

NOMBRE DEL ALUMNO				
CURSO ACADÉMICO 2015/2016	GRUPO 1º BACHILLERATO		EVALUACIÓN	
MATERIA	INGLÉS		EXTRAORDINARIA	
PROFESOR	ESTEFANÍA CONTRERAS FARELO			
CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN		ESTÁNDARES	INSTRUMENTOS
<p>PRIMER TRIMESTRE:</p> <p>READING/LISTENING</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trapped - Ready for the end of the world - About you - About experiences <p>SPEAKING/WRITING</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expressing preferences - Telling a story - Making predictions - Time expressions - A narrative - A curriculum vitae - A review - Clauses of purpose and result <p>GRAMMAR/VOCABULARY</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vocabulary related to 'Experiences, the future and entertainment', get, go, make and do, phrasal verbs (go), verbs and -ed/-ing adjectives, reflexive verbs, verbs and adjectives+ prepositions, phrasal verbs (socializing). - Present tenses: Present simple Vs Present Continuous. - Present perfect with for and since, and expressions such as ever/never, just, still...not, already, yet - Present Perfect V Past Simple - Present perfect V Present Perfect Continuous - Past tenses: Past Perfect Vs Past Simple Vs Past Continuous - Used to – to be used to – to get used to - Stative Verbs - Subject and object questions - None, both, all, neither - Indefinite pronouns - Comparatives and superlatives. 	<p>BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS</p> <p>Criterio 1. Conocer y aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles relevantes, así como las ideas y opiniones implícitas y/o explícitas del texto formuladas de manera clara cuando están visiblemente señalizadas (imágenes, títulos...).</p> <p>Criterio 2. Identificar aspectos generales, ideas principales e información relevante en textos bien organizados de cierta longitud y complejidad lingüística en una variedad de lengua estándar. Dichos textos tratarán temas concretos y abstractos, o incluso de carácter técnico cuando estén dentro de su campo de especialización o interés (ámbitos personal, público, educativo y profesional). Los textos orales estarán articulados a velocidad media o normal, las condiciones acústicas serán buenas y se podrá confirmar ciertos detalles; en los textos escritos se podrán releer las secciones difíciles.</p> <p>Criterio 3. Conocer con el suficiente detalle y aplicar adecuadamente a la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a situaciones cotidianas y menos habituales en el ámbito personal, público, educativo y profesional, relacionados con la estructura socio-económica, las relaciones interpersonales, de jerarquía y entre grupos, convenciones sociales (actitudes, valores, tabúes) y lenguaje no verbal (posturas y ademanes, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual, proxémica).</p> <p>Criterio 4. Distinguir la función o funciones comunicativas principales del texto y sus implicaciones si son fácilmente discernibles e identificar sus diferentes intenciones comunicativas generales asociadas a distintos patrones discursivos típicos relativos a la presentación y organización de la información (el refuerzo, la recuperación del tema...).</p> <p>Criterio 5. Distinguir y aplicar a la comprensión de textos las funciones específicas generalmente asociadas a diversas estructuras sintácticas de uso común según el contexto de comunicación (p. e. estructura interrogativa para dar una orden).</p> <p>Criterio 6. Reconocer léxico de uso común y más específico relacionado con los propios intereses y necesidades en distintos ámbitos (personal, público, educativo y profesional) y expresiones y modismos de uso habitual cuando el contexto o el apoyo visual facilitan su comprensión.</p> <p>Criterio 7. Discriminar patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de uso común, y más específicos, y reconocer sus significados e intenciones comunicativas expresas, así como algunas de carácter implícito (incluyendo el interés y la indiferencia) cuando la articulación sea clara.</p> <p>Criterio 8. Reconocer los valores asociados a convenciones de formato, tipográficas, ortográficas y de puntuación comunes y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico, y sus significados asociados.</p>		<p><input type="checkbox"/> 1. Comprende instrucciones técnicas relativas a la realización de actividades y normas de seguridad (situación de emergencia, visita guiada, uso de dispositivos electrónicos...)</p> <p><input type="checkbox"/> 5. Comprende información detallada y puntos de vista sobre temas de su especialidad, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito educativo o profesional.</p> <p><input type="checkbox"/> 6. Comprende las ideas principales y detalles relevantes de una presentación, charla o conferencia sobre temas de su interés o especialidad (p. e. el sistema educativo en otros países)</p> <p><input type="checkbox"/> 1. Comprende instrucciones dentro de su área de interés o su especialidad (solicitud de una beca, redacción de un trabajo académico siguiendo las convenciones internacionales...)</p> <p><input type="checkbox"/> 6. Entiende información concreta sobre temas de su interés, educativo o profesional en páginas web, materiales de consulta (manuales, enciclopedias, libros de texto...) y otros textos informativos oficiales para la resolución de tareas de clase o trabajos de investigación relacionados con temas de su especialidad</p>	<p>LISTENING TESTS</p> <p>SPEAKING EXERCISES</p> <p>READING TESTS</p> <p>WRITING TESTS</p> <p>GRAMMAR AND VOCABULARY TESTS</p> <p>WORKBOOK, ACTIVE PARTICIPATION IN CLASS AND HOMEWORK</p>

<p>SEGUNDO TRIMESTRE:</p> <p>READING/LISTENING</p> <ul style="list-style-type: none"> - Who loves horror? - Multiple choice - West Side Story - Answering questions - Talking about what people say - Smile and the world smiles you <p>SPEAKING/WRITING</p> <ul style="list-style-type: none"> - Making suggestions - Time expressions - An informal email - Agreeing and disagreeing. - A formal email - Offers and requests. - Social situations. <p>GRAMMAR/VOCABULARY</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vocabulary related to "Entertainment, body idioms, adjectives and prefixes, values, idiomatic expressions, relationships verbs and attitudes". - Relative Clauses - Affixes - Reported Speech: reported statements, say, tell, reporting verbs and structures, reported questions - Modal verbs; modals, modal perfects <p>TERCER TRIMESTRE:</p> <p>READING/LISTENING:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bioengineering - The helping generation <p>SPEAKING/WRITING</p> <ul style="list-style-type: none"> - Describing Objects - A short talk - An opinion essay - A discussion essay <p>GRAMMAR/VOCABULARY:</p> <ul style="list-style-type: none"> - The passive - Vocabulary related to Invention and discovery, issues and action. - Compound nouns. -Prefixes - Conditionals 	<p>BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS</p> <p>Criterio 1. Conocer, seleccionar y aplicar eficazmente las estrategias adecuadas para producir textos orales y escritos de diversos tipos y de cierta longitud (reformulación de estructuras, corrección de errores, ampliación de puntos principales, paráfrasis...).</p> <p>Criterio 2. Producir textos claros, bien estructurados sobre temas de interés personal, o asuntos cotidianos o menos habituales, en un registro formal, neutro o informal, donde se intercambiarán información, ideas y opiniones, se justificarán puntos de vista y se formularán hipótesis.</p> <p>Criterio 3. Integrar en la producción de textos los aspectos socioculturales y sociolingüísticos más relevantes de la lengua y culturas objeto de estudio relativos a costumbres, usos, actitudes, valores y creencias; aceptar y superar los estereotipos y las diferencias con respecto a las lenguas y culturas, adecuando el registro a la situación comunicativa.</p> <p>Criterio 4. Adecuar la producción del texto a las funciones comunicativas seleccionando los exponentes habituales de dichas funciones más adecuados al propósito comunicativo, y los distintos patrones discursivos de presentación y organización de la información (p. e. refuerzo o recuperación del tema).</p> <p>Criterio 5. Utilizar con razonable corrección las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de coherencia y de cohesión (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores conversacionales) de uso común de manera que el discurso esté bien organizado y cumpla adecuadamente la función o funciones comunicativas correspondientes.</p> <p>Criterio 6. Conocer seleccionar y utilizar léxico de uso común y más específico según los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, educativo y profesional, así como expresiones y modismos de uso habitual.</p> <p>Criterio 7. Expresarse con la fluidez necesaria para mantener la comunicación y garantizar el objetivo comunicativo principal del mensaje, aunque pueda haber titubeos en la expresión de algunas ideas más complejas y algunas pausas para buscar las palabras adecuadas.</p> <p>Criterio 8. Mostrar flexibilidad en la interacción aunque no siempre sea de manera elegante: toma y cesión del turno de palabra, colaboración con el interlocutor y mantenimiento de la conversación.</p> <p>Criterio 9. Reproducir patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación de carácter general con la suficiente corrección para ser bien comprendido, haciendo un uso consciente de los mismos para expresar distintos significados según las demandas de la situación comunicativa.</p> <p>Criterio 10. Conocer y aplicar adecuadamente patrones ortográficos, de puntuación y de formato de uso común, y algunos de carácter más específico (paréntesis, guiones...) y utilizar con eficacia las convenciones escritas que predominan en la comunicación por Internet.</p>	<p><input type="checkbox"/> 2. Hace Presentaciones estructuradas sobre un tema educativo y responde a preguntas formuladas con claridad (exposición sobre el diseño de un aparato, una biografía...)</p> <p><input type="checkbox"/> 3. Se desenvuelve con eficacia en gestiones cotidianas referentes a viajes (reserva de billetes, organización del viaje...), así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, estudio o trabajo (p. e. para hacer reclamaciones), razonando y exponiendo sus puntos de vista con claridad.</p> <p><input type="checkbox"/> 6. Participa en conversaciones informales donde defiende sus opiniones o cuestiones prácticas (p.e. la contaminación en las ciudades)</p> <p><input type="checkbox"/> 4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, educativos o profesionales.</p> <p><input type="checkbox"/> 5. Escribe textos breves sobre un tema educativo o profesional, describiendo con el detalle suficiente situaciones, personas, objetos y lugares, narrando acontecimientos, explicando los motivos de ciertas acciones, y ofreciendo opiniones y sugerencias breves y justificadas sobre el asunto y sobre futuras líneas de actuación</p> <p><input type="checkbox"/></p>
<p>El alumno debe recuperar los criterios de evaluación suspensos mediante la superación de las pruebas propuestas en la convocatoria extraordinaria de septiembre, que volverán a incluir los contenidos del primer, segundo y tercer trimestre, tratándose de una prueba final. Para la preparación de dicha prueba el alumno debe estudiar los vocabularios de las unidades vistas del <i>student's book</i>, realizar ejercicios del <i>workbook</i> y fichas de <i>grammar</i> trabajadas durante el curso. Otro recurso informático es utilizar Oxford Plus para practicar listenings o incluso ejercicios de gramática.</p>	<p>CRITERIO 5 Y 6</p> <p>ACTITUD/TAREAS</p>	

Los datos personales reseñados se incorporarán a un fichero de datos del que es responsable el Titular del Centro y que tiene por objeto la adecuada organización y prestación de las actividades desarrolladas por este Centro Formativo. De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, usted tiene reconocido y podrá ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, cancelación y rectificación, contactando con el Centro.