

ESTÁNDARES, CALIFICACIÓN ÁREA INGLÉS 2ºBACHILLERATO

El área de la Primera Lengua Extranjera será evaluada a través de los estándares y competencias básicas divididas en los cuatro bloques de destrezas en el área, los cuales serán evaluados usando diversos instrumentos de evaluación:

- 1- Oral (0,7)
- 2- Clase (1): tres de los estándares de clase serán evaluados con la práctica de tareas de EBAU realizadas con cierta frecuencia en clase y que serán evaluables.
- 3- Exámenes simulacro de EBAU (2): el alumnado realizará un borrador completo de simulacro de EBAU dos veces al mes, pudiendo variar esta frecuencia por diversas razones académicas.
- 4- Pruebas objetivas: examen parcial (2,3) y examen global (4), siendo este último modelo EBAU.

ALUMNO N°1		Veces que se ha evaluado					MEDIA	VALOR TOTAL DEL ESTÁNDAR	Instrumentos de evaluación	COMPETENCIAS
		1ª	2ª	3ª	4ª	5ª				
N°	ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES									
B	1.1 Comprende instrucciones, anuncios, declaraciones y mensajes detallados, dados cara a cara o por otros medios, sobre temas concretos, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. ej. declaraciones o mensajes institucionales).	0	0	0	0	0		0,1	CLASE	CL
	1.2 Entiende los detalles de lo que se le dice en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, trabajo o estudios (p. ej. para recibir asistencia sanitaria como turista o como residente, cambiar una reserva de hotel, anular billetes, o cambiar un artículo defectuoso), siempre que pueda pedir confirmación.	0	0	0	0	0		0,2	CLASE	CL CSC
	1.3 Identifica las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de conversaciones y debates relativamente extensos y animados entre varios interlocutores que tienen lugar en su presencia, sobre temas generales, de actualidad o de su interés, siempre que el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.	0	0	0	0	0		0,1	PARCIAL	CL AA

1.4	Comprende, en debates y conversaciones informales sobre temas habituales o de su interés, la postura o punto de vista de sus interlocutores, así como algunos sentidos implícitos y matices como la ironía o el humor.	0	0	0	0	0	0,2	CLASE	CL AA
1.5	Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a líneas de actuación y otros procedimientos abstractos, siempre que pueda confirmar lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre los aspectos ambiguos.	0	0	0	0	0	0,2	CLASE	CL SIEE
1.6	Comprende la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales en presentaciones, conferencias o seminarios de cierta extensión y complejidad sobre temas académicos o profesionales de su área de	0	0	0	0	0	0,1	PARCIAL	CL CEC

	interés, tanto concretos como abstractos, siempre que haya marcadores que estructuren el discurso y guíen la comprensión.								
	1.7 Comprende el contenido de la información de la mayoría del material grabado o retransmitido en los medios de comunicación, relativo a temas de interés personal, identificando el estado de ánimo, el tono e incluso el humor del hablante, siempre que el discurso esté articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar y a velocidad normal.	0	0	0	0	0	0,1	PARCIAL	CL CDIG
BLOQUE 2: Producción Textos Orales	2.1 Hace presentaciones de cierta duración sobre temas de su interés académico o relacionados con su especialidad (p. ej. el desarrollo de un experimento científico, o un análisis de aspectos históricos, sociales o económicos), con una estructura clara que ayuda a los oyentes a fijarse en los aspectos más importantes, y demostrando seguridad a la hora de contestar preguntas del auditorio formuladas con claridad y a velocidad normal.	0	0	0	0	0	0,2	ORAL	CL CDIG CSC
	2.2 Se desenvuelve con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando información detallada, ofreciendo explicaciones claras y detalladas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.	0	0	0	0	0	0,2	ORAL	CL CSC SIEE
	2.3 Participa con soltura en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a los sentimientos que expresan sus interlocutores; describe con detalle experiencias personales y sus reacciones ante las mismas; expresa con convicción creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica de manera persuasiva sus	0	0	0	0	0	0,1	ORAL CLASE	CL CSC SIEE

		opiniones y proyectos.							
	2.4	Toma parte adecuadamente en conversaciones formales, entrevistas, reuniones y debates de carácter académico u ocupacional, aportando y pidiendo información relevante y detallada sobre aspectos concretos y abstractos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos; explicando los motivos de un problema complejo y pidiendo y dando instrucciones o sugerencias para resolverlo; desarrollando argumentos de forma comprensible y convincente y comentando las contribuciones de los interlocutores; opinando, y haciendo propuestas justificadas sobre futuras actuaciones.	0	0	0	0	0		
BLOQUE 3: Comprensión Textos Escritos	3.1	Comprende instrucciones extensas y complejas dentro de su área de interés o su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. ej. acerca de instrumentos de medición o de procedimientos científicos).	0	0	0	0	0		
	3.2	Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal (p. ej. anuncios, flyers, pancartas, graffiti), académico (p. ej. pósters científicos) o profesional (p. ej. boletines informativos, documentos oficiales).	0	0	0	0	0		

	3.3	Comprende la información, la intención y las implicaciones de notas y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se transmiten y justifican de manera detallada información, ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y dentro de su área de interés.	0	0	0	0	0	1,2	Global	CL CSC CDIG
	3.4	Comprende los detalles relevantes y las implicaciones de correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios, sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y académico dentro de su área de interés o su especialidad.	0	0	0	0	0	0,3	PARCIAL	CL CSC CEC
	3.5	Comprende la información, e ideas y opiniones implícitas, en noticias y artículos periodísticos y de opinión bien estructurados y de cierta longitud que tratan de una variedad de temas de actualidad o más especializados, tanto concretos como abstractos, dentro de su área de interés, y localiza con facilidad detalles relevantes en esos textos.	0	0	0	0	0	0,2	PARCIAL	CL CEC CDIG
	3.6	Entiende, en textos de referencia y consulta, tanto en soporte papel como digital, información detallada sobre temas de su especialidad en los ámbitos académico u ocupacional, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas en textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.	0	0	0	0	0	1,2	Global	CL CEC CDIG
	3.7	Comprende los aspectos principales, detalles relevantes, algunas ideas implícitas y el uso poético de la lengua en textos literarios que presenten una estructura accesible y un lenguaje no muy idiomático, y en los que el desarrollo del tema o de la historia, los personajes centrales y sus relaciones, o el motivo poético, estén claramente señalizados con marcadores lingüísticos fácilmente reconocibles.	0	0	0	0	0	0,25	PARCIAL	CL CEC
Producción	4.1	Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. ej. para matricularse en una universidad, solicitar un trabajo, abrir una cuenta bancaria, o	0	0	0	0	0	0,25	PARCIAL	CL SIEE CEC

	tramitar un visado).									
4.2	Escribe, en cualquier soporte o formato, un currículum vitae detallado, junto con una carta de motivación (p. ej. para ingresar en una universidad extranjera, o presentarse como candidato a un puesto de trabajo).	0	0	0	0	0		0,2	CLASE	CL AA
4.3	Toma notas, con el suficiente detalle, durante una conferencia, charla o seminario, y elabora un resumen con información relevante y las conclusiones adecuadas, siempre que el tema esté relacionado con su especialidad y el discurso esté bien estructurado.	0	0	0	0	0		0,8	EBAU	CL CEC
4.4	Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información detallada, explicaciones, reacciones y opiniones sobre temas personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.	0	0	0	0	0		0,3	PARCIAL	CL CSC CDIG
4.5	Escribe informes en formato convencional y de estructura clara relacionados con su especialidad (p. ej. el desarrollo y conclusiones de un experimento, sobre un intercambio lingüístico, unas prácticas o un trabajo de investigación), o menos habituales (p. ej. un problema surgido durante una estancia en el extranjero), desarrollando un argumento; razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto; explicando las ventajas y desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas.	0		0	0	0		0,3	PARCIAL	CL CSC
4.6	Escribe correspondencia personal, en cualquier soporte, y se comunica con seguridad en foros y blogs, transmitiendo emoción, resaltando la importancia personal de hechos y experiencias, y comentando de manera personal y detallada las noticias y los puntos de vista de las personas a las que se dirige.	0	0	0	0	0		1,6	Global	CL CDIG SIEE

4.7	Escribe, en cualquier soporte, cartas formales de carácter académico o profesional, dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información; describe su trayectoria académica o profesional y sus competencias; y explica y justifica con el suficiente detalle los motivos de sus acciones y planes (p. ej. carta de motivación para matricularse en una universidad extranjera, o para solicitar un puesto de trabajo), respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.					0,4	PARCIAL	CL CSC CDIG
		NOTA				0	10	

**Todos los estándares se consideran básicos y se evalúan sobre 10 puntos:
Hay cinco indicadores de logro:**

No adquirido	En vías de adquisición	Adquirido	Avanzado	Excelente
0-1	2-4	5-6	7-8	9-10

1. Oral:

El alumnado tendrá una hora a la semana para practicar la destreza oral, la cual será trabajada a través de actividades dinámicas con el auxiliar de conversación para estimular la conversación en inglés. Al final de cada trimestre, los alumnos realizarán un examen oral similar o igual a Cambridge, Trinity o Escuela Oficial de Idiomas, en el cual tendrán que demostrar lo adquirido durante el tiempo previo a la prueba.

Se evaluarán los siguientes estándares:

2.1 Hace presentaciones de cierta duración sobre temas de su interés académico o relacionados con su especialidad (p. ej. el desarrollo de un experimento científico, o un análisis de aspectos históricos, sociales o económicos), con una estructura clara que ayuda a los oyentes a fijarse en los aspectos más importantes, y demostrando seguridad a la hora de contestar preguntas del auditorio formuladas con claridad y a velocidad normal.

2.2. Se desenvuelve con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando información detallada, ofreciendo explicaciones claras y detalladas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.

2.3 Participa con soltura en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a los sentimientos que expresan sus interlocutores; describe con detalle experiencias personales y sus reacciones ante las mismas; expresa con convicción creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica de manera persuasiva sus opiniones y proyectos.

2.4 Toma parte adecuadamente en conversaciones formales, entrevistas, reuniones y debates de carácter académico u ocupacional, aportando y pidiendo información relevante y detallada sobre aspectos concretos y abstractos de temas cotidianos y menos habituales

en estos contextos; explicando los motivos de un problema complejo y pidiendo y dando instrucciones o sugerencias para resolverlo; desarrollando argumentos de forma comprensible y convincente y comentando las contribuciones de los interlocutores; opinando, y haciendo propuestas justificadas sobre futuras actuaciones.

2. Clase:

Se tendrán en cuenta todo lo que el alumno hace en clase, mediante:

- **Observación directa de cada alumno/a.** Es éste un instrumento de evaluación fundamental y básico puesto que nos permite obtener informaciones directas y espontáneas respecto a las actitudes personales de cada alumno, a las formas que tiene de organizar y realizar los trabajos, a las estrategias que utiliza y, por último, a las dificultades a que se enfrenta y a la forma concreta en que es capaz de superarlas. Esta observación la realizaremos en diferentes momentos y situaciones:

-durante el trabajo individual, en el trabajo en grupo, en las puestas en común (debates, coloquios...), en sus formas concretas de participación durante las explicaciones, en actividades realizadas fuera de la clase (biblioteca, sala de informática, sala de -audiovisuales...), en las actividades extraescolares, en los momentos de atención individualizada.

Entre las observaciones concretas que podemos realizar, destacaremos: si el alumnado manifiesta certeza, dudas o errores, el grado de dominio y precisión con que utiliza el vocabulario específico visto en clase, la corrección al utilizar el lenguaje oral, en los intercambios orales con los compañeros y el profesor, la manera en la que busca la información sobre un tema, la forma en que realiza producciones escritas (monografías, resúmenes, trabajos de aplicación y síntesis,...), la forma en que utiliza los contenidos gramaticales estudiados, y, en general, las actitudes personales manifestadas ante el trabajo personal o en grupo; actitudes entre las que creemos importante destacar: los hábitos de trabajo, la iniciativa y el interés, el respeto y cuidado por el material de la clase, el respeto hacia los demás en el momento de comunicar en el aula y el interés manifestado hacia la lectura. Colaboración en el trabajo del aula, cooperación con los compañeros, disposición hacia el trabajo, atención en clase, presentación en tiempo y forma de los trabajos y ejercicios.

- Revisión del cuaderno de clase y de los trabajos de cada alumno/a:

A través del cual podemos obtener indicaciones claras sobre los siguientes aspectos: Hasta dónde ha sido capaz de llegar el alumno con respecto a la propuesta de trabajo planteada; si ha sido o no capaz de aplicar los contenidos aprendidos en las situaciones propuestas; qué nivel presenta respecto a la expresión escrita y a la ortografía; dónde ha encontrado mayores dificultades; cuáles son sus hábitos y métodos de trabajo; cuáles son las ideas o conceptos que ha elaborado incorrectamente; cómo es la presentación que hace de trabajos y cuáles son las características de su grafía;

- Producción de textos orales: expresión e interacción.

Indicadores para evaluar la producción oral

1.- La situación de comunicación: se adapta a ella, usa estrategias para no interrumpir la comunicación, organiza el discurso de manera lógica y coherente, utiliza conectores, improvisa, tiene fluidez.

2.- Maneja el léxico básico.

3.- Corrección de los elementos morfosintácticos.

4.- Calidad en acento y pronunciación.

- **Comprensión y expresión escrita:**

Los alumnos realizarán periódicamente (cada quince días normalmente, aunque siempre puede haber modificaciones según necesidades de los propios alumnos) una prueba que conste de ejercicios de comprensión y expresión escritas. Estos ejercicios serán corregidos y sólo aquellos que se puedan relacionar con los estándares de aprendizaje formarán parte de la evaluación.

Se evaluarán en este apartado los siguientes estándares:

1.1 Comprende instrucciones, anuncios, declaraciones y mensajes detallados, dados cara a cara o por otros medios, sobre temas concretos, en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. ej. declaraciones o mensajes institucionales).

1.2 Entiende los detalles de lo que se le dice en transacciones y gestiones que surgen mientras viaja, organiza el viaje o trata con las autoridades, así como en situaciones menos habituales en hoteles, tiendas, agencias de viajes, centros de salud, trabajo o estudios (p. ej. para recibir asistencia sanitaria como turista o como residente, cambiar una reserva de hotel, anular billetes, o cambiar un artículo defectuoso), siempre que pueda pedir confirmación.

1.4 Comprende, en debates y conversaciones informales sobre temas habituales o de su interés, la postura o punto de vista de sus interlocutores, así como algunos sentidos implícitos y matices como la ironía o el humor.

1.5 Comprende, en una conversación formal en la que participa, en el ámbito académico u ocupacional, información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad y relativos a líneas de actuación y otros procedimientos abstractos, siempre que pueda confirmar lo que el interlocutor ha querido decir y conseguir aclaraciones sobre los aspectos ambiguos.

2.1 Hace presentaciones de cierta duración sobre temas de su interés académico o relacionados con su especialidad (p. ej. el desarrollo de un experimento científico, o un análisis de aspectos históricos, sociales o económicos), con una estructura clara que ayuda a los oyentes a fijarse en los aspectos más importantes, y demostrando seguridad a la hora de contestar preguntas del auditorio formuladas con claridad y a velocidad normal.

2.2 Se desenvuelve con seguridad en transacciones y gestiones cotidianas y menos habituales, ya sea cara a cara, por teléfono u otros medios técnicos, solicitando información detallada, ofreciendo explicaciones claras y detalladas y desarrollando su argumentación de manera satisfactoria en la resolución de los problemas que hayan surgido.

2.3 Participa con soltura en conversaciones informales cara a cara o por teléfono u otros medios técnicos, en las que describe con detalle hechos, experiencias, sentimientos y reacciones, sueños, esperanzas y ambiciones, y responde adecuadamente a los sentimientos que expresan sus interlocutores; describe con detalle experiencias personales y sus reacciones ante las mismas; expresa con convicción creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica de manera persuasiva sus opiniones y proyectos.

2.4 Toma parte adecuadamente en conversaciones formales, entrevistas, reuniones y debates de carácter académico u ocupacional, aportando y pidiendo información relevante y detallada sobre aspectos concretos y abstractos de temas cotidianos y menos habituales en estos contextos; explicando los motivos de un problema complejo y pidiendo y dando instrucciones o sugerencias para resolverlo; desarrollando argumentos de forma

comprensible y convincente y comentando las contribuciones de los interlocutores; opinando, y haciendo propuestas justificadas sobre futuras actuaciones.

4.2 Escribe, en cualquier soporte o formato, un currículum vitae detallado, junto con una carta de motivación (p. ej. para ingresar en una universidad extranjera, o presentarse como candidato a un puesto de trabajo).

3. EBAU.

Los alumnos realizarán periódicamente, cada semana o quince días, un examen modelo con el formato propio de EBAU a través del cual irán adquiriendo un conocimiento cada vez más avanzado de los objetivos y técnicas de cada ejercicio. Se evaluarán los siguientes tres estándares usando este instrumento de evaluación, ya que las pruebas se harán en clase:

3.1 Comprende instrucciones extensas y complejas dentro de su área de interés o su especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. ej. acerca de instrumentos de medición o de procedimientos científicos).

3.2 Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material de carácter publicitario sobre asuntos de su interés personal (p. ej. afiches, flyers, pancartas, graffiti), académico (p. ej. pósteres científicos) o profesional (p. ej. boletines informativos, documentos oficiales).

4.3 Toma notas, con el suficiente detalle, durante una conferencia, charla o seminario, y elabora un resumen con información relevante y las conclusiones adecuadas, siempre que el tema esté relacionado con su especialidad y el discurso esté bien estructurado.

4. Pruebas objetivas.

Estas pruebas específicas constarán de apartados diferenciados que permitan cuantificar tanto la expresión como la comprensión, escritas y orales, las estrategias de comunicación y de aprendizaje, el desarrollo de las competencias básicas así como los contenidos reflejados en la secuenciación de las distintas unidades.

Estas pruebas objetivas constarán de los siguientes apartados:

- Uso del idioma: contenidos sintácticos-discursivos

Situaciones de comunicación, elementos morfosintácticos (completar con formas verbales, elegir formas verbales, identificar estructuras, unir usos y significados, completar diálogos).

Léxico básico: Son siempre palabras que aparecen en textos o ejercicios con los que se ha trabajado en clase. Se pide que completen oraciones con palabras estudiadas en la unidad, resuelvan crucigramas con definiciones, busquen sinónimos y antónimos, relacionen palabras con definiciones o unan palabras para formar expresiones de uso **común**, **completar frases con palabras dadas a los alumnos.**

- **Comprensión de textos escritos**

Los alumnos responden si una serie de afirmaciones sobre su contenido son verdaderas o falsas, completan textos, contestan preguntas sobre el texto, eligen respuestas correctas, etc.

- **Comprensión de textos orales**

Los alumnos escuchan un diálogo en un CD y responden si una serie de afirmaciones sobre su contenido son verdaderas o falsas; o completan textos; o contestan preguntas, o eligen respuestas correctas, etc. Además los alumnos deben mostrar comprensión **cuando el profesor habla en inglés en clase.**

- **Producción de textos escritos.**

Siempre tiene relación con el tema de la unidad, la gramática y el vocabulario. Se valorará la estructura, fluidez, uso del inglés, precisión gramatical y se tendrá en cuenta si el alumno es capaz de producir textos del nivel que se requiere.

Las pruebas objetivas se podrán realizar en una hora diferente por razones de tiempo. Tanto en las pruebas objetivas escritas como en las orales, deberán incluirse siempre preguntas de temas anteriores de repaso. Podrán ser de una hora, siendo éste completo, o de una duración inferior y por tanto se realizará sobre sólo uno o dos bloques de destrezas.

Pueden evaluarse los siguientes estándares:

1.3 Identifica las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de conversaciones y debates relativamente extensos y animados entre varios interlocutores que tienen lugar en su presencia, sobre temas generales, de actualidad o de su interés, siempre que el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.

1.6 Comprende la línea argumental, las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales en presentaciones, conferencias o seminarios de cierta extensión y complejidad sobre temas académicos o profesionales de su área de interés, tanto concretos como abstractos, siempre que haya marcadores que estructuren el discurso y guíen la comprensión.

1.7 Comprende el contenido de la información de la mayoría del material grabado o retransmitido en los medios de comunicación, relativo a temas de interés personal, identificando el estado de ánimo, el tono e incluso el humor del hablante, siempre que el discurso esté articulado con claridad, en una variedad de lengua estándar y a velocidad normal.

3.3 Comprende la información, la intención y las implicaciones de notas y correspondencia personal en cualquier soporte, incluidos foros y blogs, en los que se

transmiten y justifican de manera detallada información, ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y dentro de su área de interés.

3.4 Comprende los detalles relevantes y las implicaciones de correspondencia formal de instituciones públicas o entidades privadas como universidades, empresas o compañías de servicios, sobre temas concretos y abstractos de carácter personal y académico dentro de su área de interés o su especialidad.

3.5 Comprende la información, e ideas y opiniones implícitas, en noticias y artículos periodísticos y de opinión bien estructurados y de cierta longitud que tratan de una variedad de temas de actualidad o más especializados, tanto concretos como abstractos, dentro de su área de interés, y localiza con facilidad detalles relevantes en esos textos.

3.6 Entiende, en textos de referencia y consulta, tanto en soporte papel como digital, información detallada sobre temas de su especialidad en los ámbitos académico u ocupacional, así como información concreta relacionada con cuestiones prácticas en textos informativos oficiales, institucionales, o corporativos.

3.7 Comprende los aspectos principales, detalles relevantes, algunas ideas implícitas y el uso poético de la lengua en textos literarios que presenten una estructura accesible y un lenguaje no muy idiomático, y en los que el desarrollo del tema o de la historia, los personajes centrales y sus relaciones, o el motivo poético, estén claramente señalizados con marcadores lingüísticos fácilmente reconocibles.

4.1 Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. ej. para matricularse en una universidad, solicitar un trabajo, abrir una cuenta bancaria, o tramitar un visado).

4.4 Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información detallada, explicaciones, reacciones y opiniones sobre temas personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.

4.5 Escribe informes en formato convencional y de estructura clara relacionados con su especialidad (p. ej. el desarrollo y conclusiones de un experimento, sobre un intercambio lingüístico, unas prácticas o un trabajo de investigación), o menos habituales (p. ej. un problema surgido durante una estancia en el extranjero), desarrollando un argumento; razonando a favor o en contra de un punto de vista concreto; explicando las ventajas y desventajas de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas.

4.6 Escribe correspondencia personal, en cualquier soporte, y se comunica con seguridad en foros y blogs, transmitiendo emoción, resaltando la importancia personal de hechos y experiencias, y comentando de manera personal y detallada las noticias y los puntos de vista de las personas a las que se dirige.

4.7 Escribe, en cualquier soporte, cartas formales de carácter académico o profesional, dirigidas a instituciones públicas o privadas y a empresas, en las que da y solicita información; describe su trayectoria académica o profesional y sus competencias; y explica y justifica con el suficiente detalle los motivos de sus acciones y planes (p. ej. carta de motivación para matricularse en una universidad extranjera, o para solicitar un puesto de trabajo), respetando las convenciones formales y de cortesía propias de este tipo de textos.

Las pruebas objetivas se podrán realizar en una hora diferente por razones de tiempo. Tanto en las pruebas objetivas escritas como en las orales, deberán incluirse siempre preguntas de temas anteriores de repaso. Podrán ser de una hora, siendo éste completo, o de una duración inferior y por tanto se realizará sobre sólo uno o dos bloques de destrezas.

Cabe señalar que en cuanto a estas pruebas objetivas se refiere, diferenciaremos entre **exámenes parciales y exámenes globales**, siendo estos últimos al final de cada trimestre. La naturaleza de los primeros será de tipo más “tradicional”, en la cual los alumnos encontrarán ejercicios que evalúen la gramática y el vocabulario estudiados hasta la fecha, tales como *fill-in the gaps, matching, open cloze*, etc. así como tareas de comprensión escrita, comprensión oral y expresión escrita. Asimismo, los alumnos podrán encontrar ejercicios modelo EBAU (*sentence transformation, multiple-choice cloze, sentence completion*, etc.) aparte de los ya mencionados para evaluar el contenido del temario en los parciales. Debido a la limitación temporal, la tarea de expresión escrita en los parciales se realizará en la sesión siguiente.

En cuanto al examen global, su estructura y formato serán como el de una prueba de EBAU, dando dos opciones a elegir una, tal y como es este examen. Se procurará en la medida de lo posible que los contenidos evaluados correspondan con los estudiados hasta la fecha, así como la prueba de expresión escrita en la que aparecerá un tema y tipo de *writing* estudiado con antelación.

La **evaluación** de los exámenes globales corresponderá con la rúbrica de EBAU, siendo:

- Comprensión lectora (*reading comprehension*): 3 puntos.
- Uso del lenguaje (*use of English*): 3 puntos
- Expresión escrita (*writing*): 4 puntos.

La prueba objetiva de final de trimestre compuesta estará por:

Situaciones de comunicación: elementos morfosintácticos (completar con formas verbales, elegir formas verbales, identificar estructuras, unir usos y significados, completar diálogos. La tipología de tareas será idéntica a la de la prueba de EBAU.

Léxico básico en contexto: Son siempre palabras que aparecen en textos o ejercicios con los que se ha trabajado en clase. Se pide que completen oraciones con palabras estudiadas en la unidad, resuelvan tareas de comprensión lectora de verdadero o falso o de opción múltiple sobre textos en los que el tema y el léxico tenga relación con lo estudiado anteriormente o cuyos temas sean los asociados a su currículum y nivel educativo.

Comprensión de textos escritos: Los alumnos responden si una serie de afirmaciones sobre su contenido son verdaderas o falsas, completan textos, contestan preguntas sobre el texto, eligen respuestas correctas, etc.

Producción de textos escrito: Siempre tiene relación con el tema de la unidad, la gramática y el vocabulario. Se valora la corrección gramatical, el vocabulario, la presentación y, sobre todo, la cohesión del texto. Se les dará prioridad a los tipos de *Writings* que se evalúan en la prueba de EBAU.

La nota de la prueba objetiva se evaluará por el nivel de logro conseguido en cada estándar, la cual tienen la siguiente correspondencia:

- No adquirido: 0-1 puntos
- En vías de adquisición: 2-4 puntos.

Adquirido: 5-6 puntos.

Avanzado: 7-8 puntos.

Excelente: 9-10 puntos.

En cuanto al escenario de educación semipresencial en el que nos encontramos inmersos al comienzo de este curso académico, a continuación se indicarán las adaptaciones pertinentes, si las hubiera, en relación a la evaluación de los estándares en los diferentes bloques mencionados arriba de este nivel educativo, así como los posibles cambios en caso de que la docencia pase a ser de forma telemática si la situación sanitaria por Covid-19 así lo requiere.

	Oral (0,7)	Clase (1)	EBAU (2) (simulacros)	Pruebas objetivas (6,3): parcial y global
Semipresencial	- Evaluación continua del alumnado a través de las actividades	- Los estándares presentes en el bloque de clase serán evaluados haciendo una	- Se realizarán simulacros de las distintas secciones del examen de EBAU	- Los exámenes parciales y globales serán realizados en diferentes días,

	<p>realizadas los días que a cada grupo le corresponda asistir a clase.</p> <p>- Valoración muy satisfactoria de la participación en clase usando la lengua inglesa.</p> <p>- Examen oral al final de cada evaluación con el auxiliar de conversación. Este será un <i>topic presentation</i> en la primera evaluación, un debate en la segunda y un problema-solución en la tercera. Los tres tipos serán practicados en las clases de oral con el auxiliar.</p>	<p>observación y registro detallado del trabajo, iniciativa y participación en clase.</p>	<p>regularmente (<i>Reading, Use of English & Writing</i>). La mayoría serán evaluables y habrá días fijados para la realización de estos simulacros.</p> <p>- Se visualizarán en la pizarra digital y los alumnos los realizarán en un folio que será posteriormente corregido por el profesor.</p>	<p>dado que la clase estará dividida en dos grupos que vendrán en días alternos.</p> <p>- Habrán dos modelos de examen con diferente contenido, pero mismos criterios y estructura, como consecuencia de este organigrama de asistencia a clase con modalidad semipresencial.</p>
Telemática	<p>Se evaluará al alumnado siguiendo el mismo contenido y criterio, pero las clases serán a través de la plataforma de Zoom.</p>	<p>Se valorará el trabajo realizado y entregado por Edmodo de forma responsable, así como la asistencia y participación en las clases por Zoom.</p>	<p>- Se crearán asignaciones por Edmodo con tiempo límite, en las cuales los alumnos tendrán que realizar dichos simulacros evaluables online y entregarlos antes de que el tiempo finalice.</p> <p>- En el caso de la sección 3 (<i>Writing</i>), los alumnos entregarán la asignación usando el</p>	<p>- Se crearán la mayoría de exámenes, tanto parciales como globales por Edmodo y serán realizados a través de esta plataforma. También se enviarán por Edmodo como archivo Word para ser completado y adjuntado de nuevo a Edmodo.</p> <p>- Los alumnos tendrán que</p>

2.6.3.2 Calificación final del trimestre

La calificación será la suma de todos los estándares de cada una de las partes, cada uno según su puntuación, con su nivel de logro y dividido entre el número total de estándares evaluados.

Los estándares evaluados en repetidas ocasiones, se hará una media de los niveles de logro obtenidos.

Los resultados de la evaluación de la materia se expresarán por medio de calificaciones de la media de los estándares adquiridos y en función de su nivel de logro con las competencias asociadas a dichos estándares, en los siguientes términos: Insuficiente (IN), Suficiente (SU), Bien (BI), Notable (NT) y Sobresaliente (SB), considerándose calificación negativa el Insuficiente cuando el alumno no tiene adquirido el 50% de los estándares y positivas todas las demás. Estas calificaciones irán acompañadas de una calificación numérica, sin emplear decimales, en una escala de uno a diez, aplicándose en este caso las siguientes correspondencias: Insuficiente: 1, 2, 3 ó 4. Suficiente: 5. Bien: 6. Notable: 7 u 8. Sobresaliente: 9 ó 10.

2.6.3.3 Calificación final

La calificación será la suma de todos los estándares de cada una de las partes, con su nivel de logro y dividido entre el número total de estándares evaluados, que en el caso de la calificación final serán todos los estándares del nivel de 2º de Bachillerato. Los estándares evaluados en repetidas ocasiones, se hará una media de los niveles de logro.

El Departamento de Inglés analizará y valorará los resultados de sus alumnos en evaluaciones individualizadas, adoptando planes específicos de mejora a raíz de dicho análisis y cuando el progreso de un alumno no sea el adecuado, se aplicarán medidas de refuerzo educativo que estarán dirigidas a garantizar la adquisición de las competencias imprescindibles para continuar su proceso educativo.

Si un alumno copia o plagia, intenta copiar o colabora para que otro alumno intente o pueda copiar, será calificado con un cero en los estándares implicados en los instrumentos de evaluación empleados (proyectos, debates, pruebas escritas breves y observación directa). En el caso de que el instrumento de evaluación sea una prueba escrita extensa final de evaluación, el alumno será calificado con un cero en todos los estándares de dicha evaluación.

Pruebas extraordinarias

El centro planificará y realizará las oportunas pruebas extraordinarias una vez finalizadas las actividades lectivas, para los alumnos que hayan obtenido calificación negativa en la evaluación final ordinaria.

Para el **alumnado con evaluación negativa a final de curso**, el profesor o profesora de la materia elaborará **un informe individualizado sobre los estándares no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación**.

La evaluación extraordinaria en la materia de inglés se ajustará al informe sobre los estándares no alcanzados y la propuesta de actividades de recuperación y constará de una prueba objetiva escrita sobre los estándares no alcanzados; con una duración de una hora y media hora máximo. Dicha prueba se basará en los contenidos sintácticos-discursivos impartidos durante el curso y se aplicarán los mismos criterios de evaluación que en la concreción curricular del departamento, siendo necesario obtener un 50 % de los estándares para aprobar. Atendiendo a la diversidad de los alumnos puede darse el caso que el Departamento de Inglés estime oportuno que el alumno no recupere la asignatura del curso mediante una prueba objetiva, sino a través de la realización de proyectos, actividades.

Las calificaciones correspondientes a la Prueba Extraordinaria se extenderán en la correspondiente acta de evaluación, en el expediente académico del alumno o alumna y, en caso de que promocione, en el historial académico. Si un alumno o alumna no se presenta a la Prueba Extraordinaria se reflejará como No Presentado (NP), que tendrá, a todos los efectos, la consideración de calificación negativa.

El alumnado y sus familias podrán formular reclamaciones sobre los resultados de la evaluación final y de la prueba extraordinaria de acuerdo con el procedimiento que se recoge en la legislación autonómica. En caso de reclamación de la nota final del área de inglés por parte del alumno se constituirá un Tribunal constituido por los profesores del Departamento de Inglés que analizarán la prueba objetiva, o actividades presentadas por el alumno por separado.

El alumno que promocione con la materia evaluada negativamente contará con un plan de refuerzo y recuperación. Atendiendo a la diversidad de los alumnos puede darse el caso que el Departamento de Inglés estime oportuno que el alumno no recupere la asignatura del curso anterior mediante una prueba objetiva, sino a través de la realización de proyectos, actividades, o aprobando las evaluaciones del presente curso.

El Coordinador del Departamento de Inglés informará a los alumnos de las fechas, contenidos, criterios de evaluación, estándares de cada examen, y/o trabajo, actividades a realizar.

Penalización por copiar en una prueba objetiva

Si un alumno copia o plagia, intenta copiar o colabora para que otro alumno intente o pueda copiar, no será calificado en los estándares implicados en los instrumentos de evaluación empleados (proyectos, debates, pruebas escritas breves y observación directa). En el caso de que el instrumento de evaluación sea una prueba escrita extensa final de evaluación, el alumno no será calificado en esos estándares.

Recuperación

Los procedimientos de la evaluación sumativa, serán las pruebas escritas trimestrales y las de recuperación (y final de curso, si el alumno no hubiera recuperado alguna evaluación y extraordinaria, en el caso de obtener una calificación de ‘Insuficiente’ en la ordinaria final de curso). En todo caso, los procedimientos de evaluación serán variados, de forma que puedan adaptarse a la flexibilidad que exige la propia evaluación.

En la medida de lo posible y si la situación académica lo permite, al alumnado se le dará la oportunidad de recuperar, de forma voluntaria, los estándares de parciales en los que hayan obtenido peor nota de la evaluación que acabe de finalizar. En otras palabras, los alumnos no podrán recuperar en cualquier momento del curso los estándares que quieran, sino que una vez finalizado cada trimestre, tendrán la posibilidad de recuperar los estándares de parcial de ese trimestre en cuestión, no de otro. A efectos académicos, se cambiará la nota anterior por la nueva obtenida en la recuperación de ese estándar siempre y cuando supere a la anterior. Si el resultado obtenido en la recuperación de un estándar fuera peor, se hará media y esa nota será la final obtenida en tal estándar.
