...).	CL / AA / CD	PRUEBA ESCRITA
3. Identifica las ideas principales, los detalles relevantes e implicaciones generales en conversaciones y debates que se producen en su presencia sobre temas generales, de actualidad o de su interés).	CL / SIEE / AA / CEC	PRUEBA ESCRITA
5. Comprende información detallada, puntos de vista y líneas de actuación sobre temas de su especialidad en el ámbito educativo o profesional, en una conversación formal en la que participa.	CL / AA / SIEE	PRUEBA ESCRITA
<b>COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>		
2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y otro material publicitario sobre asuntos de su interés personal ( folletos, pancartas, grafiti...), educativo ( carteles científicos, cursos de idiomas... ) y profesional ( documentos informativos oficiales... )	CL / CEC	PRUEBA ESCRITA
3. Comprende la información, la intención y las implicaciones de notas y correspondencia personal (foros, blogs...) donde se transmiten y justifican de manera detallada información, ideas y opiniones de carácter personal y dentro de su área de interés.	CL / AA / CEC / SC	PRUEBA ESCRITA
6. Comprende la información, ideas y opiniones implícitas en noticias y artículos periodísticos y de opinión que tratan de una variedad de temas de actualidad o más especializados dentro de su área de interés.	CL / AA / CD	PRUEBA ESCRITA
9. Comprende los aspectos principales, detalles relevantes, algunas ideas implícitas y el uso poético de la lengua en textos literarios adaptados en los que el desarrollo del argumento, los personajes centrales y sus relaciones, o el motivo poético, estén claramente señalizados con marcadores lingüísticos fácilmente reconocibles, valorando la	CL / CEC / AA	PRUEBA ESCRITA



lectura como fuente de conocimiento y disfrute.		
<b>BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS</b>		
<b>PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES</b>		
1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, respetando el turno de palabra y la opinión de los compañeros.	CL / AA	OBSERVACIÓN DIRECTA
3. Se desenvuelve con seguridad en gestiones cotidianas y menos habituales solicitando información detallada, ofreciendo explicaciones claras y precisas, y desarrollando su argumentación en la resolución de los problemas que hayan surgido.	CL / AA / SC	PRUEBA ORAL
4. Participa con soltura en conversaciones informales en las que se describe con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a los sentimientos que expresan sus interlocutores.	CL / AA / SC	PRUEBA ORAL
<b>PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>		
1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o profesional ( para matricularse en una universidad, solicitar un trabajo, abrir una cuenta bancaria, tramitar un visado...).	CL / SIEE / SC	PRUEBA ESCRITA
5. Escribe textos relacionados con su especialidad ( sobre un experimento, un intercambio lingüístico , un trabajo de investigación ... ) o menos habituales ( p.e. sobre un problema durante su estancia en el extranjero ), argumentando a favor o en contra de un punto de vista concreto. Explicando las ventajas y desventajas de varias opciones y aportando conclusiones.	CL / SIEE / SC / CMCT	PRUEBA ESCRITA Y REDACCIONES DE CASA
6. Escribe correspondencia personal, en cualquier soporte, y se comunica con seguridad en foros, blogs y redes sociales, 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.	CL / AA / CD / SC	PRUEBA ESCRITA

<b>2ª EVALUACIÓN</b>		
ESTANDÁRES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	<b>COM. CL.</b>	<b>INSTRUM. EVAL.</b>
<b>BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS</b>		
<b>COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES</b>		
1. Comprende instrucciones; anuncios, declaraciones y mensajes detallados sobre temas concretos (p.e. declaraciones o mensajes institucionales).	CL / CD	OBSERVACIÓN DIRECTA
2. Entiende los detalles de lo que se le dice en gestiones cotidianas referentes a viajes (organización del viaje, trato con las autoridades...) y otras menos habituales (asistencia sanitaria como turista o residente, cambio de reserva de hotel, anulación de billetes, cambio de artículo defectuoso, matrícula en un curso...).	CL / AA / CD	PRUEBA ESCRITA
3. Identifica las ideas principales, los detalles relevantes e implicaciones generales en conversaciones y debates que se producen en su presencia sobre temas generales, de actualidad o de su interés).	CL / SIEE/ AA / CEC	PRUEBA ESCRITA
5. Comprende información detallada, puntos de vista y líneas de actuación sobre temas de su especialidad en el ámbito educativo o profesional, en una conversación formal en la que participa.	CL / AA / SIEE	PRUEBA ESCRITA
<b>COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>		
1. Comprende instrucciones extensas y complejas dentro de su área de interés o su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias (instrumentos de medición, procedimientos científicos...).	CL / AA / CMCT	PRUEBA ESCRITA
3. Comprende la información, la intención y las implicaciones de notas y correspondencia personal (foros, blogs...) donde se transmiten y justifican de manera detallada información, ideas y opiniones de carácter personal y dentro de su área de interés.	CL / AA / CEC / SC	PRUEBA ESCRITA
7. Entiende información detallada sobre temas de su especialidad en los ámbitos educativo o profesional en materiales de consulta (manuales, enciclopedias, monografías...).	CL / AA / SC	PRUEBA ESCRITA
9. Comprende los aspectos principales, detalles relevantes, algunas ideas implícitas y el uso poético de la lengua en textos literarios adaptados en los que el desarrollo del argumento, los personajes centrales y sus relaciones, o el motivo poético, estén claramente señalizados con marcadores lingüísticos fácilmente reconocibles, valorando	CL / CEC / AA	PRUEBA ESCRITA

la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.		
<b>BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS</b>		
<b>PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES</b>		
1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, respetando el turno de palabra y la opinión de los compañeros.	CL / AA	OBSERVACIÓN DIRECTA
2. Hace presentaciones sobre temas de su interés académico o relacionados con su especialidad y responde con seguridad a las preguntas formuladas (desarrollo de un experimento científico, análisis de aspectos históricos...).	CL/AA/SIEE/SC	PRUEBA ORAL
4. Participa con soltura en conversaciones informales en las que se describe con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a los sentimientos que expresan sus interlocutores.	CL / AA / SC	PRUEBA ORAL
<b>PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>		
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.	CL / AA / SIEE	PRUEBA ESCRITA
4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios en los que transmite y solicita información detallada, explicaciones, reacciones y opiniones sobre temas personales, educativos o profesionales.	CL / AA / CMCT	PRUEBA ESCRITA
5. Escribe textos relacionados con su especialidad (sobre un experimento, un intercambio lingüístico, un trabajo de investigación...) o menos habituales (p.e. sobre un problema durante su estancia en el extranjero), argumentando a favor o en contra de un punto de vista concreto. Explicando las ventajas y desventajas de varias opciones y aportando conclusiones.	CL / SIEE / SC / CMCT	PRUEBA ESCRITA Y REDACCIONES DE CASA
6. Escribe correspondencia personal, en cualquier soporte, y se comunica con seguridad en foros, blogs y redes sociales, 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.	CL / SIEE / CMCT / CD	PRUEBA ESCRITA

<b>3ª EVALUACIÓN</b>		
ESTANDÁRES DE APRENDIZAJE EVALUABLES	<b>COM. CL.</b>	<b>INSTRUM. EVAL.</b>
<b><i>BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS</i></b>		
<b>COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES</b>		
1. Comprende instrucciones; anuncios, declaraciones y mensajes detallados sobre temas concretos (p.e. declaraciones o mensajes institucionales).	CL / CD	OBSERVACIÓN DIRECTA
4. Identifica el punto de vista de sus interlocutores, así como algunos sentidos implícitos y matices como la ironía o el humor, en debates y conversaciones informales sobre temas actuales o de su interés.	CL / AA / SC	PRUEBA ESCRITA
6. Extrae información general, específica y detallada de presentaciones, conferencias o seminarios sobre temas de su interés educativo o profesional, siempre que haya marcadores que estructuren el discurso y guíen la comprensión.	CL / SIEE / AA	PRUEBA ESCRITA
7. Comprende la información de material grabado o retrasmítido en los medios de comunicación, relativo a temas de interés personal, identificando el estado de ánimo, el tono e incluso el humor del hablante.	CL / AA / CD	PRUEBA ESCRITA
<b>COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>		
3. Comprende la información, la intención y las implicaciones de notas y correspondencia personal (foros, blogs...) donde se transmiten y justifican de manera detallada información, ideas y opiniones de carácter personal y dentro de su área de interés.	CL / AA / CEC / SC	PRUEBA ESCRITA
4. Comprende los detalles relevantes y las implicaciones de correspondencia formal de instituciones como universidades, empresas o compañías de servicios, de carácter personal y educativo dentro de su área de interés o su especialidad.	CL / AA / CEC / SC	PRUEBA ESCRITA
5. Localiza con facilidad los detalles relevantes en noticias y artículos periodísticos y de opinión que tratan de una variedad de temas de actualidad o más especializados dentro de su área de interés.	CL / AA / CD	PRUEBA ESCRITA
8. Entiende información concreta sobre cuestiones prácticas en textos informativos oficiales, institucionales o	CL / AA / SIEE / CD	PUEBA ESCRITA

corporativos.		
<b>BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS</b>		
<b>PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES</b>		
1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse, respetando el turno de palabra y la opinión de los compañeros.	CL / AA	OBSERVACIÓN DIRECTA
5. Participa con soltura en conversaciones informales expresando con convicción, creencias, acuerdos y desacuerdos, y explicando y justificando de manera persuasiva sus opiniones y proyectos.	CL / SC	PRUEBA ORAL
6. Participa en conversaciones formales, entrevistas, reuniones y debates de carácter educativo o profesional sobre temas cotidianos y menos habituales desarrollando argumentos de forma comprensible y convincente, y explicando los motivos de un problema complejo, comentando las contribuciones de los interlocutores y haciendo propuestas sobre futuras actuaciones (defender el uso del transporte público, ahorro de energía...).	CL / AA / SIEE	PRUEBA ORAL
<b>PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>		
2. Escribe un curriculum vitae detallado, junto con una carta de presentación (p. e. para ingresar en una universidad extranjera, o presentarse como candidato a un puesto de trabajo).	CL / AA / CMCT	PRUEBA ESCRITA
5. Escribe textos relacionados con su especialidad (sobre un experimento, un intercambio lingüístico, un trabajo de investigación...) o menos habituales ( p.e. sobre un problema durante su estancia en el extranjero ), argumentando a favor o en contra de un punto de vista concreto. Explicando las ventajas y desventajas de varias opciones y aportando conclusiones.	CL / SIEE / SC / CMCT	PRUEBA ESCRITA Y REDACCIONES DE CASA
7. Escribe correspondencia formal de carácter académico o profesional 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 más usuales de la tipología textual (p. e. carta de solicitud de una beca de estudios).	CL / AA / CMCT / SIEE	PRUEBA ESCRITA

#### **2.6.2.4 Criterios e instrumentos de calificación**

**Tanto en 2º, 4º de ESO, PMAR I como en 2º de bachillerato** se utilizarán instrumentos de calificación variados que nos permitirán evaluar todos los criterios de evaluación incluidos en los dos grandes bloques de contenidos de la materia de Inglés: comprensión y producción de textos orales y escritos. Todos estos criterios tendrán la misma ponderación a la hora de obtener la calificación final de cada trimestre y la de la evaluación final ordinaria y extraordinaria en el caso de 2º de bachillerato, y nos ayudarán a valorar la evolución del alumnado de forma constante. Consideramos que el hecho de ponderar por igual todos los criterios y evaluarlos con instrumentos muy variados incentivará a los alumnos a trabajar a diario y de forma constante, tanto en clase como en casa, dado que no se otorga más valor a los exámenes o pruebas que a cualquier otra actividad que se realice en clase o en casa para evaluar los criterios de evaluación.

La variedad de instrumentos de calificación utilizados nos permite evaluar todos los criterios de evaluación en todos los trimestres y dado que se les otorga el mismo peso a todos ellos, la nota final será la nota media de todos los criterios evaluados a lo largo del trimestre a través de diferentes instrumentos de calificación.

Los instrumentos de calificación que se utilizarán para evaluar todos los criterios de evaluación de cada bloque serán los siguientes:

- ✓ Pruebas de comprensión oral
- ✓ Pruebas de comprensión escrita
- ✓ Pruebas de expresión oral
- ✓ Pruebas de expresión escrita
- ✓ Presentaciones orales previamente trabajadas en casa o espontáneas
- ✓ Realización de vídeos
- ✓ Realización de carteles e infografías
- ✓ Ejercicios de redacción guiados y previamente trabajados en casa o en clase
- ✓ Debates sobre temas transversales para los que se utilizará soporte visual o digital (vídeos, películas, series, noticias...)
- ✓ Ejercicios de léxico (elección múltiple, completar huecos, kahoots...)
- ✓ Ejercicios sobre el repertorio lingüístico
- ✓ Dramatizaciones en pareja o en grupo.
- ✓ Descripciones de fotografías (orales y escritas)
- ✓ Lecturas de distintos tipos de textos (periodísticos, literarios, administrativos...) para evaluar la comprensión lectora y realizar un acercamiento a la literatura y cultura anglosajona
- ✓ Redacción y/o exposición oral de reseñas sobre libros, películas y series.
- ✓ Trabajos colaborativos que incluyan búsqueda de información, elaboración y exposición del proyecto final
- ✓ Observación en clase
- ✓ Revisión de cuadernos

Todos los miembros del departamento habrán realizado al final de cada trimestre **un mínimo de ocho instrumentos de calificación variados para obtener la nota final**, entendiendo que se trata de una cantidad adecuada de actividades y/o pruebas y que son lo suficientemente variadas para poder evaluar en su conjunto todos los criterios de evaluación incluidos en el currículo de la materia.

Al aplicar la evaluación continua, **no habrá pruebas de recuperación tras cada evaluación** para ningún nivel, y por la misma razón, **no se contemplan pruebas finales de recuperación.**

**Aquellos alumnos de 2º de bachillerato que no superen la materia en la evaluación ordinaria** deberán presentarse a las pruebas extraordinarias de junio, en las que se les evaluará solamente de los criterios de evaluación no superados en los diferentes bloques en la evaluación ordinaria.

## ANEXO I

### 2º BACHILLERATO

Al haber obtenido en la Evaluación Ordinaria una calificación negativa, el/la alumno/a podrá recuperar dicha materia en la Evaluación Extraordinaria de Junio.

La prueba que el alumno deberá realizar tendrá como objetivo comprobar que ha superado todos los criterios de evaluación de los dos bloques de contenidos.

El/la alumno/a deberá realizar las pruebas con las que se evaluarán los criterios de evaluación no superados en la evaluación ordinaria.

**\*Los criterios de evaluación que a continuación solo se enumeran están publicados en la página web del centro, en el blog del departamento de Inglés para su consulta por alumnos y familias.**

Superado	No superado	
		Compresión oral ( listening ) Criterios de evaluación 1 – 7 bloque 1
		Comprensión lectora ( reading ) Criterios de evaluación 1,2,3,4,5,6 y 8 bloque 1
		Producción oral ( speaking ) Criterios 1 – 9 bloque 2
		Producción escrita ( writing ) Criterios 1,2,3,4,5,6 y 10 bloque 2
		Estructuras sintácticas y léxico Criterios 5 y 6 de ambos bloques

Para la preparación de dicha prueba extraordinaria el/la alumno/a deberá utilizar los siguientes materiales:

	Libro de texto
	Cuaderno de actividades de clase
	Páginas webs, blogs
	Documentación colgada en la plataforma EducamosCLM
	Otros: