

CRITERIOS

1.1. Identificar la información esencial y algunos de los detalles más relevantes en textos orales breves y bien estructurados, transmitidos de viva voz o por medios técnicos y articulados a velocidad lenta, en un registro, 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.

1.5. 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 comunicación oral.

1.6. Reconocer léxico oral de uso muy común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios e inferir del contexto y del contexto, con apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones.

2.1. Producir textos breves y comprensibles, tanto en conversación cara a cara, como por teléfono u otros medios técnicos, en un registro neutro 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 brevemente 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 interlocutor.

2.5. 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).

2.6. Utilizar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, relativo a temas generales relacionados con situaciones habituales y cotidianas, susceptible de adaptación en situaciones menos habituales.

3.1. Identificar la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos breves y bien estructurados, escritos en un registro informal o neutro, que traten asuntos cotidianos, de temas de interés o relevantes para los propios estudios y que contengan estructuras sencillas y un léxico de uso común tanto en formato impreso como en soporte digital.

3.5. Reconocer, y aplicar a la comprensión del texto los constituyentes y la organización de estructuras sintácticas de uso común en la comunicación escrita, (p. ej. estructura exclamativa para expresar sorpresa).

3.6. Reconocer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotidianos y a temas generales o relacionados con los propios intereses, estudios y ocupaciones, e inferir del contexto y del contexto, con o sin apoyo visual, los significados de algunas palabras y expresiones que se desconocen.

4.1. Escribir en papel o en soporte electrónico, textos breves, 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 estructuras sencillas y un léxico de uso frecuente.

4.5. Dominar un repertorio limitado de estructuras sintácticas de uso 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).

4.6. Conocer y utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opiniones y puntos de vista breves, simples y directos en situaciones habituales y cotidianas, aunque en situaciones menos habituales y sobre temas menos conocidos haya que adaptar el mensaje.

TAREAS

- Ejercicios de repaso y ampliación de las unidades 1, 2, 3, 4, 5 y 6 (ejercicios de gramática y vocabulario)
- Tareas de producción oral y escrita así como de comprensión que impliquen las cuatro destrezas comunicativas: speaking, writing, reading and listening. Entre dichas tareas habrá: textos de diferente tipología, redacciones, audios, conversaciones y/o vídeos)

CONTENIDOS

- Verbos To Be, Have Got. Los plurales regulares e irregulares. Los adjetivos posesivos y el genitivo sajón.
- Presente simple. Expresiones temporales. Los adverbios de frecuencia.
- Presente Continuo. Expresiones temporales. Contraste entre el presente simple y el presente continuo. Los verbos estáticos.
- There was y There were. El Pasado Simple. Expresiones temporales.
- El Pasado Continuo. Expresiones temporales. As y While. Contraste entre el pasado simple y continuo.
- Will. Expresiones temporales. El primer condicional. Uso de unless. Be going to: expresiones temporales. El presente continuo con valor de futuro y su diferencia con be going to.
- El comparativo y el superlativo de los adjetivos regulares e irregulares. Less than..., the least..., as...as, too..., (not)... enough.
- Adverbios y expresiones temporales.
- Cuantificadores. Determinantes. There is y There are. Los pronombres posesivos.
- Los pronombres interrogativos / Question words: who, what, where, when y why.
- Las mayúsculas y la puntuación. El orden de las palabras en la oración. Uso de los conectores de secuencia. Conjunciones: and, but, because, or.
- Organización adecuada de las ideas a desarrollar. La estructura del texto: introducción, desarrollo y conclusión. Los errores en los textos escritos.
- Vocabulario: las profesiones, adjetivos, preposiciones de lugar, la ropa, la comida, los animales, las partes del cuerpo, las asignaturas y el material escolar, las actividades de tiempo libre, acontecimientos vitales, lugares de la ciudad, la familia, los medios de transporte y artículos de viaje, el tiempo.

METODOLOGÍA

- Se trabajará a través de la plataforma Google Classroom, donde se comunicarán las instrucciones y plazos. Se realizarán sesiones virtuales por Zoom. Los ejercicios de repaso se realizarán a través de la plataforma Interactive Student (Burlington) y/o fichas proporcionadas por la profesora.
-

TEMPORALIZACIÓN

- La tarea se irá comunicando y entregando semanalmente a lo largo del trimestre.

MATERIAL NECESARIO

- Dispositivo electrónico, libro de texto, diccionario, material entregado durante el curso presencial.

RÚBRICA

ENTREGA DE TAREAS	CAUSÍSTICA	En su fecha	Fuera de plazo
	(fichas de repaso de gramática, vocabulario y destrezas comunicativas) (máximo 5 puntos)	Entrega todas las tareas correctas	5
Entrega todas las tareas con algunos fallos irrelevantes o pequeños apartados sin realizar.		4	3
Entrega la mitad de las tareas correctas		3	2
Todas las tareas pero la mayoría muy incompletas.		2	1
Entrega menos de la mitad de las tareas		1	
No entrega nada		0	
TAREAS CON CALIFICACIÓN (Diferentes instrumentos de evaluación como Exámenes online, vídeos, redacciones o cuestionarios) (máximo 5 puntos)	Entrega la tarea en la fecha requerida	+1	
	Entrega la tarea con todas las partes especificadas y requeridas	+1	
	La tarea es correcta en su totalidad o gran mayoría, habiendo utilizado el alumno/a sus conocimientos sobre la materia	+3	