

LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS

2º BACHILLERATO

CONTENIDOS

BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES

Estrategias de comprensión:

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

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

Funciones comunicativas:

- Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.
- Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.
- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.
- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones, necesidades e hipótesis.

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

Estructuras sintáctico-discursivas*

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

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

Léxico oral del argot juvenil actual.

BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Estrategias de producción:

Planificación:

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

Ejecución:

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

Lingüísticos:

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

Paralingüísticos y paratextuales:

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

cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas:

- Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.
- Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.
- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización, y la prohibición, la exención y la objeción.
- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones, necesidades e hipótesis.
- Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.
- Captación y mantenimiento de la atención del público.

Estructuras sintáctico-discursivas*

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

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

Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Estrategias de comprensión:

- Movilización de información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido general, información esencial, puntos principales, detalles relevantes, implicaciones).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos.
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.
- Aspectos socioculturales y sociolingüísticos: convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

Funciones comunicativas:

- Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.
- Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.
- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.
- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones, necesidades e hipótesis.
- Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico-discursivas*

Léxico escrito común y más especializado (recepción), dentro de las propias áreas de interés en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional, relativo a la descripción de personas y objetos, tiempo y espacio, estados, eventos y

acontecimientos, actividades, procedimientos y procesos; relaciones personales, sociales, académicas y profesionales; educación y estudio; trabajo y emprendimiento; bienes y servicios; lengua y comunicación intercultural; ciencia y tecnología; historia y cultura.

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

Léxico escrito del argot juvenil actual.

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

Patrones gráficos y convenciones de la escritura asociada a las tecnologías de la información y comunicación.

Uso adecuado de las tecnologías de la información y comunicación.

BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

Estrategias de producción:

Planificación:

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

Ejecución:

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

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

Funciones comunicativas:

- Gestión de relaciones sociales en el ámbito personal, público, académico y profesional.
- Descripción y apreciación de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, actividades, procedimientos y procesos.

- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de predicciones y de sucesos futuros a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad.
- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción.
- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, el elogio, la admiración, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones, necesidades e hipótesis.
- Establecimiento y gestión de la comunicación y organización del discurso.

Estructuras sintáctico-discursivas*

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

Léxico escrito del argot juvenil actual.

Patrones gráficos y convenciones ortográficas.

Patrones gráficos y convenciones de la escritura asociada a las tecnologías de la información y comunicación.

Uso adecuado de las tecnologías de la información y comunicación.

**** Estructuras sintáctico-discursivas***

El conocimiento de las estructuras sintáctico-discursivas es esencial para poder usar el inglés como instrumento de comunicación.

- Expresión de relaciones lógicas:
 - conjunción (*neither...nor*);
 - disyunción (*either...or*);
 - oposición/concesión (*only (it didn't work); despite/in spite of + NP/VP/sentence*);
 - causa (*because (of); due to; as; since*);

- finalidad (*so as to*);
 - comparación (*as/not so Adj. as, far less tiresome/much more convenient (than); the best by far*);
 - resultado/correlación (*such... that*);
 - condición (*if; unless; in case; supposing*);
 - estilo indirecto (*reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes, warnings*).
-
- Relaciones temporales (*(just) as; while; once (we have finished)*).
 - Afirmación (*emphatic affirmative sentences, e. g. I do love classic music, tags, e. g. I should have*).
 - Exclamación (*What + noun (+ sentence), e. g. What a nuisance (he is)!*; *How + Adv. + Adj., e. g. How very extraordinary!*; *exclamatory sentences and phrases, e. g. Gosh, it is freezing!*).
 - Negación (*e. g. Nope; Never ever; You needn't have*).
 - Interrogación (*Wh- questions, Aux. Questions; Says who? Why on earth did she say that?; tags*).
 - Expresión del tiempo: pasado (*past simple and continuous, present perfect simple and continuous; past perfect simple and continuous*); presente (*simple and continuous present*); futuro (*present simple and continuous + Adv.; will be - ing; will + perfect tense (simple and continuous)*).
 - Expresión del aspecto: puntual (*simple tenses*); durativo (*present and past simple/perfect; and future continuous*); habitual (*simple tenses (+ Adv.); used to; would*); incoativo (*start/begin by -ing*); terminativo (*cease - ing*).
 - Expresión de la modalidad: factualidad (*declarative sentences*); capacidad (*it takes/holds/serves...*); posibilidad/probabilidad (*will; likely; should; ought to*); necesidad (*want; take*); obligación (*need/needn't*); permiso (*may, could; allow*); intención (*be thinking of -ing*).
 - Expresión de la existencia (*e. g. there must have been*); la entidad (*count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners*); la cualidad (*e. g. bluish; nice to look at*).
 - Expresión de la cantidad: *Number (e. g. some twenty people; thirty something). Quantity: e. g. twice as many; piles of newspapers; mountains of things. Degree: e. g. extremely; so (suddenly)*).
 - Expresión del espacio (*prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*).
 - Expresión del tiempo: *points (e. g. back then; within a month; whenever), divisions (e. g. fortnight), and indications (e. g. earlier/later today/in the year) of time; duration (e. g. through(out) the winter; over Christmas); anteriority (already; (not) yet; long/shortly before); posteriority (e. g. later (on); long/shortly after); sequence (to begin with, besides, to conclude); simultaneousness (just then/as); frequency (e. g. rarely; on a weekly basis)*).
 - Expresión del modo (*Adv. and phrases of manner, e. g. thoroughly; inside out; in a mess*).

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Bloque 1. Comprensión de textos orales

- Identificar las ideas principales, hilo conductor o trama, información detallada e implicaciones generales de textos de cierta longitud, hablados o cantados, acompañados o no de soporte visual, de uso no específicamente didáctico, bien organizados y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar y articulados a velocidad normal, que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico cuando estén dentro del propio campo de especialización o de interés en los ámbitos personal, público, académico y laboral/profesional, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y se puedan confirmar ciertos detalles.

- Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales; los detalles relevantes; información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas del texto, formuladas de manera clara; y matices como la ironía o el humor, o el uso poético o estético de la lengua cuando la imagen facilita la comprensión.

- Conocer con la profundidad debida y aplicar eficazmente a la comprensión del texto los conocimientos sociolingüísticos relativos a la estructuración social, a las relaciones interpersonales en diversos contextos (desde informal hasta institucional) y las convenciones sociales (incluyendo creencias y estereotipos) predominantes en las culturas en que se utiliza la lengua meta, así como los conocimientos culturales más relevantes (p. e. históricos o artísticos) que permitan captar las alusiones más directas sobre estos aspectos que pueda contener el texto.

- Distinguir la función o funciones comunicativas tanto principales como secundarias del texto y apreciar las diferencias de significación de distintos exponentes de las mismas, así como distinguir los significados generales asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información (entre otros, topicalización (p. e. uso de estructuras pasivas o enfáticas), contraste, digresión, o recapitulación).

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

- Reconocer léxico oral común y más especializado, relacionado con los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, y expresiones y modismos de uso habitual, las connotaciones más discernibles en el uso humorístico o poético del idioma cuando el contexto o el apoyo visual facilitan su comprensión, los elementos léxicos más frecuentes pertenecientes a las variedades más comunes del argot juvenil de las comunicaciones donde se habla la lengua meta, así como las particularidades

sonoras, léxicas y sintácticas propias de las comunidades en las que se usa la lengua meta y adaptar sus estrategias de comprensión a ellas.

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

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

- Construir textos claros y con el detalle suficiente, bien organizados y adecuados al interlocutor y propósito comunicativo, sobre temas diversos, generales y más específicos dentro del propio campo de especialidad o de interés, y defender un punto de vista sobre temas generales o relacionados con la propia especialidad, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, así como tomar parte activa en conversaciones formales o informales de cierta longitud, desenvolviéndose con un grado de corrección y fluidez que permita mantener la comunicación.

- Conocer, seleccionar con cuidado, y saber aplicar eficazmente y con cierta naturalidad las estrategias adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y de cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación; recurriendo a la paráfrasis o a circunloquios cuando no se encuentra la expresión precisa, e identificando y corrigiendo los errores que pueden provocar una interrupción de la comunicación.

- Integrar en la propia competencia intercultural, para producir textos orales bien ajustados al contexto específico, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más

relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias, y superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, y evitando errores serios de formulación o comportamiento que puedan conducir a situaciones potencialmente conflictivas.

- Planificar y articular el texto oral según la función o funciones comunicativas principales y secundarias en cada caso, seleccionando los diferentes exponentes de dichas funciones según sus distintos matices de significación, y los distintos patrones

discursivos de los que se dispone para presentar y organizar la información, dejando claro lo que se considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), o

los contrastes o digresiones con respecto al tema principal.

- Utilizar correctamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de coherencia y de cohesión de uso común y más específico, seleccionándolos en función del propósito comunicativo en el contexto concreto (p. e. el uso de la voz pasiva en presentaciones de carácter académico, o de frases de relativo para hacer una descripción detallada).

- Conocer, y saber seleccionar y utilizar léxico oral común y expresiones y modismos de uso habitual, y más especializado según los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, así como un reducido repertorio de palabras y expresiones que permita un uso humorístico, poético o estético sencillo

del idioma, incluyendo entre ellas elementos léxicos característicos del argot juvenil de las comunidades donde se habla la lengua meta.

- Reproducir, ajustándose debidamente a alguna variedad estándar de la lengua, patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, seleccionándolos en función de las propias intenciones comunicativas, incluyendo

la expresión sencilla de la ironía y del humor.

- Expresarse con relativa facilidad y naturalidad, y con un grado de fluidez que permita desarrollar el discurso sin mucha ayuda del interlocutor, aunque puedan darse algunos problemas de formulación que ralenticen algo el discurso o que requieran plantear de manera distinta lo que se quiere decir, empleando estrategias prosódicas y gestuales de captación y mantenimiento de la atención del público, y superando el miedo a hablar en público.

- Gestionar la interacción de manera eficaz en situaciones habituales, respetando y tomando el turno de palabra con amabilidad y cuando se desea, y ajustando la propia contribución a la de los interlocutores percibiendo sus reacciones, así como defenderse en situaciones menos rutinarias, e incluso difíciles, p. e. cuando el interlocutor acapara el turno de palabra, o cuando su contribución es escasa y haya que rellenar las lagunas comunicativas o animarle a participar.

- Participar con eficacia y corrección en actividades de interacción oral dramatizadas tales como simulaciones globales, juegos de rol, etc., de larga duración, aun sin proceso previo de preparación.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

- Identificar las ideas principales, información detallada e implicaciones generales de textos de cierta longitud, bien organizados y lingüísticamente complejos, en una variedad de lengua estándar y que traten de temas tanto concretos como abstractos, incluso si son de carácter técnico cuando estén dentro del propio campo de especialización o de interés, en los ámbitos personal, público, académico y laboral/profesional, siempre que se puedan releer las secciones difíciles.

- Conocer y saber aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general; la información esencial; los puntos principales; los detalles relevantes; información, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas del texto si están claramente señalizadas; y matices como la ironía o el humor, o el uso poético o estético de la lengua, formulados de manera clara.

- Conocer con la profundidad debida y aplicar eficazmente a la comprensión del texto, los conocimientos sociolingüísticos relativos a la estructuración social, a las relaciones interpersonales en diversos contextos (desde informal hasta institucional) y las convenciones sociales (incluyendo creencias y estereotipos) predominantes en las culturas en que se utiliza la lengua meta, así como los

conocimientos culturales más relevantes (p. e. históricos o artísticos) que permitan captar las alusiones más directas sobre estos aspectos que pueda contener el texto, identificándolo, en su caso, dentro del texto los elementos léxicos más frecuentes pertenecientes a las variedades más comunes del argot, juvenil o no, de las comunidades donde se habla la lengua meta.

- Distinguir la función o funciones comunicativas tanto principales como secundarias del texto y apreciar las diferencias de significación de distintos exponentes de las mismas, así como distinguir los significados generales asociados al uso de distintos patrones discursivos típicos por lo que respecta a la presentación y organización de la información y las ideas (p. e. uso de estructuras pasivas o enfáticas, contraste, digresión o recapitulación).

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

- Reconocer léxico escrito común y más especializado relacionado con los propios intereses, y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, y expresiones y modismos de uso habitual, así como las connotaciones más discernibles en el uso humorístico, poético o estético del idioma cuando el contexto o apoyo visual facilitan su comprensión.

- Reconocer los valores asociados a convenciones de formato, tipográficas ortográficas y de puntuación comunes y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. ©, ™), así como reconocer e interpretar correctamente las características ortográficas y tipográficas propias de la escritura asociada a las tecnologías de la información y comunicación: SMS, Internet, mensajería instantánea ..

- Saber reconocer la pertinencia o impertinencia de los resultados de una búsqueda en Internet.

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

- Escribir, en cualquier soporte, textos bien estructurados sobre una amplia serie de temas relacionados con los propios intereses o especialidad, haciendo descripciones claras y detalladas; sintetizando información y argumentos extraídos de diversas fuentes, y organizándolos de manera lógica; y defendiendo un punto de vista sobre temas generales, o más específicos, indicando los pros y los contras de las distintas opciones, utilizando para ello los elementos lingüísticos adecuados para dotar al texto de cohesión y coherencia y manejando un léxico adaptado al contexto y al propósito comunicativo que se persigue.

- Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar textos escritos bien estructurados y de cierta longitud, p. e. integrando de manera apropiada información relevante procedente de fuentes diversas, o reajustando el registro o el estilo (incluyendo léxico, estructuras sintácticas y patrones discursivos) para adaptar el texto al destinatario y contexto específicos.

- Integrar en la propia competencia intercultural, para producir textos escritos bien ajustados al contexto específico, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas meta relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias, y superar las diferencias con respecto a las lenguas y culturas propias y los estereotipos, demostrando confianza en el uso de diferentes registros u otros mecanismos de adaptación contextual, y evitando errores serios de formulación o presentación textual que puedan conducir a malentendidos o situaciones potencialmente conflictivas.
- Planificar y articular el texto escrito según la función o funciones comunicativas principales y secundarias en cada caso, seleccionando los diferentes exponentes de dichas funciones según sus distintos matices de significación, y los distintos patrones discursivos de los que se dispone para presentar y organizar la información, dejando claro lo que se considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), o los contrastes o digresiones con respecto al tema principal.
- Utilizar correctamente, sin errores que conduzcan a malentendidos, las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de coherencia y de cohesión de uso común y más específico, seleccionándolos en función del propósito comunicativo en el contexto concreto (p. e. el uso de la voz pasiva en presentaciones de carácter académico, o de frases de relativo para hacer una descripción detallada).
- Conocer, y saber seleccionar y utilizar léxico escrito común y expresiones y modismos de uso habitual, el léxico más frecuente de la variedad de argot más común entre los jóvenes de las culturas meta, y el más especializado según los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, así como un reducido repertorio de palabras y expresiones que permita un uso humorístico y estético sencillo del idioma.
- Ajustarse con consistencia a los patrones ortográficos, de puntuación y de formato de uso común, y algunos de carácter más específico (p. e. abreviaturas o asteriscos); saber manejar procesadores de textos para resolver, p. e., dudas sobre variantes ortográficas en diversos estándares de la lengua, realizar con eficacia consultas en los buscadores de Internet, aplicando estrategias que le permitan discriminar resultados hasta obtener la información requerida y utilizar con soltura las convenciones escritas que rigen en la comunicación por Internet

ESTANDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

Bloque 1. Comprensión de textos orales.

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

Bloque 3. Comprensión de textos escritos.

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

Cód.	Estándares	Competencias que desarrolla						
		CL	CM	CD	AA	CSC	IEE	CEC
1.1	Comprende instrucciones, anuncios, declaraciones y mensajes detallados, dados cara a cara o por otros medios, sobre temas concretos, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. declaraciones o mensajes institucionales).	X			X	X		
1.2	Entiende los detalles de lo que se le dice en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, trabajo o estudios (p. e. para recibir asistencia sanitaria como turista o como residente, cambiar una reserva de hotel, anular billetes, o cambiar un artículo defectuoso), siempre que pueda pedir confirmación.	X		X	X	X		
1.3	Identifica las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de conversaciones y debates relativamente extensos y animados entre varios interlocutores que tienen lugar en su presencia, sobre temas generales, de actualidad o de su interés, siempre que el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.	X			X			
1.4	Comprende , en debates y conversaciones informales sobre temas habituales o de su interés, la postura o punto de vista de sus interlocutores, así como algunos sentidos implícitos y matices como la ironía o el humor.	X			X	X		

1.5	Comprende , en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a líneas de actuación y otros procedimientos abstractos, siempre que pueda confirmar lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre los aspectos ambiguos.	X			X	X		
1.6	Comprende el contenido de la información de la mayoría del material grabado o retransmitido en los medios de comunicación, relativo a temas de interés personal, identificando el estado de ánimo, el tono e incluso el humor del hablante, siempre que el discurso esté articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar y a velocidad normal.	X			X	X		
1.7	Comprende el contenido de la información de la mayoría del material grabado o retransmitido en los medios de comunicación, relativo a temas de interés personal, identificando el estado de ánimo, el tono e incluso el humor del hablante, siempre que el discurso esté articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar y a velocidad normal.	X		X	X			
2.1	Hace presentaciones de cierta duración sobre temas de su interés académico o relacionados con su especialidad (p. e. el desarrollo de un experimento científico, o un análisis de aspectos históricos, sociales o económicos), con una estructura clara que ayuda a los oyentes a fijarse en los aspectos más importantes, y demostrando seguridad a la hora de contestar preguntas del auditorio formuladas con claridad y a velocidad normal.	X		X	X			X
2.2	Se desenvuelve con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando información detallada, ofreciendo explicaciones claras y detalladas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.	X			X	X		
2.3	Participa con soltura en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros	X				X		

	medios técnicos, en las que describe con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a los sentimientos que expresan sus interlocutores; describe con detalle experiencias personales y sus reacciones ante las mismas; expresa con convicción creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica de manera persuasiva sus opiniones y proyectos.						
2.4	Toma parte adecuadamente en conversaciones formales, entrevistas, reuniones y debates de carácter académico u ocupacional, aportando y pidiendo información relevante y detallada sobre aspectos concretos y abstractos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos; explicando los motivos de un problema complejo y pidiendo y dando instrucciones o sugerencias para resolverlo; desarrollando argumentos de forma comprensible y convincente y comentando las contribuciones de los interlocutores; opinando, y haciendo propuestas justificadas sobre futuras actuaciones.	X		X	X	X	
3.1	Comprende instrucciones extensas y complejas dentro de su área de interés o su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. e. acerca de instrumentos de medición o de procedimientos científicos).	X			X		
3.2	Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal (p. e. afiches, flyers, pancartas, grafitti), académico (p. e. pósteres científicos) o profesional (p. e. boletines informativos, documentos oficiales).	X			X		
3.3	Comprende la información , la intención y las implicaciones de notas y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmiten y justifican de manera detallada información, ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y dentro de su área de interés	X		X	X		
3.4	Comprende los detalles relevantes y las implicaciones de correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios, sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y académico dentro de	X			X	X	

	su área de interés o su especialidad.							
3.5	Comprende la información, e ideas y opiniones implícitas, en noticias y artículos periodísticos y de opinión bien estructurados y de cierta longitud que tratan de una variedad de temas de actualidad o más especializados, tanto concretos como abstractos, dentro de su área de interés, y localiza con facilidad detalles relevantes en esos textos.	X				X		
3.6	Entiende , en textos de referencia y consulta, tanto en soporte papel como digital, información detallada sobre temas de su especialidad en los ámbitos académico u ocupacional, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas en textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.	X		X	X			
3.7	Comprende los aspectos principales , detalles relevantes, algunas ideas implícitas y el uso poético de la lengua en textos literarios que presenten una estructura accesible y un lenguaje no muy idiomático, y en los que el desarrollo del tema o de la historia, los personajes centrales y sus relaciones, o el motivo poético, estén claramente señalizados con marcadores lingüísticos fácilmente reconocibles	X			X			X
4.1	Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para matricularse en una universidad, solicitar un trabajo, abrir una cuenta bancaria, o tramitar un visado).	X			X	X		
4.2	Escribe , en cualquier soporte o formato, un curriculum vitae detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para ingresar en una universidad extranjera, o presentarse como candidato a un puesto de trabajo).	X		X	X			
4.3	Toma notas , con el suficiente detalle, durante una conferencia, charla o seminario, y elabora un resumen con información relevante y las conclusiones adecuadas, siempre que el tema esté relacionado con su especialidad y el discurso esté bien estructurado.	X			X			
4.4	Escribe notas , anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información detallada, explicaciones, reacciones y opiniones sobre temas personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.	X		X	X			

4.5	Escribe informes en formato convencional y de estructura clara relacionados con su especialidad (p. e. el desarrollo y conclusiones de un experimento, sobre un intercambio lingüístico, unas prácticas o un trabajo de investigación), o menos habituales (p. e. un problema surgido durante una estancia en el extranjero) desarrollando un argumento; razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto; explicando las ventajas y desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas.	X			X	X		
4.6	Escribe correspondencia personal , en cualquier soporte, y se comunica con seguridad en foros y blogs, transmitiendo emoción, resaltando la importancia personal de hechos y experiencias, y comentando de manera personal y detallada las noticias y los puntos de vista de las personas a las que se dirige.	X		X	X			
4.7	Escribe , en cualquier soporte, cartas formales de carácter académico o profesional, dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información; describe su trayectoria académica o profesional y sus competencias; y explica y justifica con el suficiente detalle los motivos de sus acciones y planes (p. e. carta de motivación para matricularse en una universidad extranjera, o para solicitar un puesto de trabajo), respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.	X		X	X	X		

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de los alumnos se realizará siguiendo diferentes procedimientos:

1. Evaluación continua del alumnado siguiendo la observación del trabajo diario de los alumnos en el aula a través de su comportamiento, actitud hacia el aprendizaje de la lengua inglesa y su cultura.
2. Evaluación continua del alumnado siguiendo la observación de su capacidad de colaboración y ayuda para con otros compañeros que la necesiten.
3. Evaluación continua del alumnado a través del seguimiento del trabajo diario de los alumnos en sus deberes.
4. Evaluación continua del alumnado a través del seguimiento del trabajo diario de los alumnos de su cuaderno de ejercicios.
5. Evaluación continua del alumnado siguiendo la observación del trabajo diario de los alumnos en el aula en las actividades individuales orales.
6. Evaluación continua del alumnado siguiendo la observación del trabajo diario de los alumnos en el aula en las actividades escritas.
7. Evaluación continua del alumnado siguiendo la observación del trabajo diario de los alumnos en el aula en las actividades de comprensión oral.
8. Evaluación del alumnado por medio de los *projects*.
9. Evaluación del alumnado por medio de pruebas escritas, como mínimo dos por evaluación, a lo largo del curso académico.
10. Evaluación del alumnado de 1º Bachillerato por medio de pruebas orales que se realizarán a lo largo del curso, o al final del mismo.

La evaluación del alumnado siempre es continua, con más razón si tenemos en cuenta que se trata del aprendizaje de un idioma. Todos los exámenes son 'globales', esto es, incluyen todo lo visto con anterioridad y no hay, por tanto, ni recuperaciones ni exámenes eliminatorios. Respecto a la tipología de los exámenes, viene detallada en los criterios de corrección de cada nivel.

CRITERIOS DE CORRECCIÓN

Examen de gramática y vocabulario:

En este examen se darán a las preguntas de rellenar espacios en blanco un valor de 0,5, o 0,25 puntos por hueco, dependiendo de la dificultad. En caso de que el alumno tuviera que expresarse con una frase completa se le daría un valor de 0 a 1 punto por frase valorando tanto gramática como vocabulario. Por un pequeño error de spelling o de vocabulario, por ejemplo, se le podría restar 0,25.

Texto:

El examen de texto se calificará de la siguiente forma (criterios de corrección de la prueba PAEU):

- **Preguntas de comprensión de texto (3 puntos):** 2 de True/False y 2 de multiple choice (0.5 puntos cada una) y 1 de responder con tus propias palabras (de 0 a 1 punto).
- **Preguntas de gramática (2 puntos):** con un valor máximo de 0.5 puntos cada una. Un pequeño error no invalidará la pregunta, dándole un valor de, por ejemplo, 0.25.
- **Preguntas de léxico (1 punto):** con un valor máximo de 0.2 puntos cada una.
- **Redacción (4 puntos):** 2 puntos por madurez, cohesión y riqueza léxica y 2 puntos por corrección gramatical y ortográfica.

Siguiendo las indicaciones de jefatura de estudios, los alumnos que por acumulación de faltas de asistencia durante todo el curso pierdan el derecho a la evaluación continua, habrán de hacer un examen en el día, hora y lugar que se nos comunique.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

En segundo de Bachillerato se realizarán dos exámenes por evaluación: el primero constará de preguntas sobre gramática y vocabulario (a realizar en un período lectivo) y el segundo (a realizar en dos periodos lectivos) constará normalmente de dos partes: una parte de gramática y vocabulario y un texto similar al que tendrán que realizar en selectividad. La valoración de estos exámenes varía en cada evaluación, tal como se detalla a continuación.

Así mismo, se asignará un porcentaje del 10% a la realización de tareas y a la actitud en clase.

En los casos en que la letra del alumn@ fuera ilegible, se supondrá que lo que ha escrito es erróneo y se penalizará como tal.

La ponderación de cada una de las partes en cada evaluación será como sigue:

Primera evaluación

Gramática y vocabulario: 55% (20% primer examen + 35% segundo examen)

Texto (incluida redacción): 35%

Realización de tareas y actitud en el aula: 10% (6% tareas + 4% actitud)

Segunda Evaluación

Gramática y vocabulario: 45% (20% primer examen + 25% segundo examen)

Texto (incluida redacción): 45%

Realización de tareas y actitud en el aula: 10% (6% tareas + 4% actitud)

Evaluación Final

Gramática y vocabulario: 35% (15% primer examen + 20% segundo examen)

Texto (incluida redacción): 55%

Realización de tareas y actitud en el aula: 10% (6% tareas + 4% actitud)

Si el alumno dejara en blanco cualquiera de los apartados anteriores le será descontado el valor del apartado a la puntuación total del examen.

Con el objeto de facilitar el aprendizaje y progreso del alumnado, se realizará una prueba escrita al finalizar cada Unidad Didáctica. Estas pruebas tendrán un carácter progresivo, es decir, cada prueba incluirá contenidos de las unidades anteriores. De esta forma la enseñanza de la lengua extranjera se convierte realmente en una evaluación continua, ya que los alumnos que superen la última prueba realizada habrán superado igualmente los contenidos de las Unidades anteriores.

La nota final de la asignatura será la obtenida en la tercera evaluación.

EXAMEN DE SEPTIEMBRE

Los alumnos de 2º Bachillerato que no superen el curso en junio deberán realizar una prueba escrita que consistirá en un texto de dificultad similar a la de selectividad.

ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA LOS ALUMNOS CON LA MATERIA DE INGLÉS PENDIENTE DEL CURSO ANTERIOR

Los alumnos que aprueben las dos primeras evaluaciones del curso actual recuperarán la asignatura del curso o cursos anteriores. Los profesores que impartan clase al grupo al que pertenecen l@s alumn@s con la asignatura pendiente realizarán un seguimiento de esos alumnos, proporcionándoles el material y ejercicios de refuerzo necesarios y controlando la corrección de los mismos.

En los casos en que hubiera alumnos que no recuperasen la materia por medio de lo anterior, deberán realizar dos exámenes parciales de la asignatura suspenso, uno en enero y otro en abril.

El examen de enero deberá ser realizado por todos alumnos con la materia de inglés pendiente, independientemente de que hayan aprobado o no la primera evaluación del curso actual. Si el alumno suspende la primera y/o la segunda evaluación del curso en vigor, deberá realizar también el examen parcial de Abril. Se hará la nota media de ambos exámenes y, si el resultado fuera negativo, deberán hacer un examen final en Mayo para poder aprobar la materia de inglés pendiente del curso anterior.

DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE CONTENIDOS EN CADA EVALUACIÓN

- 1ª evaluación: Unit 0, unit 1, unit 2
- 2ª evaluación: Unit 3, unit 4, unit 5
- 3ª evaluación: Unit 6

Si las características específicas de cada grupo así lo requirieran, se podrá modificar dicha distribución, garantizando en cualquier caso la cobertura de los contenidos de cada nivel