

## PLAN DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN DE LOS APRENDIZAJES NO ADQUIRIDOS

**NIVEL: 1º BACHILLERATO**

**MATERIA: Inglés**

### Criterios de evaluación

**Criterio 6:** comprender las ideas principales, información relevante e implicaciones generales en textos escritos, “auténticos” o adaptados, de cierta longitud y complejidad, que traten sobre asuntos concretos, o abstractos dentro del propio campo de especialización, o que sean de interés propio, con el fin de participar con suficiente autonomía en los ámbitos personal, público, académico u ocupacional/laboral.

**Criterio 7:** aplicar las estrategias adecuadas para comprender el sentido general, la información esencial, los puntos principales, los detalles relevantes o las informaciones, ideas y opiniones tanto implícitas como explícitas claramente señalizadas de textos, en formato impreso o digital, con el fin de responsabilizarse de su propio aprendizaje, consolidar su autonomía y como medio de desarrollo personal y social.

**Criterio 8:** Escribir textos de cierta longitud y complejidad, adecuados al receptor y al contexto y con una estructura clara, que traten sobre temas generales y más específicos, con el fin de comunicarse con suficiente autonomía en situaciones corrientes o menos habituales en los ámbitos personal, público, académico y ocupacional/laboral.

**Criterio 9:** Seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para redactar textos de estructura clara y de cierta longitud, sean manuscritos, impresos o en formato digital, con el fin de responsabilizarse de su propio aprendizaje, consolidar su autonomía y como medio de desarrollo personal y social.

### Estándares de aprendizaje evaluables:

16: 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.

22: Escribe notas, 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 netiqueta.

24: Escribe correspondencia personal y participa en foros y blogs en los que transmite información e ideas sobre temas abstractos y concretos, comprueba información y pregunta sobre problemas y los explica con razonable precisión, y describe, de manera detallada, experiencias, sentimientos, reacciones, hechos, planes y una serie de temas concretos relacionados con sus intereses o su especialidad.

### Contenidos:

**Vocabulario:** Free time activities, comparatives and superlatives (Starter Unit); Book genres, antonyms, negative prefixes (Unit 1); Geographical words, -ed/-ing adjectives and adjectives+ prepositions (Unit 2); Gadgets, phrasal verbs (Unit 3); Media words, adjective suffixes (Unit 7); personality adjectives, phrasal verbs, reporting verbs (Unit 8); sports, gerunds, be used to/get used to (Unit 6).

**Gramática:** Present simple and continuous, state verbs (Starter Unit); past simple and continuous, past perfect, used to (Unit 1); present perfect simple with “for, since, ever, never, already, just and yet” (Unit 2); Future simple – will, be going to and present continuous-, future continuous and future perfect (Unit 3); Passive voice and “have something done” (Unit 7); Reported speech -statements, questions, orders, requests and suggestions (Unit 8); Conditional sentences and time clauses (Unit 6).

**Writing:** A personal anecdote, time connectors (Unit 1); A description of a place, linkers of addition (unit 2); An email, “because, but, so, until” (unit 3); A summary, “other” (Unit 7); a description of a person, “whatever, wherever, whenever, whoever” (Unit 8); A description of an event, “although, despite” (Unit 6).

