

En el siguiente documento aparecen reflejados **el proceso de evaluación** de los alumnos, los correspondientes **criterios de calificación** y unas **tablas** en las que están recogidos por curso **los estándares** de aprendizaje evaluables relacionados con los **criterios de evaluación**, la **ponderación** de los mismos, las **competencias claves** y los **instrumentos de evaluación** para cada uno de ellos.

Teniendo en cuenta la actual **situación sanitaria**, en el documento se muestran los tres posibles escenarios de enseñanza que se contemplan en el curso **2020-2021**.

ENSEÑANZA PRESENCIAL

PROCESO DE EVALUACIÓN.

Con el objetivo de proporcionar una evaluación objetiva y justa, se valorarán los siguientes **aspectos**, a través de los diferentes estándares de aprendizaje, para comprobar en qué grado el alumno es capaz de comunicarse en inglés:

- Seguimiento diario del progreso del alumno respecto a su nivel inicial. Para ello, habrá unas pruebas generales a comienzo de curso (evaluación inicial), un control habitual de las tareas en clase y en casa, así como pruebas escritas y orales durante el trimestre
- Actitud del alumno manifestada en el uso de la lengua inglesa para responder o preguntar al profesor o los compañeros, toma de iniciativas y espontaneidad, así como el cuestionamiento de aspectos de la lengua
- Actitud de escucha
- Trabajos o proyectos en grupo
- Comentarios sobre lecturas
- Participación en la clase

Respecto a los ejercicios incluidos en el libro de actividades, estos serán siempre corregidos en clase por el profesor.

En cuanto a los **instrumentos de evaluación**, los cuales nos ayudarán a saber si el alumno ha superado o no cada estándar, podemos mencionar los siguientes:

- Observación del trabajo en casa y clase del alumno
- Redacciones, las cuales se realizarán sistemáticamente y se recogerán los días establecidos por el profesor
- Libro de lectura obligatorio
- Presentaciones multimedia, con las que los alumnos emplearán las tecnologías de la información y comunicación
- Pruebas objetivas, que se realizarán a lo largo de todo el curso tanto de naturaleza oral como escrita, y que proporcionarán información sobre el grado de progreso del alumno, así como de las cuestiones específicas que cada uno de ellos debe mejorar.
- Hoja de observación sistemática, en la cual se recoge información sobre la actividad cotidiana y el proceso de aprendizaje, así como el grado de consecución de los estándares de aprendizaje, competencias clave, contenidos y objetivos

Aquellos alumnos que tengan la materia pendiente de cursos anteriores, que no superen la materia en alguna evaluación, o que la tengan que recuperar a finales de junio, recibirán un **plan de refuerzo educativo**, el cual recogerá los estándares básicos que el alumno no ha superado y las medidas oportunas para aprobar la materia.

A comienzo de curso, se informará a los alumnos de los criterios de evaluación, así como de la categorización de los estándares de aprendizaje, clasificados en básicos, intermedios y avanzados, y se especificará qué estándares son los básicos para superar la materia al finalizar la tercera evaluación.

De igual forma, les informaremos del proceso de evaluación, al igual que de los criterios de calificación aplicables tanto en las pruebas ordinarias como extraordinarias.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

La **nota de cada evaluación** se obtendrá ponderando los **estándares de aprendizaje**, los cuales están recogidos en los correspondientes criterios de evaluación. La ponderación asignada a cada categorización de estándares es la siguiente: un **59%** para los **estándares básicos**. En cuanto a los **estándares intermedios**, el porcentaje otorgado a los mismos es un **31%**, y un **10%** para los **estándares avanzados**. Para superar la materia al finalizar la tercera evaluación, el alumno deberá alcanzar una calificación de cinco mediante la suma de todos los estándares básicos o, bien, mediante la suma de todos los estándares; ya sean básicos, intermedios o avanzados.

La **nota final** corresponderá a la suma de la calificación otorgada a cada estándar de aprendizaje. No obstante, con el fin de respetar el principio de evaluación continua, y dado que la mayoría de estándares serán evaluados en cada trimestre, en la tercera evaluación también se tendrán en cuenta las calificaciones obtenidas en los trimestres anteriores. En el caso de que la media aritmética de las tres evaluaciones, tomando en cuenta la nota real con decimales, sea superior a la calificación obtenida en la tercera evaluación, se mantendrá ésta como nota final del curso. En caso de que el alumno suspenda la tercera evaluación, sólo se hará la media de las tres evaluaciones si el alumno ha superado las dos evaluaciones anteriores en la convocatoria ordinaria del trimestre o trimestres correspondientes. De no ser así, la nota final sería aquella obtenida en la tercera evaluación.

A lo largo del curso, no habrá **exámenes de recuperación**, ya que, como hemos mencionado anteriormente, prácticamente todos los estándares se trabajan en las tres evaluaciones. Si el alumno aprueba la segunda evaluación, se considerará que ha aprobado también la primera evaluación y, si el alumno aprueba la tercera evaluación, se considerará que ha aprobado la primera y la segunda.

Todos los alumnos con la **materia pendiente de otros años (esta medida también se aplicará en PMAR I o PMAR II para superar el ámbito lingüístico en Inglés)** podrán recuperarla si aprueban cualquiera de las tres evaluaciones del curso en el que están matriculados o si el alumno supera en cualquiera de las tres evaluaciones los estándares de aprendizaje básicos del curso que tengan pendiente. En caso contrario, los alumnos dispondrán de **una prueba extraordinaria**, de carácter escrito, durante la tercera evaluación, cuyo contenido corresponderá con los estándares básicos del curso anterior y que sean susceptibles de ser evaluados mediante una prueba escrita.

La programación de cada una de las materias y ámbitos que componen el Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento **tendrá la consideración de programa de refuerzo** al que se refiere el artículo 22.3, del Real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre. En consecuencia, **la superación de un ámbito del programa tendrá como efecto la superación del ámbito pendiente con la misma denominación y, en su caso, de la materia o materias pendientes que en él se integran, cursadas con anterioridad a la incorporación del alumnado al programa.**

Todos los alumnos con la materia suspensa tendrán derecho, a finales de junio, a una **prueba extraordinaria de carácter escrito**, en la que el alumno tendrá la oportunidad de superar los estándares básicos que no aprobó en junio y que sean susceptibles de ser evaluados mediante una prueba escrita. La calificación de la prueba extraordinaria se obtendrá teniendo en cuenta los estándares calificados a lo largo del curso (siguiendo el criterio de evaluación continua se tendrán en cuenta los estándares de la tercera evaluación) incluyendo los resultados obtenidos en la prueba extraordinaria. La parte de gramática estará secuenciada con actividades que permitan la recuperación, para el alumno que lo necesite, de la materia de años anteriores. Para estos alumnos también se tendrá en cuenta en esta prueba el nivel que hayan demostrado en la realización de la redacción y a la hora de responder a las preguntas del texto correspondiente. El vocabulario estará relacionado con el visto en el curso actual.

En el caso de aquellos alumnos que una vez realizada esta operación no consiguiesen obtener una calificación positiva en la materia, también se considerará que la han superado si la suma de los estándares básicos de las pruebas objetivas realizadas en la prueba extraordinaria de junio supone, como mínimo, un 50% del total.

Calificación de las pruebas extraordinarias de junio.

Las pruebas extraordinarias constarán de los estándares de aprendizaje básicos que se detallan a continuación:

1º E.S.O.

1) Bloque 1: Comprensión de textos escritos

Estándar de aprendizaje

7. Entiende información procedente de textos breves relacionados con asuntos cotidianos y temas generales.

Ponderación: 10%

2) Bloque 2: Producción de textos escritos

Estándares de aprendizaje

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.

Ponderación: 10%

5. Utiliza adecuadamente estructuras sintácticas de uso frecuente, así como un repertorio léxico básico de acuerdo a las distintas funciones comunicativas.

Ponderación: 15%

2º E.S.O.

1) Bloque 1: Comprensión de textos escritos

Estándar de aprendizaje

4. Entiende lo esencial de correspondencia formal sobre asuntos de su interés, así como información procedente de textos breves relacionados con asuntos cotidianos y temas generales.

Ponderación: 10%

2) Bloque 2: Producción de textos escritos

Estándares de aprendizaje

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.

Ponderación: 10%

7. Utiliza adecuadamente estructuras sintácticas de uso frecuente, así como un repertorio léxico básico de acuerdo a las distintas funciones comunicativas.

Ponderación: 15%

3º E.S.O.

1) Bloque 1: Comprensión de textos escritos

Estándar de aprendizaje

4. Entiende lo esencial de correspondencia formal sobre asuntos de su interés, así como información procedente de textos breves relacionados con asuntos cotidianos y temas generales.

Ponderación: 10%

2) Bloque 2: Producción de textos escritos

Estándares de aprendizaje

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.

Ponderación: 10%

7. Utiliza adecuadamente estructuras sintácticas de uso frecuente, así como un repertorio léxico básico de acuerdo a las distintas funciones comunicativas.

Ponderación: 15%

4º E.S.O.

1) Bloque 1: Comprensión de textos escritos

Estándar de aprendizaje

4. Entiende la información suficiente en correspondencia formal, así como la información procedente de textos relacionados con temas generales.

Ponderación: 10%

2) Bloque 2: Producción de textos escritos

Estándares de aprendizaje

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.

Ponderación: 10%

6. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats donde describe hechos, experiencias, impresiones y sentimientos relacionados con su ámbito de interés e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que considera importantes y justificando brevemente sus opiniones

Ponderación: 10%

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.

Ponderación: 10%

8. Utiliza adecuadamente estructuras sintácticas de uso frecuente, así como un repertorio léxico básico de acuerdo a las distintas funciones comunicativas

Ponderación: 15%

1er curso del Programa de Mejora del Aprendizaje y Rendimiento

1) Bloque 1: Comprensión de textos escritos

Estándar de aprendizaje

4. Entiende lo esencial de correspondencia formal sobre asuntos de su interés, así como información procedente de textos breves relacionados con asuntos cotidianos y temas generales.

Ponderación: 10%

2) Bloque 2: Producción de textos escritos

Estándares de aprendizaje

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.

Ponderación: 10%

7. Utiliza adecuadamente estructuras sintácticas de uso frecuente, así como un repertorio léxico básico de acuerdo a las distintas funciones comunicativas.

Ponderación: 15%

2º curso del Programa de Mejora del Aprendizaje y Rendimiento

1) Bloque 1: Comprensión de textos escritos

Estándar de aprendizaje

4. Entiende lo esencial de correspondencia formal sobre asuntos de su interés, así como información procedente de textos breves relacionados con asuntos cotidianos y temas generales.

Ponderación: 10%

2) Bloque 2: Producción de textos escritos

Estándares de aprendizaje

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.

Ponderación: 10%

7. Utiliza adecuadamente estructuras sintácticas de uso frecuente, así como un repertorio léxico básico de acuerdo a las distintas funciones comunicativas.

Ponderación: 15%

Calificación de las pruebas extraordinarias de materias pendientes (tercer trimestre)

Estas pruebas extraordinarias constarán de los estándares de aprendizaje básicos que se detallan a continuación:

2º E.S.O.

1) Bloque 1: Comprensión de textos escritos

Estándar de aprendizaje

4. Entiende lo esencial de correspondencia formal sobre asuntos de su interés, así como información procedente de textos breves relacionados con asuntos cotidianos y temas generales.

Ponderación: 30%

2) Bloque 2: Producción de textos escritos

Estándares de aprendizaje

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.

Ponderación: 30%

7. Utiliza adecuadamente estructuras sintácticas de uso frecuente, así como un repertorio léxico básico de acuerdo a las distintas funciones comunicativas.

Ponderación: 40%

3º E.S.O.

1) Bloque 1: Comprensión de textos escritos

Estándar de aprendizaje

4. Entiende lo esencial de correspondencia formal sobre asuntos de su interés, así como información procedente de textos breves relacionados con asuntos cotidianos y temas generales.

Ponderación: 30%

2) Bloque 2: Producción de textos escritos

Estándares de aprendizaje

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.

Ponderación: 30%

7. Utiliza adecuadamente estructuras sintácticas de uso frecuente, así como un repertorio léxico básico de acuerdo a las distintas funciones comunicativas.

Ponderación: 40%

4º E.S.O.

1) Bloque 1: Comprensión de textos escritos

Estándar de aprendizaje

4. Entiende la información suficiente en correspondencia formal, así como la información procedente de textos relacionados con temas generales.

Ponderación: 30%

2) Bloque 2: Producción de textos escritos

Estándares de aprendizaje

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 / 6. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats donde describe hechos, experiencias, impresiones y sentimientos relacionados con su ámbito de interés 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. Ponderación: 30%

8. Utiliza adecuadamente estructuras sintácticas de uso frecuente, así como un repertorio léxico básico de acuerdo a las distintas funciones comunicativas

Ponderación: 40%

1er curso del Programa de Mejora del Aprendizaje y Rendimiento

1) Bloque 1: Comprensión de textos escritos

Estándar de aprendizaje

4. Entiende lo esencial de correspondencia formal sobre asuntos de su interés, así como información procedente de textos breves relacionados con asuntos cotidianos y temas generales.

Ponderación: 30%

2) Bloque 2: Producción de textos escritos

Estándares de aprendizaje

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.

Ponderación: 30%

7. Utiliza adecuadamente estructuras sintácticas de uso frecuente, así como un repertorio léxico básico de acuerdo a las distintas funciones comunicativas.

Ponderación: 40%

2º curso del Programa de Mejora del Aprendizaje y Rendimiento

1) Bloque 1: Comprensión de textos escritos

Estándar de aprendizaje

4. Entiende lo esencial de correspondencia formal sobre asuntos de su interés, así como información procedente de textos breves relacionados con asuntos cotidianos y temas generales.

Ponderación: 30%

2) Bloque 2: Producción de textos escritos

Estándares de aprendizaje

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.

Ponderación: 30%

7. Utiliza adecuadamente estructuras sintácticas de uso frecuente, así como un repertorio léxico básico de acuerdo a las distintas funciones comunicativas.

Ponderación: 40%

En este **escenario de presencialidad** es esencial contemplar los **siguientes supuestos**:

-Alumnos que permanecerán en sus domicilios alrededor de dos semanas por motivos de salud o aislamiento preventivo.

A) Si el alumno presenta un estado de salud que le permita trabajar desde su casa seguirá las siguientes pautas:

-Se le enviará de forma telemática las correspondientes explicaciones de los contenidos gramaticales que se están impartiendo en ese momento.

-Los exámenes y pruebas objetivas que corresponda hacer en ese momento serán realizadas tras la incorporación del alumno o en caso excepcional (por ejemplo, si coincidiesen con el final de cada evaluación y el alumno no pudiese incorporarse antes de que se emitiese su nota de evaluación), de forma telemática.

-El alumno entregará por vía telemática los ejercicios de gramática, vocabulario y comprensión de textos (escritos y orales) que están realizando el resto de compañeros en clase y en sus casas. De la misma manera entregará cualquier actividad que sus compañeros tengan que realizar en ese periodo escolar, como redacciones, cuestionarios, etc.

Con estos alumnos confinados en sus casas por motivos de salud, a la hora de llevar a cabo explicaciones gramaticales, corrección de actividades de vocabulario, gramática y comprensión de textos orales y escritos, los miembros del departamento que lo consideren oportuno, también podrán dar sus clases en "streaming" siempre que los alumnos confinados se puedan conectar a las clases (tengan los recursos digitales necesarios). Se tendrán también en cuenta las características del grupo, ya que en ningún caso el impartir clases online puede ir en detrimento de los alumnos que están en el aula, ni ralentizar el proceso diario de enseñanza. Con los alumnos que por razones justificadas no pudiesen conectarse a estas clases en "streaming", se seguirían las pautas recogidas anteriormente en este documento.

B) Si el alumno no presenta un estado de salud que le permita trabajar desde su casa seguirá las siguientes pautas:

-Después de su recuperación e incorporación al centro continuará trabajando como el resto de sus compañeros.

-El alumno entregará a su profesor solamente aquellos ejercicios imprescindibles de gramática, vocabulario y comprensión de textos (escritos y orales) que en su día realizaron el resto de compañeros en clase y en sus casas. Lógicamente, no tendrá que hacer todos los ejercicios que hicieron sus compañeros, ya que esto supondría una gran carga de trabajo tras la incorporación del alumno. Se trata de entregar simplemente los ejercicios que el profesor entienda como imprescindibles para continuar con el ritmo de la clase. Por supuesto, el alumno tendrá la oportunidad de entregar aquellas actividades o trabajos que estén relacionados con la superación de estándares intermedios o avanzados, pero se le dará el tiempo que sea necesario para su entrega.

-Los exámenes y pruebas objetivas que el alumno no pudo hacer en su momento serán realizadas tras la incorporación del alumno. Si el alumno no pudiera realizar alguno de estos exámenes o pruebas debido a la fecha de incorporación al centro, las podrá recuperar durante el próximo trimestre. Si esta situación ocurriese a final de curso y el alumno no pudiese incorporarse al centro antes de la evaluación final ordinaria, para obtener la nota final del alumno se tendría en cuenta todo el trabajo realizado durante el curso. No obstante, al alumno se le facilitaría también la opción de presentarse a la prueba extraordinaria de junio para examinarse de los estándares básicos evaluables en dicha prueba.

-Alumnos que permanecerán en sus domicilios largos periodos de tiempo por prevención por su estado de salud.

Con estos alumnos el profesor elaborará el correspondiente **Plan de trabajo**, el cual estará diseñado de forma individual dependiendo del perfil del alumno y la duración de la permanencia domiciliaria. Este documento recogerá las competencias trabajadas, los criterios de evaluación, estándares de aprendizaje, herramientas de evaluación y metodología utilizada. Nos podemos encontrar con alumnos que por recomendación médica no acudan al centro durante todo el año y otros que pasen períodos de estancia domiciliaria más o menos larga. En principio es imposible definir modelos exactos para cada escenario, ya que la casuística es muy variada. La elaboración del correspondiente Plan de trabajo estará supeditada a la situación individual del alumno, su entorno familiar, su nivel académico, etc.

Con aquellos alumnos que reciban **atención educativa hospitalaria y domiciliaria**, el profesor además de elaborar el Plan de trabajo adecuado estará en estrecho contacto con el profesor asignado para que el alumno reciba apoyo.

Como pauta general podemos decir que **en estancias largas se comprimirán los estándares** básicos que estén relacionados con la observación de las actividades realizadas en clase y la participación del alumno en las mismas, otorgándoles una única nota global.

Si el alumno recibe atención domiciliaria por parte de un equipo de atención educativa hospitalaria, su profesor de apoyo podrá recoger información para que su profesor de referencia pueda evaluar ciertos estándares a través de la participación en las clases telemáticas. Hay que mencionar que el número de estas horas de apoyo puede variar.

Lógicamente, **se utilizarán otros instrumentos para evaluar ciertos estándares**, como el envío de archivos de audio o vídeo. Dependiendo de la situación del alumno se suprimirán ciertos exámenes y se evaluarán los estándares relacionados mediante la entrega de trabajos.

En períodos no demasiado largos, se podrá trabajar con el alumno siguiendo las pautas descritas en el modelo designado para trabajar con los alumnos si se produjese un escenario de confinamiento. En ese apartado están recogidos la ponderación de los estándares y los instrumentos de evaluación correspondientes.

Para aquellos alumnos que durante el trimestre no hayan asistido al centro, se tomarán en cuenta para su nota final en cada evaluación aquellos estándares que se hayan evaluado y que estén recogidos en el Plan de trabajo del alumno. En ciertos casos, se evaluarán los mismos estándares avanzados e intermedios manteniendo la ponderación recogida en la programación y en otros casos se evaluarán simplemente estándares básicos. Como quedó reflejado anteriormente, como pauta general podemos decir que se comprimirán los estándares básicos que estén relacionados con la observación de las actividades realizadas en clase y la participación del alumno en las mismas, tanto en la competencia oral como escrita.

En cualquier caso, aunque el alumno sea evaluado a través de los estándares de aprendizaje básicos recogidos en la Programación o se hayan suprimido algunos estándares intermedios o avanzados, su nota final no se verá limitada, pudiendo obtener una calificación de 10. Para superar la materia, el alumno debe conseguir una calificación de 5 una vez evaluados los correspondientes estándares.

1º E.S.O.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	PONDERACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	TRIMESTRES
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS					
		COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES			
<p>2. Identificar la información esencial y algunos detalles relevantes en textos orales 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.</p> <p>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)</p> <p>5. Distinguir y aplicar, a la comprensión de textos, los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados asociados (por ejemplo, estructura interrogativa para preguntar)</p> <p>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</p> <p>7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y</p>	<p>1. Capta los puntos principales de textos informativos breves, tales como indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados.</p> <p>2. Entiende lo esencial de lo que se dice en gestiones cotidianas.</p> <p>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.</p> <p>4. Comprende descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre tema de su interés en una conversación informal, en la que participa cuando se le habla directamente.</p> <p>5. Comprende preguntas, así como comentarios sencillos en una conversación formal o entrevista en la que participa.</p> <p>6. Distingue las ideas principales e información relevante en presentaciones con el apoyo de la imagen.</p> <p>7. Identifica la información esencial de programas de televisión, sobre asuntos cotidianos o de su interés, cuando las imágenes facilitan la comprensión.</p>	<p>Básico: 5%</p> <p>Básico: 1,5%</p> <p>Intermedio: 7%</p> <p>Intermedio: 7%</p> <p>Básico: 1,5 %</p> <p>Intermedio: 7 %</p> <p>Avanzado: 10 %</p>	<p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p>	<p>Prueba objetiva</p> <p>Observación</p> <p>Observación</p> <p>Observación</p> <p>Observación</p> <p>Observación</p> <p>Observación</p>	<p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º</p> <p>2º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>3º</p> <p>1º</p>

reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos					
		COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS			
<p>1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general y la información esencial del texto</p> <p>2. Identificar la información esencial y algunos detalles relevantes en texto 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). En los textos escritos, se podrán releer las secciones difíciles.</p> <p>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)</p> <p>5. Distinguir y aplicar, a la comprensión de textos, los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados asociados (por ejemplo, estructura interrogativa para preguntar)</p> <p>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</p> <p>8. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados (% , &...)</p>	<p>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.</p> <p>2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario.</p> <p>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.</p> <p>4. Capta las ideas principales de textos periodísticos si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehicular gran parte del mensaje.</p> <p>5. Entiende información esencial en páginas web y otros materiales de consulta.</p> <p>6. Comprende el argumento y lo esencial de historias de ficción graduadas, valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.</p> <p>7. Entiende información procedente de textos breves relacionados con asuntos cotidianos y temas generales.</p>	<p>Básico: 1,5%</p> <p>Básico: 1,5 %</p> <p>Intermedio: 7%</p> <p>Intermedio: 7%</p> <p>Intermedio: 7%</p> <p>Avanzado: 10 %</p> <p>Básico: 10%</p>	<p>CS</p> <p>CS</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CD</p> <p>CL/ AA</p> <p>CL</p>	<p>Observación</p> <p>Observación</p> <p>Observación</p> <p>Observación</p> <p>Observación</p> <p>Lectura graduada</p> <p>Prueba objetiva</p>	<p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º</p> <p>2º</p> <p>3º</p> <p>2º</p> <p>1º, 2º y 3º</p>
BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS					

		PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN			
<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>6. Conocer y utilizar un repertorio léxico básico suficiente para comunicar información y opiniones simples y directas en situaciones habituales y cotidianas</p> <p>7. Interactuar de manera sencilla en intercambios muy 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</p> <p>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</p>	<p>1. Participa activamente, y de manera espontánea, en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse.</p> <p>2. Hace presentaciones ensayadas, y con apoyo visual, 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.</p> <p>3. Se desenvuelve correctamente en gestiones cotidianas.</p> <p>4. Participa en conversaciones informales en las que se establece contacto social, intercambia información, expresa opiniones o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p>	Básico: 5%	CL	Prueba objetiva	1º, 2º y 3º
		Avanzado: 10 %	CD	Observación	3º
		Básico: 1,5 %	SI	Observación	1º, 2º y 3º
		Intermedio: 7 %	CS	Observación	1º, 2º y 3º

<p>esporádicos que no interrumpen la comunicación, y los interlocutores, en ocasiones, tengan que solicitar repeticiones</p>					
PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN					
<p>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.</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>4. Utilizar ciertos recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica; elipsis; deixis personal, espacial y temporal; yuxtaposición, y conectores y marcadores convencionales elementales) en la producción de textos</p> <p>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</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones.</p> <p>2/4. Escribe notas, anuncios y mensajes relacionados con actividades cotidianas, así como correspondencia personal en la que se intercambia información, se describen sucesos y experiencias personales.</p> <p>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.</p> <p>5. Utiliza adecuadamente estructuras sintácticas de uso frecuente, así como un repertorio léxico básico de acuerdo a las distintas funciones comunicativas.</p>	<p>Básico: 1,5%</p> <p>Intermedio: 10 %</p> <p>Básico: 10%</p> <p>Básico: 20%</p>	<p>CL</p> <p>CD</p> <p>CL</p> <p>CL</p>	<p>Observación</p> <p>Entrega de redacción</p> <p>Prueba objetiva</p> <p>Prueba objetiva/ observación</p>	<p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º, 2º y 3º</p>

<p>discursivos más sencillos y comunes de dichas funciones para organizar el texto (en textos escritos: introducción, desarrollo y cierre textual)</p> <p>6. Conocer y utilizar un repertorio léxico básico suficiente para comunicar información y opiniones simples y directas en situaciones habituales y cotidianas</p> <p>9. Conocer y aplicar adecuadamente los signos de puntuación elementales (punto, coma...) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (SMS, correos electrónicos...)</p>					
--	--	--	--	--	--

2º E.S.O.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	PONDERACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	TRIMESTRES
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS					
COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES					
<p>2. Identificar la información esencial y los detalles relevantes en textos orales breves, sencillos y bien estructurados, que contengan un léxico básico 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 (ámbito 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.</p> <p>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 (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)</p> <p>5. Distinguir y aplicar, a la comprensión de textos, los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados asociados (por ejemplo, estructura exclamativa para expresar sorpresa)</p> <p>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</p>	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de textos informativos breves: indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados.</p>	Básico: 5%	CL	Prueba objetiva	1º, 2º y 3º
	<p>2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en gestiones cotidianas.</p>	Básico: 1,5%	CL	Observación	1º, 2º y 3º
	<p>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.</p>	Intermedio: 7%	CL	Observación	1º
	<p>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.</p>	Intermedio: 7%	CL	Observación	2º
	<p>5. Comprende preguntas así como comentarios sencillos en una entrevista en la que participa.</p>	Básico: 1,5 %	CL	Observación	1º, 2º y 3º
	<p>6. Distingue las ideas principales e información relevante en presentaciones con el apoyo de la imagen.</p>	Intermedio: 7%	CL	Observación	3º
	<p>7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés, cuando las imágenes facilitan la comprensión.</p>	Avanzado: 10%	CL	Observación	1º

<p>7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos</p>					
COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS					
<p>1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general y la información esencial y las ideas principales del texto</p> <p>2. Identificar la información esencial y los detalles relevantes en textos escritos breves, sencillos y bien estructurados, que contengan un léxico básico 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 (ámbito personal, público, educativo y profesional). En los textos escritos, se podrán releer las secciones difíciles.</p> <p>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)</p> <p>5. Distinguir y aplicar, a la comprensión de textos, los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados asociados (por ejemplo, estructura exclamativa para expresar sorpresa)</p> <p>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 cuando se cuenta con apoyo visual o contextual, o identificando las palabras clave</p> <p>8. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados (@, £...)</p>	<p>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.</p> <p>2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario.</p> <p>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.</p> <p>4. Entiende lo esencial de correspondencia formal sobre asuntos de su interés, así como información procedente de textos breves relacionados con asuntos cotidianos y temas generales.</p> <p>5. Capta las ideas principales de textos periodísticos si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehicular gran parte del mensaje.</p> <p>6. Entiende información esencial en páginas web y otros materiales de consulta.</p> <p>7. Comprende el argumento y lo esencial de historias de ficción graduadas, valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.</p>	<p>Básico: 1,5%</p> <p>Básico: 1,5%</p> <p>Intermedio: 7%</p> <p>Básico: 10%</p> <p>Intermedio: 7 %</p> <p>Intermedio: 7 %</p> <p>Avanzado: 10%</p>	<p>CS</p> <p>CS</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CD</p> <p>CL/ AA</p>	<p>Observación</p> <p>Observación</p> <p>Observación</p> <p>Prueba objetiva</p> <p>Observación</p> <p>Observación</p> <p>Lectura graduada</p>	<p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>2º</p> <p>3º</p> <p>2º</p>

BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS

PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

<p>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, y se justifican, de manera simple pero suficiente, los motivos de determinadas acciones y planes</p> <p>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</p> <p>4. Utilizar ciertos 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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>8. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y reproducir la acentuación de las</p>	<p>1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse.</p> <p>2. Hace presentaciones ensayadas y con apoyo visual, 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.</p> <p>3. Se desenvuelve correctamente en gestiones cotidianas.</p> <p>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.</p>	<p>Básico: 5%</p> <p>Avanzado: 10%</p> <p>Básico: 1,5%</p> <p>Intermedio: 7%</p>	<p>CL</p> <p>CD</p> <p>SI</p> <p>CS</p>	<p>Prueba objetiva</p> <p>Observación</p> <p>Observación</p> <p>Observación</p>	<p>1º, 2º y 3º</p> <p>3º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º, 2º y 3º</p>
--	--	--	---	---	--

<p>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 interrumpen la comunicación, y los interlocutores, en ocasiones, tengan que solicitar repeticiones</p>					
PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN					
<p>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.</p> <p>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 y se justifican, de manera simple pero suficiente, los motivos de determinadas acciones y planes</p> <p>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</p> <p>4. Utilizar suficientes recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica; elipsis;</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones.</p> <p>2. Escribe notas, anuncios y mensajes 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.</p> <p>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.</p> <p>4/5. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social, se intercambia información, se describen sucesos importantes y experiencias personales, se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias y se expresan opiniones.</p> <p>6. Escribe correspondencia formal básica dirigida a instituciones o entidades solicitando o dando la información requerida.</p>	<p>Básico: 1,5%</p> <p>Intermedio: 10%</p> <p>Básico: 10%</p> <p>Intermedio: 10%</p> <p>Intermedio: 10%</p>	<p>CL</p> <p>CD</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p>	<p>Observación</p> <p>Entrega de redacción</p> <p>Prueba objetiva</p> <p>Entrega de redacción</p> <p>Entrega de redacción</p>	<p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>2º</p> <p>3º</p>

<p>deixis personal, espacial y temporal; yuxtaposición, y conectores y marcadores convencionales básicos) en la producción de textos</p> <p>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)</p> <p>6. Conocer y utilizar un repertorio léxico frecuente suficiente para comunicar información y opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas</p> <p>9. Conocer y aplicar adecuadamente los signos de puntuación (dos puntos, signo de interrogación...) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (SMS, correos electrónicos...)</p>	<p>7. Utiliza adecuadamente estructuras sintácticas de uso frecuente, así como un repertorio léxico básico de acuerdo a las distintas funciones comunicativas.</p>	<p>Básico: 20%</p>	<p>CL</p>	<p>Prueba objetiva/ Observación</p>	<p>1º, 2º y 3º</p>
--	--	--------------------	-----------	---	--------------------

3º E.S.O.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	PONDERACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	TRIMESTRES
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS					
COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES					
<p>2. Identificar la información esencial y los detalles relevantes en textos orales breves, sencillos y bien estructurados, que contengan un léxico 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 (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.</p> <p>3. Conocer y aplicar, a la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y trabajo, ocio, arte...), condiciones de vida (entorno, estructura social...), 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).</p> <p>5. Distinguir y aplicar, a la comprensión de textos, los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados asociados (por ejemplo, estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p> <p>6. Reconocer léxico de uso común relacionado con asuntos cotidianos y temas generales o con los propios intereses y 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.</p> <p>7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y</p>	1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de textos informativos breves: indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados.	Básico: 5%	CL	Prueba objetiva	1º, 2º y 3º
	2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en gestiones cotidianas.	Básico: 1,5%	CL	Observación	1º, 2º y 3º
	3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que se produce en su presencia cuando el tema le resulta conocido.	Intermedio: 7%	CL	Observación	1º
	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.	Intermedio: 7%	CL	Observación	2º
	5. Comprende preguntas así como comentarios sencillos en una conversación formal o entrevista en la que participa.	Básico: 1,5%	CL	Observación	1º, 2º y 3º
	6. Distingue las ideas principales e información relevante en presentaciones con el apoyo de la imagen.	Intermedio: 7%	CL	Observación	3º
	7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés, cuando las imágenes facilitan la comprensión.	Avanzado: 10%	CL	Observación	1º

reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.					
COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS					
<p>1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, las ideas principales y los detalles relevantes del texto.</p> <p>2. Identificar la información esencial y los detalles relevantes en textos escritos breves, sencillos y bien estructurados, que contengan un léxico 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). En los textos escritos, se podrán releer las secciones difíciles.</p> <p>4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y diferenciar patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo, cambio temático y cierre textual).</p> <p>5. Distinguir y aplicar, a la comprensión de textos, los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados asociados (por ejemplo, estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p> <p>6. Reconocer léxico común 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.</p> <p>8. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados (©, \$...).</p>	<p>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.</p> <p>2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario.</p> <p>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 sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>4. Entiende lo esencial de correspondencia formal sobre asuntos de su interés, así como información procedente de textos breves relacionados con asuntos cotidianos y temas generales.</p> <p>5. Capta las ideas principales de textos periodísticos si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.</p> <p>6. Entiende información esencial en páginas web y otros materiales de consulta.</p> <p>7. Comprende el argumento y lo esencial de historias de ficción graduadas y el carácter de los distintos personajes y de sus relaciones, valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.</p>	<p>Básico: 1,5%</p> <p>Básico: 1,5%</p> <p>Intermedio: 7%</p> <p>Básico: 10%</p> <p>Intermedio: 7%</p> <p>Intermedio: 7%</p> <p>Avanzado: 10%</p>	<p>CD</p> <p>CS</p> <p>CS</p> <p>CS</p> <p>CL</p> <p>CD</p> <p>CL/ AA</p>	<p>Observación</p> <p>Observación</p> <p>Observación</p> <p>Prueba objetiva</p> <p>Observación</p> <p>Observación</p> <p>Lectura graduada</p>	<p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>2º</p> <p>3º</p> <p>2º</p>

BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS						
PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN						
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>4. Utilizar ciertos 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.</p> <p>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.</p> <p>6. Conocer y utilizar un repertorio léxico común suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>7. Interactuar de manera sencilla en intercambios muy 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</p>	<p>1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse.</p>	Básico: 5%	CS	Prueba objetiva	1º, 2º y 3º	
	<p>2. Hace presentaciones ensayadas y con apoyo visual, sobre temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas articuladas de manera clara y a velocidad media.</p>	Avanzado: 10%	CD	Observación	3º	
	<p>3. Se desenvuelve correctamente en gestiones cotidianas.</p>	Básico: 1,5%	SI	Observación	1º, 2º y 3º	
	<p>4. Participa en conversaciones informales en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p>	Intermedio: 7%	CS	Observación	1º	
	<p>5. Participa en conversaciones informales en las que hace invitaciones, peticiones y ofrecimientos y proporciona indicaciones o instrucciones.</p>	Intermedio: 7%	CS	Observación	2º	
	<p>6. Participa en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico o profesional, intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión y reaccionando ante comentarios.</p>	Intermedio: 7%	CS	Observación	3º	

<p>cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.</p> <p>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.</p>					
PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN					
<p>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.</p> <p>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 y se justifican, de manera simple pero suficiente, los motivos de determinadas acciones y planes.</p> <p>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.</p> <p>4. Utilizar adecuadamente 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.</p> <p>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</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones.</p> <p>2. Escribe notas, anuncios y mensajes 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.</p> <p>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.</p> <p>4/5. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social, se intercambia información, se describen sucesos importantes y experiencias personales, se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias, y se expresan opiniones.</p> <p>6. Escribe correspondencia formal básica dirigida a instituciones o entidades solicitando o dando la información requerida.</p> <p>7. Utiliza adecuadamente estructuras sintácticas de uso frecuente, así como un repertorio léxico básico de acuerdo a las distintas funciones comunicativas.</p>	<p>Básico: 1,5%</p> <p>Intermedio: 10%</p> <p>Básico: 10%</p> <p>Intermedio: 10%</p> <p>Intermedio: 10%</p> <p>Básico: 20%</p>	<p>CL</p> <p>CD</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p>	<p>Observación</p> <p>Entrega de redacción</p> <p>Prueba objetiva</p> <p>Entrega de redacción</p> <p>Entrega de redacción</p> <p>Prueba objetiva/ Observación</p>	<p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>2º</p> <p>3º</p> <p>1º, 2º y 3º</p>

<p>el texto (en textos escritos: introducción, desarrollo y cierre textual).</p> <p>6. Conocer y utilizar un repertorio léxico común suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>9. Conocer y aplicar adecuadamente signos de puntuación comunes (puntos suspensivos, guión...) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (SMS, correos electrónicos...).</p>					
---	--	--	--	--	--

4º E.S.O.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	PONDERACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	TRIMESTRES
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS					
		COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES			
<p>2. Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos breves o de longitud media, claramente estructurados en registro formal, informal o neutro. Dichos textos tratarán sobre aspectos concretos o abstractos de temas generales y sobre asuntos cotidianos en situaciones cotidianas o menos habituales, o sobre los propios intereses (ámbito personal, público, educativo y profesional). Los textos orales estarán articulados a velocidad media, las condiciones acústicas serán buenas y se podrá volver a escuchar lo dicho.</p> <p>3. Conocer y aplicar, a la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio...), condiciones de vida (hábitat, estructura socio-económica...), relaciones interpersonales (generacionales, entre amigos, en el ámbito educativo, profesional e institucional), convenciones sociales (actitudes y valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto (de carácter histórico, literario...) y lenguaje no verbal (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica)</p> <p>5. Distinguir y aplicar, a la comprensión del texto, los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente, así como sus significados asociados (por ejemplo, estructura interrogativa para expresar sorpresa)</p> <p>6. Reconocer léxico de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales, o relacionados con los propios intereses, estudios y</p>	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de textos que contienen instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico.</p> <p>2. Entiende lo que se le dice en gestiones cotidianas o menos habituales.</p> <p>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.</p> <p>4/5. 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, 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Básico: 5%</p> <p>Básico: 1,5%</p> <p>Intermedio: 7 %</p> <p>Intermedio: 7 %</p> <p>Básico: 1,5%</p> <p>Intermedio: 7 %</p> <p>Avanzado: 10%</p>	<p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p>	<p>Prueba objetiva</p> <p>Observación</p> <p>Observación</p> <p>Observación</p> <p>Observación</p> <p>Observación</p>	<p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º</p> <p>2º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>3º</p> <p>1º</p>

<p>ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan su comprensión</p> <p>7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos</p>					
		COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS			
<p>1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, las ideas principales y los detalles relevantes del texto</p> <p>2. Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos breves o de longitud media, claramente estructurados en registro formal, informal o neutro. Dichos textos tratarán sobre aspectos concretos o abstractos de temas generales y sobre asuntos cotidianos en situaciones cotidianas o menos habituales, o sobre los propios intereses (ámbito personal, público, educativo y profesional). Los textos escritos contendrán estructuras y léxico de uso común, general y más específico, y se podrán releer las secciones difíciles.</p> <p>4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y diferenciar patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, ampliación y reestructuración de la información (información nueva frente a conocida, ejemplificación, resumen...)</p> <p>5. Distinguir y aplicar, a la comprensión del texto, los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente, así como sus significados asociados (por ejemplo, una estructura interrogativa para expresar sorpresa)</p> <p>6. Reconocer léxico de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales, o con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan su comprensión.</p>	<p>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.</p> <p>2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo.</p> <p>3. Comprende correspondencia personal, 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 generalas, conocidos o de su interés.</p> <p>4. Entiende la información suficiente en correspondencia formal, así como la información procedente de textos relacionados con temas generales.</p> <p>5/6/7. Localiza información específica en textos periodísticos, tales como noticias que incluyan explicaciones o comentarios para aclarar el significado de palabras o expresiones difíciles y/o reconoce ideas significativas en artículos divulgativos sencillos. Identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo.</p> <p>8. Entiende información específica en páginas web y otros materiales de consulta sobre temas relativos a materias académicas o asuntos profesionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.</p> <p>9. Comprende el argumento, los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y</p>	<p>Básico: 1,5%</p> <p>Básico: 1,5%</p> <p>Intermedio: 7 %</p> <p>Básico: 10%</p> <p>Intermedio: 7%</p> <p>Intermedio: 7 %</p>	<p>CD</p> <p>CD</p> <p>CS</p> <p>CS</p> <p>CL</p> <p>CL</p>	<p>Observación</p> <p>Observación</p> <p>Observación</p> <p>Prueba objetiva</p> <p>Observación</p> <p>Observación</p>	<p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>2º</p> <p>3º</p>

<p>influencia de la primera lengua u otras, y utilizar adecuadamente recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica; elipsis; deixis personal, espacial y temporal; yuxtaposición y conectores y marcadores conversacionales) para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz</p> <p>6. Conocer y utilizar léxico de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses en el ámbito personal, educativo y profesional, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente.</p> <p>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</p> <p>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 en palabras y estructuras menos frecuentes que no interrumpen la comunicación</p>	<p>expresa y justifica sentimientos y describe aspectos relacionados con la música, el cine, la literatura, temas de actualidad, etc.</p> <p>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.</p>	<p>Intermedio: 7 %</p>	<p>CS</p>	<p>Observación</p>	<p>3º</p>
PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN					
<p>1. Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos breves, o de longitud media, y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone (definición simple si no se conoce la palabra precisa, redacción de borradores previos, reproducción de estructuras, paráfrasis...)</p> <p>2. Producir textos breves, o de longitud media, en un registro formal, informal o neutro, donde se intercambian información, ideas y opiniones, se</p>	<p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o profesional.</p> <p>2. Escribe un currículum vitae en formato digital; por ejemplo, siguiendo el modelo Europass.</p> <p>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.</p>	<p>Básico: 1,5%</p>	<p>CL</p>	<p>Observación</p>	<p>1º, 2º y 3º</p>
		<p>Intermedio: 10%</p>	<p>CL</p>	<p>Entrega de trabajo</p>	<p>3º</p>
		<p>Intermedio: 10%</p>	<p>CL</p>	<p>Entrega de redacción</p>	<p>1º</p>

<p>justifican de manera sencilla los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis</p> <p>3. Incorporar, a la producción del texto, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y profesional, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria</p> <p>4. Adecuar la producción del texto a las funciones requeridas por el propósito comunicativo, al destinatario y al canal de comunicación, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla</p> <p>5. Utilizar un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, y utilizar adecuadamente recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica; elipsis; deixis personal, espacial y temporal; yuxtaposición y conectores y marcadores conversacionales) para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz</p> <p>6. Conocer y utilizar léxico de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses en el ámbito personal, educativo y profesional, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente.</p> <p>9. Conocer y aplicar adecuadamente signos de puntuación comunes (guión, comillas...) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (SMS, correos electrónicos...)</p>	<p>4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, donde transmite y solicita información y opiniones sencillas, destacando los aspectos importantes.</p>	Intermedio: 10%	CL	Entrega de redacción	2º
	<p>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>	Básico: 10%	CL	Prueba objetiva	2º
	<p>6. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats donde describe hechos, experiencias, impresiones y sentimientos relacionados con su ámbito de interés e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que considera importantes y justificando brevemente sus opiniones.</p>	Básico: 10%	CD	Prueba objetiva	1º
	<p>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.</p>	Básico: 10%	CL	Prueba objetiva	3º
	<p>8. Utiliza adecuadamente estructuras sintácticas de uso frecuente, así como un repertorio léxico básico de acuerdo a las distintas funciones comunicativas.</p>	Básico: 20%	CL	Prueba objetiva/ Observación	1º, 2º y 3º

1^{er} curso del Programa de Mejora del Aprendizaje y Rendimiento (2^o E.S.O.)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	PONDERACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	TRIMESTRES
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS					
COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES					
<p>2. Identificar la información esencial y los detalles relevantes en textos orales breves, sencillos y bien estructurados, que contengan un léxico básico 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 (ámbito 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.</p> <p>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 (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)</p> <p>5. Distinguir y aplicar, a la comprensión de textos, los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados asociados (por ejemplo, estructura exclamativa para expresar sorpresa)</p> <p>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</p>	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de textos informativos breves: indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados.</p> <p>2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en gestiones cotidianas.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>5. Comprende preguntas así como comentarios sencillos en una entrevista en la que participa.</p> <p>6. Distingue las ideas principales e información relevante en presentaciones con el apoyo de la imagen.</p> <p>7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés, cuando las imágenes facilitan la comprensión.</p>	<p>Básico: 5%</p> <p>Básico: 1,5%</p> <p>Intermedio: 7%</p> <p>Intermedio: 7%</p> <p>Básico: 1,5%</p> <p>Intermedio: 7%</p> <p>Avanzado: 10%</p>	<p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p>	<p>Prueba objetiva</p> <p>Observación</p> <p>Observación</p> <p>Observación</p> <p>Observación</p> <p>Observación</p> <p>Observación</p>	<p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º</p> <p>2º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>3º</p> <p>1º</p>

<p>7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos</p>					
COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS					
<p>1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general y la información esencial y las ideas principales del texto</p> <p>2. Identificar la información esencial y los detalles relevantes en textos escritos breves, sencillos y bien estructurados, que contengan un léxico básico 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 (ámbito personal, público, educativo y profesional). En los textos escritos, se podrán releer las secciones difíciles.</p> <p>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)</p> <p>5. Distinguir y aplicar, a la comprensión de textos, los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados asociados (por ejemplo, estructura exclamativa para expresar sorpresa)</p> <p>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 cuando se cuenta con apoyo visual o contextual, o identificando las palabras clave</p> <p>8. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados (@, £...)</p>	<p>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.</p> <p>2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario.</p> <p>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.</p> <p>4. Entiende lo esencial de correspondencia formal sobre asuntos de su interés, así como información procedente de textos breves relacionados con asuntos cotidianos y temas generales.</p> <p>5. Capta las ideas principales de textos periodísticos si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehicular gran parte del mensaje.</p> <p>6. Entiende información esencial en páginas web y otros materiales de consulta.</p> <p>7. Comprende el argumento y lo esencial de historias de ficción graduadas, valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.</p>	<p>Básico: 1,5%</p> <p>Básico: 1,5%</p> <p>Intermedio: 7%</p> <p>Básico: 10%</p> <p>Intermedio: 7%</p> <p>Intermedio: 7%</p> <p>Avanzado: 10%</p>	<p>CS</p> <p>CS</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CD</p> <p>CL/AA</p>	<p>Observación</p> <p>Observación</p> <p>Observación</p> <p>Prueba objetiva</p> <p>Observación</p> <p>Observación</p> <p>Lectura graduada</p>	<p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>2º</p> <p>3º</p> <p>2º</p>

BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS

PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

<p>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, y se justifican, de manera simple pero suficiente, los motivos de determinadas acciones y planes</p> <p>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</p> <p>4. Utilizar ciertos 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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>8. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y reproducir la acentuación de las</p>	<p>1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse.</p> <p>2. Hace presentaciones ensayadas y con apoyo visual, 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.</p> <p>3. Se desenvuelve correctamente en gestiones cotidianas.</p> <p>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.</p>	<p>Básico: 5%</p> <p>Avanzado: 10%</p> <p>Básico: 1,5%</p> <p>Intermedio: 7%</p>	<p>CL</p> <p>CD</p> <p>SI</p> <p>CS</p>	<p>Prueba objetiva</p> <p>Observación</p> <p>Observación</p> <p>Observación</p>	<p>1º, 2º y 3º</p> <p>3º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º, 2º y 3º</p>
--	--	--	---	---	--

<p>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 interrumpen la comunicación, y los interlocutores, en ocasiones, tengan que solicitar repeticiones</p>					
PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN					
<p>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.</p> <p>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 y se justifican, de manera simple pero suficiente, los motivos de determinadas acciones y planes</p> <p>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</p> <p>4. Utilizar suficientes recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica; elipsis;</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones.</p> <p>2. Escribe notas, anuncios y mensajes 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.</p> <p>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.</p> <p>4/5. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social, se intercambia información, se describen sucesos importantes y experiencias personales, se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias y se expresan opiniones.</p> <p>6. Escribe correspondencia formal básica dirigida a instituciones o entidades solicitando o dando la información requerida.</p>	<p>Básico: 1,5%</p> <p>Intermedio: 10%</p> <p>Básico: 10%</p> <p>Intermedio: 10%</p> <p>Intermedio: 10%</p>	<p>CL</p> <p>CD</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p>	<p>Observación</p> <p>Entrega de redacción</p> <p>Prueba objetiva</p> <p>Entrega de redacción</p> <p>Entrega de redacción</p>	<p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>2º</p> <p>3º</p>

<p>deixis personal, espacial y temporal; yuxtaposición, y conectores y marcadores convencionales básicos) en la producción de textos</p> <p>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)</p> <p>6. Conocer y utilizar un repertorio léxico frecuente suficiente para comunicar información y opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas</p> <p>9. Conocer y aplicar adecuadamente los signos de puntuación (dos puntos, signo de interrogación...) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (SMS, correos electrónicos...)</p>	<p>7. Utiliza adecuadamente estructuras sintácticas de uso frecuente, así como un repertorio léxico básico de acuerdo a las distintas funciones comunicativas.</p>	<p>Básico: 20%</p>	<p>CL</p>	<p>Prueba objetiva/ Observación</p>	<p>1º, 2º y 3º</p>
--	--	--------------------	-----------	---	--------------------

2º curso del Programa de la Mejora del Aprendizaje y Rendimiento (3º E.S.O.)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	PONDERACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	TRIMESTRES
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS					
	COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES				
<p>2. Identificar la información esencial y los detalles relevantes en textos orales breves, sencillos y bien estructurados, que contengan un léxico 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 (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.</p> <p>3. Conocer y aplicar, a la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y trabajo, ocio, arte...), condiciones de vida (entorno, estructura social...), 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).</p> <p>5. Distinguir y aplicar, a la comprensión de textos, los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados asociados (por ejemplo, estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p> <p>6. Reconocer léxico de uso común relacionado con asuntos cotidianos y temas generales o con los propios intereses y 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.</p> <p>7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones</p>	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de textos informativos breves: indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados.</p> <p>2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en gestiones cotidianas.</p> <p>3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que se produce en su presencia cuando el tema le resulta conocido.</p> <p>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.</p> <p>5. Comprende preguntas así como comentarios sencillos en una conversación formal o entrevista en la que participa.</p> <p>6. Distingue las ideas principales e información relevante en presentaciones con el apoyo de la imagen.</p> <p>7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés, cuando las imágenes facilitan la comprensión.</p>	<p>Básico: 5%</p> <p>Básico: 1,5%</p> <p>Intermedio: 7%</p> <p>Intermedio: 7%</p> <p>Básico: 1,5%</p> <p>Intermedio: 7%</p> <p>Avanzado: 10%</p>	<p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p>	<p>Prueba objetiva</p> <p>Observación</p> <p>Observación</p> <p>Observación</p> <p>Observación</p> <p>Observación</p> <p>Observación</p>	<p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º</p> <p>2º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>3º</p> <p>1º</p>

comunicativas generales relacionados con los mismos.					
COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS					
<p>1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, las ideas principales y los detalles relevantes del texto.</p> <p>2. Identificar la información esencial y los detalles relevantes en textos escritos breves, sencillos y bien estructurados, que contengan un léxico 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). En los textos escritos, se podrán releer las secciones difíciles.</p> <p>4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y diferenciar patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo, cambio temático y cierre textual).</p> <p>5. Distinguir y aplicar, a la comprensión de textos, los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados asociados (por ejemplo, estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p> <p>6. Reconocer léxico común 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.</p> <p>8. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados (©, \$...).</p>	<p>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.</p> <p>2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario.</p> <p>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 sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>4. Entiende lo esencial de correspondencia formal sobre asuntos de su interés, así como información procedente de textos breves relacionados con asuntos cotidianos y temas generales.</p> <p>5. Capta las ideas principales de textos periodísticos si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.</p> <p>6. Entiende información esencial en páginas web y otros materiales de consulta.</p> <p>7. Comprende el argumento y lo esencial de historias de ficción graduadas y el carácter de los distintos personajes y de sus relaciones, valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.</p>	<p>Básico: 1,5%</p> <p>Básico: 1,5%</p> <p>Intermedio: 7%</p> <p>Básico: 10%</p> <p>Intermedio: 7%</p> <p>Intermedio: 7%</p> <p>Avanzado: 10%</p>	<p>CD</p> <p>CS</p> <p>CS</p> <p>CS</p> <p>CL</p> <p>CD</p> <p>CL/ AA</p>	<p>Observación</p> <p>Observación</p> <p>Observación</p> <p>Prueba objetiva</p> <p>Observación</p> <p>Observación</p> <p>Lectura graduada</p>	<p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>2º</p> <p>3º</p> <p>2º</p>

BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS

PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

<p>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.</p> <p>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.</p> <p>4. Utilizar ciertos 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.</p> <p>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.</p> <p>6. Conocer y utilizar un repertorio léxico común suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>7. Interactuar de manera sencilla en intercambios muy 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.</p>	<p>1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse.</p> <p>2. Hace presentaciones ensayadas y con apoyo visual, sobre temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas articuladas de manera clara y a velocidad media.</p> <p>3. Se desenvuelve correctamente en gestiones cotidianas.</p> <p>4. Participa en conversaciones informales en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p> <p>5. Participa en conversaciones informales en las que hace invitaciones, peticiones y ofrecimientos y proporciona indicaciones o instrucciones.</p> <p>6. Participa en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico o profesional, intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión y reaccionando ante comentarios.</p>	<p>Básico: 5%</p> <p>Avanzado: 10%</p> <p>Básico: 1,5%</p> <p>Intermedio: 7%</p> <p>Intermedio: 7%</p> <p>Intermedio: 7%</p>	<p>CS</p> <p>CD</p> <p>SI</p> <p>CS</p> <p>CS</p> <p>CS</p>	<p>Prueba objetiva</p> <p>Observación</p> <p>Observación</p> <p>Observación</p> <p>Observación</p> <p>Observación</p>	<p>1º, 2º y 3º</p> <p>3º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º</p> <p>2º</p> <p>3º</p>
--	---	--	---	---	---

<p>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.</p>					
PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN					
<p>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.</p> <p>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 y se justifican, de manera simple pero suficiente, los motivos de determinadas acciones y planes.</p> <p>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.</p> <p>4. Utilizar adecuadamente recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica; elipsis;</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones.</p> <p>2. Escribe notas, anuncios y mensajes 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.</p> <p>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.</p> <p>4/5. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social, se intercambia información, se describen sucesos importantes y experiencias personales, se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias, y se expresan opiniones.</p>	<p>Básico: 1,5%</p> <p>Intermedio: 10%</p> <p>Básico: 10%</p> <p>Intermedio: 10%</p>	<p>CL</p> <p>CD</p> <p>CL</p> <p>CL</p>	<p>Observación</p> <p>Entrega de redacción</p> <p>Prueba objetiva</p> <p>Entrega de redacción</p>	<p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>2º</p>

<p>deixis personal, espacial y temporal; yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales básicos) en la producción de textos.</p> <p>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).</p> <p>6. Conocer y utilizar un repertorio léxico común suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>9. Conocer y aplicar adecuadamente signos de puntuación comunes (puntos suspensivos, guión...) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (SMS, correos electrónicos...).</p>	<p>6. Escribe correspondencia formal básica dirigida a instituciones o entidades solicitando o dando la información requerida.</p> <p>7. Utiliza adecuadamente estructuras sintácticas de uso frecuente, así como un repertorio léxico básico de acuerdo a las distintas funciones comunicativas.</p>	<p>Intermedio: 10%</p> <p>Básico: 20%</p>	<p>CL</p> <p>CL</p>	<p>Entrega de redacción</p> <p>Prueba objetiva/ Observación</p>	<p>3º</p> <p>1º, 2º y 3º</p>
--	---	---	---------------------	---	------------------------------

ENSEÑANZA SEMIPRESENCIAL

En el caso de tener que trabajar en un escenario de **semipresencialidad** se tendrán en cuenta las siguientes pautas dependiendo de si los alumnos están en el centro o trabajando desde sus domicilios:

A) Pautas para trabajar cuando los alumnos se encuentren en el instituto.

-Los días en los que los alumnos asistan al centro, se procederá a realizar las explicaciones gramaticales correspondientes y solventar aquellas dudas que tenga el alumnado al respecto.

-Se realizarán algunas actividades de comprensión y producción oral.

-Se realizarán los exámenes y pruebas objetivas relacionados con los estándares básicos, intermedios y avanzados.

-Se evaluarán aquellos estándares básicos cuyo instrumento de evaluación sea la observación en clase.

B) Pautas para trabajar cuando los alumnos se encuentren en sus domicilios.

-Los alumnos realizarán los correspondientes ejercicios de gramática, vocabulario y comprensión de textos escritos. Estas actividades serán enviadas de forma telemática a sus respectivos profesores.

-Los alumnos realizarán y enviarán también de forma telemática aquellas actividades y trabajos que estén relacionados con estándares intermedios y avanzados.

Tanto en el apartado A como en el B los criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y ponderación de los mismos serán exactamente igual a los que aparecen recogidos en el apartado anterior referente a un escenario de formación presencial. Lógicamente, es imprescindible seguir la pautas antes mencionadas dependiendo de si el alumno se encuentra en clase o en casa, ya que es muy importante que ciertas actividades, pruebas objetivas y explicaciones se lleven a cabo durante los días que los alumnos puedan asistir al centro.

Los criterios de calificación también se mantendrán.

Habría un cambio sustancial en la metodología utilizada durante el tiempo en el que los alumnos permanecieran en sus domicilios. Se utilizaría una plataforma digital (en principio Google Classroom) y los alumnos deberían enviar los correspondientes trabajos y actividades para poder ser corregidos y evaluados por el profesorado.

En algunas ocasiones, especialmente si los días de asistencia al centro se limitaran, se podría cambiar algún instrumento de evaluación de ciertos estándares, por ejemplo, si por problemas de tiempo no se pudiesen realizar los exámenes orales en el instituto, los alumnos podrían grabar un archivo de audio.

ENSEÑANZA NO PRESENCIAL

En el caso de tener que trabajar en un escenario de **formación no presencial** se tendrán en cuenta las siguientes pautas:

-De **forma telemática**, en principio a través de la **aplicación Meet**, los alumnos asistirían a dos clases semanales. Se seleccionarían los dos periodos más convenientes dentro del horario que el alumnado tiene asignado a la materia. En principio, sería conveniente evitar los periodos lectivos a primera y última hora de la mañana.

Estas **clases online** servirán para:

* Realizar las explicaciones gramaticales correspondientes y solventar aquellas dudas que tenga el alumnado al respecto.

* Realizar algunas actividades de comprensión y producción oral.

* Realizar los exámenes y pruebas objetivas relacionados con los estándares básicos, intermedios y avanzados.

* Evaluar aquellos estándares básicos cuyo instrumento de evaluación sea la observación en clase.

-Los alumnos realizarán los correspondientes ejercicios de gramática, vocabulario y comprensión de textos escritos en sus domicilios. Estas actividades serán enviadas de forma telemática a sus respectivos profesores.

-Los alumnos realizarán y enviarán también de forma telemática aquellas actividades y trabajos que estén relacionados con estándares intermedios y avanzados.

Lógicamente, en este escenario se produce un cambio sustancial en la metodología e instrumentos de enseñanza y aprendizaje. Se utilizaría una plataforma digital (en principio Google Classroom) y los alumnos deberán enviar los correspondientes trabajos y actividades para poder ser corregidos y evaluados por el profesorado. Como se mencionó anteriormente, las clases online se impartirán en principio a través de la aplicación Meet. Esto no supone un gran cambio para el alumnado, ya que los recursos didácticos serán los mismos (se utilizarán los mismos libros, siguiendo la secuenciación de contenidos recogidos en la Programación), pero se proyectarán de forma remota en los dispositivos de los alumnos en lugar de proyectarlos en las pantallas colocadas en sus aulas en el instituto. Esta proyección online, tanto de los correspondientes libros de texto, como de cualquier tipo de prueba, permitirá al alumno acceder a contenidos de texto y audio. También permitirá interactuar con el profesor y sus compañeros.

Los criterios de evaluación, estándares de aprendizaje y ponderación de los mismos serán exactamente igual a los que aparecen recogidos en el apartado referente a un escenario de formación presencial.

Los criterios de calificación también se mantendrán.

Si habrá, como es lógico, **un cambio en los instrumentos de evaluación.** A continuación se muestra por cursos los cambios realizados en los correspondientes instrumentos de evaluación. En estos cuadros también aparecen reflejados los **criterios de evaluación, estándares de aprendizaje, ponderación** de los mismos y las **competencias claves**, aspectos que no cambian respecto a un escenario de presencialidad o semipresencialidad.

1º E.S.O.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	PONDERACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	TRIMESTRES
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS					
		COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES			
<p>2. Identificar la información esencial y algunos detalles relevantes en textos orales 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.</p> <p>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)</p> <p>5. Distinguir y aplicar, a la comprensión de textos, los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados asociados (por ejemplo, estructura interrogativa para preguntar)</p> <p>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</p> <p>7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y</p>	<p>1. Capta los puntos principales de textos informativos breves, tales como indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados.</p> <p>2. Entiende lo esencial de lo que se dice en gestiones cotidianas.</p> <p>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.</p> <p>4. Comprende descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre tema de su interés en una conversación informal, en la que participa cuando se le habla directamente.</p> <p>5. Comprende preguntas, así como comentarios sencillos en una conversación formal o entrevista en la que participa.</p> <p>6. Distingue las ideas principales e información relevante en presentaciones con el apoyo de la imagen.</p> <p>7. Identifica la información esencial de programas de televisión, sobre asuntos cotidianos o de su interés, cuando las imágenes facilitan la comprensión.</p>	<p>Básico: 5%</p> <p>Básico: 1,5%</p> <p>Intermedio: 7%</p> <p>Intermedio: 7%</p> <p>Básico: 1,5 %</p> <p>Intermedio: 7 %</p> <p>Avanzado: 10 %</p>	<p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p>	<p>Examen online</p> <p>Observación clase online</p> <p>Prueba objetiva online</p> <p>Prueba objetiva online</p> <p>Observación clase online</p> <p>Prueba objetiva online</p> <p>Prueba objetiva online</p>	<p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º</p> <p>2º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>3º</p> <p>1º</p>

reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos					
		COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS			
<p>1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general y la información esencial del texto</p> <p>2. Identificar la información esencial y algunos detalles relevantes en texto 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). En los textos escritos, se podrán releer las secciones difíciles.</p> <p>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)</p> <p>5. Distinguir y aplicar, a la comprensión de textos, los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados asociados (por ejemplo, estructura interrogativa para preguntar)</p> <p>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</p> <p>8. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados (% , &...)</p>	<p>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.</p> <p>2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario.</p> <p>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.</p> <p>4. Capta las ideas principales de textos periodísticos si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehicular gran parte del mensaje.</p> <p>5. Entiende información esencial en páginas web y otros materiales de consulta.</p> <p>6. Comprende el argumento y lo esencial de historias de ficción graduadas, valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.</p> <p>7. Entiende información procedente de textos breves relacionados con asuntos cotidianos y temas generales.</p>	<p>Básico: 1,5%</p> <p>Básico: 1,5 %</p> <p>Intermedio: 7%</p> <p>Intermedio: 7%</p> <p>Intermedio: 7%</p> <p>Avanzado: 10 %</p> <p>Básico: 10%</p>	<p>CS</p> <p>CS</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CD</p> <p>CL/ AA</p> <p>CL</p>	<p>Observación clase online</p> <p>Entrega de ejercicios del libro o cuadernillo.</p> <p>Prueba objetiva online</p> <p>Prueba objetiva online</p> <p>Prueba objetiva online</p> <p>Elaboración de trabajo o examen online</p> <p>Examen online</p>	<p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º</p> <p>2º</p> <p>3º</p> <p>2º</p> <p>1º, 2º y 3º</p>
BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS					

		PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN			
<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>6. Conocer y utilizar un repertorio léxico básico suficiente para comunicar información y opiniones simples y directas en situaciones habituales y cotidianas</p> <p>7. Interactuar de manera sencilla en intercambios muy 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</p> <p>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</p>	<p>1. Participa activamente, y de manera espontánea, en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse.</p> <p>2. Hace presentaciones ensayadas, y con apoyo visual, 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.</p> <p>3. Se desenvuelve correctamente en gestiones cotidianas.</p> <p>4. Participa en conversaciones informales en las que se establece contacto social, intercambia información, expresa opiniones o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p>	Básico: 5%	CL	Examen online	1º, 2º y 3º
		Avanzado: 10 %	CD	Entrega de Powerpoint	3º
		Básico: 1,5 %	SI	Observación clase online	1º, 2º y 3º
		Intermedio: 7 %	CS	Grabación archivo de audio	1º, 2º y 3º

<p>esporádicos que no interrumpen la comunicación, y los interlocutores, en ocasiones, tengan que solicitar repeticiones</p>					
PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN					
<p>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.</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>4. Utilizar ciertos recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica; elipsis; deixis personal, espacial y temporal; yuxtaposición, y conectores y marcadores convencionales elementales) en la producción de textos</p> <p>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</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones.</p> <p>2/4. Escribe notas, anuncios y mensajes relacionados con actividades cotidianas, así como correspondencia personal en la que se intercambia información, se describen sucesos y experiencias personales.</p> <p>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.</p> <p>5. Utiliza adecuadamente estructuras sintácticas de uso frecuente, así como un repertorio léxico básico de acuerdo a las distintas funciones comunicativas.</p>	<p>Básico: 1,5%</p> <p>Intermedio: 10 %</p> <p>Básico: 10%</p> <p>Básico: 20%</p>	<p>CL</p> <p>CD</p> <p>CL</p> <p>CL</p>	<p>Entrega de cuestionario</p> <p>Entrega de redacción</p> <p>Examen online</p> <p>Examen online/ Entrega de ejercicios de gramática y vocabulario.</p>	<p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º, 2º y 3º</p>

<p>discursivos más sencillos y comunes de dichas funciones para organizar el texto (en textos escritos: introducción, desarrollo y cierre textual)</p> <p>6. Conocer y utilizar un repertorio léxico básico suficiente para comunicar información y opiniones simples y directas en situaciones habituales y cotidianas</p> <p>9. Conocer y aplicar adecuadamente los signos de puntuación elementales (punto, coma...) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, uso de mayúsculas y minúsculas), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (SMS, correos electrónicos...)</p>					
--	--	--	--	--	--

2º E.S.O.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	PONDERACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	TRIMESTRES
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS					
COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES					
<p>2. Identificar la información esencial y los detalles relevantes en textos orales breves, sencillos y bien estructurados, que contengan un léxico básico 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 (ámbito 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.</p> <p>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 (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)</p> <p>5. Distinguir y aplicar, a la comprensión de textos, los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados asociados (por ejemplo, estructura exclamativa para expresar sorpresa)</p> <p>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</p>	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de textos informativos breves: indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados.</p>	Básico: 5%	CL	Examen online	1º, 2º y 3º
	<p>2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en gestiones cotidianas.</p>	Básico: 1,5%	CL	Observación clase online	1º, 2º y 3º
	<p>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.</p>	Intermedio: 7%	CL	Prueba objetiva online	1º
	<p>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.</p>	Intermedio: 7%	CL	Prueba objetiva online	2º
	<p>5. Comprende preguntas así como comentarios sencillos en una entrevista en la que participa.</p>	Básico: 1,5 %	CL	Observación en clase online	1º, 2º y 3º
	<p>6. Distingue las ideas principales e información relevante en presentaciones con el apoyo de la imagen.</p>	Intermedio: 7%	CL	Prueba objetiva online	3º
	<p>7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés, cuando las imágenes facilitan la comprensión.</p>	Avanzado: 10%	CL	Prueba objetiva online	1º

<p>7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos</p>					
COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS					
<p>1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general y la información esencial y las ideas principales del texto</p> <p>2. Identificar la información esencial y los detalles relevantes en textos escritos breves, sencillos y bien estructurados, que contengan un léxico básico 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 (ámbito personal, público, educativo y profesional). En los textos escritos, se podrán releer las secciones difíciles.</p> <p>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)</p> <p>5. Distinguir y aplicar, a la comprensión de textos, los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados asociados (por ejemplo, estructura exclamativa para expresar sorpresa)</p> <p>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 cuando se cuenta con apoyo visual o contextual, o identificando las palabras clave</p> <p>8. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados (@, £...)</p>	<p>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.</p> <p>2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario.</p> <p>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.</p> <p>4. Entiende lo esencial de correspondencia formal sobre asuntos de su interés, así como información procedente de textos breves relacionados con asuntos cotidianos y temas generales.</p> <p>5. Capta las ideas principales de textos periodísticos si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehicular gran parte del mensaje.</p> <p>6. Entiende información esencial en páginas web y otros materiales de consulta.</p> <p>7. Comprende el argumento y lo esencial de historias de ficción graduadas, valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.</p>	<p>Básico: 1,5%</p> <p>Básico: 1,5%</p> <p>Intermedio: 7%</p> <p>Básico: 10%</p> <p>Intermedio: 7 %</p> <p>Intermedio: 7 %</p> <p>Avanzado: 10%</p>	<p>CS</p> <p>CS</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CD</p> <p>CL/ AA</p>	<p>Observación en clase online</p> <p>Entrega de ejercicios del libro o cuadernillo</p> <p>Prueba objetiva online</p> <p>Examen online</p> <p>Prueba objetiva online</p> <p>Prueba objetiva online</p> <p>Elaboración de trabajo o examen online</p>	<p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>2º</p> <p>3º</p> <p>2º</p>

BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS

PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

<p>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, y se justifican, de manera simple pero suficiente, los motivos de determinadas acciones y planes</p> <p>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</p> <p>4. Utilizar ciertos 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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>8. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y reproducir la acentuación de las</p>	<p>1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse.</p> <p>2. Hace presentaciones ensayadas y con apoyo visual, 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.</p> <p>3. Se desenvuelve correctamente en gestiones cotidianas.</p> <p>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.</p>	<p>Básico: 5%</p> <p>Avanzado: 10%</p> <p>Básico: 1,5%</p> <p>Intermedio: 7%</p>	<p>CL</p> <p>CD</p> <p>SI</p> <p>CS</p>	<p>Examen online</p> <p>Entrega de Powerpoint</p> <p>Observación clase online</p> <p>Grabación archivo de audio</p>	<p>1º, 2º y 3º</p> <p>3º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º, 2º y 3º</p>
--	--	--	---	---	--

<p>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 interrumpen la comunicación, y los interlocutores, en ocasiones, tengan que solicitar repeticiones</p>					
PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN					
<p>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.</p> <p>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 y se justifican, de manera simple pero suficiente, los motivos de determinadas acciones y planes</p> <p>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</p> <p>4. Utilizar suficientes recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica; elipsis;</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones.</p> <p>2. Escribe notas, anuncios y mensajes 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.</p> <p>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.</p> <p>4/5. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social, se intercambia información, se describen sucesos importantes y experiencias personales, se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias y se expresan opiniones.</p> <p>6. Escribe correspondencia formal básica dirigida a instituciones o entidades solicitando o dando la información requerida.</p>	<p>Básico: 1,5%</p> <p>Intermedio: 10%</p> <p>Básico: 10%</p> <p>Intermedio: 10%</p> <p>Intermedio: 10%</p>	<p>CL</p> <p>CD</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p>	<p>Entrega de cuestionario</p> <p>Entrega de redacción</p> <p>Examen online</p> <p>Entrega de redacción</p> <p>Entrega de redacción</p>	<p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>2º</p> <p>3º</p>

<p>deixis personal, espacial y temporal; yuxtaposición, y conectores y marcadores convencionales básicos) en la producción de textos</p> <p>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)</p> <p>6. Conocer y utilizar un repertorio léxico frecuente suficiente para comunicar información y opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas</p> <p>9. Conocer y aplicar adecuadamente los signos de puntuación (dos puntos, signo de interrogación...) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (SMS, correos electrónicos...)</p>	<p>7. Utiliza adecuadamente estructuras sintácticas de uso frecuente, así como un repertorio léxico básico de acuerdo a las distintas funciones comunicativas.</p>	<p>Básico: 20%</p>	<p>CL</p>	<p>Examen online/Entrega de ejercicios de gramática y vocabulario.</p>	<p>1º, 2º y 3º</p>
--	--	--------------------	-----------	--	--------------------

Primer curso del Programa de Mejora del Aprendizaje y Rendimiento (2º ESO)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	PONDERACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	TRIMESTRES
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS					
COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES					
<p>2. Identificar la información esencial y los detalles relevantes en textos orales breves, sencillos y bien estructurados, que contengan un léxico básico 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 (ámbito 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.</p> <p>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 (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)</p> <p>5. Distinguir y aplicar, a la comprensión de textos, los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados asociados (por ejemplo, estructura exclamativa para expresar sorpresa)</p> <p>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</p>	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de textos informativos breves: indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados.</p> <p>2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en gestiones cotidianas.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>5. Comprende preguntas así como comentarios sencillos en una entrevista en la que participa.</p> <p>6. Distingue las ideas principales e información relevante en presentaciones con el apoyo de la imagen.</p> <p>7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés, cuando las imágenes facilitan la comprensión.</p>	<p>Básico: 5%</p> <p>Básico: 1,5%</p> <p>Intermedio: 7%</p> <p>Intermedio: 7%</p> <p>Básico: 1,5 %</p> <p>Intermedio: 7%</p> <p>Avanzado: 10%</p>	<p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p>	<p>Examen online</p> <p>Observación clase online</p> <p>Prueba objetiva online</p> <p>Prueba objetiva online</p> <p>Observación en clase online</p> <p>Prueba objetiva online</p> <p>Prueba objetiva online</p>	<p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º</p> <p>2º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>3º</p> <p>1º</p>

<p>7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos</p>					
COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS					
<p>1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general y la información esencial y las ideas principales del texto</p> <p>2. Identificar la información esencial y los detalles relevantes en textos escritos breves, sencillos y bien estructurados, que contengan un léxico básico 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 (ámbito personal, público, educativo y profesional). En los textos escritos, se podrán releer las secciones difíciles.</p> <p>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)</p> <p>5. Distinguir y aplicar, a la comprensión de textos, los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados asociados (por ejemplo, estructura exclamativa para expresar sorpresa)</p> <p>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 cuando se cuenta con apoyo visual o contextual, o identificando las palabras clave</p> <p>8. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados (@, £...)</p>	<p>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.</p> <p>2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario.</p> <p>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.</p> <p>4. Entiende lo esencial de correspondencia formal sobre asuntos de su interés, así como información procedente de textos breves relacionados con asuntos cotidianos y temas generales.</p> <p>5. Capta las ideas principales de textos periodísticos si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehicular gran parte del mensaje.</p> <p>6. Entiende información esencial en páginas web y otros materiales de consulta.</p> <p>7. Comprende el argumento y lo esencial de historias de ficción graduadas, valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.</p>	<p>Básico: 1,5%</p> <p>Básico: 1,5%</p> <p>Intermedio: 7%</p> <p>Básico: 10%</p> <p>Intermedio: 7 %</p> <p>Intermedio: 7 %</p> <p>Avanzado: 10%</p>	<p>CS</p> <p>CS</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CD</p> <p>CL/ AA</p>	<p>Observación en clase online</p> <p>Entrega de ejercicios del libro o cuadernillo</p> <p>Prueba objetiva online</p> <p>Examen online</p> <p>Prueba objetiva online</p> <p>Prueba objetiva online</p> <p>Elaboración de trabajo o examen online</p>	<p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>2º</p> <p>3º</p> <p>2º</p>

BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS

PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

<p>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, y se justifican, de manera simple pero suficiente, los motivos de determinadas acciones y planes</p> <p>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</p> <p>4. Utilizar ciertos 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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>8. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible y reproducir la acentuación de las</p>	<p>1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse.</p> <p>2. Hace presentaciones ensayadas y con apoyo visual, 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.</p> <p>3. Se desenvuelve correctamente en gestiones cotidianas.</p> <p>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.</p>	<p>Básico: 5%</p> <p>Avanzado: 10%</p> <p>Básico: 1,5%</p> <p>Intermedio: 7%</p>	<p>CL</p> <p>CD</p> <p>SI</p> <p>CS</p>	<p>Examen online</p> <p>Entrega de Powerpoint</p> <p>Observación clase online</p> <p>Grabación archivo de audio</p>	<p>1º, 2º y 3º</p> <p>3º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º, 2º y 3º</p>
--	--	--	---	---	--

<p>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 interrumpen la comunicación, y los interlocutores, en ocasiones, tengan que solicitar repeticiones</p>					
PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN					
<p>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.</p> <p>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 y se justifican, de manera simple pero suficiente, los motivos de determinadas acciones y planes</p> <p>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</p> <p>4. Utilizar suficientes recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica; elipsis;</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones.</p> <p>2. Escribe notas, anuncios y mensajes 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.</p> <p>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.</p> <p>4/5. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social, se intercambia información, se describen sucesos importantes y experiencias personales, se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias y se expresan opiniones.</p> <p>6. Escribe correspondencia formal básica dirigida a instituciones o entidades solicitando o dando la información requerida.</p>	<p>Básico: 1,5%</p> <p>Intermedio: 10%</p> <p>Básico: 10%</p> <p>Intermedio: 10%</p> <p>Intermedio: 10%</p>	<p>CL</p> <p>CD</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p>	<p>Entrega de cuestionario</p> <p>Entrega de redacción</p> <p>Examen online</p> <p>Entrega de redacción</p> <p>Entrega de redacción</p>	<p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>2º</p> <p>3º</p>

<p>deixis personal, espacial y temporal; yuxtaposición, y conectores y marcadores convencionales básicos) en la producción de textos</p> <p>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)</p> <p>6. Conocer y utilizar un repertorio léxico frecuente suficiente para comunicar información y opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas</p> <p>9. Conocer y aplicar adecuadamente los signos de puntuación (dos puntos, signo de interrogación...) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (SMS, correos electrónicos...)</p>	<p>7. Utiliza adecuadamente estructuras sintácticas de uso frecuente, así como un repertorio léxico básico de acuerdo a las distintas funciones comunicativas.</p>	<p>Básico: 20%</p>	<p>CL</p>	<p>Examen online/Entrega de ejercicios de gramática y vocabulario.</p>	<p>1º, 2º y 3º</p>
--	--	--------------------	-----------	--	--------------------

3º E.S.O.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	PONDERACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	TRIMESTRES
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS					
	COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES				
<p>2. Identificar la información esencial y los detalles relevantes en textos orales breves, sencillos y bien estructurados, que contengan un léxico 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 (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.</p> <p>3. Conocer y aplicar, a la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y trabajo, ocio, arte...), condiciones de vida (entorno, estructura social...), 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).</p> <p>5. Distinguir y aplicar, a la comprensión de textos, los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados asociados (por ejemplo, estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p> <p>6. Reconocer léxico de uso común relacionado con asuntos cotidianos y temas generales o con los propios intereses y 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.</p>	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de textos informativos breves: indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados.</p> <p>2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en gestiones cotidianas.</p> <p>3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que se produce en su presencia cuando el tema le resulta conocido.</p> <p>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.</p> <p>5. Comprende preguntas así como comentarios sencillos en una conversación formal o entrevista en la que participa.</p> <p>6. Distingue las ideas principales e información relevante en presentaciones con el apoyo de la imagen.</p> <p>7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés, cuando las imágenes facilitan la comprensión.</p>	<p>Básico: 5%</p> <p>Básico: 1,5%</p> <p>Intermedio: 7%</p> <p>Intermedio: 7%</p> <p>Básico: 1,5%</p> <p>Intermedio: 7%</p> <p>Avanzado: 10%</p>	<p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p>	<p>Examen online</p> <p>Observación clase online</p> <p>Prueba objetiva online</p> <p>Prueba objetiva online</p> <p>Observación clase online</p> <p>Prueba objetiva online</p> <p>Prueba objetiva online</p>	<p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º</p> <p>2º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>3º</p> <p>1º</p>

<p>7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.</p>					
COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS					
<p>1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, las ideas principales y los detalles relevantes del texto.</p> <p>2. Identificar la información esencial y los detalles relevantes en textos escritos breves, sencillos y bien estructurados, que contengan un léxico 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). En los textos escritos, se podrán releer las secciones difíciles.</p> <p>4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y diferenciar patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo, cambio temático y cierre textual).</p> <p>5. Distinguir y aplicar, a la comprensión de textos, los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados asociados (por ejemplo, estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p> <p>6. Reconocer léxico común 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.</p> <p>8. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados (©, \$...).</p>	<p>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.</p> <p>2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario.</p> <p>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 sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>4. Entiende lo esencial de correspondencia formal sobre asuntos de su interés, así como información procedente de textos breves relacionados con asuntos cotidianos y temas generales.</p> <p>5. Capta las ideas principales de textos periodísticos si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.</p> <p>6. Entiende información esencial en páginas web y otros materiales de consulta.</p> <p>7. Comprende el argumento y lo esencial de historias de ficción graduadas y el carácter de los distintos personajes y de sus relaciones, valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.</p>	<p>Básico: 1,5%</p> <p>Básico: 1,5%</p> <p>Intermedio: 7%</p> <p>Básico: 10%</p> <p>Intermedio: 7%</p> <p>Intermedio: 7%</p> <p>Avanzado: 10%</p>	<p>CD</p> <p>CS</p> <p>CS</p> <p>CS</p> <p>CL</p> <p>CD</p> <p>CL/ AA</p>	<p>Observación clase online</p> <p>Entrega de ejercicios del libro o cuadernillo</p> <p>Prueba objetiva online</p> <p>Examen online</p> <p>Prueba objetiva online</p> <p>Prueba objetiva online</p> <p>Elaboración de trabajo o examen online</p>	<p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>2º</p> <p>3º</p> <p>2º</p>

BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS					
PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN					
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>4. Utilizar ciertos 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.</p> <p>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.</p> <p>6. Conocer y utilizar un repertorio léxico común suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>7. Interactuar de manera sencilla en intercambios muy 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</p>	<p>1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse.</p>	Básico: 5%	CS	Examen online	1º, 2º y 3º
	<p>2. Hace presentaciones ensayadas y con apoyo visual, sobre temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas articuladas de manera clara y a velocidad media.</p>	Avanzado: 10%	CD	Entrega de Powerpoint	3º
	<p>3. Se desenvuelve correctamente en gestiones cotidianas.</p>	Básico: 1,5%	SI	Observación clase online	1º, 2º y 3º
	<p>4. Participa en conversaciones informales en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p>	Intermedio: 7%	CS	Grabación archivo de audio	1º
	<p>5. Participa en conversaciones informales en las que hace invitaciones, peticiones y ofrecimientos y proporciona indicaciones o instrucciones.</p>	Intermedio: 7%	CS	Grabación archivo de audio	2º
	<p>6. Participa en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico o profesional, intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión y reaccionando ante comentarios.</p>	Intermedio: 7%	CS	Grabación archivo de audio	3º

<p>cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.</p> <p>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 interrumpen la comunicación, y los interlocutores, en ocasiones, tengan que solicitar repeticiones.</p>					
PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN					
<p>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.</p> <p>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 y se justifican, de manera simple pero suficiente, los motivos de determinadas acciones y planes.</p> <p>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.</p> <p>4. Utilizar adecuadamente 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.</p> <p>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</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones.</p> <p>2. Escribe notas, anuncios y mensajes 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.</p> <p>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.</p> <p>4/5. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social, se intercambia información, se describen sucesos importantes y experiencias personales, se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias, y se expresan opiniones.</p> <p>6. Escribe correspondencia formal básica dirigida a instituciones o entidades solicitando o dando la información requerida.</p> <p>7. Utiliza adecuadamente estructuras sintácticas de uso frecuente, así como un repertorio léxico básico de acuerdo a las distintas funciones comunicativas.</p>	<p>Básico: 1,5%</p> <p>Intermedio: 10%</p> <p>Básico: 10%</p> <p>Intermedio: 10%</p> <p>Intermedio: 10%</p> <p>Básico: 20%</p>	<p>CL</p> <p>CD</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p>	<p>Observación clase online</p> <p>Entrega de redacción</p> <p>Examen online</p> <p>Entrega de redacción</p> <p>Entrega de redacción</p> <p>Examen online/Entrega de ejercicios de</p>	<p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>2º</p> <p>3º</p> <p>1º, 2º y 3º</p>

<p>el texto (en textos escritos: introducción, desarrollo y cierre textual).</p> <p>6. Conocer y utilizar un repertorio léxico común suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>9. Conocer y aplicar adecuadamente signos de puntuación comunes (puntos suspensivos, guión...) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (SMS, correos electrónicos...).</p>				gramática y vocabulario	
---	--	--	--	-------------------------	--

Segundo curso del Programa de Mejora del Aprendizaje y Rendimiento (3º ESO)

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	PONDERACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	TRIMESTRES	
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS						
	COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES					
<p>2. Identificar la información esencial y los detalles relevantes en textos orales breves, sencillos y bien estructurados, que contengan un léxico 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 (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.</p> <p>3. Conocer y aplicar, a la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y trabajo, ocio, arte...), condiciones de vida (entorno, estructura social...), 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).</p> <p>5. Distinguir y aplicar, a la comprensión de textos, los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados asociados (por ejemplo, estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p> <p>6. Reconocer léxico de uso común relacionado con asuntos cotidianos y temas generales o con los propios intereses y 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.</p> <p>7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y</p>	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de textos informativos breves: indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados.</p> <p>2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en gestiones cotidianas.</p> <p>3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que se produce en su presencia cuando el tema le resulta conocido.</p>	Básico: 5%	CL	Examen online	1º, 2º y 3º	
		<p>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.</p>	Básico: 1,5%	CL	Observación clase online	1º, 2º y 3º
		<p>5. Comprende preguntas así como comentarios sencillos en una conversación formal o entrevista en la que participa.</p>	Intermedio: 7%	CL	Prueba objetiva online	1º
		<p>6. Distingue las ideas principales e información relevante en presentaciones con el apoyo de la imagen.</p>	Intermedio: 7%	CL	Prueba objetiva online	2º
		<p>7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés, cuando las imágenes facilitan la comprensión.</p>	Básico: 1,5%	CL	Observación clase online	1º, 2º y 3º
			Intermedio: 7%	CL	Prueba objetiva online	3º
			Avanzado: 10%	CL	Prueba objetiva online	1º

reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos.					
COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS					
<p>1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, las ideas principales y los detalles relevantes del texto.</p> <p>2. Identificar la información esencial y los detalles relevantes en textos escritos breves, sencillos y bien estructurados, que contengan un léxico 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). En los textos escritos, se podrán releer las secciones difíciles.</p> <p>4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y diferenciar patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo, cambio temático y cierre textual).</p> <p>5. Distinguir y aplicar, a la comprensión de textos, los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos más frecuentes, así como sus significados asociados (por ejemplo, estructura interrogativa para hacer una sugerencia).</p> <p>6. Reconocer léxico común 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.</p> <p>8. Reconocer las principales convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados (©, \$...).</p>	<p>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.</p> <p>2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario.</p> <p>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 sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.</p> <p>4. Entiende lo esencial de correspondencia formal sobre asuntos de su interés, así como información procedente de textos breves relacionados con asuntos cotidianos y temas generales.</p> <p>5. Capta las ideas principales de textos periodísticos si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.</p> <p>6. Entiende información esencial en páginas web y otros materiales de consulta.</p> <p>7. Comprende el argumento y lo esencial de historias de ficción graduadas y el carácter de los distintos personajes y de sus relaciones, valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.</p>	<p>Básico: 1,5%</p> <p>Básico: 1,5%</p> <p>Intermedio: 7%</p> <p>Básico: 10%</p> <p>Intermedio: 7%</p> <p>Intermedio: 7%</p> <p>Avanzado: 10%</p>	<p>CD</p> <p>CS</p> <p>CS</p> <p>CS</p> <p>CL</p> <p>CD</p> <p>CL/ AA</p>	<p>Observación clase online</p> <p>Entrega de ejercicios del libro o cuadernillo</p> <p>Prueba objetiva online</p> <p>Examen online</p> <p>Prueba objetiva online</p> <p>Prueba objetiva online</p> <p>Elaboración de trabajo o examen online</p>	<p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>2º</p> <p>3º</p> <p>2º</p>

BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS						
PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN						
<p>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.</p> <p>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.</p> <p>4. Utilizar ciertos 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.</p> <p>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.</p> <p>6. Conocer y utilizar un repertorio léxico común suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>7. Interactuar de manera sencilla en intercambios muy 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</p>	<p>1. Participa activamente y de manera espontánea en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse.</p>	Básico: 5%	CS	Examen online	1º, 2º y 3º	
	<p>2. Hace presentaciones ensayadas y con apoyo visual, sobre temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas articuladas de manera clara y a velocidad media.</p>	Avanzado: 10%	CD	Entrega de Powerpoint	3º	
	<p>3. Se desenvuelve correctamente en gestiones cotidianas.</p>	Básico: 1,5%	SI	Observación clase online	1º, 2º y 3º	
	<p>4. Participa en conversaciones informales en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta.</p>	Intermedio: 7%	CS	Grabación archivo de audio	1º	
	<p>5. Participa en conversaciones informales en las que hace invitaciones, peticiones y ofrecimientos y proporciona indicaciones o instrucciones.</p>	Intermedio: 7%	CS	Grabación archivo de audio	2º	
	<p>6. Participa en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico o profesional, intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión y reaccionando ante comentarios.</p>	Intermedio: 7%	CS	Grabación archivo de audio	3º	

<p>cooperación de los interlocutores para mantener la comunicación.</p> <p>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.</p>					
PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN					
<p>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.</p> <p>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 y se justifican, de manera simple pero suficiente, los motivos de determinadas acciones y planes.</p> <p>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.</p> <p>4. Utilizar adecuadamente 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.</p> <p>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</p>	<p>1. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones.</p> <p>2. Escribe notas, anuncios y mensajes 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.</p> <p>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.</p> <p>4/5. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social, se intercambia información, se describen sucesos importantes y experiencias personales, se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias, y se expresan opiniones.</p> <p>6. Escribe correspondencia formal básica dirigida a instituciones o entidades solicitando o dando la información requerida.</p> <p>7. Utiliza adecuadamente estructuras sintácticas de uso frecuente, así como un repertorio léxico básico de acuerdo a las distintas funciones comunicativas.</p>	<p>Básico: 1,5%</p> <p>Intermedio: 10%</p> <p>Básico: 10%</p> <p>Intermedio: 10%</p> <p>Intermedio: 10%</p> <p>Básico: 20%</p>	<p>CL</p> <p>CD</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p>	<p>Observación clase online</p> <p>Entrega de redacción</p> <p>Examen online</p> <p>Entrega de redacción</p> <p>Entrega de redacción</p> <p>Examen online/Entrega de ejercicios de</p>	<p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>2º</p> <p>3º</p> <p>1º, 2º y 3º</p>

<p>el texto (en textos escritos: introducción, desarrollo y cierre textual).</p> <p>6. Conocer y utilizar un repertorio léxico común suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas.</p> <p>9. Conocer y aplicar adecuadamente signos de puntuación comunes (puntos suspensivos, guión...) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de textos en soporte electrónico (SMS, correos electrónicos...).</p>				gramática y vocabulario	
---	--	--	--	-------------------------	--

4º E.S.O.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE	PONDERACIÓN	COMPETENCIAS CLAVE	INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	TRIMESTRES
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS					
		COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES			
<p>2. Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos breves o de longitud media, claramente estructurados en registro formal, informal o neutro. Dichos textos tratarán sobre aspectos concretos o abstractos de temas generales y sobre asuntos cotidianos en situaciones cotidianas o menos habituales, o sobre los propios intereses (ámbito personal, público, educativo y profesional). Los textos orales estarán articulados a velocidad media, las condiciones acústicas serán buenas y se podrá volver a escuchar lo dicho.</p> <p>3. Conocer y aplicar, a la comprensión del texto, los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos y actividades de estudio, trabajo y ocio...), condiciones de vida (hábitat, estructura socio-económica...), relaciones interpersonales (generacionales, entre amigos, en el ámbito educativo, profesional e institucional), convenciones sociales (actitudes y valores), así como los aspectos culturales generales que permitan comprender información e ideas presentes en el texto (de carácter histórico, literario...) y lenguaje no verbal (posturas, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica)</p> <p>5. Distinguir y aplicar, a la comprensión del texto, los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente, así como sus significados asociados (por ejemplo, estructura interrogativa para expresar sorpresa)</p> <p>6. Reconocer léxico de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales, o relacionados con los propios intereses, estudios y</p>	<p>1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de textos que contienen instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico.</p> <p>2. Entiende lo que se le dice en gestiones cotidianas o menos habituales.</p> <p>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.</p> <p>4/5. 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, 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>Básico: 5%</p> <p>Básico: 1,5%</p> <p>Intermedio: 7 %</p> <p>Intermedio: 7 %</p> <p>Básico: 1,5%</p> <p>Intermedio: 7 %</p> <p>Avanzado: 10%</p>	<p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p> <p>CL</p>	<p>Examen online</p> <p>Observación clase online</p> <p>Prueba objetiva online</p> <p>Prueba objetiva online</p> <p>Observación clase online</p> <p>Prueba objetiva online</p> <p>Prueba objetiva online</p>	<p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º</p> <p>2º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>3º</p> <p>1º</p>

<p>ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan su comprensión</p> <p>7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y reconocer los significados e intenciones comunicativas generales relacionados con los mismos</p>					
		COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS			
<p>1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, las ideas principales y los detalles relevantes del texto</p> <p>2. Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos breves o de longitud media, claramente estructurados en registro formal, informal o neutro. Dichos textos tratarán sobre aspectos concretos o abstractos de temas generales y sobre asuntos cotidianos en situaciones cotidianas o menos habituales, o sobre los propios intereses (ámbito personal, público, educativo y profesional). Los textos escritos contendrán estructuras y léxico de uso común, general y más específico, y se podrán releer las secciones difíciles.</p> <p>4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y diferenciar patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización, ampliación y reestructuración de la información (información nueva frente a conocida, ejemplificación, resumen...)</p> <p>5. Distinguir y aplicar, a la comprensión del texto, los constituyentes y los patrones sintácticos y discursivos de uso frecuente, así como sus significados asociados (por ejemplo, una estructura interrogativa para expresar sorpresa)</p> <p>6. Reconocer léxico de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales, o con los propios intereses, estudios y ocupaciones, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente cuando el contexto o el apoyo visual facilitan su comprensión.</p>	<p>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.</p> <p>2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo.</p> <p>3. Comprende correspondencia personal, 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 generalas, conocidos o de su interés.</p> <p>4. Entiende la información suficiente en correspondencia formal, así como la información procedente de textos relacionados con temas generales.</p> <p>5/6/7. Localiza información específica en textos periodísticos, tales como noticias que incluyan explicaciones o comentarios para aclarar el significado de palabras o expresiones difíciles y/o reconoce ideas significativas en artículos divulgativos sencillos. Identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo.</p> <p>8. Entiende información específica en páginas web y otros materiales de consulta sobre temas relativos a materias académicas o asuntos profesionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.</p>	<p>Básico: 1,5%</p> <p>Básico: 1,5%</p> <p>Intermedio: 7 %</p> <p>Básico: 10%</p> <p>Intermedio: 7%</p> <p>Intermedio: 7 %</p>	<p>CD</p> <p>CD</p> <p>CS</p> <p>CS</p> <p>CL</p> <p>CL</p>	<p>Observación clase online</p> <p>Entrega de ejercicios del libro o cuadernillo</p> <p>Prueba objetiva online</p> <p>Examen online</p> <p>Prueba objetiva online</p> <p>Prueba objetiva online</p>	<p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>2º</p> <p>3º</p>

<p>8. Reconocer las principales convenciones de formato, ortotipográficas y de puntuación, así como abreviaturas y símbolos de uso común y sus significados asociados (&, ¥...)</p>	<p>9. Comprende el argumento, los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos adaptados, valorando la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.</p>	<p>Avanzado: 10%</p>	<p>CL/ AA</p>	<p>Elaboración de trabajo o examen online</p>	<p>2º</p>
---	--	----------------------	---------------	---	-----------

BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS

		PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN			
<p>2. Producir textos breves, o de longitud media, en un registro formal, informal o neutro, donde se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera sencilla los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis</p> <p>3. Incorporar, a la producción del texto, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y profesional, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria</p> <p>4. Adecuar la producción del texto a las funciones requeridas por el propósito comunicativo, al destinatario y al canal de comunicación, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla</p> <p>5. Utilizar un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, aunque con alguna</p>	<p>1. Participa activamente, y de manera espontánea, en actividades de aula, usando la lengua extranjera como instrumento para comunicarse.</p> <p>2. Hace presentaciones ensayadas previamente, y con apoyo visual, sobre temas educativos o profesionales de su interés, y responde a preguntas sencillas articuladas de manera clara y a velocidad media.</p> <p>3. Se desenvuelve adecuadamente en gestiones cotidianas referentes a viajes, así como en situaciones menos habituales, y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones y hacer una reclamación o una gestión formal.</p> <p>4. Participa en conversaciones informales en las que intercambia información y expresa y justifica, brevemente, opiniones, y narra y describe hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro.</p> <p>5. Participa en conversaciones informales en las que formula hipótesis, hace sugerencias, pide y da indicaciones o instrucciones con cierto detalle,</p>	<p>Básico: 5%</p> <p>Avanzado: 10%</p> <p>Básico: 1,5 %</p> <p>Intermedio: 7%</p> <p>Intermedio: 7 %</p>	<p>CS</p> <p>CD</p> <p>SI</p> <p>CS</p> <p>CS</p>	<p>Examen online</p> <p>Entrega de Powerpoint</p> <p>Observación clase online</p> <p>Grabación archivo de audio</p> <p>Grabación archivo de audio</p>	<p>1º, 2º y 3º</p> <p>3º</p> <p>1º, 2º y 3º</p> <p>1º</p> <p>2º</p>

<p>influencia de la primera lengua u otras, y utilizar adecuadamente recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica; elipsis; deixis personal, espacial y temporal; yuxtaposición y conectores y marcadores conversacionales) para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz</p> <p>6. Conocer y utilizar léxico de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses en el ámbito personal, educativo y profesional, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente.</p> <p>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</p> <p>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 en palabras y estructuras menos frecuentes que no interrumpen la comunicación</p>	<p>expresa y justifica sentimientos y describe aspectos relacionados con la música, el cine, la literatura, temas de actualidad, etc.</p> <p>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.</p>	<p>Intermedio: 7 %</p>	<p>CS</p>	<p>Grabación archivo de audio</p>	<p>3º</p>
<p>PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN</p>					

<p>1. Conocer, seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos breves, o de longitud media, y de estructura simple y clara, explotando los recursos de los que se dispone (definición simple si no se conoce la palabra precisa, redacción de borradores previos, reproducción de estructuras, paráfrasis...)</p> <p>2. Producir textos breves, o de longitud media, en un registro formal, informal o neutro, donde se intercambian información, ideas y opiniones, se justifican de manera sencilla los motivos de acciones y planes, y se formulan hipótesis</p> <p>3. Incorporar, a la producción del texto, los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a relaciones interpersonales y convenciones sociales en los ámbitos personal, público, educativo y profesional, seleccionando y aportando información necesaria y pertinente, y expresando opiniones y puntos de vista con la cortesía necesaria</p> <p>4. Adecuar la producción del texto a las funciones requeridas por el propósito comunicativo, al destinatario y al canal de comunicación, utilizando un repertorio de exponentes comunes de dichas funciones y los patrones discursivos habituales para iniciar y concluir el texto adecuadamente, organizar la información de manera clara, ampliarla con ejemplos o resumirla</p> <p>5. Utilizar un amplio repertorio de estructuras sintácticas comunes, aunque con alguna influencia de la primera lengua u otras, y utilizar adecuadamente recursos básicos de cohesión y coherencia (repetición léxica; elipsis; deixis personal, espacial y temporal; yuxtaposición y conectores y marcadores conversacionales) para organizar el discurso de manera sencilla pero eficaz</p> <p>6. Conocer y utilizar léxico de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses en el ámbito personal, educativo y profesional, y un repertorio limitado de expresiones y modismos de uso frecuente.</p> <p>9. Conocer y aplicar adecuadamente signos de puntuación comunes (guión, comillas...) y las reglas ortográficas básicas (por ejemplo, uso del apóstrofo), así como las convenciones ortográficas más habituales en la redacción de</p>	<p>1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o profesional.</p>	Básico: 1,5%	CL	Entrega de cuestionario	1º, 2º y 3º
	<p>2. Escribe un currículum vitae en formato digital; por ejemplo, siguiendo el modelo Europass.</p>	Intermedio: 10%	CL	Entrega de currículum vitae	3º
	<p>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.</p>	Intermedio: 10%	CL	Entrega de redacción	1º
	<p>4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, donde transmite y solicita información y opiniones sencillas, destacando los aspectos importantes.</p>	Intermedio: 10%	CL	Entrega de redacción	2º
	<p>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>	Básico: 10%	CL	Examen online	2º
	<p>6. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats donde describe hechos, experiencias, impresiones y sentimientos relacionados con su ámbito de interés e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que considera importantes y justificando brevemente sus opiniones.</p>	Básico: 10%	CD	Examen online	1º
	<p>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.</p>	Básico: 10%	CL	Examen online	3º
	<p>8. Utiliza adecuadamente estructuras sintácticas de uso frecuente, así como un repertorio léxico básico de acuerdo a las distintas funciones comunicativas.</p>	Básico: 20%	CL	Examen online/Entrega de ejercicios de gramática y vocabulario	1º, 2º y 3º

textos en soporte electrónico (SMS, correos electrónicos...)					
--	--	--	--	--	--