

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PRIMERA LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS)

3º EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

Criterio 1: Comprensión de textos orales [SPLW03C01]:

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, que traten sobre asuntos cotidianos, o sobre temas generales o de interés propio, con la finalidad de participar con progresiva autonomía en situaciones habituales o menos comunes en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

Indicadores o estándares: **1, 2, 3, 4, 5, 6, 7.**

Criterio 2: Aplicación de estrategias para la comprensión de textos orales [SPLW03C02]: Aplicar las estrategias más adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes de mensajes transmitidos de viva voz o por medios técnicos, con el fin de responsabilizarse gradualmente de su propio aprendizaje, desarrollar su autonomía y aprovechar el enriquecimiento mutuo que supone el aprendizaje en grupo.

Indicadores o estándares: **1, 2, 3, 4, 5, 6, 7.**

Criterio 3: Producción de textos orales [SPLW03C03]: Producir textos orales breves, comprensibles y adecuados al receptor y al contexto, que traten sobre asuntos cotidianos, generales, o de interés personal, con la finalidad de participar con progresiva autonomía en situaciones habituales o menos comunes en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

Indicadores o estándares: **8.**

Criterio 4: Interactuación en intercambios orales [SPLW03C04]: Interactuar de manera sencilla y coherente en breves intercambios orales claramente estructurados, adecuando el registro al interlocutor y al contexto y mostrando respeto a las distintas capacidades y formas de expresión, con la finalidad de participar con progresiva autonomía en situaciones habituales o menos comunes en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

Indicadores o estándares: **8, 9, 10,11.**

Criterio 5: Aplicación de estrategias para la elaboración de producciones orales [SPLW03C05]: Aplicar las estrategias más adecuadas para elaborar producciones orales monológicas o dialógicas breves y con estructura simple y clara, transmitidas de viva voz o por medios técnicos, con el fin de responsabilizarse gradualmente de su propio aprendizaje, desarrollar su autonomía y aprovechar el enriquecimiento mutuo que supone el aprendizaje en grupo.

Criterio 6: Comprensión de textos escritos [SPLW03C06]:

Comprender el sentido general, la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes de textos escritos breves, «auténticos» o adaptados, bien estructurados y que traten sobre asuntos cotidianos, generales, o de interés propio, con la finalidad de participar con progresiva autonomía en situaciones habituales o menos comunes en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

Indicadores o estándares: **12, 13, 14, 15, 16, 17, 18.**

Criterio 7: Aplicación de estrategias para la comprensión de

textos escritos [SPLW03C07]: Aplicar las estrategias más adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes de textos, en formato impreso o digital, con el fin de responsabilizarse gradualmente de su propio aprendizaje, desarrollar su autonomía y aprovechar el enriquecimiento mutuo que supone el aprendizaje en grupo.

Indicadores o estándares: **12, 13, 14, 15, 16, 17, 18.**

Criterio 8: Producción de textos escritos [SPLW03C08]: Escribir

textos breves y sencillos, con estructura clara, adecuados al receptor y al contexto, que traten sobre temas cotidianos o habituales, respetando las convenciones escritas de uso común, con el fin de participar con progresiva autonomía en situaciones habituales o menos comunes en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional.

Indicadores o estándares: **19, 20, 21, 22, 23, 24.**

Criterio 9: Aplicación de estrategias para la elaboración de

textos escritos. [SPLW03C09]: Aplicar las estrategias adecuadas para redactar textos breves y con estructura clara, sean manuscritos, impresos o en formato digital, con el fin de responsabilizarse gradualmente de su propio aprendizaje, desarrollar su autonomía y aprovechar el enriquecimiento mutuo que supone el aprendizaje en grupo.

Indicadores o estándares: **19, 20, 21, 22, 23, 24.**

Criterio 10: Conocimientos socioculturales y sociolingüísticos.

Visión creativa y emocional [SPLW03C010]: Aplicar a la comprensión y producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos significativos de los países donde se habla la lengua extranjera, adaptando estos al contexto en que se desarrollan, respetar las convenciones comunicativas más elementales, mostrando un enfoque intercultural y una actitud de empatía hacia las personas con cultura y lengua igual o distinta, y desarrollar una visión creativa y emocional del aprendizaje propiciadora de la motivación y del pensamiento efectivo y divergente, con el fin de identificar la lengua extranjera como vehículo para el entendimiento entre los pueblos y de contribuir al pleno desarrollo personal, creativo y emocional del individuo.

Indicadores o estándares: **1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24.**

ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES

1º, 2º Y 3º ESO

1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de indicaciones, anuncios, mensajes y comunicados breves y articulados de manera lenta y clara (p. ej. 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.
2. Entiende lo esencial de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. ej. en hoteles, tiendas, albergues, restaurantes, centros de ocio, de estudios o trabajo).
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.
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.
5. Comprende, en una conversación formal, o entrevista (p. ej. 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.
6. Distingue, con el apoyo de la imagen, las ideas principales e información relevante en presentaciones sobre temas educativos, ocupacionales o de su interés (p. ej., 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. ej. noticias, documentales o entrevistas), cuando las imágenes ayudan a la comprensión.
8. Hace presentaciones breves y ensayadas, bien estructuradas y con apoyo visual (p. ej. 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.
9. 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).
10. 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.

11. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico u ocupacional (p. ej. 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.
12. Identifica, con ayuda de la imagen, instrucciones de funcionamiento y manejo de aparatos electrónicos o de máquinas, así como instrucciones para la realización de actividades y normas de seguridad (p. ej., en un centro escolar, un lugar público o una zona de ocio).
13. Entiende los puntos principales de anuncios y material publicitario de revistas o Internet formulados de manera simple y clara, y relacionados con asuntos de su interés, en los ámbitos personal, académico y ocupacional.
14. 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 o imaginarios, y se expresan sentimientos, deseos y opiniones sobre temas generales, conocidos o de su interés.
15. Entiende lo esencial de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional (p. ej. sobre un curso de idiomas o una compra por Internet).
16. 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.
17. Entiende información específica esencial en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionales, o de su interés (p. ej. sobre un tema curricular, un programa informático, una ciudad, un deporte o el medio ambiente), siempre que pueda releer las secciones difíciles.
18. Comprende lo esencial (p. ej. en lecturas para jóvenes) de historias de ficción breves y bien estructuradas y se hace una idea del carácter de los distintos personajes, sus relaciones y del argumento.
19. Completa un cuestionario sencillo con información personal y relativa a su formación, ocupación, intereses o aficiones (p. ej. para suscribirse a una publicación digital, matricularse en un taller, o asociarse a un club deportivo).
20. 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.
21. Escribe notas, anuncios y mensajes breves (p. ej. 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 netiqueta.
22. 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.

23. Escribe correspondencia personal en la que se establece y mantiene el contacto social (p. ej., con amigos en otros países), se intercambia información, se describen en términos sencillos sucesos importantes y experiencias personales (p. ej. la victoria en una competición); se dan instrucciones, se hacen y aceptan ofrecimientos y sugerencias (p. ej. se cancelan, confirman o
24. modifican una invitación o unos planes), y se expresan opiniones de manera sencilla.
25. 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.