



## **ORIENTACIONES PARA LA PRUEBA EXTRAORDINARIA DE SEPTIEMBRE 4ºESO**

Los contenidos de la prueba se basarán en los criterios y estándares trabajados durante el curso, además de las estructuras morfo-sintácticas y discursivas propias del nivel. Para obtener una valoración positiva en la materia, el alumno/a tendrá que superar como mínimo el 50% del valor de los criterios de evaluación. Se calificará la prueba de 0 a 10.

### **CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

6. Comprender la información esencial, los puntos más relevantes y detalles importantes en textos escritos, «auténticos» o adaptados, de extensión breve o media y bien estructurados, que traten de aspectos concretos o abstractos, con la finalidad de participar con cierta autonomía en situaciones cotidianas o menos habituales en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral.

7. 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.

8. Escribir textos de longitud breve o media, coherentes, con estructura clara y adecuados al receptor y al contexto, que traten sobre temas de su interés, o sobre asuntos cotidianos o menos habituales con el fin de participar con cierta autonomía en situaciones corrientes o menos frecuentes en los ámbitos personal, público, educativo y ocupacional/laboral.

9. Seleccionar y aplicar las estrategias más adecuadas para redactar textos breves o de longitud media, 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.

10. Aplicar a la comprensión y producción del texto los conocimientos socioculturales y sociolingüísticos concretos y 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.

## **ESTÁNDARES DE APRENDIZAJE EVALUABLES**

12. Identifica información relevante en instrucciones detalladas sobre el uso de aparatos, dispositivos o programas informáticos, y sobre la realización de actividades y normas de seguridad o de convivencia (p. ej. en un evento cultural, en una residencia de estudiantes o en un contexto ocupacional).

13. 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 asuntos de su interés personal, académico u ocupacional (p. ej. sobre ocio, cursos, becas, ofertas de trabajo).

14. Comprende correspondencia personal, en cualquier soporte incluyendo foros online o blogs, en la que se describen con cierto detalle hechos y experiencias, impresiones y sentimientos; se narran hechos y experiencias, reales o imaginarios, y se intercambian información, ideas y opiniones sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas generales, conocidos o de su interés.

15. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial o institucional como para poder reaccionar en consecuencia (p. ej. si se le solicitan documentos para una estancia de estudios en el extranjero).

16. Localiza con facilidad información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte, bien estructurados y de extensión media, tales como noticias glosadas; reconoce ideas significativas de artículos divulgativos sencillos, e identifica las conclusiones principales en textos de carácter claramente argumentativo, siempre que pueda releer las secciones difíciles.

17. Entiende información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados (p. ej. enciclopedias, diccionarios, monografías, presentaciones) sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.

18. Comprende los aspectos generales y los detalles más relevantes de textos de ficción y textos literarios contemporáneos breves, bien estructurados y en una variante estándar de la lengua, en los que el argumento es lineal y puede seguirse sin dificultad, y los personajes y sus relaciones se describen de manera clara y sencilla.

19. Completa un cuestionario detallado con información personal, académica o laboral (p. ej. para hacerse miembro de una asociación, o para solicitar una beca).

20. Escribe su curriculum vitae en formato electrónico, siguiendo, p. ej., el modelo Europass.

21. Toma notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional dentro de su especialidad o área de interés.

22. 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 (p. ej. en una página Web o una revista juveniles, o dirigidos a un profesor o profesora o un compañero), respetando las convenciones y normas de cortesía y de la netiqueta.

23. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual (p. ej. un accidente), describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.

24. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra, de forma lineal y coherente, hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas (p. ej. sobre un viaje, sus mejores vacaciones, un acontecimiento importante, un libro, una película), o hechos imaginarios; e intercambia información e ideas sobre temas concretos, señalando los aspectos que le parecen importantes y justificando brevemente sus opiniones sobre los mismos.

25. Escribe correspondencia formal básica, dirigida a instituciones públicas o privadas o entidades comerciales, fundamentalmente destinada a pedir o dar información, solicitar un servicio o realizar una reclamación u otra gestión sencilla, observando las convenciones formales y normas de cortesía usuales en este tipo de textos.

**PLAN DE REFUERZO Y DE RECUPERACION 4º ESO ATENCIÓN ESPECÍFICA**  
**DEPARTAMENTO DE INGLÉS**

- *Present Simple, Present Continuous*

- *Past Simple*

- *Present Perfect*

- *Past Continuous*

- *Future. (will, be going to, present simple, present continuous)*
- *Conditionals I*
- *so, and , or , but , because*
- *Preposiciones de lugar y tiempo*
- *Word order*
- *many, much , a lot*
- *some, any*
- *the , a , an*
- *this, that, those, these*
- *pronombres objeto, pronombre sujeto, adjetivos posesivos, pronombres posesivos.*
- *sustantivos contables e incontables*
- *modals : can, must, have to, should .*

**•Además, e independientemente de su categoría gramatical, todos aquellos términos estudiados durante el año académico que hayan salido durante las clases, tanto del libro de texto como de los distintos materiales aportados por el profesor.**