



## ESTÁNDARES IMPRESCINDIBLES – PRIMERA LENGUA EXTRANJERA (INGLÉS)

- **Primer ciclo (1º, 2º Y 3ºESO)**

### **Bloque 1: Comprensión de textos orales**

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).

### **Bloque 2: Producción de textos orales: expresión e interacción**

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 relacionados con sus estudios u ocupación, y responde a preguntas breves y sencillas de los oyentes sobre el contenido de las mismas.

### **Bloque 3: Comprensión de textos escritos**

7. Comprende lo esencial (p. e. 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.

### **Bloque 4: Producción de textos escritos: expresión e interacción**

4. 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.

- **Segundo ciclo (4ºESO)**

### **Bloque 1: Comprensión de textos orales**

1. Capta los puntos principales y detalles relevantes de mensajes grabados o de viva voz, claramente articulados, que contengan instrucciones, indicaciones u otra información, incluso de tipo técnico.

### **Bloque 2: Producción de textos orales: expresión e interacción**

1. Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual (p. e. PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente, explicando las ideas principales brevemente y con claridad y respondiendo a preguntas sencillas de los oyentes articuladas de manera clara y a velocidad media.

**Bloque 3: Comprensión de textos escritos**

2. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público, institucional o corporativo y claramente estructurados relacionados con temas de su interés personal, académico u ocupacional.

**Bloque 4: Producción de textos escritos: expresión e interacción**

4. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas y en los que resalta los aspectos que le resultan importantes, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.



- **1º Bachillerato**

**Bloque 1: Comprensión de textos orales**

3. Identifica los puntos principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que se produce a su alrededor, siempre que las condiciones acústicas sean buenas, el discurso esté estructurado y no se haga un uso muy idiomático de la lengua.

**Bloque 2: Producción de textos orales: expresión e interacción**

1. Hace presentaciones bien estructuradas y de cierta duración sobre un tema académico, con la suficiente claridad como para que se pueda seguir sin dificultad la mayor parte del tiempo y cuyas ideas principales estén explicadas con una razonable precisión, y responde a preguntas complementarias de la audiencia formuladas con claridad y a velocidad normal.

**Bloque 3: Comprensión de textos escritos**

5. Comprende el sentido general, los puntos principales y los detalles más relevantes en noticias y artículos periodísticos bien estructurados y de cierta longitud en los que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidad o de su interés y redactados en una variante estándar de la lengua.

**Bloque 4: Producción de textos escritos: expresión e interacción**

4. Escribe notales, anuncios, mensajes y comentarios, en cualquier soporte, en los que transmite y solicita información relevante y opiniones sobre aspectos personales, académicos u ocupacionales, respetando las convenciones y normas de cortesía y de la etiqueta.



- **2º Bachillerato**

<b>Bloque 1: Comprensión de textos orales</b>
---

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

<b>Bloque 2: Producción de textos orales: expresión e interacción</b>
---

3. Participa con soltura en conversaciones informales cara a cara o por 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; expresa con convicción creencias, acuerdos y desacuerdos, y explica y justifica de manera persuasiva sus opiniones y proyectos.
---

<b>Bloque 3: Comprensión de textos escritos</b>
---

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.
---

<b>Bloque 4: Producción de textos escritos: expresión e interacción</b>
---

2. Escribe, en cualquier soporte o formato, un currículum vitae detallado, junto con una carta de motivación.
---



- **Criterios Imprescindibles para el Ciclo de Grado Medio de Formación Profesional de Actividades Comerciales**
  - 1) Reconoce información profesional y cotidiana contenida en discursos orales emitidos en lengua estándar, analizando el contenido global del mensaje y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes.
  - 2) Interpreta información profesional contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.
  - 3) Emite mensajes orales claros, estructurados, participando como agente activo en conversaciones profesionales.
  - 4) Elabora textos sencillos relacionando reglas gramaticales con el propósito de los mismos.
  - 5) Aplica actitud y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas, características del país de la lengua extranjera.



- **Criterios Imprescindibles para la Formación Profesional Básica, especialidad de Electricidad y Electrónica**

10. Produce y entiende información oral de la lengua inglesa relativa a situaciones habituales de comunicación cotidiana y frecuente de ámbito personal o profesional, elaborando presentaciones orales de poca extensión, bien estructuradas, y aplicando estrategias de escucha comprensiva.

c) Se ha identificado el sentido global del texto oral.

f) Se han utilizado estructuras gramaticales básicas y un repertorio esencial y restringido de expresiones, frases y palabras de situaciones habituales frecuentes y de contenido altamente predecible según el propósito comunicativo del texto.

11. Participa en conversaciones en lengua inglesa utilizando un lenguaje sencillo y claro en situaciones habituales frecuentes del ámbito personal o profesional, activando estrategias de comunicación básicas.

a) Se ha dialogado, de forma dirigida y siguiendo un guión bien estructurado utilizando modelos de oraciones y conversaciones breves y básicas, sobre situaciones habituales frecuentes.

12. Elabora y comprende textos sencillos escritos en la lengua inglesa, relacionados con situaciones de comunicación habituales y frecuentes del ámbito personal o profesional, aplicando estrategias de lectura comprensiva y de composición.

a) Se ha leído de forma comprensiva el texto, reconociendo sus rasgos básicos y su contenido global.

b) Se han identificado las ideas fundamentales y la intención comunicativa básica del texto.