

INGLÉS 3º DE ESO 19-20

1. CONTENIDOS. CRITERIOS DE EVALUACIÓN. ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE

BLOQUES 1 Y 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES Y ESCRITOS

I. Estrategias de Comprensión

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

II. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos

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

III. Funciones Comunicativas

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

IV. Estructuras sintáctico-discursivas

Léxico oral de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación



y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje
--------------------------------	----------------------------------

1. Identificar la información esencial y algunos de los detalles más relevantes en textos orales breves o de longitud media y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad media, en un registro formal, informal o neutro, y que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales, siempre que las condiciones acústicas no distorsionen el mensaje y se pueda volver a escuchar lo dicho.

2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, las ideas principales y los detalles más relevantes del texto.

3. Conocer y utilizar para la comprensión del texto los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (hábitos de estudio y actividades de ocio), condiciones de vida (entorno), relaciones interpersonales (en el ámbito privado, en el centro educativo), comportamiento (gestos, expresiones faciales, uso de la voz, contacto visual) y convenciones sociales (costumbres, tradiciones).

4. Distinguir la función o funciones comunicativas más relevantes del texto y patrones discursivos básicos relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cierre).

5. Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso muy frecuente en la

1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. e. cambio de puerta de embarque en un aeropuerto, información sobre actividades en un campamento de verano, o en el contestador automático de un cine), siempre que las condiciones acústicas sean buenas y el sonido no esté distorsionado (CL, CSC, SIEE).

2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, de estudios o trabajo) (CL, CSC, SIEE).

3. Identifica el sentido general y los puntos principales de una conversación formal o informal entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad, a velocidad media y en una variedad estándar de la lengua (CL, CSC, SIEE).

4. Comprende, en una conversación informal en la que participa, descripciones, narraciones, puntos de vista y opiniones sobre asuntos prácticos de la vida diaria y sobre temas de su interés, cuando se le habla con claridad, despacio y directamente y si el interlocutor está dispuesto a repetir o reformular lo dicho (CL, CSC, SIEE).

5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista (p. e. en centros de estudios o de trabajo) en la que participa lo que se le pregunta sobre asuntos personales, educativos, ocupacionales o de su interés, así como comentarios sencillos y predecibles relacionados con los mismos, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se le ha dicho (CL, CSC, SIEE).



BLOQUES 2 Y 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES (EXPRESIÓN E INTERACCIÓN) Y ESCRITOS

I. Estrategias Producción

Planificación:



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

Ejecución:

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

Lingüísticos:

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

Paralingüísticos y paratextuales:

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

II. Aspectos socioculturales y sociolingüísticos:

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

III. Funciones Comunicativas

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales.
- Descripción de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares y actividades. - Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones, opiniones y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión del conocimiento, la certeza, la duda y la conjetura.
- Expresión de la voluntad, la intención, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición.



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

IV. Estructuras sintáctico-discursivas

Léxico oral de uso común (recepción) relativo a identificación personal; vivienda, hogar y entorno; actividades de la vida diaria; familia y amigos; trabajo y ocupaciones; tiempo libre, ocio y deporte; viajes y vacaciones; salud y cuidados físicos; educación y estudio; compras y actividades comerciales; alimentación y restauración; transporte; lengua y comunicación; medio ambiente, clima y entorno natural; y Tecnologías de la Información y la Comunicación. Patrones sonoros, acentuales, rítmicos y de entonación.

Criterios de evaluación	Estándares de aprendizaje

1. Producir textos breves o de longitud media y comprensibles, tanto en conversación cara a cara, como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro, formal o informal, con un lenguaje sencillo, en los que se da, se solicita y se intercambia información sobre temas de importancia en la vida cotidiana y asuntos conocidos o de interés personal o educativo y se justifican de manera simple pero suficiente los motivos de determinadas acciones o planes, a pesar de eventuales interrupciones o vacilaciones, pausas evidentes, reformulaciones discursivas, selección de expresiones y estructuras y peticiones de repetición por parte del

2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales monológicos y dialógicos breves y de estructura simple y clara, utilizando entre otros, procedimientos como la adaptación del mensaje a patrones de la primera lengua u otras, o el uso de elementos léxicos aproximados ante la ausencia de otros más precisos.

3. Incorporar a la producción de los textos orales algunos conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales,

1. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. e. transparencias o PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas de su interés o relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas (CL, CD).

2. Se desenvuelve correctamente en gestiones y transacciones cotidianas, como son los viajes, el alojamiento, el transporte, las compras y el ocio, siguiendo normas de cortesía básicas (saludo y tratamiento) (CL, CSC, SIEE, CEL).

3. Participa en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que establece contacto social, intercambia información y expresa opiniones y puntos de vista, hace invitaciones y ofrecimientos, pide y ofrece cosas, pide y da indicaciones o instrucciones, o discute los pasos que hay que seguir para realizar una actividad conjunta (CL, CSC, SIEE, CEL, CD).

4. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (p. e. para realizar un curso de verano, o integrarse en un grupo de voluntariado), intercambiando información suficiente, expresando sus ideas sobre temas habituales, dando su opinión sobre problemas prácticos cuando se le pregunta directamente, y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita (CL, CSC, CEL, SIEE).

patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.

4. Mostrar control sobre un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso habitual y emplear para comunicarse mecanismos sencillos lo bastante ajustados al contexto y a la intención comunicativa: repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición y conectores y marcadores conversacionales frecuentes entre otros.

5. Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, aunque a veces resulte evidente el acento extranjero o se cometan errores de pronunciación esporádicos, siempre que no interrumpan la comunicación, y aunque sea necesario repetir de vez en cuando para ayudar a la comprensión.

6. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos breves o de longitud media, sencillos y de estructura clara sobre temas cotidianos o de interés personal, en un registro formal, neutro o informal, utilizando adecuadamente recursos básicos de cohesión, las convenciones ortográficas básicas y los signos de puntuación más comunes, con un control razonable de expresiones y

5. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (p. e. para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo) (CL, CSC, CEL, SIEE).

6. Escribe notas y mensajes (SMS, WhatsApp, chats), 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 (CL, CD, CSC, SIEE).

7. Escribe notas, anuncios y mensajes breves (p. e. en Twitter o Facebook) relacionados con actividades y situaciones de la vida cotidiana, de su interés personal o sobre temas de actualidad, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta (CL, CD, CSC, SIEE).

8. Escribe informes muy breves en formato convencional con información sencilla y relevante sobre hechos habituales y los motivos de ciertas acciones, en los ámbitos académico y ocupacional, describiendo de manera sencilla situaciones, personas, objetos y lugares y señalando los principales acontecimientos de forma esquemática (CL, CSC).

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

estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.

7. Conocer, seleccionar y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos breves o de media longitud por ejemplo rephraseando estructuras a partir de otros textos de características y propósitos comunicativos similares, copiando formatos, fórmulas y modelos convencionales propios de cada tipo de texto.

8. Incorporar a la producción del texto escrito los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.

9. Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de uso más frecuente para organizar el texto escrito de manera sencilla con la suficiente cohesión interna y coherencia con respecto al contexto de comunicación.

10. Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso

y experiencias personales (p. e. la victoria en una competición); se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. e. se cancelan, confirman o modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla (CL, CSC, CEL, SIEE).

10. Escribe correspondencia formal básica y breve, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, solicitando o dando la información requerida de manera sencilla y observando las convenciones formales y normas de cortesía básicas de este tipo de textos (CL, CSC, CEL, SIEE).

habitual y emplear mecanismos sencillos ajustados al contexto y a la intención comunicativa (repetición léxica, elipsis, deixis personal, espacial y temporal, yuxtaposición, y conectores y marcadores discursivos frecuentes).

2. CRITERIOS DE PROMOCIÓN. ESTÁNDARES BÁSICOS

a) Primera evaluación:

Gramática:

- Pasado simple, presente simple y presente continuo en las formas afirmativa, interrogativa y negativa.
- Adjetivos Comparativos y Superlativos, expresión as...as/not...as...
- Verbos modales de obligación, necesidad y prohibición: have to, had to, must, mustn't.
- Verbos modales de habilidad, permiso y consejo: can, could, will be able to, should, ought to.
- Expresiones de cantidad: too, too much, too many, (not) enough.
- Pasado simple y pasado continuo.
- Expresiones de tiempo: When y while.
- Presente perfecto en formas afirmativa, interrogativa y negativa con adverbios for y since.
- Presente perfecto con adverbios still, yet y already.
- Verbos con ing/to, stop + ing.
- Expresar preferencias y llegar a un acuerdo.

Vocabulario:

- Referido a emociones, vacaciones, comida, verbos para hablar de experiencias.
- Adjetivos relacionados con comportamiento, cualidades y para expresar opinión.
- Vocabulario relacionado a libros y cine, dinero y compras.
- Phrasal Verbs con preposición up y nombres referidos a actividades de tiempo libre.
- Adverbios de grado: a bit, incredibly, quite, pretty, very, fairly.

b) Segunda evaluación:

Gramática:

- Uso de pasado simple y presente perfecto.
- Preguntas de sujeto y objeto.
- Expresiones de tiempo con presente perfecto: ever, never, just.
- Expresiones de tiempo: during, from...to...
- Pasado perfecto de los verbos en forma afirmativa, interrogativa y negativa.
- Pronombres relativos: who, which, where, whose.



- Verbos modales de deducción: can't be, could be, might be, mustn't be, perhaps, may.
- Pasiva en presente simple.
- Pasiva en pasado simple.
- Pedir ayuda por teléfono.
- Describir una foto.
- Hablar sobre comida.

Vocabulario:

- Referido a sentimientos, crímenes, medio ambiente.
- Adjetivos terminados en ed/ing.
- Prefijos negativos.
- Nombres compuestos.
- Verbos relacionados con los temas mencionados.
-

c) Tercera evaluación:

Gramática:

- Uso de futuro con will, be going to y futuro continuo.
- Uso de indefinidos some-, any-, no, every-.
- Tiempo presente con valor de futuro.
- Primera condicional y uso de unless.
- Uso de will para expresar promesas.
- Estilo indirecto con declaraciones, órdenes, ofrecimientos y sugerencias.
- Hacer planes para viajar.
- Pedir perdón.
- Explicar ventajas y desventajas y dar razones o motivos.

Vocabulario:

- Referido a salud y buena forma.
- Vocabulario sobre tareas domésticas.
- Uso de gerundio -(ing) como sujeto de oración.
- Adjetivos sobre personalidad.
- Phrasal verbs sobre relaciones.
- Formación de sufijos añadiendo terminaciones -ance, -ence, -ness, -ity.
- Referido a campañas de solidaridad.
- Adjetivos sobre moda.
- Prefijos over- y under-.

3. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Use of English (grammar & vocabulary) 30%



- Reading: 10%

- Writing: 10%

- Listening: 10%

- Speaking 20% (oral interaction 10% + oral Project 10%)

- Daily Work: 20%