

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN (ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE) PMAR 1

Bloque 1. Comunicación oral. Escuchar y hablar

1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves, sencillos y articulados de manera lenta y clara (p.e. información en el contestador automático), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado.
2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (tiendas, centros de ocio, restaurantes...)
3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad lenta y en una variedad estándar de la lengua.
4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho.
5. Comprende, en una conversación formal o entrevista (p.e. en centro de estudios) en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos o de su interés.
6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos o de su interés (p.e. sobre un tema curricular o una charla para organizar el trabajo en equipo).
7. Identifica la información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotidianos o de su interés, articulados con lentitud y claridad (p.e. noticias, documentales), cuando las imágenes ayudan a la comprensión.

English Department

8. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual, sobre temas de interés personal o académico. Y responde a preguntas breves y sencillas sobre el contenido de lo presentado.

9. Se desenvuelve con eficacia en gestiones cotidianas, el alojamiento, las compras y el ocio.

10. Participa en conversaciones sencillas e informales, a través de medios técnicos.

11. Toma parte en una conversación formal o reunión, intercambiando información suficiente, y reaccionando de manera sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.

Bloque 2. Comunicación escrita. Leer y escribir

1. Identifica con ayuda de la imagen, instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. e. en un lugar de estudio o zona de ocio).

2. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o internet, formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de interés, en los ámbitos personal y académico.

3. Comprende correspondencia personal en cualquier formato en la que se habla de uno mismo; se describen personas, objetos y lugares; se narran acontecimientos pasados, presentes y futuros reales, y se expresan sentimientos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.

4. Entiende lo esencial de correspondencia informal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal y educativo.

5. Capta las ideas principales de textos periodísticos breves en cualquier soporte si los números, los nombres, las ilustraciones y los títulos vehiculan gran parte del mensaje.

6. Entiende información específica esencial en páginas web y otros materiales de referencia o consulta, claramente estructurados sobre temas relativos a materias

English Department

académicas, o de su interés (p. e. sobre un tema curricular o un deporte), siempre que pueda releer las secciones difíciles.

7. Comprende lo esencial (p. e. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento. Escribe notas y mensajes breves (SMS, WhatsApps, Chats, Twitter o Facebook), en los que se hacen breves comentarios o se dan instrucciones e indicaciones relacionadas con actividades y situaciones de la vida cotidiana y de su interés, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.

8. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en el ámbito académico, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma muy esquemática.

9. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. e. con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos, sucesos importantes y experiencias personales (p. e. la victoria en una competición); se dan instrucciones, y se expresan opiniones de manera sencilla.

CONTENIDOS SINTÁCTICO-DISCURSIVOS. PMAR 1

- Expresión de la afirmación (affirmative sentences ; tags); la negación (negative sentences; negative tags); la interrogación (Wh- questions ; Aux. Questions; tags), y la exclamación (How + Adj. , e. g. How strange! Exclamatory sentences and phrases: Wow! Well done!).

- Expresión de relaciones lógicas: conjunción (and); disyunción (or); oposición (but); causa (because(of)); finalidad (to- infinitive; for); comparación (more expensive (than) ; the best); condición (if, e. g. if you can); resultado (so...); temporalidad (when).

- Expresión del tiempo: pasado (past simple and continuous); presente (simple and continuous present); futuro (going to ; will), y del aspecto: puntual (simple tenses

English Department

); habitual (simple tenses + Adv.; e. g. every morning); incoativo (start – ing); terminativo (stop –ing).

- Expresión de la modalidad: factualidad (declarative sentences); capacidad (can); posibilidad/probabilidad (may; perhaps); necesidad (must; have (got) to); obligación (have (got) to ; imperative); permiso (can ; could); intención (present continuous).

- Expresión de la existencia (e. g. there will be); la entidad (count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative); determiners ; la cualidad (e. g. really good), y la cantidad (singular/plural ; cardinal and ordinal numerals).

- Expresión de relaciones temporales (points (e. g. half past ten); divisions (e. g. season), and indications (ago) of time; posteriority (later); sequence (first, second, third); simultaneousness (while); frequency (e. g. often, usually).

- Expresión del modo (Adv. and phrases of manner, e. g. slowly; like this).

- Expresión del espacio y relaciones espaciales (prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement.

El alumnado para conseguir la máxima calificación, es decir 10, deberá conseguir un 2 en cada uno de los bloques, esto hace un total de 8, y a esto se le unirá un 2 en actitud e interés por la asignatura. Por supuesto, la lectura obligatoria es un mínimo que se puede adaptar a cualquiera de los bloques anteriormente citados, aunque su nota se incluye normalmente en el bloque de Reading, al ser el más afín. Así mismo, no se realizará media aritmética entre las notas de los diferentes bloques/estrategias en uno de los siguientes supuestos:

1. Cuando el alumno/a obtenga una puntuación inferior a 3,5 puntos en uno de los bloques/estrategias.
2. Cuando el alumno/a tenga dos o más bloques /estrategias suspensos.