

IES SAN FERNANDO – CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE BOE - Real Decreto 1105/2014 - Currículo Básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato		2º BTO Inglés			
Criterios de evaluación					
BLOQUE 1 – COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORALES	1.	Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos orales de cierta longitud, bien estructurados y lingüísticamente complejos, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad normal, en un registro formal, informal o neutro, y que traten sobre asuntos cotidianos o sobre temas generales, de carácter técnico cuando estén dentro del propio campo de especialización o de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, 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, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto oral.			
	3.	Conocer y utilizar para la comprensión del texto los conocimientos sociolingüísticos relativos a la estructuración social, a las relaciones interpersonales en diversos contextos (desde informal hasta institucional) y las convenciones sociales (incluyendo creencias y estereotipos) así como conocimientos culturales relevantes.			
	4.	Distinguir la función o funciones comunicativas tanto principales como secundarias y un las diferencias de significado de sus exponentes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).			
	5.	Aplicar a la comprensión del texto los conocimientos sobre los constituyentes y la organización de patrones sintácticos y discursivos de uso común en la comunicación oral, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para expresar admiración).			
	6.	Reconocer léxico oral de uso común y más especializado relacionado con los propios intereses, estudios y ocupaciones, así como las connotaciones más discernibles en el uso humorístico o poético del idioma cuando hay un apoyo visual.			
	7.	Discriminar patrones sonoros, acentúales, rítmicos y de entonación de uso común y más específicos, y reconocer los significados e intenciones comunicativas expresas y algunas implícitas.			
	Estándares de Aprendizaje Evaluables		Sí	½	No
	1.	Comprende indicaciones, anuncios, mensajes detallados sobre temas concretos en lenguaje estándar y a velocidad normal (p. e. declaraciones o mensajes institucionales).			
	2.	Entiende los detalles de lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas (p. e. en hoteles, centros sanitarios, tiendas).			
3.	Identifica las ideas principales, los detalles relevantes y las implicaciones generales de una conversación o debate relativamente extenso entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia, cuando el tema le resulta conocido y el discurso está articulado con claridad y en una variedad estándar de la lengua.				
4.	Comprende, en un debate o conversación informal en la que participa, la postura o punto de vista de sus interlocutores, así como algunos sentidos implícitos y matices como la ironía o el humor.				
5.	Comprende, en una conversación formal, o entrevista (p. e. en centros de estudios o de trabajo) en la que participa información detallada y puntos de vista y opiniones sobre temas de su especialidad, siempre que pueda pedir que se le repita, aclare o elabore algo de lo que se ha dicho.				
6.	Distingue, con el apoyo de la imagen, el argumento, las ideas principales e información relevante en presentaciones conferencias o seminarios de cierta extensión y complejidad sobre temas de su interés, siempre que haya marcadores que guíen la comprensión.				
7.	Identifica la información transmitida en medios de comunicación, de su interés identificando el estado de ánimo, el tono e incluso el humor del hablante siempre que esté articulado con lentitud y claridad, en una variedad de lengua estándar y a velocidad normal.				

IES SAN FERNANDO – CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE BOE - Real Decreto 1105/2014 - Currículo Básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato		2º BTO Inglés				
Criterios de evaluación						
BLOQUE 2 – PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORALES	1.	Producir textos claros y con el detalle suficiente, bien organizados y sobre temas diversos, generales y más específicos que sean de su especialidad su interés, defender un punto de vista o hablar de los pros y contras de un tema, así como participar en conversaciones, tanto formales como informales, desenvolviéndose con un grado de corrección y fluidez que permita mantener la comunicación.				
	2.	Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para producir textos orales de diversos tipos y cierta longitud, planificando el discurso según el propósito, la situación, los interlocutores y el canal de comunicación, e identificando y corrigiendo errores que puedan provocar una interrupción de la comunicación.				
	3.	Incorporar a la producción del texto oral los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos adquiridos relativos a estructuras sociales, relaciones interpersonales, patrones de actuación, comportamiento y convenciones sociales, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.				
	4.	Llevar a cabo las funciones demandadas por el propósito comunicativo, utilizando los exponentes más comunes de dichas funciones y los patrones discursivos de los que se dispone para presentar y organizar la información, dejando claro lo que se considera importante (p. e. mediante estructuras enfáticas), o los contrastes o digresiones con respecto al tema principal.				
	5.	Mostrar control sobre las estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de coherencia y de cohesión de uso común y más específico, seleccionándolos teniendo en cuenta el propósito comunicativo de ese contexto (p. e. el uso de la voz pasiva en presentaciones académicas, o de frases de relativo para hacer una descripción detallada).				
	6.	Conocer y utilizar un repertorio léxico oral común y expresiones de uso habitual y más especializado según sus propios intereses y necesidades en el ambiente tanto personal como académico y profesional.				
	7.	Pronunciar y entonar de manera clara e inteligible, ajustándose a una variedad estándar de la lengua, patrones sonoros, acentúales, rítmicos y de entonación tanto de uso común como más específico.				
	8.	Manejar frases cortas, grupos de palabras y fórmulas para desenvolverse de manera suficiente en breves intercambios en situaciones habituales y cotidianas, interrumpiendo en ocasiones el discurso para buscar expresiones, articular palabras menos frecuentes y reparar la comunicación en situaciones menos comunes.				
	9.	Gestionar la interacción de manera eficaz en situaciones habituales, respetando y tomando el turno de palabra, así como saber defenderse en situaciones menos rutinarias, e incluso difíciles, p. e. cuando el interlocutor acapara el turno de palabra, o cuando su contribución es escasa y haya que rellenar las lagunas comunicativas o animarle a participar.				
	Estándares de Aprendizaje Evaluables		Sí	½	No	
1.	Hace presentaciones de cierta duración sobre temas de su interés académico o relacionados con su especialidad (p. e. el desarrollo de un experimento científico, o un análisis de aspectos históricos, sociales o económicos), con una estructura clara y demostrando seguridad a la hora de contestar preguntas de los oyentes.					
2.	Se desenvuelve con seguridad en gestiones y transacciones cotidianas y menos habituales tanto cara a cara como por teléfono o a través de otros medios técnicos, solicitando información u ofreciendo explicaciones claras y detalladas.					
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, reacciones, sueños, creencias, acuerdos o desacuerdos.					
4.	Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista 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 sobre futuras actuaciones.					

IES SAN FERNANDO – CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE BOE - Real Decreto 1105/2014 - Currículo Básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato		2º BTO Inglés					
Criterios de evaluación							
BLOQUE 3 – COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	1. Identificar la información esencial, los puntos principales y los detalles más relevantes en textos escritos de cierta longitud, bien estructurados y lingüísticamente complejos que versen sobre asuntos cotidianos en situaciones habituales o sobre temas generales, de carácter técnico cuando estén dentro del propio campo de especialización o del propio campo de interés en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional, siempre que puedan releer las secciones difíciles.						
	2. Conocer y saber aplicar las estrategias más adecuadas para la comprensión del sentido general, la información esencial, los puntos e ideas principales o los detalles relevantes del texto.						
	3. Conocer, y utilizar para la comprensión del texto, los conocimientos sociolingüísticos relativos a la estructuración social, a las relaciones interpersonales en diversos contextos (desde informal hasta institucional) y las convenciones sociales (incluyendo creencias y estereotipos), así como los conocimientos culturales más relevantes (p. e. históricos o artísticos).						
	4. Distinguir la función o funciones comunicativas tanto principales como secundarias del texto y un repertorio de sus exponentes, así como patrones discursivos de uso frecuente relativos a la organización textual (introducción del tema, desarrollo y cambio temático, y cierre textual).						
	5. Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto, los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso frecuente en la comunicación escrita, así como sus significados asociados (p. e. estructura interrogativa para expresar admiración).						
	6. Reconocer léxico escrito de uso común y más especializado relativo a los propios intereses y necesidades en el ámbito personal, público, académico y laboral/profesional, y expresiones y modismos de uso habitual, así como las connotaciones más discernibles en el uso humorístico, poético o estético del idioma cuando el contexto o el apoyo visual facilitan su comprensión.						
	7. Reconocer las convenciones ortográficas, tipográficas y de puntuación comunes y menos habituales, así como abreviaturas y símbolos de uso común y más específico (p. e. §, ≤).						
	Estándares de Aprendizaje Evaluables				Sí	½	No
	1. Comprende instrucciones extensas y complejas dentro de su área de interés o especialidad, incluyendo detalles sobre condiciones y advertencias, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles (p. e. acerca de instrumentos de medición o de procedimientos científicos).						
	2. Entiende detalles relevantes e implicaciones de anuncios y material publicitario (p. e. afiches, flyers, pancartas, graffiti), académico (p. e. pósteres científicos) o profesional (p. e. boletines informativos, documentos oficiales).						
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 ideas y opiniones sobre temas concretos y abstractos dentro de su área de interés.							
4. Entiende los detalles relevantes y las implicaciones de correspondencia formal en la que se le informa sobre asuntos de su interés en el contexto personal, educativo u ocupacional.							
5. Capta la información, e ideas y opiniones implícitas de textos periodísticos de cierta longitud que tratan una variedad de temas de actualidad o más especializados, dentro de su área de interés, y localiza con facilidad detalles relevantes en esos textos.							
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.							
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.							

IES SAN FERNANDO – CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE BOE - Real Decreto 1105/2014 - Currículo Básico de la Educación Secundaria Obligatoria y del Bachillerato		2º BTO Inglés					
Criterios de evaluación							
BLOQUE4- PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: Expresión e Interacción	1. Escribir, en papel o en soporte electrónico, textos bien estructurados sobre una amplia serie de temas relacionados con los propios intereses o especialidad, haciendo descripciones, sintetizando información, defendiendo un punto de vista, indicando pros y contras, utilizando los elementos lingüísticos adecuados para crear un texto con cohesión y coherencia usando un léxico adecuado al contexto y a la intención comunicativa.						
	2. Conocer y aplicar estrategias adecuadas para elaborar textos escritos bien estructurados y de cierta longitud para adaptar el texto al destinatario y contexto específicos.						
	3. 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, actuando con la debida propiedad y respetando las normas de cortesía más importantes en los contextos respectivos.						
	4. Planificar y articular el texto escrito según las funciones comunicativas en cada caso, seleccionando los diferentes exponentes de esas funciones según su significado, y los patrones discursivos para presentar y organizar la información, dejando claro lo que es importante (p. e. usando estructuras enfáticas).						
	5. Utilizar, sin errores que lleven a malentendidos, estructuras morfosintácticas, los patrones discursivos y los elementos de coherencia y de cohesión de uso común y más específico, seleccionándolos en función del propósito comunicativo (p. e. el uso de la voz pasiva en presentaciones académicas, o de frases de relativo para hacer una descripción detallada).						
	6. Conocer y utilizar léxico escrito común y expresiones de uso habitual, y más especializado según los intereses y necesidades en el ámbito tanto personal como profesional.						
	7. Conocer y aplicar los patrones ortográficos, de puntuación y de formato tanto de uso común como específico (p. e. abreviaturas o asteriscos); manejar procesadores de texto para resolver dudas sobre variantes ortográficas de la lengua y utilizar las convenciones escritas de Internet.						
Estándares de Aprendizaje Evaluables				Sí	½	No	
	1. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. e. para matricularse en una universidad, solicitar un trabajo, abrir una cuenta bancaria, o tramitar un visado).						
	2. Escribe, en cualquier soporte o formato, un curriculum vitae detallado, junto con una carta de motivación (p. e. para ingresar en una universidad extranjera, o presentarse como candidato a un puesto de trabajo).						
	3. Escribe 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. 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.						
	5. Escribe informes en formato convencional y de estructura clara relacionados con su especialidad (p. e. el desarrollo y conclusiones de un experimento, sobre un intercambio lingüístico, unas prácticas o un trabajo de investigación), o menos habituales (p. e. un problema surgido durante una estancia en el extranjero), desarrollando un argumento; razonando a favor o en contra de un punto de vista; explicando las ventajas e inconvenientes de varias opciones, y aportando conclusiones justificadas.						
	6. Escribe correspondencia personal, en cualquier soporte, y se comunica con seguridad en foros y blogs, transmitiendo emoción, hablando de experiencias, y comentando las noticias y los puntos de vista de las personas a las que se dirige.						
	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 la razón de sus acciones y planes (p. e. carta de motivación para matricularse en una universidad extranjera, o para solicitar un puesto de trabajo), respetando las formulas de cortesía propias de este tipo de textos.						

Contenidos sintáctico-discursivos / Inglés – 2º Bachillerato

- Expresión de relaciones lógicas: conjunción (*neither...nor*); disyunción (*either...or*); oposición/concesión (*only (it didn't work)*; *despite/in spite of + NP/VP/sentence*); causa (*because (of)*; *due to*; *as*; *since*); finalidad (*so as to*); comparación (*as/not so Adj. as*; *far less tiresome/much more convenient (than)*; *the best by far*); resultado/correlación (*such...that*); condición (*if*; *unless*; *in case*; *supposing*); estilo indirecto (*reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes, warnings*).
- Relaciones temporales (*(just) as*; *while*; *once (we have finished)*).
- Afirmación (*emphatic affirmative sentences, e. g. I do love classic music; tags, e. g. I should have*).
- Exclamación (*What + noun (+ sentence), e. g. What a nuisance (he is)!*; *How + Adv. + Adj., e. g. How very extraordinary!*; *exclamatory sentences and phrases, e. g. Gosh, it is freezing!*).
- Negación (*e. g. Nope; Never ever; You needn't have*).
- Interrogación (*Wh-questions; Aux. Questions; Says who? Why on earth did she say that?; tags*).
- Expresión del tiempo: pasado (*past simple and continuous; present perfect simple and continuous; past perfect simple and continuous*); presente (*simple and continuous present*); futuro (*present simple and continuous + Adv.; will be – ing; will + perfect tense (simple and continuous)*).
- Expresión del aspecto: puntual (*simple tenses*); durativo (*present and past simple/perfect; and future continuous*); habitual (*simple tenses (+ Adv.); used to; would*); incoativo (*start/begin by –ing*); terminativo (*cease – ing*).
- Expresión de la modalidad: factualidad (*declarative sentences*); capacidad (*it takes/holds/serves...*); posibilidad/probabilidad (*will; likely; should; ought to*); necesidad (*want; take*); obligación (*need/needn't*); permiso (*may; could; allow*) intención (*be thinking of –ing*).
- Expresión de la existencia (*e. g. there must have been*); la entidad (*count/uncount/collective/com pound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners*); la cualidad (*e. g. bluish; nice to look at*).
- Expresión de la cantidad: *Number (e. g. some twenty people; thirty something). Quantity: e. g. twice as many; piles of newspapers; mountains of things. Degree: e. g. extremely; so (suddenly)*).
- Expresión del espacio (*prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*).
- Expresión del tiempo (*points (e. g. back then; within a month; whenever), divisions (e. g. fortnight), and indications (e. g. earlier/later today/in the year) of time; duration (e. g. through(out) the winter; over Christmas); anteriority (already; (not) yet; long/shortly before); posteriority (e. g. later (on); long/shortly after); sequence (to begin with, besides, to conclude); simultaneousness (just then/as); frequency (e. g. rarely; on a weekly basis)*).
- Expresión del modo (*Adv. and phrases of manner, e. g. thoroughly; inside out; in a mess*).