RÚBRICAS PARA 4º ESPA (NIIMII) – ÁMBITO DE COMUNICACIÓN (INGLÉS)

UNIT 1: HOW MUCH IS IT?		EVIDENCIA	NIVEL													
	Bloque 1. Comprensión oral															
Estándares de aprendizaje	**1.1.** 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.															
	1.2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas o menos habituales, si puede pedir confirmación de algunos detalles.															
	2.1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia.															
	3.1. Comprende, en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales o relativos a actividades ocupacionales o académicas.															
	4.1. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional.															
	5.1. Identifica la idea principal y aspectos significativos de un texto oral claramente articulado cuando hay apoyo visual que complementa el discurso.															
	6.1. Distingue y reconoce patrones básicos de pronunciación en lo relativo a la acentuación, ritmo y entonación.															
7 puntos totales de los estándares del bloque 1		**Total:**														

UNIT 1: HOW MUCH IS IT?		EVIDENCIA	NIVEL													
Bloque 2. Expresión oral																
Estándares de aprendizaje	**1.1.** Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente.															
	5.1. Domina un variado repertorio de estructuras sintácticas y aplica organizadores del discurso que lo dotan de coherencia y cohesión.															
	6.1. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico o laboral, intercambiando información suficiente y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.															
	7.1. Aplica con corrección patrones de pronunciación de sonidos consonánticos y diptongos así como en lo relativo a la acentuación, ritmo y entonación.															
4 puntos totales de los estándares del bloque 2		**Total:**														

UNIT 1: HOW MUCH IS IT?		EVIDENCIA	NIVEL												
Bloque 3. Comprensión escrita															
Estándares de aprendizaje	**1.3.** Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional.														
	3.1. 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 concretos de temas generales, conocidos o de su interés.														
	4.1. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial como para poder reaccionar en consecuencia.														
	5.1. Entiende información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.														
	6.1. Reconoce patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común.														
5 puntos totales de los estándares del bloque 3		**Total:**													

UNIT 1: HOW MUCH IS IT?		EVIDENCIA	NIVEL													
Bloque 4. Expresión escrita																
Estándares de aprendizaje	**2.1.** Toma notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional.															
	3.1. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas.															
	4.1. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual, describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.															
	4.2. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas, o hechos imaginarios; e intercambia.															
	5.1. Utiliza adecuadamente gran parte del léxico trabajado previamente en textos escritos.															
	6.1. Aplica las principales convenciones ortográficas, tipográficas de puntuación.															
6 puntos totales de los estándares del bloque 4		**Total:**														

22 puntos totales de todos los estándares	**Total:**														

RÚBRICAS PARA 4º ESPA (NIIMII) – ÁMBITO DE COMUNICACIÓN (INGLÉS)

UNIT 2: AROUND THE WORLD		EVIDENCIA	NIVEL													
	Bloque 1. Comprensión oral															
Estándares de aprendizaje	**1.1.** 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.															
	1.2. Entiende lo que se le dice en transacciones y gestiones cotidianas y estructuradas o menos habituales, si puede pedir confirmación de algunos detalles.															
	2.1. Identifica las ideas principales y detalles relevantes de una conversación formal o informal de cierta duración entre dos o más interlocutores que tiene lugar en su presencia.															
	3.1. Comprende, en una conversación formal e informal en la que participa, explicaciones o justificaciones de puntos de vista y opiniones sobre diversos asuntos de interés personal, cotidianos o menos habituales o relativos a actividades ocupacionales o académicas.															
	4.1. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional.															
	5.1. Identifica la idea principal y aspectos significativos de un texto oral claramente articulado cuando hay apoyo visual que complementa el discurso.															
	6.1. Distingue y reconoce patrones básicos de pronunciación en lo relativo a la acentuación, ritmo y entonación.															
7 puntos totales de los estándares del bloque 1		**Total:**														

UNIT 2: AROUND THE WORLD		EVIDENCIA	NIVEL													
	Bloque 2. Expresión oral															
Estándares de aprendizaje	**1.1.** Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente.															
	2.1. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla.															
	3.1. Participa en conversaciones informales cara a cara o por otros medios técnicos, sobre asuntos cotidianos o menos habituales, en las que intercambia información y expresa y justifica brevemente opiniones y puntos de vista; narra y describe de forma coherente hechos ocurridos en el pasado o planes de futuro reales o inventados.															
	4.1. Toma parte en conversaciones formales, entrevistas y reuniones de carácter académico u ocupacional, sobre temas habituales en estos contextos, intercambiando información pertinente sobre hechos concretos, pidiendo y dando instrucciones o soluciones a problemas prácticos, planteando sus puntos de vista de manera sencilla y con claridad, y razonando y explicando brevemente y de manera coherente sus acciones, opiniones y planes.															
	5.1. Domina un variado repertorio de estructuras sintácticas y aplica organizadores del discurso que lo dotan de coherencia y cohesión.															
	6.1. Toma parte en una conversación formal, reunión o entrevista de carácter académico o laboral, intercambiando información suficiente y reaccionando de forma sencilla ante comentarios, siempre que pueda pedir que se le repitan los puntos clave si lo necesita.															

	7.1. Aplica con corrección patrones de pronunciación de sonidos consonánticos y diptongos así como en lo relativo a la acentuación, ritmo y entonación.														
7 puntos totales de los estándares del bloque 2		**Total:**													

UNIT 2: AROUND THE WORLD		**EVIDENCIA**	**NIVEL**													
Bloque 3. Comprensión escrita																
Estándares de aprendizaje	**1.2.** Localiza información específica de carácter concreto en textos periodísticos en cualquier soporte como noticias.															
	1.3. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional.															
	3.1. 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 concretos de temas generales, conocidos o de su interés.															
	4.1. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial como para poder reaccionar en consecuencia.															
	5.1. Entiende información específica de carácter concreto en páginas Web y otros materiales de referencia o consulta claramente estructurados sobre temas relativos a materias académicas o asuntos ocupacionales relacionados con su especialidad o con sus intereses.															
	6.1. Reconoce patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común.															
6 puntos totales de los estándares del bloque 3		**Total:**														

UNIT 2: AROUND THE WORLD		EVIDENCIA	NIVEL													
Bloque 4. Expresión escrita																
Estándares de aprendizaje	**2.1.** Toma notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional.															
	3.1. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas.															
	4.1. Escribe, en un formato convencional, informes breves y sencillos en los que da información esencial sobre un tema académico, ocupacional, o menos habitual, describiendo brevemente situaciones, personas, objetos y lugares; narrando acontecimientos en una clara secuencia lineal, y explicando de manera sencilla los motivos de ciertas acciones.															
	4.2. Escribe correspondencia personal y participa en foros, blogs y chats en los que describe experiencias, impresiones y sentimientos; narra hechos relacionados con su ámbito de interés, actividades y experiencias pasadas, o hechos imaginarios; e intercambia.															
	5.1. Utiliza adecuadamente gran parte del léxico trabajado previamente en textos escritos.															
	6.1. Aplica las principales convenciones ortográficas, tipográficas de puntuación.															
6 puntos totales de los estándares del bloque 4		**Total:**														

26 puntos totales de todos los estándares	**Total:**														

RÚBRICAS PARA 4º ESPA (NIIMII) – ÁMBITO DE COMUNICACIÓN (INGLÉS)

UNIT 3: EATING OUT		EVIDENCIA	NIVEL													
Bloque 1. Comprensión oral																
Estándares de aprendizaje	**1.1.** 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.															
	4.1. Distingue, con apoyo visual o escrito, las ideas principales e información relevante en presentaciones o charlas bien estructuradas y de exposición clara sobre temas conocidos o de su interés relacionados con el ámbito educativo u ocupacional.															
	6.1. Distingue y reconoce patrones básicos de pronunciación en lo relativo a la acentuación, ritmo y entonación.															
3 puntos totales de los estándares del bloque 1		Total:														

UNIT 3: EATING OUT		EVIDENCIA	NIVEL													
Bloque 2. Expresión oral																
Estándares de aprendizaje	**1.1.** Hace presentaciones breves, bien estructuradas, ensayadas previamente y con apoyo visual sobre aspectos concretos de temas académicos u ocupacionales de su interés, organizando la información básica de manera coherente.															
	2.1. Se desenvuelve adecuadamente en situaciones cotidianas y menos habituales que pueden surgir durante un viaje o estancia en otros países por motivos personales, educativos u ocupacionales y sabe solicitar atención, información, ayuda o explicaciones, y hacer una reclamación o una gestión formal de manera sencilla.															
	7.1. Aplica con corrección patrones de pronunciación de sonidos consonánticos y diptongos así como en lo relativo a la acentuación, ritmo y entonación.															
3 puntos totales de los estándares del bloque 2		**Total:**														

UNIT 3: EATING OUT		EVIDENCIA	NIVEL													
Bloque 3. Comprensión escrita																
Estándares de aprendizaje	**1.1.** 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.															
	1.3. Entiende el sentido general, los puntos principales e información relevante de anuncios y comunicaciones de carácter público claramente estructurados, relacionados con asuntos de su interés personal, académico u ocupacional.															
	4.1. Entiende lo suficiente de cartas, faxes o correos electrónicos de carácter formal, oficial como para poder reaccionar en consecuencia.															
	6.1. Reconoce patrones gráficos y convenciones ortográficas de uso común.															
4 puntos totales de los estándares del bloque 3		**Total:**														

UNIT 3: EATING OUT		EVIDENCIA	NIVEL													
Bloque 4. Expresión escrita																
Estándares de aprendizaje	**2.1.** Toma notas, mensajes y apuntes con información sencilla y relevante sobre asuntos habituales y aspectos concretos en los ámbitos personal, académico y ocupacional.															
	3.1. Escribe notas, anuncios, mensajes y comentarios breves, en cualquier soporte, en los que solicita y transmite información y opiniones sencillas.															
	5.1. Utiliza adecuadamente gran parte del léxico trabajado previamente en textos escritos.															
	6.1. Aplica las principales convenciones ortográficas, tipográficas de puntuación.															
4 puntos totales de los estándares del bloque 4		**Total:**														

14 puntos totales de todos los estándares	**Total:**														