

## LENGUA EXTRANJERA: INGLÉS

### 3°PMAR

#### 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).
- 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:***

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

###### ***Estructuras sintáctico-discursivas\****

***Léxico oral de uso común*** (recepción) relativo a trabajo y ocupaciones; viajes; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.

*Identificación de sinónimos, antónimos, "falsos amigos" y de palabras con prefijos y sufijos más habituales.*

*Fórmulas y expresiones.*

*Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación:*

- Reconocimiento progresivo de los símbolos fonéticos y de fonemas de especial dificultad.
- Reconocimiento de diferentes patrones de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.

## ***BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN***

*Estrategias de producción:*

*Planificación:*

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

*Ejecución:*

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

*Lingüísticos:*

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

*Paralingüísticos y para-textuales:*

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

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

***Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:***

Convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

***Funciones comunicativas:***

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

***Estructuras sintáctico-discursivas\****

***Léxico oral de uso común*** (producción) relativo a trabajo y ocupaciones; viajes; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.

***Identificación de sinónimos, antónimos, "falsos amigos",*** y de palabras con prefijos y sufijos más habituales.

***Fórmulas y expresiones.***

***Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación:***

- Pronunciación de fonemas de especial dificultad.
- Producción de diferentes patrones de ritmo, entonación y acentuación de palabras y frases.

### **BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

#### ***Estrategias de comprensión:***

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

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

#### ***Funciones comunicativas:***

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.
- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales.
- Descripción de estados y situaciones presentes.
- 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 de sucesos futuros.
- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

#### ***Estructuras sintáctico-discursivas\****

***Léxico escrito de uso común*** (recepción) relativo a trabajo y ocupaciones; viajes; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.

***Identificación de sinónimos, antónimos, "falsos amigos",*** y de palabras con prefijos y sufijos más habituales.

*Fórmulas y expresiones.*

*Patrones gráficos y convenciones ortográficas.*

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

***Estrategias de producción:***

*Planificación:*

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

*Ejecución:*

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

***Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:***

Convenciones sociales, normas de cortesía y registros; costumbres, valores, creencias y actitudes; lenguaje no verbal.

***Funciones comunicativas:***

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.
- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes.
- 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 de sucesos futuros.
- Expresión del interés, la aprobación, el aprecio, la simpatía, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.
- Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.

### ***Estructuras sintáctico-discursivas\****

***Léxico escrito de uso común*** (producción) relativo a trabajo y ocupaciones; viajes; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación.

***Identificación de sinónimos, antónimos, "falsos amigos",*** y de palabras con prefijos y sufijos más habituales.

***Fórmulas y expresiones.***

***Patrones gráficos y convenciones ortográfica.***

### ***\*Estructuras sintáctico-discursivas***

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

#### ***1. Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.***

Revisión de:

- Fórmulas de cortesía
- Pronombres interrogativos
- Preposiciones de tiempo: *at, in, on*
- Adjetivos posesivos

Introducción de:

- Invitaciones

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

Revisión de:

- Adjetivos: colocación y grados
- Expresiones de cantidad: *much, many, a lot of, how much, how many*
- Countable and uncountable nouns
- Indefinidos: *Some, any*
- Preposiciones de lugar: *at, in, on, under ...*
- Formas verbales: *there is, there are, have got.*
- Orden de la oración

Introducción de:

- *Too/enough*
- *A bit/a little*

3. Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales. Descripción de estados y situaciones presentes.

Revisión de:

- *Present simple/present continuous*
- *There was/ there were.*
- *Past Simple*
- *Past Continuous.*
- Expresiones de tiempo para el pasado: *ago, yesterday, etc.*

Introducción de:

- *Past simple/past continuous* en acciones simultaneas
- *When while*
- *Used to.*
- *Before/after*

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

Revisión de:

- *Modales: Can, should*
- *Imperative*
- Expresiones de localización y espacio (*right, left, straight on, etc.*)
- Expresiones de opinión: *I think ...*

Introducción de:

- *If I were you ...*

5. Expresiones del conocimiento, certeza, duda y conjetura.

Revisión de:

- *I am sure, I know*

Introducción de:

- *May/might*
- *Maybe, I am sure, I am not sure*

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

Revisión de:

- *Will, be going to*, modales y *present continuous and imperative.*
- Modales: *can* (autorización), *mustn't* (prohibición)
- Promesa: futuro con *will*
- Intención y voluntad: *present continuous, be going to*
- Decisión: *be going to*

7. *Expresión del interés, aprobación, aprecio, simpatía, satisfacción, esperanza, confianza, sorpresa y sus contrarios.*

- *I would like to... I agree... I don't agree*
- *I hope so, I don't think so, Oh no!*

8. *Formulación de sugerencias, deseos, condiciones e hipótesis.*

- *Let's, shall we, how about, what about...?*
- *First and second conditional*

9. *Establecimiento y mantenimiento de la comunicación y organización del discurso.*

- *Conectores: because, so, however, to ...*

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

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

- **Identificar** la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos, y articulados a velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.
- **Conocer y saber aplicar** las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.
- **Conocer y utilizar** para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana, relaciones interpersonales, comportamiento, y convenciones sociales.
- **Distinguir** la función o funciones comunicativas más relevantes del texto.
- **Aplicar** a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente en la comunicación oral, así como sus significados asociados.
- **Reconocer** léxico oral de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente o más específico.
- **Discriminar** patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.

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

- **Producir** textos breves y comprensibles en un registro neutro o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre



temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal, educativo u ocupacional, y se justifican brevemente los motivos de determinadas acciones y planes, aunque a veces haya interrupciones o vacilaciones, resulten evidentes las pausas y la reformulación para organizar el discurso y seleccionar expresiones y estructuras, y el interlocutor tenga que solicitar a veces que se le repita lo dicho.

- **Conocer y saber aplicar** las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos o dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando, entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados si no se dispone de otros más precisos.
- **Incorporar** a la producción del texto oral monológico o dialógico, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.
- **Llevar a cabo** las funciones demandadas por el propósito comunicativo, mediante textos bien organizados y coherentes, y empleando los patrones discursivos más comunes y apropiados al contexto.
- **Mostrar control** sobre el repertorio de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos ajustados al contexto y a la intención comunicativa.
- **Conocer y utilizar** un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.
- **Pronunciar y entonar** de manera clara e inteligible, aunque se cometan errores de pronunciación esporádicos siempre que no interrumpan la comunicación, y los interlocutores tengan que solicitar repeticiones de vez en cuando.
- **Manejar** frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes.
- **Interactuar** de manera sencilla en intercambios claramente estructurados, utilizando fórmulas o gestos simples para tomar o ceder el turno de palabra, demostrando cierto grado de autonomía con respecto a la actuación del interlocutor.

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

- **Identificar** la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte digital, breves y bien estructurados, escritos en un registro formal, informal o neutro, que traten de asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y ocupaciones, y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común.
- **Conocer y saber aplicar** las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.

- **Conocer, y utilizar** para la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana condiciones de vida, relaciones interpersonales y convenciones sociales.
- **Distinguir** la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y un repertorio de sus exponentes más comunes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual.
- **Reconocer, y aplicar** a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados.
- **Reconocer** léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del cotexto, con o sin apoyo visual, los significados de palabras y expresiones de uso menos frecuente.
- **Reconocer** las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común.

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

- **Escribir**, en papel o en soporte electrónico, textos breves, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente los recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y estructuras sencillas y un léxico de uso muy frecuente.
- **Conocer y aplicar** estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves y de estructura simple, p .e. copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.
- **Incorporar** a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos..
- **Llevar a cabo** las funciones demandadas por el propósito comunicativo, mediante textos escritos bien organizados y coherentes, y empleando los patrones discursivos más comunes y apropiados al contexto.
- **Mostrar control** sobre el repertorio de estructuras sintácticas de uso habitual, y emplear para comunicarse mecanismos ajustados al contexto y a la intención comunicativa.
- **Conocer y utilizar** un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.
- **Conocer y aplicar**, de manera adecuada para hacerse comprensible casi siempre, los signos de puntuación elementales (p. e. punto, coma) y las reglas ortográficas básicas (p. e. uso de mayúsculas y minúsculas) o separación de palabras al final de línea), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (p. e. SMS, *WhatsApp*).

## ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

Los estándares de aprendizaje básicos evaluables aparecen marcados en negrita.

Los estándares de aprendizaje básicos evaluables aparecen marcados en negrita.

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  | <b>Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera clara y a una velocidad media, siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.</b>  | X                           |    |    | X  |     |     |     |
| 1.2  | <b>Capta la información esencial e información no tan relevante de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas.</b>   | X                           |    |    |    | X   |     |     |
| 1.3  | <b>Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua.</b> | X                           |    |    | X  | X   |     |     |
| 1.4  | <b>Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, y directamente.</b>   | X                           |    |    | X  | X   |     |     |
| 1.5  | <b>Comprende, en una conversación formal o entrevista en la que participa, lo que se le</b>   | X                           |    |    | X  | X   |     |     |

|     |  |   |  |   |   |   |  |  |
|-----|--|---|--|---|---|---|--|--|
|     | pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés, así como comentarios sencillos relacionados con los mismos.  |   |  |   |   |   |  |  |
| 1.6 | Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés.   | X |  |   | X | X |  |  |
| 1.7 | Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés articulados con claridad, cuando las imágenes ayudan a la comprensión.  | X |  | X |   |   |  |  |
| 2.1 | <b>Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.</b>   | X |  |   | X | X |  |  |
| 2.2 | <b>Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento).</b>   | X |  |   |   | X |  |  |
| 2.3 | <b>Participa en conversaciones en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</b> | X |  |   |   | X |  |  |
| 3.1 | <b>Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad.</b>   | X |  | X | X |   |  |  |
| 3.2 | <b>Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional.</b>  | X |  | X | X |   |  |  |
| 3.3 | <b>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, y se expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</b>                   | X |  | X | X |   |  |  |

|     |  |   |  |   |   |   |  |  |
|-----|--|---|--|---|---|---|--|--|
| 3.4 | Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional.   | X |  |   |   | X |  |  |
| 3.5 | Capta las ideas principales de textos periodísticos en cualquier soporte.  | X |  | X | X |   |  |  |
| 3.6 | <b>Entiende información específica esencial y detalles relevantes en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas o de su interés siempre que pueda releer las secciones difíciles.</b>  | X |  | X |   |   |  |  |
| 3.7 | <b>Comprende lo esencial de historias de ficción breves y bien estructuradas, y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.</b>   | X |  | X | X |   |  |  |
| 4.1 | <b>Completa un cuestionario con información personal y relativa a su formación, aspiraciones profesionales, intereses o aficiones.</b>   | X |  |   | X |   |  |  |
| 4.2 | <b>Escribe notas y mensajes en las redes sociales y sistemas de mensajería instantánea, en los que se hacen comentarios relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés o sobre temas de actualidad, observando el debido respeto y siguiendo las normas de cortesía y de la netiqueta.</b>             | X |  | X | X |   |  |  |
| 4.3 | Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática. | X |  |   |   | X |  |  |
| 4.4 | Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social, se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales, se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias, y se expresan opiniones y emociones de manera sencilla.     | 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 de sus deberes.
4. Evaluación continua del alumnado a través del seguimiento del trabajo diario de los alumnos de su cuaderno.
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 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

Los criterios de corrección, así como los de calificación y la distribución temporal de los contenidos son los mismos para los dos cursos de PMAR, por esa razón vienen especificados una sola vez .

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.

**Examen de gramática y vocabulario :** la puntuación total será 40 puntos, asignándole a las preguntas de rellenar espacios un valor de entre 0.25-1 por espacio, dependiendo de la dificultad.

**Examen de comprensión lectora:** la puntuación total será 5. Constará obligatoriamente de preguntas de comprensión, con un valor máximo de 1 punto por pregunta (0-0.5 punto por la expresión y 0-0.5 punto por corrección gramatical). A estas preguntas de comprensión también pueden añadirse otro tipo de ejercicios como, por ejemplo, completar oraciones con respecto a la información del texto y/o

ejercicios de vocabulario tales como deducción de significado, sinónimos, antónimos, etc. Dichas preguntas tendrán un valor de 0.25- 0.5 puntos por acierto.

**Expresión escrita:** Esta prueba tendrá un valor de 5 puntos. Constará de ejercicios del tipo verdadero o falso y la corrección de las frases falsas, ordenar palabras para crear frases, ordenar oraciones para formar párrafos, elegir el título más adecuado de un texto y escribir oraciones cortas y personales utilizando los verbos más básicos como por ejemplo I am a student, I have two sisters, I like football. Dichas preguntas tendrán un valor de 0'5-1 puntos por acierto. Se podrá restar 0,15 décimas por cada error gramatical o de spelling.

**Comprensión oral:** Se realizará una prueba de comprensión oral con un valor de 2.5 puntos. Podrá constar de 5 preguntas con un valor de 0.5 punto cada una o 10 preguntas de 0,25 puntos por pregunta.

**Expresión oral:** Los alumnos realizarán una prueba de expresión oral valorada en 2.5 puntos. Dicha prueba podrá realizarse a través de la observación continua de su trabajo diario en el aula en las actividades individuales orales. De esta forma, se asignará una puntuación total de 2.5 a la prueba de comprensión oral y una puntuación total de 2.5 a la expresión oral (bien sea a través de una prueba específica o bien sea a través de la observación continua de los alumnos en su expresión oral en el aula). La 'flexibilidad' con respecto a los criterios de corrección de habilidades orales es producto de la tremenda disparidad existente entre los diferentes grupos así como a la más que contrastada escasez de tiempo que, en muchos casos, hace imposible la realización y evaluación de una prueba de expresión oral obligatoria. En cualquier caso, como mínimo siempre se valorarán las actividades individuales orales de los alumnos en su trabajo diario en el aula.

### **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

|  |           |
|--|-----------|
| Gramática y Vocabulario _____  | 40 puntos |
| Comprensión escrita _____  | 5 puntos  |
| Expresión escrita _____  | 5 puntos  |
| Comprensión y expresión oral _____   | 5 puntos  |
| Trabajo diario y actitud en el aula y hacia el aprendizaje _____<br>(incluido el cuaderno) | 25 puntos |

**Todo ello supone un total de 80 puntos. El alumno deberá conseguir al menos un total de 40 para superar el curso. Si el alumno dejase uno de estos apartados (comprensión escrita, expresión escrita..) en blanco el valor del apartado le será descontado de la puntuación total del examen.**

Dentro del apartado de expresión escrita, se penalizarán las faltas de ortografía (de idioma castellano) de la siguiente manera: cada falta de ortografía, puntuación o acentuación supondrá una penalización de 0.2 / 10, pudiendo alcanzar como máximo una penalización de un punto (sobre los diez totales).

Según las actividades realizadas en clase, podrán incluirse otros criterios de calificación que se sumarán a los anteriores: projects, verbos irregulares... Si se diera este caso, los alumnos serán informados al respecto pertinentemente.

Con el objeto de facilitar el aprendizaje y progreso del alumnado, se procurará realizar una prueba escrita al finalizar cada Unidad Didáctica (tres unidades didácticas por trimestre). En cualquier caso, como mínimo se realizarán dos pruebas por trimestre. 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 la ESO que no superen el curso en junio deberán realizar una prueba escrita de dificultad similar a la de junio sobre contenidos mínimos. La prueba tendrá un valor de 60 puntos y consistirá en ejercicios de gramática y vocabulario (40 puntos), comprensión lectora (10 puntos) y expresión escrita (10 puntos). El alumno/a deberá conseguir al menos un 50% para aprobar la asignatura.

Los alumnos de PMAR que no superen el curso en junio deberán realizar una prueba escrita de dificultad similar a la de junio sobre contenidos mínimos. La prueba tendrá un valor de 50 puntos y consistirá en ejercicios de gramática y vocabulario (40 puntos), comprensión lectora (5 puntos) y expresión escrita (5 puntos). El alumno/a deberá conseguir al menos un 50% para aprobar la asignatura.

### **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 suspensa, 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, unit 3.
- 2ª evaluación: Unit 4, unit 5, unit 6.
- 3ª evaluación: Unit 7, unit 8, unit 9.

En el caso de los cursos de 2º y 3ºPMAR, cuyos libros de texto constan tan sólo de 8 unidades, se hará un repaso general de todos los contenidos vistos a lo largo del curso al terminar la unidad 8.

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.