

# Programación Didáctica de Inglés

**CURSO 2020-2021**

**I.E.S. CASTRO ALOBRE**



## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN E CONTEXTUALIZACIÓN. Páx. 4
2. CONTRIBUCIÓN AO DESENVOLVEMENTO DAS COMPETENCIAS CLAVE. Páx. 6
  - RELACIÓN DOS ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE AVALIABLES DA MATERIA QUE FORMAN PARTE DOS PERFÍS COMPETENCIAIS. Páx. 7
3. OBXECTIVOS DAS ETAPAS
  - 3.1. OBXECTIVOS DA ESO Páx. 56
  - 3.2. OBXECTIVOS DO BACHARELATO Páx. 57
4. ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE AVALIABLES : Páx. 59
  - 4.1. Secuencia de contidos e estándares de aprendizaxe da ESO. Apéndice: Páx 155
  - 4.2. Grao mínimo de consecución para superar a materia. Páx. 59
  - 4.3. Procedementos e instrumentos de avaliación. Páx. 59
    - 4.3.1 1º Bacharelato. Descripción dos estándares de aprendizaxe avaliáveis: Páx 60
    - 4.3.2 Concreción para cada estándar de aprendizaxe avaliável, temporalización, grao mínimo de consecución para superar a materia. Instrumentos de avaliación.: Páx 67
    - 4.3.3 2º Bacharelato. Procedementos e instrumentos de avaliación. Concreción para cada estándar de aprendizaxe avaliável, temporalización, grao mínimo de consecución para superar a materia. Instrumentos de avaliación.: Páx 106
5. CONTIDOS MÍNIMOS DA ESO: Páx 122
  - 5.1. Contidos mínimos 1º curso da ESO
  - 5.2. Contidos mínimos 2º curso da ESO
  - 5.3. Contidos mínimos 3º curso da ESO
  - 5.4. Contidos mínimos 4º curso da ESO
6. CONTIDOS MÍNIMOS DE BACHARELATO: Páx 128
  - 6.1 Contidos mínimos 1º de Bacharelato
  - 6.2 Contidos mínimos 2º de Bacharelato
7. METODOLOXÍA: Páx 135
8. TEMPORALIZACIÓN: Páx 137
  - 8.1. Concreción do Plan de recuperación das aprendizaxes imprescindibles non adquiridas no curso 2019/20: Páx 138
9. MATERIAIS E RECURSOS DIDÁCTICOS. Páx 139
10. CRITERIOS SOBRE A AVALIACIÓN, A CUALIFICACIÓN E A PROMOCIÓN DO ALUMNADO: Páx 142

- 10.1. Criterios de cualificación na ESO: Páx 142
- 10.2. Criterios de cualificación no 1º curso de Bacharelato. Páx 143
- 10.3. Criterios de cualificación no 2º curso de Bacharelato. Páx 143
- 10.4. Criterios de calificación para a nota final de curso. Páx 145
- 10.5. Criterios de calificación nas probas extraordinarias e nos exames de pendentes:  
Páx 145

11. ORGANIZACIÓN DAS ACTIVIDADES DE SEGUIMENTO, RECUPERACIÓN E AVALIACIÓN DAS MATERIAS PENDENTES. Páx 145

12. DESEÑO DA AVALIACIÓN INICIAL E MEDIDAS INDIVIDUAIS OU COLECTIVAS QUE SE POIDAN ADOPTAR COMO CONSECUCENCIA DOS SEUS RESULTADOS: Páx. 146

13. ATENCIÓN Á DIVERSIDADE: Páx. 147

14. PROGRAMAS DE REFORZO: Páx. 149

15. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES: PÁX 149

16. CONTRIBUCIÓN DA ÁREA DE LINGUA ESTRANXEIRA Ó DESENVOLVEMENTO DO PLAN LECTOR:  
Páx 150

17. CONTRIBUCIÓN DA ÁREA DE LINGUA ESTRANXEIRA Ó DESENVOLVEMENTO DO PLAN TIC: Páx 151

18. CONTRIBUCIÓN DA ÁREA DE LINGUA ESTRANXEIRA Ó DESENVOLVEMENTO DO PLAN DE IGUALDADE: Páx 152

19. MECANISMOS DE REVISIÓN, AVALIACIÓN E MODIFICACIÓN DA PROGRAMACIÓN EN RELACIÓN COS RESULTADOS ACADÉMICOS E PROCESOS DE MELLORA: Páx 153

20. APÉNDICE. DESDESENVOLVEMENTO DO PUNTO 4.1.

4.1.1. Secuencia de contidos e estándares de aprendizaxe de 1º E.S.O. Páx. 155

4.1.2. Secuencia de contidos e estándares de aprendizaxe de 2º E.S.O. Páx. 261

4.1.3. Secuencia de contidos e estándares de aprendizaxe de 3º E.S.O. Páx. 385

4.1.4. Secuencia de contidos e estándares de aprendizaxe de 4º E.S.O. Páx. 515

21. ANEXO 1: ADAPTACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA CARA A UN ENSINO SEMIPRESENCIAL NA ESO E NO BACHARELATO. Páx 671

22. ANEXO 2: ADAPTACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA CARA A UN ENSINO NON PRESENCIAL. Páx 689

**1.-INTRODUCCIÓN E CONTEXTUALIZACIÓN**

Centro: I.E.S. "Castro Alobre"

C.C.: 36012471

N.I.F.: Q8655179C

Rúa San Roque, 25

36600 Vilagarcía de Arousa

Pontevedra

Teléfonos: 986 50 10 00 - 986 50 41 11

Fax: 986 50 12 85

Correo electrónico: [ies.castroalobre.vilagarcia@edu.xunta.es](mailto:ies.castroalobre.vilagarcia@edu.xunta.es)Páxina web: [www.edu.xunta.es/centros/iescastroalobrevilagarcia/](http://www.edu.xunta.es/centros/iescastroalobrevilagarcia/)

O I.E.S. Castro Alobre está situado no casco urbano de Vilagarcía de Arousa. Conta con dous edificios principais e foi construído no ano 1952. O centro conta cunha oferta educativa que comprende ESO, Bacharelato e un ciclo formativo de grado medio. Ademais existen dúas seccións bilingües, unha en inglés: Plástica e Educación Física; e outra en francés: Matemáticas.

O alumnado deste centro é un alumnado basicamente urbano, que procede na súa maior parte do centro da cidade.

**GRUPOS E HORAS DE DOCENCIA**

1º E.S.O.	5 GRUPOS 1ª LINGUA 1 GRUPO 2ª LINGUA INGLÉS	15 HORAS 2 HORAS
-----------	--	---------------------

2º E.S.O.	8 GRUPOS 1ª LINGUA 1 GRUPO 2ª LINGUA INGLÉS	24HORAS 2 HORAS
3º E.S.O.	8 GRUPOS 1ª LINGUA	24 HORAS
4º E.S.O.	9GRUPOS 1ª LINGUA	27 HORAS
1º BACHARELATO	4 GRUPOS 1ª LINGUA	12 HORAS
2º BACHARELATO	4 GRUPOS 1ª LINGUA	12 HORAS

AS 118 HORAS DE DOCENCIA HAI QUE SUMARLLE 9 H. DE REDUCCIÓN ( 2 H. XEFATURA DPTO.+ 4 H. COORDINACIÓN SECCIÓN BILINGÜE + 3 H. COORDINACIÓN NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA), O QUE FAI UN TOTAL DE 127 HORAS.

### COMPOSICIÓN DO DEPARTAMENTO

1	BENEDICTO PÉREZ FARIÑA	PROF. DEFINITIVO ENSINO SECUNDARIO / XEFE DE DEPARTAMENTO
2	EUGENIO FERRÍN MATA	PROF. DEFINITIV ENSINO SECUNDARIO
3	JOSÉ TORRES GONZÁLEZ	PROF. DE PRIMARIA ADSCRITO
4	Mª LUISA RODRÍGUEZ LAMAS	PROF. DEFINITIVA ENSINO SECUNDARIO
5	LORENZO GAMALLO SILVA	PROF. DEFINITIVO ENSINO SECUNDARIO
6	MARÍA GORETTI REY EXPÓSITO	PROF. INTERINA
7	YASODHARA PENA SOAGE	PROF INTERINA.

NESTE CURSO CONTAMOS CUN AUXILIAR DE CONVERSA AMERICANO A PARTIRES DE XANEIRO: DANIEL NOLAN

### **GRUPOS DE REFORZO E PROFUNDIZACIÓN E DE DIVERSIFICACIÓN**

Neste curso non hai grupo de PMAR

### **SECCIÓNS BILINGÜES DE INGLÉS**

Neste curso temos un total de 6 seccións bilingües de inglés: Educación Plástica e Visual en 1ºESO e 3ºESO a cargo de Pablo J. Villanueva Otero; e Educación Física en 1ºESO, 2ºESO e 4ºESO impartidas por Margarita Bandera Rodríguez e Yasodhara Pena Soage. Os profesores coordinadores son: José Torres González (seccións de 1º e 2º ESO), Eugenio Ferrín Mata (sección 3º ESO) e María Luísa Rodríguez Lamas (sección 4º ESO). Aínda que quizáis a sección bilingüe en inglés poida desaparecer este curso pola situación de pandemia na que nos vemos inmersos.

## **2. CONTRIBUCIÓN AO DESENVOLVEMENTO DAS COMPETENCIAS CLAVE**

As competencias clave determinadas polo currículo son as seguintes:

- 2.1. Comunicación lingüística (CCL).
- 2.2. Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía (CMCCT).
- 2.3. Competencia dixital (CD).
- 2.4. Aprender a aprender (CAA).
- 2.5. Competencias sociais e cívicas (CSC).
- 2.6. Sentido de iniciativa e espírito emprendedor (CSIEE).
- 2.7. Conciencia e expresións culturais (CCEC).

Como recóxe o Anexo I do Decreto 86/2015, do 25 de xuño:

" A materia de Primeira Lingua Estranxeira está organizada en cinco bloques que se corresponden coas actividades de lingua que, tal como as define o MCER supoñen o exercicio da competencia lingüística comunicativa dentro dun ámbito específico para procesar (en forma de comprensión ou de expresión) un ou máis textos co fin de realizar unha tarefa: comprensión de textos orais, produción de textos orais (expresión e interacción), comprensión de textos escritos e produción de textos escritos (expresión e interacción).

Para a súa realización, estas actividades requiren a competencia comunicativa, polo que se inclúe un quinto bloque no que se recollen os elementos que abrangue a competencia comunicativa (lingüísticos, sociolingüísticos e pragmáticos), así como as experiencias

lingüísticas noutras linguas. Todos estes elementos do quinto bloque relaciónanse entre si e interactúan na realización das actividades lingüísticas comunicativas de comprensión, produción e interacción. Isto supón que, para cada tarefa comunicativa descrita nos estándares, cumprirá incorporarse o conxunto dos contidos recollidos no quinto bloque para a realización do bloque de actividade lingüística que corresponda".

A adquisición das competencias clave por parte do alumnado alcanzaranse mediante a execución das **actividades de aprendizaxe avaliáveis** sinaladas nesta programación, que permiten desenvolver máis dunha competencia ao mesmo tempo.

A través destas actividades de lingua avaliáveis mediremos no alumnado o **grao de adquisición dos estándares de aprendizaxe**, que á súa vez concretan os **criterios de avaliación**. As actividades ou tarefas avaliáveis son as indicadas no apartado dos instrumentos de avaliación.

A relación dos **estándares de aprendizaxe avaliáveis da materia que forman parte dos perfís competenciais** é a seguinte:

### **PRIMEIRA LINGUA ESTRANXEIRA. 1º DE ESO**

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto: anticipación do contido xeral do que se escoita con axuda de elementos verbais e non verbais e uso dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando) que dan lugar a inferencias do significado baseadas no contexto.</li> <li>▪ B1.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.1. Comprende frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas e temas cos que se estea moi familiarizado/a, sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de instrucións, preguntas, explicacións, diálogos e outras mensaxes orais sinxelas articuladas con claridade e pausadamente, relacionadas coas actividades de aula e con áreas de prioridade inmediata.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>de comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto: anticipación do contido xeral do que se escoita con axuda de elementos verbais e non verbais, e uso dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando) que dan lugar a inferencias do significado baseadas no contexto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.3. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións moi básicas sobre temas educativos, que estea a aprender ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular como os contaminantes, a clasificación dos seres vivos, etc.), sempre que poida escoitalas máis dunha vez.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B1.3. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves e ben estruturados, transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a velocidade lenta, nun rexistro estándar formal, e que versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais escolares e da familia ou do propio campo de interese, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e se poida volver escoitar o dito.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.4. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal entre dúas persoas que ten lugar na súa presenza, ou procedente dunha gravación pedagóxica cando o tema lle resulta coñecido e o discurso estea articulado con claridade, a velocidade baixa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B1.4. Comprender os puntos esenciais e os detalles máis salientables en conversas sinxelas, reais ou simuladas, que se refiran a necesidades prácticas ou materiais, gustos ou sensacións físicas moi básicas, expresadas pausadamente e con boa articulación, e que se poidan escoitar de novo ou solicitar que se repita ou se reformule o dito.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, peticións de información, a expresión da vontade, a certeza e os desexos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposto a repetir ou a reformular o dito.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B1.5. Recoñecer as fórmulas máis habituais de contacto social e as normas de cortesía máis sinxelas e comúns para a súa idade, e as utilizadas máis habituais para iniciar e terminar o discurso.</li> <li>▪ B1.6. Comprender o sentido xeral e a información esencial predicible de textos audiovisuais sinxelos, articulados pausadamente e con claridade, e con apoio de imaxes moi redundantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.6. Identifica a información esencial do tema e da situación de comunicación de gravacións auténticas ou pedagóxicas sinxelas, sobre asuntos cotiáns ou do seu interese, articuladas pausadamente e con claridade, e cando as imaxes axuden á comprensión e se poida escoitar máis dunha vez.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B2.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que os interlocutores teñan que solicitar repeticións de cando en vez.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.1. Na maioría das actividades de aula amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira nas diferentes situacións comunicativas, esforzándose por utilizala aínda que, ás veces, teña que recorrer a outras linguas para pedir axuda ou aclaracións.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>



Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B2.2. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación do interlocutor.</li> <li>▪ B2.3. Utilizar as estratexias máis adecuadas para producir textos monolóxicos que aborden descrições, narracións e explicacións breves e sinxelas sobre acontecementos, experiencias, condicións de vida e coñecementos diversos, con certa fluidez e pronuncia intelixible, utilizando conectores textuais, e con dominio do vocabulario elemental para lograr a finalidade da comunicación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.2. Fai presentacións moi breves e ensaiadas comprensibles e con apoio visual de distintos soportes multimedia que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos, e responde a preguntas breves e moi sinxelas dos oíntes sobre o contido das súas presentacións.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B2.4. Producir textos breves e comprensibles, en conversas cara a cara, nun rexistro neutro ou informal, cunha linguaxe sinxela, nos que se dá, se solicita e intercambia información básica sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal ou educativo propios da súa idade e do seu nivel escolar, e se xustifican brevemente e de xeito básico os motivos de determinadas accións e plans sinxelos, aínda que ás veces haxa interrupcións ou vacilacións, resulten evidentes as pausas e a reformulación para organizar o discurso e seleccionar expresións e estruturas, e o interlocutor teña que solicitar ás veces que se lle repita o dito, e mesmo solicite axuda ao interlocutor para expresar adecuadamente o seu texto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.3. Desenvólvese sen dificultade evidente en xestións e transaccións cotiás básicas, e ofrece e obtén información básica en situacións habituais e concretas propias de viaxes, aloxamento, transporte, compras e lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B2.4. Producir textos breves e comprensibles, en conversas cara a cara, nun rexistro neutro ou informal, cunha linguaxe sinxela, nos que se dá, se solicita e intercambia información básica sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal ou educativo propios da súa idade e do seu nivel escolar, e se xustifican brevemente e de xeito básico os motivos de determinadas accións e plans sinxelos, aínda que ás veces haxa interrupcións ou vacilacións, resulten evidentes as pausas e a reformulación para organizar o discurso e seleccionar expresións e estruturas, e o interlocutor teña que solicitar ás veces que se lle repita o dito, e mesmo solicite axuda ao interlocutor para expresar adecuadamente o seu texto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.4. Establece contacto social en función da situación de comunicación, real ou simulada, e reformula ou rectifica se non se lle comprende, e pide aclaración se non entende algo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B2.4. Producir textos breves e comprensibles, en conversas cara a cara, nun rexistro neutro ou informal, cunha linguaxe sinxela, nos que se dá, se solicita e intercambia información básica sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal ou educativo propios da súa idade e do seu nivel escolar, e se xustifican brevemente e de xeito básico os motivos de determinadas accións e plans sinxelos, aínda que ás veces haxa interrupcións ou vacilacións, resulten evidentes as pausas e a reformulación para organizar o discurso e seleccionar expresións e estruturas, e o interlocutor teña que solicitar ás veces que se lle repita o dito, e mesmo solicite axuda ao interlocutor para expresar adecuadamente o seu texto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.5. Participa en conversas informais cara a cara, cunha pronuncia comprensible, empregando as convencións propias do proceso comunicativo, nas que establece contacto social, intercambia información básica e expresa opinións, fai invitacións e ofrecementos sinxelos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións sinxelas e básicas, ou se manifesta sobre os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B2.5. Empregar para comunicarse mecanismos sinxelos o suficientemente axustados ao contexto e á intención comunicativa (repetición léxica, elipse, deíxe persoal, espacial e temporal, xustaposición, e conectores e marcadores conversacionais básicos máis frecuentes).</li> <li>▪ B2.6. Manexar con certa fluidez frases curtas, grupos de palabras e fórmulas básicas para desenvolverse de xeito suficiente en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, aínda que se interrompa o discurso para procurar expresións e articular palabras menos frecuentes.</li> <li>▪ B2.7. Utilizar estratexias de cooperación na interacción e no traballo con outras persoas, colaborando coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B3.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema, inferencia de significados polo contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas que xa coñecen, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.</li> <li>▪ B3.2. Comprender instrucións básicas e avisos, obrigas e prohibicións (por exemplo, indicacións para chegar a un lugar, frecuencia da dose dun medicamento, manexo elemental de aparellos coñecidos, etc.).</li> <li>▪ B3.3. Identificar e interpretar palabras e enunciados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.1. Comprende, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas e básicas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, e segue instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, nun centro docente, un lugar público ou unha zona de lecer).</li> <li>▪ PLEB3.2. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta de carácter pedagóxico claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>clave sinxelos e contextualizados, en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar, coa axuda de elementos textuais e non textuais, sobre temas variados e outros relacionados con outras materias do currículo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B3.4. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves, sinxelos e ben estruturados, escritos nun rexistro informal ou estándar, que traten de asuntos cotiáns, de temas coñecidos e previsibles de interese ou relevantes para os propios estudos, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico básico de uso común e habitual.</li> <li>▪ B3.5. Identificar información persoal básica (descrición física, data e lugar de nacemento, idade e sexo, estado civil, orixe e nacionalidade, profesión, gustos, etc.) e no ámbito público, presentada ou solicitada en cartas, formularios, fichas, cuestionarios, anuncios, etc.</li> <li>▪ B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.3. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de publicacións propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo.</li> <li>▪ PLEB3.4. Atopa a información que necesita para a realización dunha tarefa en narracións breves moi sinxelas en lingua estándar, e en guías de lecer, dicionarios, catálogos, etc.</li> <li>▪ PLEB3.5. Entende información básica (lugar, prezo, horarios, datos ou preguntas relativas á información persoal, etc.) de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese.</li> <li>▪ PLEB3.6. Comprende con fluidez textos adaptados (por exemplo, en lecturas para a xente nova) de historias de ficción.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B4.1. Aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple (por exemplo, copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto, identificando as ideas pertinentes e necesarias, pondo una idea principal en cada parágrafo, etc.).</li> <li>▪ B4.2. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro estándar ou informal, utilizando adecuadamente os recursos máis básicos de cohesión e de coherencia,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.1. Escribe notas e mensaxes (por exemplo, posts e chats en redes sociais), en situacións reais ou simuladas, nas que dá e solicita breve información sobre citas, preferencias e sentimentos, relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese.</li> <li>▪ PLEB4.2. Elabora textos moi breves nos que expón, por exemplo, unha enumeración de actividades ou tarefas moi habituais, listas de compras, traxecto habitual etc.; e textos que expresen sentimentos básicos de gusto, desgusto, aceptación, negación, etc.</li> <li>▪ PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CAA</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>e as convencións ortográficas básicas e os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas básicas e sinxelas, e un léxico de uso frecuente para a súa idade e o seu nivel escolar. Tomar notas e escribir mensaxes moi breves e sinxelas a partir dunha información moi sinxela e predicible.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B4.3. Completar documentos básicos nos que se solicite información persoal.</li> <li>▪ B4.4. Escribir mensaxes sinxelas con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de inmediata necesidade.</li> <li>▪ B4.5. Intercambiar correspondencia persoal breve e moi sinxela, sobre temas da vida cotiá, empregando palabras e expresións moi básicas de uso habitual, de encabezamento e despedida, e frases e oracións simples illadas e enlazadas con conectores elementais.</li> <li>▪ B4.6. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención ás marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.), en soporte impreso e dixital.</li> </ul>	<p>subscribirse a unha publicación dixital).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCEC</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, e a etiqueta se utiliza as redes sociais.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén contacto social real ou simulado (por exemplo, con amigos/as noutros países), se intercambia información básica sobre si mesmo, e a súa vila (por exemplo, descrición en termos moi sinxelos de sucesos importantes e experiencias persoais; instrucións sinxelas, aceptación e ofrecemento de suxestións, como cancelar, confirmar ou modificar unha invitación ou uns plans), e se expresan opinións de xeito sinxelo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B5.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronunciación polos que os interlocutores teñan que solicitar repeticións.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLB5.1. Identifica sons e grafías de fonemas básicos, e produce comprensiblemente trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.) e patróns moi básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B5.2. Coñecer e utilizar para a comprensión e produción de textos orais e escritos os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos de estudo e de traballo, actividades de lecer, etc.), ás condicións de vida, ás relacións</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLB5.2. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal, con diversos fins comunicativos, establecendo contacto social en función da situación de comunicación, reformulando e rectificando se non se comprende, e</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>interpersoais (entre homes e mulleres, no traballo, no centro docente, etc.), ao comportamento (xestos, expresións faciais, uso da voz e contacto visual) e ás convencións sociais (costumes e tradicións).</p>	<p>pedindo aclaración se non entende algo.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B5.3. Interactuar segundo as convencións sociais máis básicas da cultura estranxeira, e utilizar os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos básicos para unha comprensión adecuada do texto oral e escrito.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLB5.3. Utiliza as convencións orais básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B5.4. Na propia lingua, identificar diferenzas e semellanzas nos aspectos culturais máis visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura, e coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, e amosar curiosidade e respecto ante as diferenzas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B5.5. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLB5.5. Nas actividades de aula, reflexiona sobre a utilización para a comprensión e a elaboración de textos do coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfosintácticos e discursivos básicos e habituais no uso da lingua.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B5.6. Utilizar as experiencias lingüísticas e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver unha competencia comunicativa plurilingüe, e apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes, elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos básicos e paratextuais).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B5.7. Levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, utilizando os expoñentes máis comúns e básicos desas funcións e os patróns discursivos igualmente básicos de uso máis frecuente, e amosar control sobre un conxunto de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLB5.7. Recoñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>estruturas gramaticais e modelos de oracións e frases dentro dun repertorio básico memorizado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B5.8. Comprender e utilizar un repertorio léxico oral básico suficiente para comunicar información, contidos elementais doutras materias do currículo e opinións breves, simples e directas en situacións habituais e cotiás propias da súa idade e do seu nivel escolar.</li> <li>▪ B5.9. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.8. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>

#### PRIMEIRA LINGUA ESTRANXEIRA. 2º DE ESO

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto: uso do contexto verbal e non verbal, e dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando), que permiten inferencias do significado baseadas no contexto; uso dos coñecementos referenciais sobre o tema, así como identificación de palabras clave.</li> <li>▪ B1.2. Comprender instrucións moi básicas pronunciadas lentamente e claramente, e seguir indicacións sinxelas e breves que conteñan vocabulario</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.1. Comprende fórmulas básicas de relación social para iniciar e terminar o discurso e expresar bendidas, desculpas e agradecementos, e identifica a relación de formalidade entre as persoas interlocutoras e o propósito comunicativo.</li> <li>▪ PLEB1.2. Comprende instrucións e textos breves e sinxelos producidos en contextos reais e simulados, articulados con claridade, ritmo pausado e acentuación estándar, que conteñan vocabulario relativo a lugares, persoas, obxectos, acontecementos e accións ligados a temas sinxelos e habituais na súa idade e no seu contexto escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CSC</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>propio do nivel.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B1.3. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis salientables en textos orais breves e ben estruturados, transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a velocidade lenta, nun rexistro estándar, e que versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais ou sobre temas xerais ou do propio campo de interese nos ámbitos persoal, público e educativo, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e se poida volver escoitar o dito.</li> <li>▪ B1.4. Comprender os puntos esenciais e os detalles máis relevantes en conversas cotiás, reais ou simuladas, que se refiran a necesidades prácticas ou materiais, sentimentos ou sensacións físicas básicas, expresadas con certa naturalidade e boa articulación, se pode escoitalas de novo ou solicitar que se repita ou se reformule o dito.</li> <li>▪ B1.5. Recoñecer os puntos esenciais e a información principal de textos orais ou audiovisuais breves, articulados pausadamente e con claridade, que conteñan narracións e/ou descricións moi sinxelas, que traten sobre asuntos moi previsibles da vida cotiá ou moi coñecidos.</li> <li>▪ B1.6. Comprender transaccións moi básicas de bens e servizos (datos persoais, horarios e prezos), transmitidas de viva voz ou por medios técnicos, e articuladas con certa lentitude e claridade, sempre que as condicións acústicas sexan boas e se poidan escoitar máis dunha vez.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.3. Comprende o esencial en situacións de comunicación, cara a cara ou gravadas, nas que se utilicen frases moi sinxelas sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, que se refiran aos ámbitos persoal público e educativo, sempre que se fale pausadamente e con claridade, e se poida escoitar máis dunha vez.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CSC</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.4. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos que estea a aprender, profesionais moi sinxelos ou do seu interese inmediato (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha profesión).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CSC</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.5. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal espontánea, relacionada coas actividades de aula, e de simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, se a produción é articulada con claridade e cunha velocidade media, pero con pausas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CSC</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.6. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descricións, narracións, peticións de información e expresión dos gustos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou a reformular o dito.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CSC</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.7. Identifica a información esencial de mensaxes sinxelas emitidas por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos (tempo atmosférico, noticias presentadas con imaxes moi redundantes, etc.) e sobre transaccións habituais de bens e servizos, pronunciadas con lentitude e claridade, aínda que deba escoitalas máis dunha vez.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CSC</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B2.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas para producir textos monolóxicos que aborden descrições, narracións e explicacións breves e sinxelas sobre acontecementos, experiencias, condicións de vida e coñecementos diversos, con certa fluidez e pronuncia intelixible, utilizando conectores textuais e con dominio do vocabulario elemental, para lograr a finalidade da comunicación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.1. Interactúa nas actividades de aula a maioría das veces ou intervéñ na lingua estranxeira, cunha pronuncia comprensible, e persevera no seu uso aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B2.2. Producir textos breves e comprensibles, tanto en conversa cara a cara como por teléfono ou por outros medios técnicos, nun rexistro neutro ou informal, cunha linguaxe sinxela, nos que se dea, se solicite e se intercambie información básica sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal ou educativo propios da súa idade e do seu nivel escolar, e se xustifiquen brevemente e de xeito básico os motivos de determinadas accións e de plans sinxelos, aínda que ás veces haxa interrupcións ou vacilacións, resulten evidentes as pausas e a reformulación para organizar o discurso e para seleccionar expresións e estruturas, e o interlocutor teña que solicitar ás veces que se lle repita o dito, e mesmo solicite axuda ao interlocutor para expresar adecuadamente o seu texto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.2. Aмосa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CSC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B2.2. Producir textos breves e comprensibles, tanto en conversa cara a cara como por teléfono ou por outros medios técnicos, nun rexistro neutro ou informal, cunha linguaxe sinxela, nos que se dea, se solicite e se intercambie información básica sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal ou educativo propios da súa idade e do seu nivel escolar, e se xustifiquen brevemente e de xeito básico os motivos de determinadas accións e de plans sinxelos, aínda que ás veces haxa interrupcións ou vacilacións, resulten evidentes as pausas e a reformulación para organizar o discurso e para seleccionar expresións e estruturas, e o interlocutor teña que solicitar ás veces que se lle repita o dito, e mesmo solicite axuda ao interlocutor para expresar adecuadamente o seu texto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CSC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B2.3. Participar en conversas espontáneas relacionadas coas actividades de aula e en simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, establecendo contacto social en función da situación de comunicación, reformulando e rectificando se non se comprende, e pedindo aclaración se non entende algo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento), sempre que a persoa interlocutora coopere, falando amodo e con claridade, e repetindo ou reformulando.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CSC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B2.3. Participar en conversas espontáneas relacionadas coas actividades de aula e en simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, establecendo contacto social en función da situación de comunicación, reformulando e rectificando se non se comprende, e pedindo aclaración se non entende algo.</li> <li>▪ B2.4. Utilizar estratexias de cooperación na interacción e no traballo con outras persoas, colaborando con elas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.5. Participa en conversas informais cunha pronuncia comprensible cara a cara, por teléfono ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CSC</li> </ul>



Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>na interacción, verificando a comprensión propia e das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B2.5. Manexar con certa fluidez frases feitas curtas, grupos de palabras e fórmulas básicas para desenvolverse de xeito suficiente en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, aínda que se interrompa o discurso para procurar expresións e articular palabras menos frecuentes.</li> <li>▪ B2.6. Intercambia información ou responde a preguntas directas simples e breves, relativas a información persoal, hábitos, gustos, estudos etc., en relación con ámbitos e temas inmediatos cos que xa estea familiarizado.</li> <li>▪ B2.7. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación do interlocutor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas do seus compañeiros e das súas compañeiras.</li> <li>▪ PLEB2.7. Toma parte nunha conversa formal ou entrevista moi sinxela de carácter educativo ou ocupacional moi habitual e traballado previamente, intercambiando información suficiente e básica de carácter persoal e sobre hábitos, gustos ou estudos, preguntando sobre problemas prácticos e reaccionando de forma sinxela ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita, e se o interlocutor coopera, falando amodo e con claridade, repetindo ou reformulando.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CSC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B3.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema, inferencia de significados polo contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas que xa coñecen, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.</li> <li>▪ B3.2. Comprender mensaxes breves e sinxelas que conteñan instrucións, indicacións e información básica referida a necesidades inmediatas ou de carácter educativo ou ocupacional moi básico, de estrutura moi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLB3.1. Segue, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, así como instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, manexo dun móbil ou prevención de riscos nunha excursión).</li> <li>▪ PLB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo e ocupacional moi básico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>sinxela, especialmente se contan con apoio visual.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e os detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves, sinxelos e ben estruturados, escritos nun rexistro informal ou estándar, que traten asuntos cotiáns, temas coñecidos e previsibles de interese ou relevantes para os propios estudos, e que conteñan estruturas e un léxico básicos de uso común e habitual.</li> <li>▪ B3.4. Identificar e interpretar palabras e enunciados clave sinxelos e contextualizados, en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar, coa axuda de elementos textuais e non textuais, sobre temas variados e outros relacionados con outras materias do currículo.</li> <li>▪ B3.5. Comprender a información esencial de correspondencia persoal moi breve e sinxela en calquera soporte, identificando o rexistro formal ou informal, o propósito e as fórmulas de relación social, e outras convencións básicas propias deste tipo de texto.</li> <li>▪ B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLB3.3. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas, ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLB3.4. Comprende correspondencia persoal en calquera formato e en rexistro estándar na que, de xeito sinxelo e básico, se fale de si mesmo/a; se describan persoas, obxectos e lugares; se narren acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios; se expresen sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLB3.5. Entende información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLB3.6. Comprende con fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B4.1. Aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple, por exemplo copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto, identificando as ideas pertinentes e necesarias, ou pondo una idea principal en cada parágrafo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLB4.1. Utiliza estratexias que faciliten o proceso de escritura: segue modelos de textos de características similares, planifica o texto, elabora un borrador, corrixe tanto a ortografía como a orde das ideas e das palabras, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B4.2. Escribir en papel ou en soporte electrónico textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro estándar ou informal, utilizando adecuadamente os recursos básicos de cohesión e de coherencia, e as convencións ortográficas básicas, os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas sinxelas e un léxico de uso frecuente para a súa idade e o seu nivel escolar; así como as convencións ortográficas máis habituais na redacción de textos en soporte electrónico.</li> <li>▪ B4.3. Describir de forma moi sinxela lugares, obxectos e persoas, e narrar de xeito lineal feitos e experiencias sinxelas, así como expor información básica e previamente preparada relacionada con temas cotiáns ou con materias do currículo.</li> <li>▪ B4.4. Cubrir documentos básicos nos que se solicite información persoal relativa a actividades diarias, intereses (deportes, música, etc.), gustos, etc.</li> <li>▪ B4.5. Escribir mensaxes sinxelas en diferentes soportes con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de inmediata necesidade.</li> <li>▪ B4.6. Escribir correspondencia breve e sinxela en papel ou soporte dixital, na que se dea información persoal básica e se expresen gustos, sentimentos e opinións.</li> <li>▪ B4.7. Presentar os textos escritos de maneira coidada (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.) en soporte impreso e dixital, adecuados aos fins funcionais e valorando a importancia da presentación nas comunicacións escritas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLB4.2. Escribe textos moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos moi coñecidos e habituais no ámbito educativo, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese persoal, ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e facilmente comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén cando se utilizan as redes sociais.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social, se intercambia información sobre si mesmo/a e a súa vila (por exemplo), se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais (por exemplo, unhas vacacións), se dan instrucións sinxelas, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans) e se expresan opinións de xeito sinxelo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B5.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións.</li> <li>▪ B5.2. Aplicar á comprensión e á produción de textos escritos as normas ortográficas básicas da palabra e da oración.</li> <li>▪ B5.3. Incorporar á produción do texto oral e escrito os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos adquiridos relativos a estruturas sociais, relacións interpersoais, patróns de actuación, comportamento e convencións sociais, respectando as normas de cortesía máis importantes nos contextos respectivos.</li> <li>▪ B5.4. Na propia lingua, identificar diferenzas e semellanzas nos aspectos culturais visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura, e coas diversas culturas do resto do alumnado, de ser o caso, amosando curiosidade e respecto perante as diferenzas.</li> <li>▪ B5.5. Utilizar as experiencias e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver unha competencia comunicativa plurilingüe; apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe, e valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e como instrumento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.1. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións con diversos fins comunicativos, facéndose comprender, producindo con suficiencia discriminativa trazos fonéticos significativos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e recoñecendo e producindo comprensiblemente patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.2. Escribe cun dominio ortográfico suficiente para facer comprensible os textos, sen cometer erros moi básicos sobre as regularidades ortográficas máis relevantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.3. Utiliza as convencións básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, de ser o caso, do resto do alumnado, e evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLB5 5. Nas actividades de aula utiliza, para a comprensión e a elaboración de textos, o coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfolóxicos, sintácticos e discursivos, así como os procesos de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>de enriquecemento persoal, ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B5.6. Levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, utilizando, con suficiente dominio para o seu nivel escolar, os expoñentes máis comúns e básicos desas funcións e os patróns discursivos igualmente básicos de uso máis frecuente.</li> <li>▪ B5.7. Comprender e utilizar rutinas e o léxico propio do nivel en situacións comunicativas sinxelas reais ou simuladas.</li> <li>▪ B5.8. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.</li> </ul>	<p>realización das actividades lingüísticas de comprensión e produción.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes e elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos básicos e partextuais).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.7. Coñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.8. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>

**Primeira Lingua Estranxeira. 3º de ESO.**

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.</li> <li>▪ B1.2. Identificar información xeral e específica relevante de textos sinxelos emitidos cara a cara ou por medios</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.1. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos, ocupacionais ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha charla para organizar o traballo en equipo).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos (información básica sobre algunha materia do currículo, temas do seu interese ou ocupacionais propios da súa idade e do seu nivel escolar), pronunciadas con lentitude e claridade.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B1.3. Comprender os puntos principais e información específica en mensaxes e anuncios públicos breves, claros e sinxelos, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves e articulados de xeito lento e claro (por exemplo, cambio de porta de embarque nun aeroporto, información sobre actividades nun campamento de verán ou no contestador automático dun cine), sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B1.4. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves ou de lonxitude media, claramente estruturados, e transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a unha velocidade media, nun rexistro formal, informal ou neutro, e que versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais ou sobre temas xerais ou do propio campo de interese nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e que se poida volver escoitar o dito.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.3. Entende o esencial do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en hoteis, tendas, albergues, restaurantes, e centros de lecer, de estudos ou de traballo).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B1.5. Comprender o sentido xeral e a información específica de conversas claras e pausadas que teñen lugar na súa presenza, nas que se describan, narren ou se dean opinións sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, sempre que poida pedir información.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.4. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa formal ou informal entre dúas ou máis persoas interlocutoras que ten lugar na súa presenza, cando o tema lle resulte coñecido e o discurso está articulado con claridade, a velocidade media e nunha variedade estándar da lingua.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B1.6. Comprender preguntas, solicitude de informacións e cambios moi evidentes de tema en situacións comunicativas cara a cara en que se lle pregunte sobre asuntos básicos e coñecidos persoais, educativos, ocupacionais ou do seu interese, sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, puntos de vista e opinións sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou reformular o dito.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.6. Comprende, nunha conversa formal ou entrevista (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo) na que participa, o que se lle pregunta sobre asuntos persoais, educativos, ocupacionais ou do seu interese, así como comentarios sinxelos e predicibles relacionados con estes, sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B1.7. Comprender o sentido xeral e a información específica sinxela de programas de televisión, tales como boletíns meteorolóxicos ou informativos, cando os comentarios contén cun apoio de imaxes moi redundantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.7. Identifica a información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotiáns ou do seu interese articulados amodo e con claridade (por exemplo, noticias, documentais ou entrevistas), cando as imaxes axudan á comprensión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B2.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves e de estrutura simple e clara, utilizando, entre outros, procedementos como a adaptación da mensaxe a patróns da primeira lingua ou outras, ou o uso de elementos léxicos aproximados, se non se dispón doutros máis precisos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.1. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervéñ na lingua estranxeira e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B2. 2. Manexar frases curtas, grupos de palabras e fórmulas para desenvolverse de xeito suficiente e comprensible en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, interrompendo en ocasións o discurso para procurar expresións, articular palabras menos frecuentes e reparar a comunicación en situacións menos comúns.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.2. Interactúa para obter ou ofrecer bens e servizos relativos a necesidades inmediatas e cotiás, sempre que se fale amodo e con estruturas moi sinxelas e habituais, e reacciona adecuadamente sempre que poida solicitar, mediante preguntas sinxelas e directas, a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B2.3. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación da persoa interlocutora.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B2.4. Participar en conversas nas que se establece</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>contacto social, intercámbiase información sobre temas sinxelos e habituais, onde se fan ofrecementos ou suxestións, se dan instrucións, e se expresan sentimentos, opinións, acordo e desacordo, sempre que de cando en vez lle repitan ou lle volvan a formular o que din.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B2.5. Participar en conversas básicas sobre temas predicibles e con propósitos comunicativos propios da súa idade (invitar, ofrecer axuda, propor, reaccionar perante invitacións e propostas), e expresar sentimentos e opinións de forma básica.</li> <li>▪ B2.6. Participar de forma sinxela nunha entrevista persoal na que dá información, reacciona ante comentarios ou expresa ideas sobre cuestións habituais, sempre que poida pedir de cando en vez que lle aclaren ou repitan o dito.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.5. Participa en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta.</li> <li>▪ PLEB2.6. Toma parte nunha conversa formal, nunha reunión ou nunha entrevista de carácter educativo ou ocupacional (por exemplo, para realizar un curso de verán ou integrarse nun grupo de voluntariado), intercambiando información suficiente, expresando as súas ideas sobre temas habituais, dando a súa opinión sobre problemas prácticos cando se lle pregunta directamente, e reaccionando de forma sinxela ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B3.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema, inferencia de significados polo contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas que xa coñece, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.</li> <li>▪ B3.2. Comprender, en notas persoais e anuncios públicos, mensaxes breves que conteñan información, instrucións e indicacións básicas relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá.</li> <li>▪ B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves e ben estruturados, escritos nun rexistro formal, informal ou neutro, que traten de asuntos cotiáns, de temas de interese ou salientables para os propios estudos e as ocupacións, e que conteñan estruturas sinxelas e un</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.1. Identifica, con axuda da imaxe, instrucións de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas, así como instrucións para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, nun centro docente, un lugar público ou unha zona de lecer).</li> <li>▪ PLEB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas ou de internet formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional.</li> <li>▪ PLEB3.3. Capta as ideas principais de textos xornalísticos breves en calquera soporte, se os números, os nomes, as ilustracións e os títulos portan gran parte da mensaxe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>



Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>léxico básico de uso común e habitual.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B3.4. Comprender correspondencia persoal breve e sinxela na que se describen persoas, obxectos e lugares, se narran acontecementos sinxelos e se expresan sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</li> <li>▪ B3.5. Comprender correspondencia formal breve sobre cuestións prácticas relativas aos seus intereses nos ámbitos propios da súa idade e do seu nivel escolar.</li> <li>▪ B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar, seguindo a liña argumental, o carácter básico dos personaxes e as súas relacións.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.4. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia, ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a materias educativas, asuntos ocupacionais ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal en calquera formato na que se fala de si mesmo/a, se describen persoas, obxectos e lugares, se narran acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios, e se expresan sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.6. Entende o esencial de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.7. Comprende o esencial (por exemplo, en lecturas para a mocidade) de historias de ficción breves e ben estruturadas, e faise unha idea do carácter dos personaxes, das súas relacións e do argumento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B4.1. Escribir en papel ou en soporte electrónico textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos básicos de cohesión, as convencións ortográficas básicas e os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas sinxelas e un léxico de uso frecuente.</li> <li>▪ B4.2. Coñecer e aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.1. Escribe correspondencia formal básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, solicitando ou dando a información requirida de xeito sinxelo e observando as convencións formais e normas de cortesía básicas deste tipo de textos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.2. Escribe informes moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos habituais e os motivos de certas accións, nos ámbitos educativo e ocupacional, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares, e</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>(por exemplo, copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B4.3. Empregar para comunicarse mecanismos sinxelos de cohesión textual axustados ao contexto e á intención comunicativa (repetición léxica, elipse, deíxe persoal, espacial e temporal, xustaposición, e conectores e marcadores discursivos frecuentes).</li> <li>▪ B4.4. Escribir, en soporte impreso ou nas redes sociais, textos sinxelos e breves (notas, cartas persoais, postais, felicitacións, etc.), que conteñan información persoal ou relativa á vida cotiá, de primeira necesidade ou do seu interese, a partir de modelos previos, usando as fórmulas básicas de saúdo e despedida propias do soporte utilizado, adaptando a presentación ao tipo de texto e usando frases e oracións ben estruturadas e cunha orde lóxica.</li> <li>▪ B4.5. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, separación de palabras ao final de liña, etc.), en soporte impreso e dixital, adecuados ao propósito comunicativo e valorando a importancia da presentación nas comunicacións escritas.</li> </ul>	<p>sinalando os principais acontecementos de forma esquemática.</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa á súa formación, á súa ocupación, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital, matricularse nun taller, ou asociarse a un club deportivo).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.4. Escribe notas e mensaxes (mensaxes instantáneas, chats, etc.) onde se fan breves comentarios ou se dan instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.5. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves nas redes sociais relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade, respectando as convencións e as normas de cortesía.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.6. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social (por exemplo, con amigos/as noutros países), se intercambia información, se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais (por exemplo, a participación nunha competición), se dan instrucións, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans), e se expresan opinións de xeito sinxelo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.7. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
	de puntuación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B5.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que resulte evidente o acento estranxeiro ou se cometan erros de pronunciación, sempre que non interrompan a comunicación, polos que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións de cando en vez.</li> <li>▪ B5.2. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información, e como instrumento de enriquecemento persoal ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.</li> <li>▪ B5.3. Producir textos escritos sen faltas de ortografía significativas en palabras e expresións habituais propias do nivel.</li> <li>▪ B5.4. Coñecer e utilizar, para a comprensión e a produción do texto oral monolóxico ou dialóxico e escrito, os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos de estudo e de traballo, actividades de lecer, etc.), estruturas sociais, condicións de vida (contorno e estrutura social), relacións interpersoais (entre homes e mulleres, no traballo, no centro docente e nas institucións), comportamento (xestos, expresións faciais, uso da voz e contacto visual) e convencións sociais (costumes e tradicións), actuando coa debida propiedade e respectando as normas de cortesía máis importantes nos contextos respectivos</li> <li>▪ B5.5. Na propia lingua, identificar diferenzas e</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.1. Desenvólvese na maioría das actividades de aula facendo un esforzo por utilizar a lingua estranxeira, cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible dos esquemas fónicos e fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras, e pide axuda e aclaracións aos compañeiros e ás compañeiras cando non progresa a comunicación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.2. Aplica adecuadamente os signos de puntuación elementais e as regras ortográficas básicas, na redacción de traballos e outros textos, para facerse comprensible case sempre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.3. Utiliza as convencións máis habituais propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, facer preguntas por preferencias, expresar opinións, etc.) en rexistro estándar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas do resto do alumnado, de ser o caso, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.5. Identifica e utiliza os expoñentes máis comúns propios do seu nivel para realizar as funcións comunicativas, así como os patróns discursivos de uso máis frecuente para o propósito comunicativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>semellanzas nos aspectos culturais visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura, coas diversas culturas do resto do alumnado, de ser o caso, amosando curiosidade e respecto perante as diferenzas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B5.6. Distinguir, e aplicar á comprensión e á produción do texto, a función ou as funcións comunicativas máis relevantes do texto e un repertorio dos seus expoñentes máis comúns e de uso máis frecuente na comunicación oral e escrita, así como os seus significados asociados (por exemplo, estrutura interrogativa para facer unha suxestión), e patróns discursivos de uso frecuente relativos á organización textual (introdución do tema, desenvolvemento e cambio temático, e pechamento textual).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.6. Domina as estruturas morfosintácticas e discursivas máis habituais para comprender e expresar en rexistros estándar intencións e significados mediante as funcións comunicativas propias do seu nivel, e reflexiona sobre a utilidade do coñecemento adquirido noutras linguas para comprender e elaborar textos na lingua meta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B5.7. Utilizar as experiencias lingüísticas e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece, para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver unha competencia comunicativa plurilingüe, e apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.7. Utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos en rexistro estándar propios do seu nivel educativo, e comprende e utiliza estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes e elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos e paratextuais).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B5.8. Recoñecer e utilizar léxico oral e escrito de uso común relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos propios intereses, os estudos e as ocupacións; inferir do contexto e do cotexto, con apoio visual, os significados de palabras e expresións de uso menos frecuente ou máis específico, e comunicar información, opinións e puntos de vista breves, simples e directos en situacións habituais e cotiáns, aínda que en situacións menos correntes haxa que adaptar a mensaxe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.8. Explica o sentido dun texto, resumíndoo ou reformulándoo, na propia lingua, para un interlocutor próximo real ou simulado que descoñece a lingua estranxeira, coa finalidade de facer o texto comprensible e garantir a relación fluída entre falantes e culturas, amosando respecto perante as diferenzas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B5.8. Recoñecer e utilizar léxico oral e escrito de uso común relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos propios intereses, os estudos e as ocupacións; inferir do contexto e do cotexto, con apoio visual, os significados de palabras e expresións de uso menos frecuente ou máis específico, e comunicar información, opinións e puntos de vista breves, simples e directos en situacións habituais e cotiáns, aínda que en situacións menos correntes haxa que adaptar a mensaxe.</li> <li>▪ B5.9. Reformular o sentido dun texto, resumíndoo ou reformulándoo na propia lingua, explicándoo a un interlocutor próximo que descoñece a lingua estranxeira, coa finalidade de facer o texto comprensible e garantir a relación fluída entre falantes e culturas.</li> <li>▪ B5.10. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.9. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.</p>		

#### Primeira Lingua Estranxeira. 4º de ESO

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.</li> <li>▪ B1.2. Identificar o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves ou de lonxitude media, claramente estruturados, e transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a unha velocidade media, nun rexistro formal, informal ou neutro, e que traten de aspectos concretos ou abstractos de temas xerais, sobre asuntos cotiáns en situacións correntes ou menos habituais, ou sobre os propios intereses nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional ou laboral, sempre que exista apoio visual e as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe, e que se poida volver</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.1. Reflexiona sobre o seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada), mellorándoo se é o caso (sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido, baseándose na entoación e na velocidade da fala), deducindo intencións a partir do volume da voz do falante, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e intuindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as propias experiencias.</li> <li>▪ PLEB1.2. Distingue, con apoio visual ou escrito, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un tema educativo ou de divulgación científica, ou unha</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>escoitar o dito.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B1.3. Comprender os detalles de información relativa a datos persoais, horarios, prezos e números, así como comprender preguntas e instrucións básicas e seguir indicacións breves relativas a necesidades cotiás ou ocupacionais relativas a situacións de comunicación básicas dos ámbitos persoal e profesional.</li> <li>▪ B1.4. Comprender textos orais sinxelos nos que soliciten ou dean información de carácter básico e sinxelo, identificando funcións de comunicación variadas e captando tanto as liñas xerais como os aspectos secundarios de relevancia, sempre que se fale lentamente e nunha linguaxe estándar e poida pedir confirmación do entendido.</li> <li>▪ B1.5. Comprender as ideas principais e outros aspectos relevantes para o propósito comunicativo de textos orais de carácter informal que relaten experiencias persoais (viaxes, estudos, experiencias laborais, relacións persoais, etc.), e expresen opinións ou puntos de vista, cunha fala lenta e nunha linguaxe estándar, identificando aspectos como a secuencia temporal das experiencias (por exemplo, dunha película), e os sentimentos que suscitan.</li> </ul>	<p>charla sobre a formación profesional noutros países).</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.3. Identifica a idea principal e aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cando hai apoio visual que complementa o discurso, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturados e articulados con claridade, nunha variedade estándar da lingua, e cando as imaxes facilitan a comprensión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.4. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico (por exemplo, en contestadores automáticos, ou sobre como realizar un experimento na clase, ou como utilizar unha máquina ou un dispositivo no ámbito ocupacional).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CSC</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.5. Identifica as ideas principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dous ou máis interlocutores que ten lugar na súa presenza e na que se tratan temas coñecidos ou de carácter xeral ou cotián, cando o discurso está articulado con claridade e nunha variedade estándar da lingua.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.6. Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes, centros docente e lugares de traballo) ou menos habituais (por exemplo, nunha farmacia, un hospital, nunha comisaría ou nun organismo público), se pode pedir confirmación dalgúns detalles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.7. Comprende, nunha conversa formal, ou entrevista na que participa (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo), información relevante e detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas ou ocupacionais de carácter habitual e predicible, sempre que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore, algo do que se lle dixo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.8. Comprende, nunha conversa informal na que participa, explicacións ou xustificacións de puntos de vista e opinións sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiáns ou menos habituais, así como a formulación de hipóteses, a expresión de sentimentos e a descrición de aspectos abstractos de temas (por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B2.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves ou de lonxitude media, e de estrutura simple e clara, explotando os recursos dos que se dispón e limitando a expresión a estes; recorrendo, entre outros, a procedementos como a definición simple de elementos para os que non se teñen as palabras precisas, ou comezando de novo cunha nova estratexia cando falla a comunicación.</li> <li>▪ B2.2. Pronunciar e entoar os enunciados de maneira clara e comprensible, aínda que as persoas interlocutoras poidan necesitar repeticións se se trata de palabras e estruturas pouco frecuentes, en cuxa articulación poden cometerse erros que non interrompan a comunicación.</li> <li>▪ B2.3. Producir textos breves ou de lonxitude media, tanto en conversa cara a cara como por teléfono ou outros medios técnicos, nun rexistro formal, neutro ou informal, nos que se intercambia información, ideas e opinións, se xustifican de maneira simple pero suficiente os motivos de accións e plans, e se formulan hipóteses, aínda que ás veces haxa vacilacións para</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.1. Utiliza recursos lingüísticos para entender e facerse entender, como a utilización de expresións memorizadas ou fixas (para pedir que lle falen máis a modo, que lle repitan ou que lle aclaren) e o uso de exemplos e definicións, ou de aspectos paralingüísticos como os acenos, a entoación, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.2. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervén na lingua estranxeira de xeito claro e comprensible, e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.3. Fai presentacións breves, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual (por exemplo, PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>buscar expresións e pausas para reformular e organizar o discurso, e sexa necesario repetir o dito para axudar a persoa interlocutora a comprender algúns detalles.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B2.4. Manter o ritmo do discurso coa fluidez suficiente para facer comprensible a mensaxe cando as intervencións son breves ou de lonxitude media, aínda que poidan producirse pausas, vacilacións ocasionais ou reformulacións do que se quere expresar en situacións menos habituais ou en intervencións máis longas.</li> <li>▪ B2.5. Interactuar de maneira sinxela pero efectiva en intercambios claramente estruturados, utilizando estratexias de cooperación na interacción e fórmulas ou indicacións habituais para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se poida necesitar a axuda da persoa interlocutora.</li> <li>▪ B2.6. Comprender preguntas e dar información básica sobre si mesmo e relativas aos ámbitos educativo e persoal (datos persoais, formación, opinións, plans, intereses), aínda que teña que solicitar aclaracións ou repetir as súas respostas para facerse comprender.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.4. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estada noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto.</li> <li>▪ PLEB2.5. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiás ou menos habituais, nas que intercambia información e se expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou inventados; formula hipóteses; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e xustifica sentimentos, e describe aspectos concretos e abstractos de temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade.</li> <li>▪ PLEB2.6. Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B3.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.</li> <li>▪ B3.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas (identificar os conceptos principais e</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.1. Nas actividades de lectura da aula, explica como sabe inferir significados a partir do seu coñecemento do mundo, do coñecemento doutros idiomas, do contexto lingüístico, dos apoios visuais (imaxes, tipografía, deseño, etc.), así como das características do medio en que aparece impresa a información (carteis, folletos, revistas, xornais, páxinas web, etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>



Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>palabras clave do tema, coñecer sinónimos destas e procurar termos relacionados en internet; e localizar recursos da biblioteca do seu centro docente), para a procura de información en diferentes fontes, e analizar a súa credibilidade seguindo criterios como a autoría, a data de publicación, ligazóns relevantes, funcionalidade e tipo de texto (divulgativo, educativo, de opinión, etc.).</p> <p>▪ B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves ou de lonxitude media e ben estruturados, escritos nun rexistro formal, informal ou neutro, que traten asuntos cotiáns ou menos habituais, de temas de interese ou salientables para os propios estudos, a ocupación ou o traballo, e que conteñan estruturas e un léxico de uso común, de carácter tanto xeral como máis específico.</p>	<p>▪ PLEB3.2. Procura e entende información específica de carácter concreto en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados (por exemplo, enciclopedias, dicionarios, monografías, presentacións) sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses, e analiza a información tendo en conta varios criterios (autoría, fiabilidade da páxina que o publica, datas, etc.) que axuden a avaliar a credibilidade do material.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<p>▪ B3.4. Comprender a intención de comunicación, fórmulas de saúdo, despedida e outras convencións básicas de correspondencia de carácter persoal e formal, sempre que non conteña expresións idiomáticas, e poder reaccionar de xeito adecuado a tarxetas postais, felicitacións, invitacións, citas médicas, solicitude de información, etc.</p>	<p>▪ PLEB3.3. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo e claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre lecer, cursos, bolsas e ofertas de traballo).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<p>▪ B3.5. Seguir instrucións básicas que lle permitan, por exemplo, pór en marcha, manexar ou instalar aparellos ou aplicacións informáticas sinxelas (sempre que conteñan diagramas ou imaxes que faciliten a súa comprensión), entender unha prescrición médica, matricularse nun centro de estudos, etc.</p>	<p>▪ PLEB3.4. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; recoñece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, sempre que poida reler as seccións difíciles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<p>▪ B3.6. Ler con fluidez textos de ficción e literarios contemporáneos breves ou adaptados, ben estruturados, en rexistro estándar da lingua, con argumento lineal e con personaxes, situacións e</p>	<p>▪ PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos, onde se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>relacións descritas de xeito claro e sinxelo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.6. Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional, como para poder reaccionar en consecuencia (por exemplo, se se lle solicitan documentos para unha estadía de estudos no estranxeiro).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.7. Identifica información relevante en instrucións detalladas sobre o uso de aparellos, dispositivos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia (por exemplo, nun evento cultural, nunha residencia de estudantes ou nun contexto ocupacional).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.8. Comprende os aspectos xerais e os detalles máis relevantes de textos de ficción e textos literarios contemporáneos breves, ben estruturados e nunha variante estándar da lingua, nos que o argumento é lineal e se pode seguir sen dificultade, e os personaxes e as súas relacións se describen de maneira clara e sinxela.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B4.1. Coñecer, seleccionar e aplicar as estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos breves ou de media lonxitude (por exemplo, reformulando estruturas a partir doutros textos de características e propósitos comunicativos similares, ou redactando borradores previos, e revisando contido, ortografía e presentación do texto antes da súa escritura definitiva).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.1. Escribe, nun formato convencional, informes breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo ou ocupacional, ou menos habitual (por exemplo, un accidente), describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B4.2. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves ou de lonxitude media, coherentes e de estrutura clara, sobre temas de interese persoal, ou asuntos cotiáns ou menos habituais, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos de cohesión, as convencións ortográficas e os signos de puntuación máis comúns, e amosando un control razoable de expresións e estruturas, e un léxico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.2. Escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente destinada a pedir ou dar información, solicitar un servizo ou realizar unha reclamación ou outra xestión sinxela, respectando as convencións formais e as normas de cortesía usuais neste tipo de textos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>de uso frecuente, de carácter tanto xeral como máis específico dentro da propia área de especialización ou de interese.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B4.3. Saber manexar os recursos básicos de procesamento de textos para corrixir os erros ortográficos dos textos que se producen en formato electrónico, e adaptarse ás convencións comúns de escritura de textos en internet (por exemplo, abreviacións ou outros en chats).</li> <li>▪ B4.4. Seleccionar e achegar información necesaria e pertinente, axustando de maneira adecuada a expresión ao destinatario, ao propósito comunicativo, ao tema tratado e ao soporte textual, e expresando opinións e puntos de vista coa cortesía necesaria.</li> <li>▪ B4.5. Tratar a información obtida de diversas fontes, seguindo os patróns discursivos habituais, para iniciar e concluír o texto escrito adecuadamente, organizar a información de xeito claro, ampliáala con exemplos ou resumíla con claridade, exactitude, coherencia e fidelidade ao texto orixinal.</li> <li>▪ B4.6. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.) en soporte impreso e dixital, adecuados aos fins funcionais e valorando importancia da presentación nas comunicacións escritas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e se transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes (por exemplo, nunha páxina web ou unha revista xuvenil, ou dirixidos a un profesor ou a unha profesora), respectando as convencións e as normas de cortesía.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.4. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e sentimentos; narra de forma lineal e coherente feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas (por exemplo, sobre unha viaxe, as súas mellores vacacións, un acontecemento importante, un libro ou unha película), ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes, e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.5. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para facerse membro dunha asociación ou para solicitar unha bolsa).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.6. Escribe o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.7. Toma notas, mensaxes e apuntamentos con información sinxela e relevante sobre asuntos habituais e aspectos concretos nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional, dentro da súa especialidade ou área de interese.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.8. Fai unha presentación coidada dos textos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
	escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CAA</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B5.1. Discriminar patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común, e recoñecer os significados e as intencións comunicativas xerais relacionados con eles.</li> <li>▪ B5.2. Recoñecer e utilizar as principais convencións de formato, tipográficas, ortográficas e de puntuación, e de uso de maiúsculas e minúsculas, así como abreviaturas e símbolos de uso común e máis específico; e saber manexar os recursos básicos de procesamento de textos para corrixir os erros ortográficos dos textos que se producen en formato electrónico, e adaptarse ás convencións comúns de escritura de textos en internet (por exemplo, abreviacións ou outros en chats).</li> <li>▪ B5.3. Coñecer e utilizar para a comprensión e a produción do texto os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos e actividades de estudo, traballo e lecer), condicións de vida (hábitat e estrutura socioeconómica), relacións interpersoais (xeracionais, entre homes e mulleres, no ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamento (posturas, expresións faciais, uso da voz, contacto visual e proxémica) e convencións sociais (actitudes e valores), así como os aspectos culturais xerais que permitan comprender información e ideas presentes no texto (por exemplo, de carácter histórico ou literario).</li> <li>▪ B5.4. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.1. Exprésase cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible, e utiliza adecuadamente os esquemas fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.2. Produce textos escritos en diferentes soportes, sen erros ortográficos e de puntuación que impidan a comprensión, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.3. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estada noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de xeito sinxelo, pero correcta e adecuada ao contexto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.4. Recoñece os elementos culturais máis relevantes dos países onde se fala a lingua estranxeira, e establece relación entre aspectos da cultura propia e da cultura meta para cumprir, de ser o caso, o papel de intermediario lingüístico e cultural, abordando con eficacia a resolución de malentendidos interculturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>países, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal, ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B5.5. Recorrer aos coñecementos sintáctico-discursivos da propia lingua para identificar marcadores discursivos e tipo de expoñentes lingüísticos necesarios segundo o tipo de texto e a intención comunicativa; mellorar a aprendizaxe da lingua estranxeira e lograr unha competencia comunicativa integrada</li> <li>▪ B5.6. Apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.5. Comprende e utiliza con corrección suficiente e adecuación sociolingüística os recursos lingüísticos propios do seu nivel, e frases feitas e locucións idiomáticas sinxelas e habituais da comunidade lingüística correspondente á lingua meta.</li> <li>▪ PLEB5.6. Comprende e utiliza un léxico relativamente rico e variado, o que implica, entre outros, o emprego de sinónimos de uso máis frecuente e de palabras de significación próxima para evitar a repetición léxica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B5.7. Aplicar á comprensión do texto os coñecementos sobre os constituíntes e a organización de patróns sintácticos e discursivos de uso frecuente na comunicación oral e escrita, así como os seus significados asociados (por exemplo, unha estrutura interrogativa para expresar sorpresa); e distinguir a función ou as funcións comunicativas máis relevantes do texto e un repertorio dos seus expoñentes máis comúns, así como patróns discursivos de uso frecuente relativos á organización e á ampliación ou a restructuración da información (por exemplo, nova fronte a coñecida; exemplificación e resumo).</li> <li>▪ B5.8. Recoñecer, e aplicar á comprensión do texto léxico oral e escrito de uso común relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos propios intereses, os estudos e as ocupacións, así como un repertorio limitado de expresións e modismos de uso frecuente, cando o contexto ou o apoio visual facilitan a comprensión.</li> <li>▪ B5.9. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.7. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais; evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
estereotipos lingüísticos ou culturais.		

**PRIMEIRA LINGUA ESTRANXEIRA I. 1º DE BACHARELATO**

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para comprender o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais, os detalles relevantes ou a información, as ideas e as opinións, tanto implícitas como explícitas do texto, se están claramente sinaladas.</li> <li>▪ B1.2. Identificar as ideas principais, a información relevante e as implicacións xerais de textos de certa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.1. Nas actividades de aula, reflexiona sobre o seu proceso de comprensión, axustándoo e mellorándoo se é o caso, sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido, baseándose na entoación e na velocidade da fala; deducindo intencións a partir do volume da voz do falante; facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e intuindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as propias experiencias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>lonxitude, ben organizados e con estruturas lingüísticas de certa complexidade, nunha variedade de lingua estándar e articulados a velocidade media ou normal, que traten de temas tanto concretos como abstractos dentro do propio campo de especialización ou de interese, nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional ou laboral, sempre que as condicións acústicas sexan boas e se poidan confirmar certos detalles.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B1.3. Comprender o esencial de conversas ou debates reais entre varias persoas interlocutoras, e de descrições e narracións breves reproducidas por medio de dispositivos multimedia (radio, televisión, vídeo, internet, etc.), expresadas nunha linguaxe sen sentidos implícitos nin usos idiomáticos.</li> <li>▪ B1.4. Comprender o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes de textos orais transmitidos por medios técnicos, claramente estruturados e en lingua estándar, articulados a velocidade lenta, sempre que as condicións acústicas sexan boas e se poida volver escoitar o que se dixó.</li> <li>▪ B1.5. Recoñecer as fórmulas de contacto social e as normas de cortesía, e as utilizadas para iniciar e terminar o discurso, así como a intención comunicativa das persoas que as utilizan en situacións comunicativas variadas, relativas a temas coñecidos ou de interese persoal, emitidos en lingua estándar, nun rexistro neutro, formal ou informal, que conteñan variedade de expresións, estruturas e locucións idiomáticas frecuentes, e termos habituais e cultos de uso común non especializados.</li> <li>▪ B1.6. Distinguir e aplicar á comprensión do texto oral as funcións e os significados específicos xeralmente asociados a diversas estruturas sintácticas de uso común, segundo o contexto de comunicación (por exemplo, unha estrutura interrogativa para dar unha</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.2. Comprende instrucións técnicas, dadas cara a cara ou por outros medios, relativas á realización de actividades e normas de seguridade no ámbito persoal (por exemplo, nunha instalación deportiva), público (por exemplo, nunha situación de emerxencia), educativo ou ocupacional (por exemplo, unha visita guiada a unha pinacoteca, ou sobre o uso de máquinas, dispositivos electrónicos ou programas informáticos).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB 1.3. Comprende, nunha conversa formal na que participa, no ámbito educativo ou ocupacional, información detallada e puntos de vista e opinións sobre temas da súa especialidade e relativos a actividades e procedementos cotiáns e menos habituais, sempre que poida expor preguntas para comprobar que comprendeu o que o interlocutor quixo dicir e conseguir aclaracións sobre algúns detalles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.4. Comprende as ideas principais e detalles relevantes dunha presentación, charla ou conferencia que verse sobre temas do seu interese ou da súa especialidade, sempre que o discurso estea articulado de maneira clara e en lingua estándar (por exemplo, unha presentación sobre a organización da universidade noutros países).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.5. Comprende os puntos principais e detalles relevantes na maioría de programas de radio e televisión relativos a temas de interese persoal ou da súa especialidade (por exemplo, entrevistas, documentais, series e películas), cando se articulan de forma relativamente lenta e cunha pronuncia clara e estándar, e que traten temas coñecidos ou do seu interese.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.6. Identifica os puntos principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dúas ou máis persoas interlocutoras, que se produce ao seu ao redor, sempre que as condicións acústicas sexan boas, o discurso estea estruturado e non se faga un uso moi idiomático da lingua.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>orde).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B1.7. Comprender a información esencial de conversas ou discusións en que se traten temas cotiáns xerais ou do seu interese (necesidades materiais, sensacións físicas e sentimentos, opinións e experiencias persoais) relacionados co traballo, os estudos e o tempo de lecer, se as persoas participantes articulan con claridade, pausadamente e en lingua estándar, e se non hai interferencias acústicas.</li> <li>▪ B1.8. Recoñecer os significados e as intencións comunicativas expresas de patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común e máis específicos, así como algunhas de carácter implícito (incluíndo o interese ou a indiferenza), cando a articulación é clara.</li> <li>▪ B1.9. Perseverar por acceder ao sentido do texto oral (cambiando o tipo de escoita, pedindo axuda ou escoitando varias veces os textos gravados) aínda que en ocasións e mesmo con frecuencia, as hipóteses de significado do texto oral non poidan ser verificadas con claridade.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.7. Identifica os puntos principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dúas ou máis persoas interlocutoras, que se produce ao seu ao redor, sempre que as condicións acústicas sexan boas, o discurso estea estruturado e non se faga un uso moi idiomático da lingua.</li> <li>▪ PLEB1.8. Comprende, nunha conversa informal ou nunha discusión na que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas xerais ou do seu interese, e capta sentimentos como a sorpresa, o interese ou a indiferenza, sempre que as persoas interlocutoras eviten un uso moi idiomático da lingua e se non haxa interferencias acústicas.</li> <li>▪ PLEB1.9. Entende, en transaccións e xestións cotiás e menos habituais, a exposición dun problema ou a solicitude de información respecto desta (por exemplo, no caso dunha reclamación), sempre que poida pedir confirmación sobre algúns detalles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B2.1. Facer un uso consciente dos patróns sonoros acentuais, rítmicos e de entoación de carácter xeral, para expresar distintos significados segundo as demandas do contexto.</li> <li>▪ B2.2. Amosar a fluidez necesaria para manter a comunicación e garantir o obxectivo comunicativo principal da mensaxe, aínda que poida haber algunhas pausas, para buscar palabras e vacilacións na expresión dalgunhas ideas máis complexas.</li> <li>▪ B2.3. Adecuar a produción do texto oral ás funcións comunicativas requiridas, seleccionando, dentro dun repertorio de expoñentes habituais, os máis adecuados ao propósito comunicativo, e os patróns discursivos típicos de presentación e organización da</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.1. Participa con eficacia en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que describe con certo detalle feitos, experiencias, sentimentos e reaccións, soños, esperanzas e ambicións, e responde adecuadamente a sentimentos como a sorpresa, o interese ou a indiferenza; conta historias, así como o argumento de libros e películas, indicando as súas reaccións; ofrece e interésase por opinións persoais sobre temas do seu interese; fai comprensibles as súas opinións ou reaccións respecto das solucións posibles de problemas ou cuestións prácticas; expresa con amabilidade crenzas, acordos e desacordos, e explica e xustifica as súas opinións e os seus proxectos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>



Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>información, entre outros, o reforzo ou a recuperación do tema.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B2.4. Producir textos atendendo á súa planificación e utilizando estratexias de comunicación como o uso de circunloquios, paráfrases ou substitucións léxicas que permiten sacar proveito dos medios lingüísticos dispoñibles.</li> <li>▪ B2.5. Construír textos coherentes e ben estruturados sobre temas de interese persoal, ou asuntos cotiáns ou menos habituais, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos de cohesión máis comúns, e amosando un control razoable de expresións e estruturas, e un léxico de uso frecuente, de carácter tanto xeral como máis específico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB.2.2. Desenvólvese con eficacia en transaccións e xestións que xorden mentres viaxa, organiza a viaxe ou trata coas autoridades, así como en situacións menos habituais en hoteis, tendas, axencias de viaxes, centros de saúde, estudo ou traballo (por exemplo, para facer reclamacións), expondo os seus razoamentos e puntos de vista con claridade e seguindo as convencións socioculturais que demanda o contexto específico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B2.6. Coñecer, seleccionar con atención e saber aplicar con eficacia as estratexias adecuadas para producir textos orais de diversos tipos e de certa lonxitude, tentando novas formulacións e combinacións dentro do propio repertorio, e corrixiendo os erros (por exemplo, en tempos verbais, ou en referencias temporais ou espaciais) que conducen a malentendidos se a persoa interlocutora indica que hai un problema.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB.2.3. Segue unha entrevista cun patrón estruturado de preguntas establecido con anterioridade, realizando preguntas complementarias ou respondendo a elas, sempre que se manteñan dentro ámbito predicible da interacción.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B2.7. Realizar una presentación oral planificada de certa lonxitude sobre temas xerais e educativos propios da idade e do nivel de estudos, nunha secuencia lineal, apoiándose en notas e elementos gráficos, e respondendo a preguntas complementarias de carácter previsible.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB.2.4. Compensa as carencias lingüísticas con certa naturalidade pedíndolle axuda ao seu interlocutor, e mediante procedementos lingüísticos, como a paráfrase ou a explicación, e paralingüísticos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B2.8. Amosar certa flexibilidade na interacción polo que respecta aos mecanismos de toma e cesión do quenda de palabra, a colaboración coa persoa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB.2.5. Fai presentacións ben estruturadas e de certa duración sobre un tema educativo (por exemplo, o deseño dun aparello ou dispositivo, ou sobre unha obra artística ou literaria), coa suficiente claridade como para que se poida seguir sen dificultade a maior parte do tempo e cuxas ideas principais estean explicadas cunha razoable precisión, e responde a preguntas complementarias da audiencia formuladas con claridade e a velocidade normal.</li> <li>▪ PLEB.2.6. Inicia, mantén e finaliza espontaneamente con certa seguridade conversas e discusións cara a cara sobre temas cotiáns de interese persoal ou pertinentes para a vida diaria, comunicándose cun repertorio lingüístico sinxelo, aínda que ás veces precise facer pausas para pensar o que quere dicir.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>interlocutora e o mantemento da comunicación, aínda que poida que non sempre se faga de maneira acertada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB.2.7. Toma parte adecuadamente, aínda que ás veces teña que pedir que lle repitan ou aclaren algunha dúbida, en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotiáns e menos habituais nestes contextos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista con claridade, e xustificando con certo detalle e de maneira coherente as súas opinións, os seus plans e as súas suxestións sobre futuras actuacións.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB.2.8. Coopera na interacción verificando a comprensión propia e das demais persoas, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B3.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para comprender o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais, os detalles relevantes do texto, a información, as ideas e as opinións, tanto implícitas como explícitas, claramente sinalizadas.</li> <li>▪ B3.2. Distinguir tanto a función ou as funcións comunicativas principais do texto como as implicacións facilmente discernibles; apreciar as intencións comunicativas derivadas do uso de expoñentes das devanditas funcións, e identificar os propósitos comunicativos xerais asociados a distintos formatos, patróns e estilos discursivos típicos.</li> <li>▪ B3.3. Identificar as ideas principais, a información</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLB3.1. Nas actividades de aula, explica como utiliza diferentes estratexias para comprender o texto, como a identificación da intención comunicativa, a anticipación da información a partir dos elementos textuais e non textuais, o uso do contexto, a aplicación de regras de formación de palabras para inferir significados ou o apoio na organización da información e no tipo de texto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.2. Comprende o sentido xeral, os puntos principais e os detalles máis relevantes en noticias e artigos xornalísticos ben estruturados e de certa lonxitude, nos que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidade ou do seu interese, redactados nunha variante estándar da lingua.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>relevante e as implicacións xerais de textos de certa lonxitude, ben organizados e con estruturas lingüísticas de certa complexidade, nunha variedade de lingua estándar e que traten temas tanto abstractos como concretos dentro do propio campo de especialización ou interese, nos ámbitos persoal, público, educativo ou ocupacional ou laboral, sempre que se poidan reler as seccións difíciles.</p> <p>▪ B3.4. Distinguir e aplicar á comprensión do texto escrito as funcións e os significados específicos xeralmente asociados a diversas estruturas sintácticas de uso común, segundo o contexto de comunicación (por exemplo, unha estrutura interrogativa para dar unha orde).</p> <p>▪ B3.5. Ler con fluidez textos de ficción e literarios contemporáneos, auténticos ou adaptados, e relacionados cos propios intereses e as necesidades no ámbito persoal, público e educativo, ben estruturados en rexistro estándar da lingua, e escritos de xeito claro e sinxelo.</p> <p>▪ B3.6. Comprender correspondencia persoal breve en papel ou soporte dixital, redactada en lingua estándar e clara, que narre e describa acontecementos, sentimentos básicos ou desexos.</p>	<p>▪ PLEB3.3. Entende, en manuais, enciclopedias e libros de texto, en soporte tanto impreso como dixital, información concreta para a resolución de tarefas da clase ou traballos de investigación relacionados con temas da súa especialidade, así como información concreta relacionada con cuestións prácticas ou con temas do seu interese educativo ou ocupacional, en páxinas web e outros textos informativos oficiais, institucionais, ou corporativos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
	<p>▪ PLEB3.4. Comprende instrucións dunha certa extensión e complexidade dentro da súa área de interese ou da súa especialidade, sempre que poida volver ler as seccións difíciles (por exemplo, sobre cómo redactar un traballo educativo seguindo as convencións internacionais).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> </ul>
	<p>▪ PLEB3.5. Comprende información relevante en correspondencia formal de institucións públicas ou entidades privadas como universidades, empresas ou compañías de servizos (por exemplo, carta de admisión a un curso).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
	<p>▪ PLEB3.6. Entende detalles relevantes e implicacións de anuncios e material de carácter publicitario sobre asuntos do seu interese persoal e educativo (por exemplo, folletos, prospectos, programas de estudos universitarios).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
	<p>▪ PLEB3.7. Segue sen dificultade a liña argumental de historias de ficción e de novelas curtas claramente estruturadas, de linguaxe sinxela e directa, nunha variedade estándar da lingua, e comprende o carácter dos personaxes e as súas relacións, cando uns e outras están descritos claramente e co suficiente detalle.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
	<p>▪ PLEB3.8. Comprende correspondencia persoal en calquera soporte, e mensaxes en foros e blogs, nas que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas e se explican con razoable precisión, e se describen de maneira clara e detallada, experiencias, sentimentos, reaccións, feitos, plans e aspectos tanto abstractos como concretos de temas do seu interese.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B4.1. Coñecer, seleccionar e aplicar as estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos de estrutura clara e de certa lonxitude, por exemplo, desenvolvendo os puntos principais e ampliándoos coa información necesaria, a partir dun guión previo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.1. Escribe, en calquera soporte, informes breves nos que dá información pertinente sobre un tema educativo, ocupacional, ou menos habitual (por exemplo, un problema xurdido durante unha viaxe), describindo co detalle suficiente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha secuencia coherente; explicando os motivos de certas accións, e ofrecendo opinións e suxestións breves e xustificadas sobre o asunto e sobre futuras liñas de actuación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B4.2. Escribir, en calquera soporte, textos de estrutura clara sobre una serie de temas xerais e máis específicos relacionados cos propios intereses ou as especialidade, facendo descrições co suficiente detalle; redactando en palabras propias, e organizando de maneira coherente, información e ideas extraídas de diversas fontes, e xustificando as propias opinións sobre temas xerais, ou máis específicos, utilizando elementos de cohesión e coherencia e un léxico de uso común, ou máis específico, segundo o contexto de comunicación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.2. Nas tarefas de expresión escrita, produce habitualmente textos coherentes, con cohesión e adecuados aos fins funcionais, con razoable corrección tanto ortográfica como de puntuación, na orde das palabras e na presentación do escrito (marxes, espazos de interliña, uso de maiúsculas e minúsculas, etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B4.3. Adecuar a produción do texto escrito ás funcións comunicativas requiridas, seleccionando, dentro dun repertorio de expoñentes habituais, os máis adecuados ao propósito comunicativo, e os patróns discursivos típicos de presentación e organización da información, entre outros, o reforzo ou a recuperación do tema.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.3. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para tomar parte nun concurso internacional, ou para solicitar unhas prácticas en empresas).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B4.4. Utilizar con razoable corrección as estruturas morfosintácticas, os patróns discursivos e os elementos de conexión e de cohesión de uso común con fin de que o discurso estea ben organizado e cumpra adecuadamente a función ou funcións comunicativas correspondentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.4. Escribe, nun formato convencional e en calquera soporte, un currículo detallando e ampliando a información que considera relevante en relación co propósito e o destinatario específicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B4.5. Presentar os textos propios, en soporte impreso ou dixital, de xeito coidado (con atención ás marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, etc.) atendendo non só á corrección ortográfica da palabra, senón tamén ao uso de maiúsculas e minúsculas, e signos de puntuación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.5. Toma notas, facendo unha lista dos aspectos importantes, durante unha conferencia sinxela, e redacta un breve resumo coa información esencial, sempre que o tema sexa coñecido e o discurso se formule dun modo sinxelo e se articule con claridade.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B4.6. Elaborar resumos e sintetizar información e argumentos partindo de diferentes fontes, e escribir</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.6. Escribe notas, anuncios, mensaxes que transmite e solicita información relevante e opinións sobre aspectos persoais, educativos u ocupacionais, respectando as</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>notas recapitulativas, con claridade, exactitude, coherencia e fidelidade ao texto orixinal.</p> <p>▪ B4.7. Escribir cartas formais e informais a persoas ligadas ao seu ámbito persoal e profesional nas que pide ou transmite información sinxela de carácter inmediato, salientando os aspectos que se consideran importantes, empregando a estrutura e características propias deste tipo de texto (cabeceira, despedida, sinatura, marxes, etc.).</p>	<p>convencións e as normas de cortesía.</p> <p>▪ PLEB4.7. Escribe correspondencia persoal e participa en foros e blogs nos que transmite información e ideas sobre temas abstractos e concretos, comproba información e pregunta sobre problemas e explícaos con razoable precisión, e describe, de maneira detallada, experiencias, sentimentos, reaccións, feitos, plans e unha serie de temas concretos relacionados cos seus intereses ou a súa especialidade.</p> <p>▪ PLEB4.8. Escribe, en calquera soporte, cartas formais dirixidas a institucións públicas ou privadas e a empresas, nas que dá e solicita información relevante, e expresa puntos de vista pertinentes sobre a situación obxecto da correspondencia, no ámbito público, educativo ou laboral, respectando as convencións formais e de cortesía propias deste tipo de textos.</p>	<p>▪ CCEC</p> <p>▪ CD</p> <p>▪ CCL</p> <p>▪ CAA</p> <p>▪ CSC</p> <p>▪ CCEC</p> <p>▪ CD</p> <p>▪ CCL</p> <p>▪ CAA</p> <p>▪ CSC</p> <p>▪ CCEC</p> <p>▪ CD</p>
<p>▪ B5.1. Discriminar e producir con certa fluidez patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común e máis específicos, recoñecendo e dándolles os significados e as intencións comunicativas desexados.</p> <p>▪ B5.2. Utilizar eficazmente os compoñentes fonéticos, léxicos, estruturais e funcionais básicos da lingua estranxeira, en contextos reais ou simulados de comunicación.</p> <p>▪ B5.3. Reproducir os patróns ortográficos, de puntuación e de formato de uso común, e algúns de</p>	<p>▪ PLEB5.1. Desenvólvese na maioría das actividades de aula facendo un uso espontáneo da lingua estranxeira; reflexiona sobre o propio proceso de adquisición da lingua e transfire á lingua estranxeira coñecementos e estratexias de comunicación adquiridas noutras linguas.</p> <p>▪ PLEB5.2. Utiliza as normas ortográficas sen erros moi significativos e para estruturar o texto, ordenar as ideas e xerarquizalas en principais e secundarias, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos.</p>	<p>▪ CCL</p> <p>▪ CAA</p> <p>▪ CSC</p> <p>▪ CCEC</p> <p>▪ CCL</p> <p>▪ CAA</p> <p>▪ CSC</p> <p>▪ CCEC</p> <p>▪ CD</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>carácter máis específico (por exemplo, indicacións para acoutar información, como parénteses ou guións), con corrección na maioría das ocasións; saber manexar procesadores de textos para resolver dúbidas ortográficas nos textos producidos en formato electrónico, e utilizar con eficacia as convencións de escritura que rexen na comunicación por internet.</p> <p>▪ B5.4. Coñecer e aplicar os trazos socioculturais e sociolingüísticos salientables das comunidades en que se utiliza a lingua meta, e as súas diferenzas con respecto ás culturas propias, relativas a situacións cotiás e menos habituais no ámbito persoal, público, educativo e ocupacional ou laboral, sobre a estrutura socioeconómica, as relacións interpersoais, de xerarquía e entre grupos, o comportamento (posturas e acenos, expresións faciais, uso da voz, contacto visual e códigos proxémicos), as convencións sociais (actitudes, valores e tabús), os costumes e os usos, e actuar en consecuencia, adaptándose adecuadamente ás características das persoas interlocutoras e da situación comunicativa na produción do texto oral e escrito.</p> <p>▪ B5.5. Amosar interese por establecer relacións entre a cultura propia e a cultura da lingua meta para cumprir o papel de intermediación cultural, e abordar con eficacia a resolución de malentendidos interculturais, esforzándose por superar comparacións ou xuízos estereotipados.</p> <p>▪ B5.6. Utilizar con razoable corrección as estruturas</p>	<p>▪ PLEB5.3. Utiliza a lingua estranxeira como instrumento de acceso á información procedente de diversas fontes (biblioteca, internet, etc.) e como ferramenta de aprendizaxe de contidos diversos, e, durante as actividades de aula, en situacións de comunicación reais ou simuladas, como medio de comunicación e entendemento entre persoas de procedencias, linguas e culturas distintas, evitando calquera tipo de discriminación e de estereotipos lingüísticos e culturais.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
	<p>▪ PLEB5.4. Explica valores e comportamentos propios dunha cultura a membros de outra diferente, consciente da importancia desta actividade de mediación intercultural.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
	<p>▪ PLEB5.5. Coñece algúns aspectos significativos históricos xeográficos e de produción cultural dos países onde se fala a lingua estranxeira, obtendo a información por diferentes medios, entre eles a biblioteca, internet e outras tecnoloxías da información e da comunicación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
	<p>▪ PLEB5.6. Produce textos orais e escritos en diferentes soportes suficientemente cohesivos, coherentes e adecuados ao propósito comunicativo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
	<p>▪ PLEB5.7. Exprésase oralmente e por escrito, en diferentes soportes, con certa densidade léxica, evitando repeticións innecesarias co uso de sinónimos e palabras de significado próximo, e recoñece un léxico máis especializado se conta con apoio visual ou contextual.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>morfosintácticas, os patróns discursivos e os elementos de conexión e de cohesión de uso común co fin de que o discurso estea ben organizado e cumpra adecuadamente a función ou as funcións comunicativas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B5.7. Coñecer e saber seleccionar e utilizar léxico oral e escrito común e máis especializado cando se conta con apoio visual ou contextual, relacionado cos propios intereses e as propias necesidades nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional ou laboral, e expresións e modismos de uso habitual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.8. Realiza actividades de mediación lingüística (reformula o sentido dun texto, oral ou escrito para facelo comprensible a persoas interlocutoras que descoñecen a lingua en que se produce, escribe o resumo dun debate oral ou un artigo lido noutra lingua, fai unha exposición oral a partir de notas, cambia de modalidade semiótica, como do texto ao esquema, etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B5.8. Resumir ou parafrasear un texto para facelo intelixible a quen necesita esta mediación por descoñecemento ou coñecemento insuficiente da lingua meta.</li> <li>▪ B5.9. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.9. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>

#### PRIMEIRA LINGUA ESTRANXEIRA II. 2º DE BACHILLERATO

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B1.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para comprender o sentido xeral; a información esencial; os puntos principais; os detalles relevantes; información, ideas e opinións tanto implícitas como explícitas do texto, formuladas de maneira clara; e matices como a ironía ou o humor, ou o uso poético ou estético da lingua cando a imaxe facilita a comprensión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.1. Comprende instrucións, anuncios, declaracións e mensaxes detalladas, dados cara a cara ou por outros medios, sobre temas concretos, en linguaxe estándar e a velocidade normal (por exemplo, declaracións ou mensaxes institucionais).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B1.3. Distinguir e aplicar á comprensión do texto oral as funcións e os significados específicos xeralmente asociados a diversas estruturas sintácticas de uso común segundo o contexto de comunicación (por exemplo,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.2. Identifica as ideas principais, os detalles relevantes e as implicacións xerais de conversas e debates relativamente extensos e animados entre varias persoas interlocutoras que teñen lugar na súa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CCA</li> <li>▪ CSC</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>estrutura interrogativa para expresar admiración).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B1.4. Comprender o esencial de conversas ou debates sobre temas educativos ou profesionais da súa área de interese, desenvolvidos nunha linguaxe sen usos idiomáticos, e extraer información específica relevante aínda que non se comprenda a totalidade dos textos.</li> <li>▪ B1.5. Recoñecer os significados e intencións comunicativas expresas de patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común e máis específicos, así como algunhas de carácter implícito (incluíndo a ironía e o humor), cando a articulación é clara.</li> <li>▪ B1.6. Identificar as ideas principais, información detallada e implicacións xerais de textos de certa lonxitude, ben organizados e lingüisticamente complexos, nunha variedade de lingua estándar e articulados a velocidade normal, que traten temas tanto concretos como abstractos, incluso se son de carácter técnico cando estean dentro do propio campo de especialización ou de interese nos ámbitos persoal, público, educativo e laboral/profesional, sempre que as condicións acústicas sexan boas e se poidan confirmar certos detalles.</li> <li>▪ B1.7. Comprender as ideas principais e as específicas máis relevantes de textos gravados ou audiovisuais emitidos en lingua estándar, con claridade na fala, e sen condicións externas que dificulten a comprensión.</li> </ul>	<p>presenza, sobre temas xerais, de actualidade ou do seu interese, sempre que o discurso estea estruturado e non se faga un uso moi idiomático da lingua.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCEC</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.3. Comprende, en debates e conversas informais sobre temas habituais ou do seu interese, a postura ou punto de vista das persoas interlocutoras, así como algúns sentidos implícitos e matices como a ironía ou o humor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.4. Comprende, nunha conversa formal na que participa, no ámbito educativo ou ocupacional, información detallada e puntos de vista e opinións sobre temas da súa especialidade e relativos a liñas de actuación e outros procedementos abstractos, sempre que poida confirmar o que o interlocutor quixo dicir e conseguir aclaracións sobre os aspectos ambiguos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CCA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.5. Comprende a liña argumental, as ideas principais, os detalles relevantes e as implicacións xerais en presentacións, conferencias ou seminarios de certa extensión e complexidade sobre temas educativos ou profesionais da súa área de interese, tanto concretos como abstractos, sempre que haxa marcadores que estruturen o discurso e guíen a comprensión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CCA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.6. Comprende o contido da información da maioría do material gravado ou retransmitido nos medios de comunicación, relativo a temas de interese persoal, identificando o estado de ánimo, o ton e mesmo o humor do falante, sempre que o discurso estea articulado con claridade, nunha variedade de lingua estándar e a velocidade normal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B2.1. Coñecer, seleccionar con coidado e saber aplicar eficazmente e con certa naturalidade as estratexias adecuadas para producir textos orais de diversos tipos e de certa lonxitude, planificando o discurso segundo o</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.1. Diferencia adecuadamente a produción do texto oral espontáneo (sintaxe limitada, estratexias de compensación, negociación do significado co interlocutor, etc.) do planificado, e considera as</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> </ul>



Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>propósito, a situación, os interlocutores e a canle de comunicación; recorrendo á paráfrase ou a circunloquios cando non se atopa a expresión precisa, e identificando e corrixindo os erros que poidan provocar unha interrupción da comunicación.</p>	<p>características que este comparte coa lingua escrita (planificación, redundancia informativa, elementos de cohesión, etc.).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B2.2. Construír textos claros e co detalle suficiente, ben organizados e adecuados ao interlocutor e ao propósito comunicativo, sobre temas diversos, xerais e máis específicos dentro do propio campo de especialidade ou de interese, e defender un punto de vista sobre temas xerais ou relacionados coa propia especialidade, indicando os proles e os contras das opcións, así como tomar parte activa en conversas formais ou informais de certa lonxitude, desenvolvéndose cun grao de corrección e fluidez que permita manter a comunicación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.2. Fai presentacións de certa duración sobre temas do seu interese educativo ou relacionados coa súa especialidade (por exemplo, o desenvolvemento dun experimento científico, ou unha análise de aspectos históricos, sociais ou económicos), cunha estrutura clara que axuda os oíntes a fixérense nos aspectos máis importantes, e demostrando seguridade á hora de contestar preguntas do auditorio formuladas con claridade e a velocidade normal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B2.3. Utilizar correctamente, sen erros que conduzan a malentendidos, as estruturas morfosintácticas, os patróns discursivos e os elementos de coherencia e de cohesión de uso común e máis específico, seleccionándoos en función do propósito comunicativo no contexto concreto (por exemplo, o uso da voz pasiva en presentacións de carácter educativo, ou de frases de relativo para facer unha descrición detallada).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.3. Participa con soltura en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que describe con detalle feitos, experiencias, sentimentos e reaccións, soños, esperanzas e ambicións, e responde adecuadamente aos sentimentos que expresan os seus interlocutores; describe con detalle experiencias persoais e as súas reaccións ante elas; expresa con convicción crenzas, acordos e desacordos, e explica e xustifica de maneira persuasiva as súas opinións e proxectos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B2.4. Ler en voz alta con énfase expresiva de xeito que poidan recoñecerse as ideas clave, utilizando o ritmo e as pautas para facer a lectura comunicativa, engadindo algún comentario persoal ao texto (aclaración de palabras, algún novo exemplo, unha alusión a experiencias compartidas, etc.) e corrixíndose con naturalidade no caso dalgunha equivocación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB 2.4. Toma parte adecuadamente en conversas formais, entrevistas, reunións e debates de carácter educativo ou ocupacional, achegando e pedindo información relevante e detallada sobre aspectos concretos e abstractos de temas cotiáns e menos habituais nestes contextos; explicando os motivos dun problema complexo e pedindo e dando instrucións ou suxestións para resolvelo; desenvolvendo argumentos de forma comprensible e convincente e comentando as contribucións dos interlocutores; opinando e facendo propostas xustificadas sobre futuras actuacións.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B2.5. Planificar e articular o texto oral segundo a función ou as funcións comunicativas principais e secundarias en cada caso, seleccionando os expoñentes das devanditas funcións segundo os seus matices de significación, e os patróns discursivos dos que se dispón para presentar e organizar a información, deixado claro o que se</li> </ul>		

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>considera importante (por exemplo, mediante estruturas enfáticas), ou os contrastes ou as digresións con respecto ao tema principal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B2.6. Expresarse con relativa facilidade e naturalidade, e cun grao de fluidez que permita desenvolver o discurso sen moita axuda do interlocutor, aínda que poidan darse algúns problemas de formulación que retarden algo o discurso ou que requiran expor de maneira distinta o que se quere dicir.</li> <li>▪ B2.7. Xestionar a interacción de maneira eficaz en situacións habituais, respectando e tomando a quenda de palabra con amabilidade e cando se desexa, e axustando a propia contribución á dos interlocutores, percibindo as súas reaccións, e defenderse en situacións menos rutineiras, e mesmo difíciles (por exemplo, cando a persoa interlocutora acapara a quenda de palabra, ou cando a súa contribución é escasa e hai que encher as lagoas comunicativas ou animala a participar).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.5. Participa na interacción verificando a comprensión propia e das demais persoas, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, cun bo grao de fluidez e claridade, malia algúns erros esporádicos.</li> <li>▪ PLEB2.6. Realiza unha entrevista cun patrón estruturado de preguntas establecido con anterioridade, formulando preguntas complementarias ou respondendo a elas, reaccionando ante unha resposta que non entenda, e interactuando para pedir repeticións e confirmar a comprensión mutua.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B3.1. Uso de diferentes estratexias de lectura como a identificación da intención comunicativa, a anticipación da información a partir dos elementos textuais e non textuais, o uso do contexto, a aplicación de regras de formación de palabras para inferir significados e a organización da información e o tipo de texto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.1. Entende detalles relevantes e implicacións de anuncios e material de carácter publicitario sobre asuntos do seu interese persoal (por exemplo, carteis, folletos, pancartas ou grafiti), educativo (por exemplo, carteis científicos) ou profesional (por exemplo, boletíns informativos ou documentos oficiais).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B3.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para comprender o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais, os detalles relevantes; información, ideas e opinións tanto implícitas como explícitas do texto, se están claramente sinalizadas; e matices como a ironía ou o humor, ou o uso poético ou estético da lingua, formulados de xeito claro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.2. Comprende a información, a intención e as implicacións de notas e correspondencia persoal en calquera soporte, incluídos foros e blogs, nos que se transmiten e se xustifican de xeito detallado información, ideas e opinións sobre temas concretos e abstractos de carácter persoal e dentro da súa área de interese.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B3.3. Seguir instrucións de certa complexidade e extensión tanto do ámbito público como do propio da especialidade, aínda que sexa necesario apoiarse para a comprensión en soportes visuais como debuxos, bosquejos e outros.</li> <li>▪ B3.4. Identificar as ideas principais, información detallada e implicacións xerais de textos de certa lonxitude, ben</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.3. Comprende instrucións extensas e complexas dentro da súa área de interese ou a súa especialidade, incluíndo detalles sobre condicións e advertencias, sempre que poida volver ler as seccións difíciles (por exemplo, sobre instrumentos de medición ou de procedementos científicos).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>organizados e lingüisticamente complexos, nunha variedade de lingua estándar e que traten de temas tanto concretos como abstractos, mesmo se son de carácter técnico, cando estean dentro do propio campo de especialización ou de interese, nos ámbitos persoal, público, educativo e laboral ou profesional, sempre que se poidan reler as seccións difíciles.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B3.5. Recoñecer globalmente e con detalle a liña argumental no tratamento do asunto presentado en xornais, revistas, guías, páxinas web e novelas, e distinguir entre información, opinión e persuasión, así como comprender en textos literarios as relacións entre os personaxes e os motivos que os impulsan a actuar.</li> <li>▪ B3.6. Ler con fluidez textos de ficción e literarios contemporáneos e relacionados cos propios intereses e as necesidades nos ámbitos persoal, público, educativo e laboral ou profesional, ben estruturados, en rexistro estándar da lingua e escritos sen modismos pouco frecuentes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.4. Comprende os detalles relevantes e as implicacións de correspondencia formal de institucións públicas ou entidades privadas como universidades, empresas ou compañías de servizos, sobre temas concretos e abstractos de carácter persoal e educativo, dentro da súa área de interese ou a súa especialidade.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.5. Entende, en textos de referencia e consulta, en soporte tanto impreso como dixital, información detallada sobre temas da súa especialidade nos ámbitos educativo ou ocupacional, así como información concreta relacionada con cuestións prácticas en textos informativos oficiais, institucionais ou corporativos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.6. Comprende a información, as ideas e as opinións implícitas en noticias e artigos xornalísticos e de opinión ben estruturados e de certa lonxitude que tratan dunha variedade de temas de actualidade ou máis especializados, tanto concretos como abstractos, dentro da súa área de interese, e localiza con facilidade detalles relevantes neses textos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
	<p>1. PLEB3.7. Comprende os aspectos principais, detalles relevantes, algunhas ideas implícitas e o uso poético da lingua en textos literarios que presenten unha estrutura accesible e unha linguaxe non moi idiomática, e nos que o desenvolvemento do tema ou da historia, os personaxes centrais e as súas relacións, ou o motivo poético, estean claramente sinalizados con marcadores lingüísticos doadamente recoñecibles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B4.1. Utilizar estratexias que faciliten un estilo de escritura sinxelo e fluído, evitando o uso de palabras ou estruturas das que non se estea seguro e seguindo adecuadamente o proceso de escritura: planificación do texto, selección das ideas pertinentes ao propósito comunicativo, presentación das ideas segundo o tipo de texto, organización adecuada en parágrafos, e revisión da coherencia, a cohesión, a ortografía, a puntuación e as</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.1. Escribe informes en formato convencional e de estrutura clara relacionados coa súa especialidade (por exemplo, o desenvolvemento e as conclusións dun experimento, sobre un intercambio lingüístico, unhas prácticas ou un traballo de investigación), ou menos habituais (por exemplo, un problema xurdido durante unha estada no estranxeiro), desenvolvendo un argumento, razoando a favor ou en contra dun punto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>concordancias.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B4.2. Coñecer, seleccionar e aplicar as estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos ben estruturados e de certa lonxitude; por exemplo, integrando de maneira apropiada información relevante procedente de fontes diversas, ou reaxustando o rexistro ou o estilo (incluíndo léxico, estruturas sintácticas e patróns discursivos) para adaptar o texto ao destinatario e ao contexto específicos.</li>   <li>▪ B4.3. Escribir, en calquera soporte, textos ben estruturados sobre unha ampla serie de temas relacionados cos propios intereses ou a especialidade, facendo descrições claras e detalladas; sintetizando información e argumentos extraídos de diversas fontes e organizándoos de maneira lóxica; e defendendo un punto de vista sobre temas xerais, ou máis específico, indicando os proles e os contras das opcións, utilizando para iso os elementos lingüísticos adecuados para dotar o texto de cohesión e coherencia, e manexando un léxico adaptado ao contexto e ao propósito comunicativo que se persegue.</li>   <li>▪ B4.4. Planificar e articular o texto escrito segundo a función ou as funcións comunicativas principais e secundarias en cada caso, seleccionando os expoñentes das devanditas funcións segundo os seus matices de significación, e os patróns discursivos dos que se dispón para presentar e organizar a información, deixando claro o que se considera importante (por exemplo, mediante estruturas enfáticas), ou os contrastes ou as digresións con respecto ao tema principal.</li>   <li>▪ B4.5. Elaborar resumos e notas recapitulativas, con</li> </ul>	<p>de vista concreto, explicando as vantaxes e as desvantaxes de varias opcións, e achegando conclusións xustificadas.</p>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.2. Describe un tema, un texto, un suceso ou un evento dando unha idea xeral que permita recoñecelo con claridade, explicando as súas partes ou circunstancias, e ofrecendo unha opinión persoal argumentada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.3. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para matricularse nunha universidade, solicitar un traballo, abrir unha conta bancaria ou tramitar un visado).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.4. Escribe, en calquera soporte ou formato, un currículo detallado, xunto cunha carta de motivación (por exemplo, para ingresar nunha universidade estranxeira, ou presentarse como candidato/a a un posto de traballo).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.5. Toma notas co suficiente detalle durante unha conferencia, unha charla ou un seminario, e elabora un resumo con información relevante e as conclusións adecuadas, sempre que o tema estea relacionado coa súa especialidade e o discurso estea ben estruturado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.6. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios, en calquera soporte, nos que transmite e solicita información detallada, explicacións, reaccións e opinións sobre temas persoais, educativo ou ocupacionais, respectando as convencións e as normas de cortesía.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>claridade, exactitude, coherencia e fidelidade ao texto orixinal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B4.6. Presentar os textos escritos de maneira coidadosa (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.), en soporte impreso e dixital, adecuados aos fins funcionais e valorando a importancia da presentación nas comunicacións escritas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.7. Escribe correspondencia persoal, en calquera soporte, e comunícase con seguridade en foros e blogs, transmitindo emoción, resaltando a importancia persoal de feitos e experiencias, e comentando de maneira persoal e detallada as noticias e os puntos de vista das persoas ás que se dirixe.</li> <li>▪ PLEB4.8. Escribe, en calquera soporte, cartas formais de carácter educativo ou profesional dirixidas a institucións públicas ou privadas e a empresas, nas que dá e solicita información, describe a súa traxectoria educativa ou profesional e as súas competencias, e explica e xustifica co suficiente detalle os motivos das súas accións e dos seus plans (por exemplo, carta de motivación para matricularse nunha universidade estranxeira, ou para solicitar un posto de traballo), respectando as convencións formais e de cortesía propias deste tipo de textos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B5.1. Discriminar e reproducir patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común e máis específicos, axustándose debidamente a algunha variedade estándar da lingua, e seleccionalos en función das propias intencións comunicativas, incluíndo a expresión sinxela da ironía e do humor.</li> <li>▪ B5.2. Axustarse con consistencia aos patróns ortográficos, de puntuación e de formato de uso común, e algúns de carácter máis específico.</li> <li>▪ B5.3. Distinguir a función ou as funcións comunicativas principais e secundarias do texto, como implicacións facilmente discernibles, e apreciar as diferenzas de significación de distintos expoñentes destas, así como</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.1. Comprende e faise comprender con certa confianza e fluidez en situacións de comunicación informais e formais habituais, con matices como a ironía e o humor, sempre que as persoas interlocutoras pronuncien con claridade e eviten un uso moi idiomático.</li> <li>▪ PLEB5.2. Relaciónase oralmente e por escrito comunicando con eficacia información, noticias, ideas e puntos de vista sobre temas tanto abstractos como concretos; ou solicitando ou transmitindo información relacionada con servizos ou outros ámbitos das relacións sociais, adaptando a súa expresión e os medios de expresalo á situación de comunicación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>distinguir os significados e os propósitos xerais asociados ao uso de patróns discursivos típicos polo que respecta á presentación e á organización da información (entre outros, o reforzo ou a recuperación do tema; a topicalización, pondo o tema da oración ao principio, como por exemplo en "Diso non quero falar"; contraste, digresión ou recapitulación).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.3. Intervén oralmente con distintos propósitos comunicativos, con eficacia intercultural.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B5.4. Integrar na propia competencia intercultural, para producir textos orais e escritos ben axustados ao contexto específico, os aspectos socioculturais e sociolingüísticos máis relevantes da lingua e culturas meta relativos a costumes, usos, actitudes, valores e crenzas, e superar as diferenzas con respecto ás linguas e culturas propias, e os estereotipos, demostrando confianza no uso de diferentes rexistros ou outros mecanismos de adaptación contextual, e evitando erros serios de formulación ou presentación textual que poidan conducir a malentendidos ou situacións potencialmente conflitivas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB 5.4. Entende os detalles do que se lle di en transaccións e xestións que xorden mentres viaxa, organiza a viaxe ou trata coas autoridades, así como en situacións menos habituais en hoteis, tendas, axencias de viaxes, centros de saúde, traballo ou estudos (por exemplo, para recibir asistencia sanitaria como turista ou como residente, cambiar unha reserva de hotel, anular billetes ou cambiar un artigo defectuoso), sempre que poida pedir confirmación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B5.5. Coñecer e saber seleccionar e utilizar léxico oral e escrito común e expresións e modismos de uso habitual, e máis especializado segundo os propios intereses e as necesidades no ámbito persoal, público, educativo e laboral ou profesional, así como un reducido repertorio de palabras e expresións, e as connotacións máis discernibles, que permita un uso humorístico, poético ou estético sinxelo do idioma.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.5. Desenvólvese con seguridade en transaccións e xestións cotiás e menos habituais, cara a cara, por teléfono ou por outros medios técnicos, solicitando información detallada, ofrecendo explicacións claras e detalladas, e desenvolvendo a súa argumentación de xeito satisfactorio na resolución dos problemas que xurdan.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B5.6. Coñecer coa profundidade debida e aplicar eficazmente á comprensión do texto os coñecementos sociolingüísticos relativos á estruturación social, ás relacións interpersoais en diversos contextos (desde informal ata institucional) e as convencións sociais (incluíndo crenzas e estereotipos) predominantes nas culturas en que se utiliza a lingua meta, así como os coñecementos culturais máis relevantes (por exemplo,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.6. Exprésase oralmente e por escrito, en diferentes soportes, con certa densidade léxica, evitando repeticións innecesarias co uso de sinónimos e palabras de significado próximo, e recoñece un léxico máis especializado se conta con apoio visual ou contextual.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B5.6. Coñecer coa profundidade debida e aplicar eficazmente á comprensión do texto os coñecementos sociolingüísticos relativos á estruturación social, ás relacións interpersoais en diversos contextos (desde informal ata institucional) e as convencións sociais (incluíndo crenzas e estereotipos) predominantes nas culturas en que se utiliza a lingua meta, así como os coñecementos culturais máis relevantes (por exemplo,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.7. Comprende textos extensos en lingua estándar transmitidos por canles, entendendo (aínda que non os comparta) os matices de sentido e de opinión ante puntos de vista e posturas concretas e actitudes que responden a crenzas, costumes e valores propios da cultura da lingua meta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>históricos, xeográficos, literarios ou artísticos), que permitan captar as alusións máis directas sobre estes aspectos que poida conter o texto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B5.7. Resumir ou parafrasear un texto para facelo intelixible a quen necesite desta mediación por descoñecemento ou coñecemento insuficiente da lingua meta.</li> <li>▪ B5.8. Utilizar o coñecemento sociocultural sobre o modo de vida da comunidade que é obxecto de estudo e as diferenzas esenciais entre as prácticas, os valores e as crenzas desa comunidade e as propias, para facer un texto comprensible a unha persoa interlocutora que descoñece a lingua estranxeira, e resolver posibles malentendidos e conflitos interculturais.</li> <li>▪ B5.9. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.8. Explica valores e comportamentos propios dunha cultura a membros doutra diferente, consciente da importancia desta actividade de mediación intercultural.</li> <li>▪ PLEB5.9. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>

### 3. OBXECTIVOS DAS ETAPAS

Como determina a Orden *ECD/65/2015, de 21 de enero* las competencias clave están vinculadas a los objetivos definidos para la Educación Secundaria Obligatoria y el Bachillerato.

#### 3.1. OBXECTIVOS DA EDUCACIÓN SECUNDARIA OBRIGATORIA

A educación secundaria obrigatoria contribuirá a desenvolver nos alumnos e nas alumnas as capacidades que lles permitan:

- a) Asumir responsablemente os seus deberes, coñecer e exercer os seus dereitos no respecto ás demais persoas, practicar a tolerancia, a cooperación e a solidariedade entre as persoas e os grupos, exercitarse no diálogo, afianzando os dereitos humanos e a igualdade de trato e de oportunidades entre mulleres e homes, como valores comúns dunha sociedade plural, e prepararse para o exercicio da cidadanía democrática.
- b) Desenvolver e consolidar hábitos de disciplina, estudo e traballo individual e en equipo, como condición necesaria para unha realización eficaz das tarefas da aprendizaxe e como medio de desenvolvemento persoal.
- c) Valorar e respectar a diferenza de sexos e a igualdade de dereitos e oportunidades entre eles. Rexeitar a discriminación das persoas por razón de sexo ou por calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social. Rexeitar os estereotipos que supoñan discriminación entre homes e mulleres, así como calquera manifestación de violencia contra a muller.
- d) Fortalecer as súas capacidades afectivas en todos os ámbitos da personalidade e nas súas relacións coas demais persoas, así como rexeitar a violencia, os prexuízos de calquera tipo e os comportamentos sexistas, e resolver pacificamente os conflitos.
- e) Desenvolver destrezas básicas na utilización das fontes de información, para adquirir novos coñecementos con sentido crítico. Adquirir unha preparación básica no campo das tecnoloxías, especialmente as da información e a comunicación.
- f) Concibir o coñecemento científico como un saber integrado, que se estrutura en materias, así como coñecer e aplicar os métodos para identificar os problemas en diversos campos do coñecemento e da experiencia.
- g) Desenvolver o espírito emprendedor e a confianza en si mesmo, a participación, o sentido crítico, a iniciativa persoal e a capacidade para aprender a aprender, planificar, tomar decisións e asumir responsabilidades.



h) Comprender e expresar con corrección, oralmente e por escrito, na lingua galega e na lingua castelá, textos e mensaxes complexas, e iniciarse no coñecemento, na lectura e no estudo da literatura.

i) Comprender e expresarse nunha ou máis linguas estranxeiras de maneira apropiada.

l) Coñecer, valorar e respectar os aspectos básicos da cultura e da historia propias e das outras persoas, así como o patrimonio artístico e cultural. Coñecer mulleres e homes que realizaran achegas importantes á cultura e á sociedade galega, ou a outras culturas do mundo.

m) Coñecer e aceptar o funcionamento do propio corpo e o das outras persoas, respectar as diferenzas, afianzar os hábitos de coidado e saúde corporais, e incorporar a educación física e a práctica do deporte para favorecer o desenvolvemento persoal e social.

Coñecer e valorar a dimensión humana da sexualidade en toda a súa diversidade. Valorar criticamente os hábitos sociais relacionados coa saúde, o consumo, o coidado dos seres vivos e o medio ambiente, contribuíndo á súa conservación e á súa mellora.

n) Apreciar a creación artística e comprender a linguaxe das manifestacións artísticas, utilizando diversos medios de expresión e representación.

ñ) Coñecer e valorar os aspectos básicos do patrimonio lingüístico, cultural, histórico e artístico de Galicia, participar na súa conservación e na súa mellora, e respectar a diversidade lingüística e cultural como dereito dos pobos e das persoas, desenvolvendo actitudes de interese e respecto cara ao exercicio deste dereito.

o) Coñecer e valorar a importancia do uso da lingua galega como elemento fundamental para o mantemento da identidade de Galicia, e como medio de relación interpersoal e expresión de riqueza cultural nun contexto plurilingüe, que permite a comunicación con outras linguas, en especial coas pertencentes á comunidade lusófona.

### **3.2. OBXECTIVOS DO BACHARELATO**

O bacharelato contribuirá a desenvolver no alumnado as capacidades que lle permitan:

a) Exercer a cidadanía democrática, desde unha perspectiva global, e adquirir unha conciencia cívica responsable, inspirada polos valores da Constitución española e do Estatuto de autonomía de Galicia, así como polos dereitos humanos, que fomente a corresponsabilidade na construción dunha sociedade xusta e equitativa e favoreza a sustentabilidade.

- b) Consolidar unha madureza persoal e social que lle permita actuar de forma responsable e autónoma e desenvolver o seu espírito crítico. Ser quen de prever e resolver pacificamente os conflitos persoais, familiares e sociais.
- c) Fomentar a igualdade efectiva de dereitos e oportunidades entre homes e mulleres, analizar e valorar criticamente as desigualdades e discriminacións existentes e, en particular, a violencia contra a muller, e impulsar a igualdade real e a non discriminación das persoas por calquera condición ou circunstancia persoal ou social, con atención especial ás persoas con discapacidade.
- d) Afianzar os hábitos de lectura, estudo e disciplina, como condicións necesarias para o eficaz aproveitamento da aprendizaxe e como medio de desenvolvemento persoal.
- e) Dominar, tanto na súa expresión oral como na escrita, a lingua galega e a lingua castelá.
- f) Expresarse con fluidez e corrección nunha ou máis linguas estranxeiras.
- g) Utilizar con solvencia e responsabilidade as tecnoloxías da información e da comunicación.
- h) Coñecer e valorar criticamente as realidades do mundo contemporáneo, os seus antecedentes históricos e os principais factores da súa evolución. Participar de xeito solidario no desenvolvemento e na mellora do seu contorno social.
- i) Acceder aos coñecementos científicos e tecnolóxicos fundamentais, e dominar as habilidades básicas propias da modalidade elixida.
- l) Comprender os elementos e os procedementos fundamentais da investigación e dos métodos científicos. Coñecer e valorar de forma crítica a contribución da ciencia e da tecnoloxía ao cambio das condicións de vida, así como afianzar a sensibilidade e o respecto cara ao medio ambiente e a ordenación sustentable do territorio, con especial referencia ao territorio galego.
- m) Afianzar o espírito emprendedor con actitudes de creatividade, flexibilidade, iniciativa, traballo en equipo, confianza nun mesmo e sentido crítico.
- n) Desenvolver a sensibilidade artística e literaria, así como o criterio estético, como fontes de formación e enriquecemento cultural.
- ñ) Utilizar a educación física e o deporte para favorecer o desenvolvemento persoal e social, e impulsar condutas e hábitos saudables.
- o) Afianzar actitudes de respecto e prevención no ámbito da seguridade viaria.

p) Valorar, respectar e afianzar o patrimonio material e inmaterial de Galicia, e contribuír á súa conservación e mellora no contexto dun mundo globalizado.

#### **4. ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE AVALIABLES NA ESO:**

##### **4.1. SECUENCIA DE CONTIDOS E ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE.**

Debido a extensión deste punto e o seu formato para facilitar a lectura da presente programación este apartado o colocamos ó final do texto en “Apéndice”.

##### **4.2. GRAO MÍNIMO DE CONSECUCIÓN PARA SUPERAR A MATERIA.**

Os estándares de aprendizaxe mínimos que se evalúan para superar a materia son os vinculados cos contidos mínimos que sinalamos a continuación. Estes estándares xa quedan sinalados no punto 4.1. no que se vinculan os contidos lingüísticos cos estándares.

##### **4.3. PROCEDEMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN NA ESO**

A avaliación dos niveles de desempeño competenciais alcanzados polo alumnado está integrada con a avaliación dos contidos.

###### **E.S.O.**

1. A avaliación de contidos será continua, individual e atenderá á diversidade.
2. Realizarase como mínimo unha proba específica por avaliación sobre as estruturas gramaticais e o vocabulario básico que aparecen explicados nas unidades do libro de texto.
3. Avaliarase a comprensión oral e escrita do alumno sobre textos e situacións sinxelas sacadas da vida diaria. Inclúranse “listenings” ou textos nos exames principais de cada avaliación ou exercicios na clase ao longo do trimestre para valorar a comprensión oral e escrita.
4. O profesorado pode reforzar os coñecementos dos alumnos con vídeos, fotocopias, exercicios de reforzo, etc..., que serán avaliados en probas específicas ou pola observación de cada alumno na clase.
5. Avaliarase a competencia para ler e comprender textos longos ou lecturas graduadas.
6. Avaliarase a expresión escrita das tarefas realizadas tanto na clase como na casa.
7. Avaliarase a capacidade do alumnado para comunicarse en inglés con outros alumnos e co profesor.
8. Avaliarase a capacidade do alumnado para utilizar as TIC de xeito progresivamente autónomo.

9. Avaliarase a capacidade do alumnado para identificar os aspectos culturais máis relevantes dos países onde se fala a lingua inglesa e mostrar unha valoración positiva de patróns culturais distintos aos propios.
10. Tamén se terán en conta os seguintes aspectos:
  - A actitude cara á aprendizaxe: participación activa na clase, interese por superar dificultades e por mellorar nas catro destrezas, colaboración cooperativa con outros alumnos no “pairwork” ou “groupwork”.
  - A presentación das producións escritas con precisión, claridade, corrección, orde e no prazo estipulado polo profesor.
  - A relación respectuosa e tolerante co profesor e cos compañeiros.

#### **4.3.1 BACHARELATO**

##### **PRIMEIRO CURSO DE BACHARELATO**

1. A avaliación de contidos será continua.
2. Avaliarase a capacidade para falar, entender, ler e escribir as estruturas gramaticais, palabras e expresións programadas en cada unidade didáctica do libro de texto e de exercicios. Tamén serán avaliábles o vocabulario e as estruturas gramaticais de todo o material didáctico que o profesorado leve a clase.
3. Avaliarase a lectura dunha lectura graduada por trimestre.
4. Avaliaranse os exercicios e tarefas, tanto escritos coma orais, realizados na aula. O profesorado fará un seguimento individualizado do alumnado para valorar subxectivamente a súa competencia comunicativa durante as actividades.
5. Valorarase tamén a participación activa do alumnado na clase, o seu interese e a colaboración cos compañeiros.
6. Tamén se avaliarán as tarefas realizadas de forma individual ou en grupo fóra da clase, que serán entregadas con boa presentación nos prazos sinalados.

### 4.3.2 Descrición dos estándares de aprendizaxe avaliáveis

<b>BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS</b>	
<b>PLEB 1.1</b>	Nas actividades de aula, reflexiona sobre o seu proceso de comprensión, axustándoo e mellorándoo se é o caso, sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido, baseándose na entoación e na velocidade da fala; deducindo intencións a partir do volume da voz do falante; facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e intuindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as propias experiencias.
<b>PLEB 1.2</b>	Comprende instrucións técnicas, dadas cara a cara ou por outros medios, relativas á realización de actividades e normas de seguridade no ámbito persoal (por exemplo, nunha instalación deportiva), público (por exemplo, nunha situación de emerxencia), educativo ou ocupacional (por exemplo, unha visita guiada a unha pinacoteca, ou sobre o uso de máquinas, dispositivos electrónicos ou programas informáticos).
<b>PLEB 1.3</b>	Comprende, nunha conversa formal na que participa, no ámbito educativo ou ocupacional, información detallada e puntos de vista e opinións sobre temas da súa especialidade e relativos a actividades e procedementos cotiáns e menos habituais, sempre que poida expor preguntas para comprobar que comprendeu o que o interlocutor quixo dicir e conseguir aclaracións sobre algúns detalles.
<b>PLEB 1.4</b>	Comprende as ideas principais e detalles relevantes dunha presentación, charla ou conferencia que verse sobre temas do seu interese ou da súa especialidade, sempre que o discurso estea articulado de maneira clara e en lingua estándar (por exemplo, unha presentación sobre a organización da universidade noutros países).
<b>PLEB 1.5</b>	Comprende os puntos principais e detalles relevantes na maioría de programas de radio e televisión relativos a temas de interese persoal ou da súa especialidade (por exemplo, entrevistas, documentais, series e películas), cando se articulan de forma relativamente lenta e cunha pronuncia clara e estándar, e que traten temas coñecidos ou do seu interese.
<b>PLEB 1.6-7</b>	Identifica os puntos principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dúas ou

	máis persoas interlocutoras, que se produce ao seu ao redor, sempre que as condicións acústicas sexan boas, o discurso estea estruturado e non se faga un uso moi idiomático da lingua.
<b>PLEB 1.8</b>	Comprende, nunha conversa informal ou nunha discusión na que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas xerais ou do seu interese, e capta sentimentos como a sorpresa, o interese ou a indiferenza, sempre que as persoas interlocutoras eviten un uso moi idiomático da lingua e se non haxa interferencias acústicas.
<b>PLEB 1.9</b>	Entende, en transaccións e xestións cotiás e menos habituais, a exposición dun problema ou a solicitude de información respecto desta (por exemplo, no caso dunha reclamación), sempre que poida pedir confirmación sobre algúns detalles.
<b>BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN</b>	
<b>PLEB 2.1</b>	Participa con eficacia en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que describe con certo detalle feitos, experiencias, sentimentos e reaccións, soños, esperanzas e ambicións, e responde adecuadamente a sentimentos como a sorpresa, o interese ou a indiferenza; conta historias, así como o argumento de libros e películas, indicando as súas reaccións; ofrece e interésase por opinións persoais sobre temas do seu interese; fai comprensibles as súas opinións ou reaccións respecto das solucións posibles de problemas ou cuestións prácticas; expresa con amabilidade crencas, acordos e desacordos, e explica e xustifica as súas opinións e os seus proxectos.
<b>PLEB 2.2</b>	Desenvólvese con eficacia en transaccións e xestións que xorden mentres viaxa, organiza a viaxe ou trata coas autoridades, así como en situacións menos habituais en hoteis, tendas, axencias de viaxes, centros de saúde, estudo ou traballo (por exemplo, para facer reclamacións), expondo os seus razoamentos e puntos de vista con claridade e seguindo as convencións socioculturais que demanda o contexto específico.
<b>PLEB 2.3</b>	Segue unha entrevista cun patrón estruturado de preguntas establecido con anterioridade, realizando preguntas complementarias ou respondendo a elas, sempre que se manteñan dentro ámbito predicible da interacción.

<b>PLEB 2.4</b>	Compensa as carencias lingüísticas con certa naturalidade pedíndolle axuda ao seu interlocutor, e mediante procedementos lingüísticos, como a paráfrase ou a explicación, e paralingüísticos.
<b>PLEB 2.5</b>	Fai presentacións ben estruturadas e de certa duración sobre un tema educativo (por exemplo, o deseño dun aparello ou dispositivo, ou sobre unha obra artística ou literaria), coa suficiente claridade como para que se poida seguir sen dificultade a maior parte do tempo e cuxas ideas principais estean explicadas cunha razoable precisión, e responde a preguntas complementarias da audiencia formuladas con claridade e a velocidade normal.
<b>PLEB 2.6</b>	Inicia, mantén e finaliza espontaneamente con certa seguridade conversas e discusións cara a cara sobre temas cotiáns de interese persoal ou pertinentes para a vida diaria, comunicándose cun repertorio lingüístico sinxelo, aínda que ás veces precise facer pausas para pensar o que quere dicir.
<b>PLEB 2.7</b>	Toma parte adecuadamente, aínda que ás veces teña que pedir que lle repitan ou aclaren algunha dúbida, en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotiáns e menos habituais nestes contextos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista con claridade, e xustificando con certo detalle e de maneira coherente as súas opinións, os seus plans e as súas suxestións sobre futuras actuacións.
<b>PLEB 2.8</b>	Coopera na interacción verificando a comprensión propia e das demais persoas, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación.
<b>BLOQUE 3. COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	
<b>PLEB 3.1</b>	Nas actividades de aula, explica como utiliza diferentes estratexias para comprender o texto, como a identificación da intención comunicativa, a anticipación da información a partir dos elementos textuais e non textuais, o uso do contexto, a aplicación de regras de formación de palabras para inferir significados ou o apoio na organización da información e no

	tipo de texto.
<b>PLEB 3.2</b>	Comprende o sentido xeral, os puntos principais e os detalles máis relevantes en noticias e artigos xornalísticos ben estruturados e de certa lonxitude, nos que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidade ou do seu interese, redactados nunha variante estándar da lingua.
<b>PLEB 3.3</b>	Entende, en manuais, enciclopedias e libros de texto, en soporte tanto impreso como dixital, información concreta para a resolución de tarefas da clase ou traballos de investigación relacionados con temas da súa especialidade, así como información concreta relacionada con cuestións prácticas ou con temas do seu interese educativo ou ocupacional, en páxinas web e outros textos informativos oficiais, institucionais, ou corporativos.
<b>PLEB 3.4</b>	Comprende instrucións dunha certa extensión e complexidade dentro da súa área de interese ou da súa especialidade, sempre que poida volver ler as seccións difíciles (por exemplo, sobre como redactar un traballo educativo seguindo as convencións internacionais).
<b>PLEB 3.5</b>	Comprende información relevante en correspondencia formal de institucións públicas ou entidades privadas como universidades, empresas ou compañías de servizos (por exemplo, carta de admisión a un curso).
<b>PLEB 3.6</b>	Entende detalles relevantes e implicacións de anuncios e material de carácter publicitario sobre asuntos do seu interese persoal e educativo (por exemplo, folletos, prospectos, programas de estudos universitarios).
<b>PLEB 3.7</b>	Segue sen dificultade a liña argumental de historias de ficción e de novelas curtas claramente estruturadas, de linguaxe sinxela e directa, nunha variedade estándar da lingua, e comprende o carácter dos personaxes e as súas relacións, cando uns e outras están descritos claramente e co suficiente detalle.



<b>PLEB 3.8</b>	Comprende correspondencia persoal en calquera soporte, e mensaxes en foros e blogs, nas que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas e se explican con razoable precisión, e se describen de maneira clara e detallada, experiencias, sentimentos, reaccións, feitos, plans e aspectos tanto abstractos como concretos de temas do seu interese.
<b>BLOQUE 4. PRODUCCION DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN</b>	
<b>PLEB 4.1</b>	Escribe, en calquera soporte, informes breves nos que dá información pertinente sobre un tema educativo, ocupacional, ou menos habitual (por exemplo, un problema xurdido durante unha viaxe), describindo co detalle suficiente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha secuencia coherente; explicando os motivos de certas accións, e ofrecendo opinións e suxestións breves e xustificadas sobre o asunto e sobre futuras liñas de actuación.
<b>PLEB 4.2</b>	Nas tarefas de expresión escrita, produce habitualmente textos coherentes, con cohesión e adecuados aos fins funcionais, con razoable corrección tanto ortográfica como de puntuación, na orde das palabras e na presentación do escrito (marxes, espazos de interliña, uso de maiúsculas e minúsculas, etc.)
<b>PLEB 4.3</b>	Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para tomar parte nun concurso internacional, ou para solicitar unhas prácticas en empresas).
<b>PLEB 4.4</b>	Escribe, nun formato convencional e en calquera soporte, un currículo detallando e ampliando a información que considera relevante en relación co propósito e o destinatario específicos.
<b>PLEB 4.5</b>	Toma notas, facendo unha lista dos aspectos importantes, durante unha conferencia sinxela, e redacta un breve resumo coa información esencial, sempre que o tema sexa coñecido e o discurso se formule dun modo sinxelo e se articule con claridade.

<b>PLEB 4.6</b>	Escribe notas, anuncios, mensaxes que transmite e solicita información relevante e opinións sobre aspectos persoais, educativos u ocupacionais, respectando as convencións e as normas de cortesía.
<b>PLEB 4.7</b>	Escribe correspondencia persoal e participa en foros e blogs nos que transmite información e ideas sobre temas abstractos e concretos, comproba información e pregunta sobre problemas e explícaos con razoable precisión, e describe, de maneira detallada, experiencias, sentimentos, reaccións, feitos, plans e unha serie de temas concretos relacionados cos seus intereses ou a súa especialidade.
<b>PLEB 4.8</b>	Escribe, en calquera soporte, cartas formais dirixidas a institucións públicas ou privadas e a empresas, nas que dá e solicita información relevante, e expresa puntos de vista pertinentes sobre a situación obxecto da correspondencia, no ámbito público, educativo ou laboral, respectando as convencións formais e de cortesía propias deste tipo de textos.
<b>BLOQUE 5. COÑECEMENTO DA LINGUA E CONSCIENCIA PLURILINGÜE E INTERCULTURAL</b>	
<b>PLEB 5.1</b>	Desenvólvese na maioría das actividades de aula facendo un uso espontáneo da lingua estranxeira; reflexiona sobre o propio proceso de adquisición da lingua e transfere á lingua estranxeira coñecementos e estratexias de comunicación adquiridas noutras linguas.
<b>PLEB 5.2</b>	Utiliza as normas ortográficas sen erros moi significativos e para estruturar o texto, ordenar as ideas e xerarquizalas en principais e secundarias, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos.
<b>PLEB 5.3</b>	Utiliza a lingua estranxeira como instrumento de acceso á información procedente de diversas fontes (biblioteca, internet, etc.) e como ferramenta de aprendizaxe de contidos diversos, e, durante as actividades de aula, en situacións de comunicación reais ou simuladas, como medio de comunicación e entendemento entre persoas de procedencias, linguas e culturas distintas, evitando calquera tipo de discriminación e de estereotipos lingüísticos e culturais.

<b>PLEB 5.4</b>	Explica valores e comportamentos propios dunha cultura a membros de outra diferente, consciente da importancia desta actividade de mediación intercultural.
<b>PLEB 5.5</b>	Coñece algúns aspectos significativos históricos xeográficos e de produción cultural dos países onde se fala a lingua estranxeira, obtendo a información por diferentes medios, entre eles a biblioteca, internet e outras tecnoloxías da información e da comunicación.
<b>PLEB 5.6</b>	Produce textos orais e escritos en diferentes soportes suficientemente cohesivos, coherentes e adecuados ao propósito comunicativo.
<b>PLEB 5.7</b>	Exprésase oralmente e por escrito, en diferentes soportes, con certa densidade léxica, evitando repeticións innecesarias co uso de sinónimos e palabras de significado próximo, e recoñece un léxico máis especializado se conta con apoio visual ou contextual.
<b>PLEB 5.8</b>	Realiza actividades de mediación lingüística (reformula o sentido dun texto, oral ou escrito para facelo comprensible a persoas interlocutoras que descoñecen a lingua en que se produce, escribe o resumo dun debate oral ou un artigo lido noutra lingua, fai unha exposición oral a partir de notas, cambia de modalidade semiótica, como do texto ao esquema, etc.).
<b>PLEB 5.9</b>	Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.

#### 4.3.2 CONCRECIÓN DE CADA ESTANDAR DE APRENDIZAXE AVALIABLE EN 1º DE BACHARELATO

- Temporalización.
- Grao mínimo de consecución para superar a materia.
- Procedementos e instrumentos de avaliación.

UNIDADE 1: MAKING CONTACT							
		Estándares de aprendizaxe avaliáveis		Instrumentos de avaliación e criterios de cualificación			
Cráterios	Contidos	CC	Estándar	Actividade para avaliar	Grao Mínimo		
B3.1 B3.2 B3.3 B3.4 B3.5 B3.6	B3.1	CCL/CAA/CCEC	PLEB3.2	Artigo sobre as emoticonas (SB, pp. 8-9, ex. 1-5, Critical Thinking)	1 2 3 4		
				Artigo sobre o acoso por internet (WB, p. 5, ex. 5)	1 2 3 4		
				Artigo sobre facer fotos mentres se está realizando algunha actividade (WB, p. 6, ex. 1)	1 2 3 4		
				Artigo sobre as redes sociais e as noticias de última hora (WB, p. 9, ex. 1-4)	1 2 3 4		
				Artigo sobre os videoclips TASTY (WB, p. 12, ex. 3)	1 2 3 4		
				Artigo sobre o uso do móbil cando se está con outra persoa (EA, p. 4, ex. 1)	1 2 3 4		
						Artigo sobre os soños (EA, pp. 12-13, ex. 1-6)	1 2 3 4
				CCL/CAA	PLEB3.4	Ao longo da unidade, entender os enunciados dos exercicios	1 2 3 4
						Relación de descrições de redes sociais coa icona que representa a cada unha (SB, p. 6, ex. 4)	1 2 3 4
						Mapa de liñas de autobuses (SB, p. 18, ex. 2, 3, 4)	1 2 3 4
				CCL/CSC/CCEC	PLEB3.6	Infografía con motivos para ser alumno/a de intercambio (SB, p. 15, Prepare for the Task)	1 2 3 4
						Páxina web sobre turismo en Los Ánxeles (SB, p. 118, ex. 1-3)	1 2 3 4
		CCL/CSC/CCEC/CD	PLEB3.8	Correo electrónico informal sobre	1 2 3 4		

				información persoal (SB, pp. 14-15, ex. 1-3)	
				Correo electrónico informal sobre un <i>flash mob</i> (WB, p. 10, ex. 2)	1 2 3 4
B4.1 B4.2 B4.3 B4.4 B4.5 B4.6 B4.7	B4.1 B4.2 B4.3 B4.4	CCL/CAA/CSC/CCEC/CD/CSIEE	PLEB4.1	Redacción dun artigo sobre a gratuidade do transporte público (EA, p. 37, Writing 1)	1 2 3 4
		CCL/CAA/CSC/CCEC/CD/CSIEE	PLEB4.7	Redacción dun correo electrónico informal, dirixido ao seu anfitrión, no país onde vai participar nun programa de intercambio (SB, p. 15, Task)	1 2 3 4
				Redacción dun correo electrónico informal sobre unha festa ou un acontecemento (WB, p. 10, ex. 3-5)	1 2 3 4
B5.1 B5.2 B5.3 B5.4 B5.5 B5.6 B5.7 B5.8 B5.9	B5.1 B5.2 B5.3 B5.4 B5.5 B5.6 B5.7 B5.8 B5.9	CCL/CAA/CSC/CCEC/CSIEE	PLEB5.1	Entrevista para participar nun programa de intercambio (SB, p. 13, ex. 4)	1 2 3 4
		CCL/CAA/CSC/CCEC/CD/CSIEE	PLEB5.2	Redacción dun correo electrónico informal, dirixido ao seu anfitrión, no país onde vai participar nun programa de intercambio (SB, p. 15, Task)	1 2 3 4
		CCL/CAA/CSC/CCEC/CD	PLEB5.3	Páxina web sobre turismo en Os Ánxeles (SB, p. 118, ex. 1-3)	1 2 3 4
		CCL/CAA/CSC/CCEC/CD/CSIEE	PLEB5.4	Entrevista para participar nun programa de intercambio (SB, p. 13, ex. 4)	1 2 3 4
		CCL/CSC/CCEC	PLEB 5.5	Vídeo sobre Os Ánxeles (SB, p. 118, ex. 4)	1 2 3 4
		CCL/CSC/CCEC/CD	PLEB5.6	Redacción dun correo electrónico informal sobre unha festa ou un acontecemento (WB, p. 10, ex. 3-5)	1 2 3 4
		CCL/CAA/CSC/CCEC/CD	PLEB5.8	Presentar ante a clase unha situación na que se tivo sorte ou mala sorte, ou se tivo que traballar duro (EA, p. 29, ex. 3-4)	1 2 3 4

Cristerios	Contidos	CC	Estándar	Actividade para avaliar	Grao Mínimo	
B1.1 B1.2 B1.3 B1.4 B1.5 B1.6 B1.7 B1.8 B1.9	B1.1 B1.2	CCL/CAA/CSC/CCEC/CSIEE	PLEB 1.2	Instrucións na aula	1 2 3 4	
				Instrucións gravadas para actividades	1 2 3 4	
				Formulación de preguntas (SB, p. 11, Grammar in Listening)	1 2 3 4	
		CCL/CAA/CSC/CCEC/CSIEE	PLEB 1.6-7	Entrevista a un alumno sobre o uso do teléfono móbil (SB:P7;E5,6)	Entrevista de traballo (WB:P8;E5)	1 2 3 4
					Persoas falando sobre problemas sociais (EA:P21)	1 2 3 4
					Conversación entre dous alumnos sobre as súas experiencias no estranxeiro (SB, p. 12, ex. 4)	1 2 3 4
		CCL/CAA/CSC/CCEC/CD/CSIEE	PLEB 1.8	Entrevista a unha alumna para acceder a un programa de intercambio (SB, p. 13, ex. 2)	Visionado dunha presentación en vídeo (SB, p. 13, Techno Task)	1 2 3 4
					Vídeo dunha adolescente que chega a Londres (SB, p. 18, ex. 1)	1 2 3 4
		CCL/CAA/CSC/CCEC/CMCCT	PLEB 1.5	CCL/CAA/CSC/CCEC	Vídeo dunha adolescente que chega a Londres (SB, p. 18, ex. 1)	1 2 3 4
					Vídeo sobre Os Ánxeles (SB, p. 118, ex. 4)	1 2 3 4
Entrevista a un alumno sobre o uso do teléfono móbil (SB, p. 7, ex. 5, 6)	1 2 3 4					
Entrevista de traballo (WB, p. 8, ex. 5)	1 2 3 4					
Persoas falando sobre problemas sociais (EA, p. 21)	1 2 3 4					
Presentar ante a clase unha situación na que se tivo sorte ou mala sorte, ou se tivo que traballar duro (EA, p.	1 2 3 4					
B2.1 B2.2 B2.3 B2.4 B2.5	B2.1	CCL/CAA/CSC/CCEC	PLEB 2.5	Presentar ante a clase unha situación na que se tivo sorte ou mala sorte, ou se tivo que traballar duro (EA, p.	1 2 3 4	

B2.6				29, ex. 3-4)	
B2.7					
B2.8		CCL/CAA/CSC/CCEC	PLEB 2.2	Realización dun cuestionario (SB, p. 7, ex. 7)	1 2 3 4
		CCL/CAA/CSC/CCEC/CD	PLEB 2.1	Conversación sobre o que se fixo nos últimos meses e por que (SB, p. 11, Grammar in Speaking)	1 2 3 4
				Debate sobre diferentes preguntas expostas (EA, p. 29, ex. 2)	1 2 3 4
		CCL/CAA/CSC/CCEC	PLEB 2.6	Debate sobre diferentes preguntas expostas (EA:P29;E2)	1 2 3 4
		CCL/CAA/CSC/CCEC/CSIEE	PLEB 2.7	Entrevista para participar nun programa de intercambio (SB, p. 13, ex. 4)	1 2 3 4
B3.1	B3.1	CCL/CAA/CCEC	PLEB3.2	Artigo sobre as emoticonas (SB, pp. 8-9, ex. 1-5, Critical Thinking)	1 2 3 4
B3.2				Artigo sobre o acoso por internet (WB, p. 5, ex. 5)	1 2 3 4
B3.3				Artigo sobre facer fotos mentres se está realizando algunha actividade (WB, p. 6, ex. 1)	1 2 3 4
B3.4				Artigo sobre as redes sociais e as noticias de última hora (WB, p. 9, ex. 1-4)	1 2 3 4
B3.5				Artigo sobre os videoclips TASTY (WB, p. 12, ex. 3)	1 2 3 4
B3.6				Artigo sobre o uso do móbil cando se está con outra persoa (EA, p. 4, ex. 1)	1 2 3 4
				Artigo sobre os soños (EA, pp. 12-13, ex. 1-6)	1 2 3 4
			PLEB3.4	Ao longo da unidade, entender os enunciados dos exercicios	1 2 3 4
		CCL/CAA		Relación de descrições de redes sociais coa icona que representa a cada unha (SB, p. 6, ex. 4)	1 2 3 4
				Mapa de liñas de	1 2 3 4

				autobuses (SB, p. 18, ex. 2, 3, 4)	
		CCL/CSC/CCEC	PLEB3.6	Infografía con motivos para ser alumno/a de intercambio (SB, p. 15, Prepare for the Task)	1 2 3 4
				Páxina web sobre turismo en Los Ánxeles (SB, p. 118, ex. 1-3)	1 2 3 4
		CCL/CSC/CCEC/CD	PLEB3.8	Correo electrónico informal sobre información persoal (SB, pp. 14-15, ex. 1-3)	1 2 3 4
				Correo electrónico informal sobre un <i>flash mob</i> (WB, p. 10, ex. 2)	1 2 3 4
		CCL/CAA/CSC/CCEC/CD/CSIEE	PLEB4.1	Redacción dun artigo sobre a gratuidade do transporte público (EA, p. 37, Writing 1)	1 2 3 4
B4.1 B4.2 B4.3 B4.4 B4.5 B4.6 B4.7	B4.1 B4.2 B4.3 B4.4	CCL/CAA/CSC/CCEC/CD/CSIEE	PLEB4.7	Redacción dun correo electrónico informal, dirixido ao seu anfitrión, no país onde vai participar nun programa de intercambio (SB, p. 15, Task)	1 2 3 4
				Redacción dun correo electrónico informal sobre unha festa ou un acontecemento (WB, p. 10, ex. 3-5)	1 2 3 4
		CCL/CAA/CSC/CCEC/CSIEE	PLEB5.1	Entrevista para participar nun programa de intercambio (SB, p. 13, ex. 4)	1 2 3 4
B5.1 B5.2 B5.3 B5.4 B5.5 B5.6 B5.7 B5.8 B5.9	B5.1 B5.2 B5.3 B5.4 B5.5 B5.6 B5.7 B5.8 B5.9	CCL/CAA/CSC/CCEC/CD/CSIEE	PLEB5.2	Redacción dun correo electrónico informal, dirixido ao seu anfitrión, no país onde vai participar nun programa de intercambio (SB, p. 15, Task)	1 2 3 4
		CCL/CAA/CSC/CCEC/CD	PLEB5.3	Páxina web sobre turismo en Os Ánxeles (SB, p. 118, ex. 1-3)	1 2 3 4
		CCL/CAA/CSC/CCEC/CD/CSIEE	PLEB5.4	Entrevista para participar nun programa de intercambio (SB, p. 13, ex. 4)	1 2 3 4
		CCL/CSC/CCEC	PLEB 5.5	Vídeo sobre Os Ánxeles (SB, p. 118, ex. 4)	1 2 3 4



		CCL/CSC/CCEC/CD	PLEB5.6	Redacción dun correo electrónico informal sobre unha festa ou un acontecemento (WB, p. 10, ex. 3-5)	1 2 3 4
		CCL/CAA/CSC/CCEC/CD	PLEB5.8	Presentar ante a clase unha situación na que se tivo sorte ou mala sorte, ou se tivo que traballar duro (EA, p. 29, ex. 3-4)	1 2 3 4

UNIDADE 2: THE TECHNO LIFE							
		Estándares de aprendizaxe avaliáveis		Instrumentos de avaliación e criterios de cualificación			
Criterios	Contidos	CC	Estándar	Actividade para avaliar	Grao Mínimo		
B1.1 B1.2 B1.3 B1.4 B1.5 B1.6 B1.7 B1.8 B1.9	B1.1 B1.2	CCL/CAA/CSC/CCEC	PLEB 1.2	Instrucións na aula	1 2 3 4		
				Instrucións gravadas para actividades	1 2 3 4		
				Comprensión dun ditado (WB, p. 16, ex. 5)	1 2 3 4		
				CCL/CAA/CSC/CCEC/CSIEE	PLEB 1.6-7	Entrevista sobre o prezo da vivenda (EA, p. 22, ex. 1-7)	1 2 3 4
				CCL/CAA/CSC/CCEC/CD	PLEB 1.8	Conversación entre dous alumnos sobre hologramas (SB, p. 24, Grammar in Listening)	1 2 3 4
				CCL/CAA/CSC/CCEC/CSIEE	PLEB 1.4	Charla dunha adolescente sobre a actividade na que participa (SB, p. 21, ex. 6, 7)	1 2 3 4
				CCL/CAA/CSC/CCEC	PLEB 1.5	Vídeo sobre os drons e o tempo atmosférico (SB, p. 23, IC Filming from the Sky)	1 2 3 4
						Reportaxe radiofónica sobre unhas zapatillas intelixentes (SB, p. 26, ex. 5, 6)	1 2 3 4
						Vídeo sobre tres amigos falando dos seus plans para a tarde (SB, p. 32, ex. 1)	1 2 3 4
						Vídeo sobre Dublín (SB, p. 119, ex. 4)	1 2 3 4
B2.1 B2.2 B2.3 B2.4 B2.5	B2.1	CCL/CAA/CSC/CCEC/CD/CSIEE	PLEB 2.1	Conversación sobre as vantaxes e desvantaxes de participar en actividades extraescolares (SB, p. 21, ex. 8)	1 2 3 4		

B2.6 B2.7 B2.8			<p>Conversación sobre feitos futuros (SB, p. 25, Grammar in Speaking) 1 2 3 4</p> <p>Conversación onde se comparan dúas fotografías e se responden dúas preguntas sobre as mesmas (SB, p. 27, ex. 3) 1 2 3 4</p> <p>Debate sobre diferentes preguntas expostas (EA, p. 30, ex. 2) 1 2 3 4</p> <p>Conversación, tras un atropelo dunha bicicleta a un peón (EA, p. 30, ex. 3-4) 1 2 3 4</p>
B3.1 B3.2 B3.3 B3.4 B3.5 B3.6	B3.1	CCL/CAA/CCEC	<p>PLEB3.2</p> <p>Ensaio sobre o uso de robots en medicina (SB, p. 28, ex. 1-3) 1 2 3 4</p> <p>Titulares e encabezamentos de xornal (SB, p. 29, Prepare for the Task) 1 2 3 4</p> <p>Artigo sobre un parche para seguimento médico (WB, p. 13, ex. 5) 1 2 3 4</p> <p>Artigo sobre o uso dos drons con fins médicos (WB, p. 14, ex. 3) 1 2 3 4</p> <p>Artigo sobre como construír unha batería caseira (WB, p. 15, ex. 7) 1 2 3 4</p> <p>Artigo sobre a identificación biométrica (WB, p. 18, ex. 3) 1 2 3 4</p> <p>Artigo sobre o uso dos satélites en arqueoloxía (WB, p. 20, ex. 3) 1 2 3 4</p> <p>Artigo sobre os robots e a intelixencia artificial (WB, p. 20, ex. 6) 1 2 3 4</p> <p>Artigo sobre un robot de limpeza (EA, p. 5, ex. 1) 1 2 3 4</p> <p>Artigo sobre os drons para garantir a seguridade infantil (EA, p. 5, ex. 2) 1 2 3 4</p> <p>Artigo sobre os obxectos construídos sobre listas (EA, p. 14) 1 2 3 4</p>
		CCL/CAA	<p>PLEB3.4</p> <p>Ao longo da unidade, entender os enunciados dos exercicios 1 2 3 4</p>
		CCL/CSC/CCEC	<p>PLEB3.6</p> <p>Descricións de diferentes robots (SB, pp. 20-21, ex. 4) 1 2 3 4</p>
		CCL/CSC/CCEC	<p>PLEB3.7</p> <p>Breve biografía de William Butler Yeats e poema <i>The</i> 1 2 3 4</p>

				<i>Lake Isle of Innisfree</i> (SB, p. 119, ex. 1-3)	
		CCL/CSC/CCEC/CD	PLEB3.8	Foro sobre experiencias con drons (SB, pp. 22-23, ex. 1-5, Critical Thinking)	1 2 3 4
				Páxina web con información e opinións sobre unha obra de teatro (SB, p. 32, ex. 2, 3, 4)	1 2 3 4
				Mensaxes nun foro, sobre o uso das novas tecnoloxías (WB, p. 17, ex. 1-3)	
B4.1 B4.2 B4.3 B4.4 B4.5 B4.6 B4.7	B4.1 B4.2 B4.3 B4.4	CCL/CAA/CSC/CCEC/CD/CSIEE	PLEB4.1	Redacción dun breve ensaio sobre o uso persoal de drons (SB, p. 29, Task)	1 2 3 4
				Redacción dun ensaio, con pros e contras, sobre o uso de cámaras de seguridade en colexios e lugares de entretemento e traballo (WB, p. 18, ex. 4-6)	1 2 3 4
				Descrición dunha celebración familiar (EA, p. 37, Writing 2)	1 2 3 4
B5.1 B5.2 B5.3 B5.4 B5.5 B5.6 B5.7 B5.8 B5.9	B5.1 B5.2 B5.3 B5.4 B5.5 B5.6 B5.7 B5.8 B5.9	CCL/CAA/CSC/CCEC/CD/CSIEE	PLEB5.2	Redacción dun breve ensaio sobre o uso persoal de drons (SB, p. 29, Task)	1 2 3 4
		CCL/CSC/CCEC	PLEB5.5	Vídeo sobre Dublín (SB, p. 119, ex. 4)	1 2 3 4
		CCL/CSC/CCEC/CD/CSIEE	PLEB5.6	Conversación sobre as vantaxes e desvantaxes de participar en actividades extraescolares (SB, p. 21, ex. 8)	1 2 3 4
		CCL/CAA/CSC/CCEC/CD	PLEB5.7	Descrición dunha celebración familiar (EA, p. 37, Writing 2)	1 2 3 4

UNIDADE 3: LIVE AND LEARN					
		Estándares de aprendizaxe avaliados		Instrumentos de avaliación e criterios de cualificación	
Cráterios	Contidos	CC	Estándar	Actividade para avaliar	Grao Mínimo
B1.1 B1.2 B1.3 B1.4 B1.5	B1.1 B1.2	CCL/CAA/CSC/CCEC/CSIEE	PLEB 1.2	Instrucións na aula	1 2 3 4
				Instrucións gravadas para actividades	1 2 3 4
				Comprobación das respostas dun exercicio (SB, p. 38, ex. 3)	1 2 3 4

B1.6 B1.7 B1.8 B1.9			Audición e corrección de oracións con erros (SB, p. 38, Grammar in Listening)	1 2 3 4		
			Comprensión dun ditado (WB, p. 24, ex. 5)	1 2 3 4		
			CCL/CAA/CSC/CCEC	PLEB 1.6-7	Conversación informal entre dous profesores sobre os resultados do informe PISA (SB, p. 35, ex. 8, 9)	1 2 3 4
					Audición de varios fragmentos de conversacións (SB, p. 40, ex. 1)	1 2 3 4
					Audición de diferentes monólogos e conversacións sobre o colexio (SB, p. 40, ex. 5)	1 2 3 4
					Información sobre unha páxina web comunitaria (EA, p. 23)	1 2 3 4
			CCL/CAA/CSC/CCEC/CSIEE	PLEB 1.5	Vídeo sobre a organización Schools for Africa (SB, p. 37, IC Schools for Africa)	1 2 3 4
					Entrevista a unha adolescente (SB, p. 46, ex. 1)	1 2 3 4
					Vídeo sobre Hong Kong (SB, p. 120, ex. 4)	1 2 3 4
			B2.1 B2.2 B2.3 B2.4 B2.5 B2.6 B2.7 B2.8	B2.1	CCL/CAA/CSC/CCEC/CD/CSIEE	Conversación na que se opina sobre as afirmacións de diferentes alumnos/as (SB, p. 35, ex. 6)
Conversación na que se definen palabras utilizando as oracións de relativo (SB, p. 39, Grammar in Speaking)	1 2 3 4					
Conversación na que se opina sobre os diferentes modos de aprender reflectidos nas imaxes (SB, p. 41, ex. 3)	1 2 3 4					
Debate sobre diferentes preguntas expostas (EA, p. 31, ex. 2)	1 2 3 4					
Debate sobre o uso do teléfono móbil cando se está con outra persoa (EA, p. 31, ex. 3)	1 2 3 4					
CCL/CAA/CSC/CCEC/CSIEE	PLEB2.7	Entrevista telefónica para solicitar un posto como monitor de campamento (SB, p. 46, ex. 6)				1 2 3 4
B3.1 B3.2 B3.3 B3.4 B3.5 B3.6	B3.1	CCL/CAA/CCEC/CSIEE			Artigo sobre a doutora Tererai Trent (SB, pp. 36-37, ex. 1-6)	1 2 3 4
					Crónica dun festival de teatro escolar (SB, p. 42, ex. 1-2)	1 2 3 4
			Artigo sobre o feng shui (SB, p. 120, ex. 1-3)	1 2 3 4		
			Artigo sobre unha horta educativa (WB, p. 21, ex. 5)	1 2 3 4		
			Artigo sobre a educación física nos colexios (WB, p. 23, ex. 5)	1 2 3 4		
			Artigo sobre o uso do teléfono	1 2 3 4		

				intelixente na clase (WB, p. 23, ex. 8)		
				Artigo sobre Sakena Yacoobi (WB, p. 25, ex. 1-4)	1 2 3 4	
				Artigo sobre a educación de adultos (WB, p. 28, ex. 2)	1 2 3 4	
				Artigo sobre a profesora Pearl Arredondo (WB, p. 28, ex. 3)	1 2 3 4	
				Artigo sobre o Eton College (EA, p. 6, ex. 1)	1 2 3 4	
				Artigo sobre o ensino parental, sen matricularse nun colexio (EA, p. 6, ex. 2)	1 2 3 4	
			CCL/CAA	PLEB3.4	Ao longo da unidade, entender os enunciados dos exercicios	1 2 3 4
			CCL/CSC/CCEC/CSIEE	PLEB3.6	Infografía sobre a educación en diferentes países e opinións sobre a mesma (SB, pp. 34-35, ex. 3-5)	1 2 3 4
		Taboleiro de anuncios escolares (SB, p. 43, Prepare for the Task)			1 2 3 4	
		Páxina web que ofrece postos como monitor de campamento de verán (SB, p. 46, ex. 2-3)			1 2 3 4	
		Crónica dun acontecemento escolar sobre orientación profesional (WB, p. 26, ex. 2)			1 2 3 4	
			CCL/CSC/CCEC/CD	PLEB3.8	Opiniós sobre xogos de mesa (EA, p. 15)	1 2 3 4
B4.1 B4.2 B4.3 B4.4 B4.5 B4.6 B4.7	B4.1 B4.2 B4.3 B4.4		CCL/CAA/CSC/CCEC/CSIEE	PLEB4.5	Crónica sobre un acontecemento escolar (SB, p. 43, Task)	1 2 3 4
					Crónica dun acontecemento escolar, veciñal ou público (WB, p. 26, ex. 3-5)	1 2 3 4
			CCL/CAA/CSC/CCEC/CD/CSIEE/CMCCT	PLEB4.6	Deseñar un póster dixital (SB, p. 36, Techno Task)	1 2 3 4
			CCL/CAA/CSC/CCEC/CD	PLEB4.7	Redacción dun correo electrónico informal no que se recomendan actividades e afeccións (EA, p. 37, Writing 3)	1 2 3 4
			CCL/CAA/CSC/CCEC/CD/CSIEE	PLEB5.2	Crónica sobre un acontecemento escolar (SB, p. 43, Task)	1 2 3 4
B5.1 B5.2 B5.3 B5.4 B5.5 B5.6 B5.7 B5.8 B5.9	B5.1 B5.2 B5.3 B5.4 B5.5 B5.6 B5.7 B5.8 B5.9		CCL/CSC/CCEC	PLEB5.5	Vídeo sobre Hong Kong (SB, p. 120, ex. 4)	1 2 3 4
			CCL/CSC/CCEC/CD	PLEB5.6	Conversación na que se opina sobre as afirmacións de diferentes alumnos/as (SB, p. 35, ex. 6)	1 2 3 4
			CCL/CAA/CSC/CCEC/CD/CSIEE	PLEB5.7	Entrevista telefónica para solicitar un posto como monitor de campamento (SB, p. 46, ex. 6)	1 2 3 4
			CCL/CAA/CSC/CCEC/CD/CSIEE/CMCCT	PLEB5.9	Deseñar un póster dixital (SB, p. 36, Techno Task)	1 2 3 4

UNIDADE 4: URBAN JUNGLE							
		Estándares de aprendizaxe avaliábeis		Instrumentos de avaliación e criterios de cualificación			
Criterios	Contidos	CC	Estándar	Actividade para avaliar	Grao Mínimo		
B1.1 B1.2 B1.3 B1.4 B1.5 B1.6 B1.7 B1.8 B1.9	B1.1 B1.2	CCL/CAA/CSC/CCEC	PLEB1.2	Instrucións na aula	1 2 3 4		
				Instrucións gravadas para actividades	1 2 3 4		
				Audición de catro situacións onde se usan os modais perfectos (SB, p. 53, Grammar in Listening)	1 2 3 4		
				CCL/CAA/CSC/CCEC/CSIEE	PLEB1.4	Audición dunha presentación sobre cidades (SB, p. 49, ex. 4, 5)	1 2 3 4
				CCL/CAA/CSC/CCEC/CSIEE	PLEB1.6-7	Entrevista sobre cidades (SB, p. 54, ex. 4, 5)	1 2 3 4
		Conversación entre dous alumnos que discuten diferentes temas (SB, p. 55, ex. 1)	1 2 3 4				
		Audición de tres pequenos diálogos (WB, p. 32, ex. 5)	1 2 3 4				
		Diferentes conversacións sobre enerxía renovábel (EA, p. 24, ex. 1-8)	1 2 3 4				
				CCL/CAA/CSC/CCEC	PLEB1.5	Reportaxe sobre as favelas de Río de Xaneiro (SB, p. 51, IC The Rio Favelas)	1 2 3 4
						Vídeo sobre reservar entradas por internet (SB, p. 60)	1 2 3 4
Vídeo sobre Cardiff (SB, p. 121, ex. 3)	1 2 3 4						
B2.1 B2.2 B2.3 B2.4 B2.5 B2.6 B2.7 B2.8	B2.1	CCL/CAA/CSC/CCEC/CD/CSIEE	PLEB2.1	Conversación sobre unha cidade, con opinións sobre diversos aspectos da mesma (SB, p. 49, ex. 6)	1 2 3 4		
				Conversación expresando desexos, posibilidades, etc., utilizando os verbos modais (SB, p. 53, Grammar in Speaking)	1 2 3 4		
				Debate sobre diferentes temas nos que se expresa acordo ou desacordo (SB, p. 55, ex. 4)	1 2 3 4		
				Debate sobre varias preguntas expostas sobre as diferenzas entre distintas xeracións (EA, p. 32, ex. 2)	1 2 3 4		
				Entrevista a un compañeiro/a sobre a súa vida, pasada e futura (EA, p. 32, ex. 3)	1 2 3 4		
B3.1 B3.2 B3.3 B3.4 B3.5 B3.6	B3.1	CCL/CAA/CCEC/CSIEE	PLEB3.2	Artigo de opinión sobre os problemas de vivenda e os rañaceos (SB, pp. 56-57, ex. 1-4)	1 2 3 4		
				Artigo sobre a contaminación fluvial (WB, p. 29, ex. 6)	1 2 3 4		
				Artigo sobre As Vegas e a enerxía renovábel (WB, p. 31, ex. 8)	1 2 3 4		
				Artigo sobre a cidade fantasma de Kangbashi (WB, p. 33, ex. 1-3)	1 2 3 4		
				Artigo de opinión sobre as vantaxes e	1 2 3 4		

				desvantaxes de celebrar un maratón (WB, p. 34, ex. 2)	
				Artigo sobre a arte no metro (WB, p. 36, ex. 3)	1 2 3 4
				Artigo sobre as microviviendas (EA, p. 7, ex. 1)	1 2 3 4
				Artigo sobre a historia do aguacate (EA, p. 16, ex. 1-5)	1 2 3 4
		CCL/CAA/CSIEE	PLEB3.4	Ao longo da unidade, entender os enunciados dos exercicios	1 2 3 4
				Enquisa sobre a vida na cidade e no campo (SB, p. 57, Prepare for the Task)	1 2 3 4
				Páxina web sobre a compra de entradas para un concerto (SB, p. 60, ex. 2-3)	1 2 3 4
		CCL/CSC/CCEC/CD/CSIEE	PLEB3.8	Concurso sobre diferentes cidades (SB, pp. 48-49, ex. 3)	1 2 3 4
				Blog sobre o impacto do urbanismo en Medellín (SB, pp. 50-51, ex. 1-6)	1 2 3 4
				Entrada de blog sobre Cardiff (SB, p. 121, ex. 1-2)	1 2 3 4
B4.1 B4.2 B4.3 B4.4 B4.5 B4.6 B4.7	B4.1 B4.2 B4.3 B4.4	CCL/CAA/CSC/CCEC/CD/CSIEE	PLEB4.1	Redacción dun artigo de opinión expresando a súa opinión sobre a vida no campo e na cidade (SB, p. 57, Task)	1 2 3 4
				Redacción dun artigo de opinión sobre peonalizar os centros das cidades (WB, p. 34, ex. 3-5)	1 2 3 4
				Redacción dun artigo de opinión sobre a comida saudábel nos colexios (EA, p. 16, ex. 6)	1 2 3 4
				Redacción dun artigo sobre as vantaxes e desvantaxes das máquinas expendedoras (EA, p. 16, ex. 6)	1 2 3 4
				Redacción dun artigo de opinión sobre carreiras “con poucas saídas” (EA, p. 38, Writing 4)	1 2 3 4
B5.1 B5.2 B5.3 B5.4 B5.5 B5.6 B5.7 B5.8 B5.9	B5.1 B5.2 B5.3 B5.4 B5.5 B5.6 B5.7 B5.8 B5.9	CCL/CAA/CSC/CCEC/CD/CSIEE	PLEB5.2	Redacción dun artigo de opinión expresando a súa opinión sobre a vida no campo e na cidade (SB, p. 57, Task)	1 2 3 4
		CCL/CSC/CCEC	PLEB5.5	Vídeo sobre Cardiff (SB, p. 121, ex. 3)	1 2 3 4
		CCL/CSC/CCEC/CD	PLEB5.6	Conversación sobre unha cidade, con opinións sobre diversos aspectos da mesma (SB, p. 49, ex. 6)	1 2 3 4
		CCL/CAA/CSC/CCEC/CD	PLEB5.7	Conversación expresando desexos, posibilidades, etc., utilizando os verbos modais (SB, p. 53, Grammar in Speaking)	1 2 3 4

**UNIDADE 5: SOUL MATES**

		Estándares de aprendizaxe avaliados		Instrumentos de avaliación e criterios de cualificación			
Criterios	Contidos	CC	Estándar	Actividade para avaliar	Grao Mínimo		
B1.1 B1.2 B1.3 B1.4 B1.5 B1.6 B1.7 B1.8 B1.9	B1.1 B1.2	CCL/CAA/CSC/CCEC	PLEB1.2	Instrucións na aula	1 2 3 4		
				Instrucións gravadas para actividades	1 2 3 4		
				Audición de cinco situacións nas que se empregan os condicionais (SB, p. 67, Grammar in Listening)	1 2 3 4		
		CCL/CAA/CSC/CCEC	PLEB1.6-7	CCL/CAA/CSC/CCEC	PLEB1.6-7	Entrevista sobre a amizade (SB, p. 63, ex. 5, 6)	1 2 3 4
						Audición de fragmentos de conversacións (SB, p. 68, ex. 1)	1 2 3 4
						Audición de cinco monólogos sobre diferentes tipos de conversacións (SB, p. 68, ex. 5, 6)	1 2 3 4
						Descrición dunha fotografía (SB, p. 69, ex. 3)	1 2 3 4
						Audición dun fragmento dunha conversación (WB, p. 40, ex. 5)	1 2 3 4
						Conversación sobre a tensión (EA, p. 25, ex. 1-8)	1 2 3 4
						CCL/CAA/CSC/CCEC/CSIEE	PLEB1.5
		Reportaxe de agasallos entre países (SB, p. 65, IC Gifts between Nations)	1 2 3 4				
		Vídeo sobre a preparación para unha festa (SB, p. 74, ex. 1)	1 2 3 4				
		Vídeo sobre Liverpool (SB, p. 122, ex. 5)	1 2 3 4				
B2.1 B2.2 B2.3 B2.4 B2.5 B2.6 B2.7 B2.8	B2.1	CCL/CAA/CSC/CCEC/CD/CSIEE/CMCCT	PLEB2.1	Conversación na que se dan consellos sobre unha relación problemática (SB, p. 63, ex. 7)	1 2 3 4		
				Conversación sobre situacións hipotéticas utilizando os condicionais e as oracións de relativo (SB, p. 67, Grammar in Speaking)	1 2 3 4		
				Conversación na que se especula sobre o que ocorre en dúas fotografías (SB, p. 69, ex. 5)	1 2 3 4		
				Conversación na que se especula sobre o que ocorre nunha fotografía do móbil do alumno/a (SB, p. 69, Techno Task)	1 2 3 4		
				Debate sobre varias preguntas relacionadas coa arte (EA, p. 33, ex. 2)	1 2 3 4		
		CCL/CAA/CSC/CCEC/CSIEE	PLEB2.7	Conversación sobre ideas para mellorar unha cidade (EA, p. 33, ex. 3)	1 2 3 4		
		B3.1 B3.2 B3.3 B3.4 B3.5 B3.6	B3.1	CCL/CAA/CCEC/CSIEE	PLEB3.2	Artigo sobre o fenómeno coñecido como "inundación" (WB, p. 37, ex. 4)	1 2 3 4
						Artigo sobre o reencontro de dous irmáns anciáns (WB, p. 39, ex. 8)	1 2 3 4
Artigo sobre un segredo gardado durante toda a vida (WB, p. 41, ex. 1-3)	1 2 3 4						
Artigo sobre o reencontro de dúas irmás xemelgas separadas ao nacer (WB, p. 42, ex. 2)	1 2 3 4						
Artigo sobre a asociación Urban Confessional (WB, p. 43, ex. 3)	1 2 3 4						



				44, ex. 2)	
				Artigo sobre a perda de amizades por mor de ter unha relación con outra persoa (EA, p. 8, ex. 1)	1 2 3 4
				Artigo sobre aplicacións para coñecer xente en aeroportos, entre dous voos (EA, p. 8, ex. 2)	1 2 3 4
				Artigo sobre a mellora dos zoolóxicos (EA, p. 17, ex. 1-5)	1 2 3 4
		CCL/CAA	PLEB3.4	Ao longo da unidade, entender os enunciados dos exercicios	1 2 3 4
				Instrucións de uso de diferentes medicamentos (SB, p. 74, ex. 2-4)	1 2 3 4
		CCL/CSC/CCEC	PLEB3.7	<i>The Gift of the Magi</i> (SB, pp. 64-65, ex. Critical Thinking, 1-6)	1 2 3 4
				<i>Twopence to Cros the Mersey</i> (SB, p. 122, ex. 1-4)	1 2 3 4
		CCL/CSC/CCEC/CD/CSIEE	PLEB3.8	Cartas de adolescentes a unha conselleira (SB, pp. 62-63, ex. 3)	1 2 3 4
				Historia sobre o final dunha amizade (SB, p. 70, ex. 1-3)	1 2 3 4
				Revista na que se fala de relacións persoais que cambiaron (SB, p. 71, Prepare for the Task)	1 2 3 4
B4.1 B4.2 B4.3 B4.4 B4.5 B4.6 B4.7	B4.1 B4.2 B4.3 B4.4	CCL/CAA/CSC/CCEC/CD/CSIEE	PLEB4.1	Descrición dunha relación persoal que sufrise cambios (SB, p. 71, Task)	1 2 3 4
				Descrición do reencontro cun amigo ou familiar ao que hai moito que non se viu (WB, p. 42, ex. 3-5)	1 2 3 4
				Redacción dun artigo sobre a existencia dos zoolóxicos no futuro (EA, p. 17, ex. 6)	1 2 3 4
				Redacción dun artigo sobre as vantaxes e desvantaxes de ter mascota (EA, p. 17, ex. 6)	1 2 3 4
				Redacción dun artigo de opinión sobre a importancia de traballar duro para alcanzar o éxito (EA, p. 38, Writing 5)	1 2 3 4
B5.1 B5.2 B5.3 B5.4 B5.5 B5.6 B5.7 B5.8 B5.9	B5.1 B5.2 B5.3 B5.4 B5.5 B5.6 B5.7 B5.8 B5.9	CCL/CAA/CSC/CCEC/CD	PLEB5.2	Descrición dunha relación persoal que sufrise cambios (SB, p. 71, Task)	1 2 3 4
		CCL/CSC/CCEC	PLEB5.5	Vídeo sobre Liverpool (SB, p. 122, ex. 5)	1 2 3 4
		CCL/CSC/CCEC/CD	PLEB5.6	Conversación na que se dan consellos sobre unha relación problemática (SB, p. 63, ex. 7)	1 2 3 4
		CCL/CAA/CSC/CCEC/CD	PLEB5.7	Conversación sobre situacións hipotéticas utilizando os condicionais e as oracións de relativo (SB, p. 67, Grammar in Speaking)	1 2 3 4

#### UNIDADE 6: MONEY MATTERS

	Estándares de aprendizaxe avaliáveis	Instrumentos de avaliación e criterios de cualificación
--	--------------------------------------	---

Cristerios	Contidos	CC	Estándar	Actividade para avaliar	Grao Mínimo		
B1.1 B1.2 B1.3 B1.4 B1.5 B1.6 B1.7 B1.8 B1.9	B1.1 B1.2	CCL/CAA/CSC/CCEC/CSIEE	PLEB1.2	Instrucións na aula	1 2 3 4		
				Instrucións gravadas para actividades	1 2 3 4		
				Comprobación das respostas dunha actividade (SB, p. 80, ex. 1)	1 2 3 4		
				Comprensión dun ditado (WB, p. 48, ex. 5)	1 2 3 4		
				CCL/CAA/CSC/CCEC	PLEB1.6-7	Conversación nun museo de arte (EA, p. 26, ex. 1-8)	1 2 3 4
				CCL/CAA/CSC/CCEC/CSIEE	PLEB1.5	Podcast sobre información financeira para adolescentes (SB, p. 77, ex. 5)	1 2 3 4
						Reportaxe sobre bicicletas urbanas (SB, p. 79, IC Cycle Sharing)	1 2 3 4
						Audición de titulares de prensa (SB, p. 80, Grammar in Listening)	1 2 3 4
						Fragments dun programa de radio (SB, p. 82, ex. 1)	1 2 3 4
						Programa de radio sobre unha nova forma de comprar (SB, p. 82, ex. 5, 6, 7)	1 2 3 4
		Vídeo no que se compra roupa (SB, p. 88, ex. 1)	1 2 3 4				
				Vídeo sobre Londres (SB, p. 123, ex. 4)	1 2 3 4		
B2.1 B2.2 B2.3 B2.4 B2.5 B2.6 B2.7 B2.8	B2.1	CCL/CAA/CSC/CCEC/CD/CSIEE	PLEB2.1	Conversación sobre preferencias relacionadas co diñeiro (SB, p. 77, ex. 4)	1 2 3 4		
				Debate sobre como internet cambiou a forma de gastar diñeiro, utilizando a pasiva (SB, p. 81, Grammar in Speaking)	1 2 3 4		
				Conversación na que se fala das vantaxes e desvantaxes de obter uns vales (SB, p. 83, ex. 4)	1 2 3 4		
				Debate sobre varias preguntas expostas sobre animais (EA, p. 34, ex. 2)	1 2 3 4		
				Conversación sobre a conveniencia de ir a un acuario (EA, p. 34, ex. 3)	1 2 3 4		
B3.1 B3.2 B3.3 B3.4 B3.5 B3.6	B3.1	CCL/CAA/CCEC/CSIEE	PLEB3.2	Artigo sobre a empresa Ben & Jerry's (SB, pp. 84-85, ex. 1-3)	1 2 3 4		
				Artigo sobre o uso de cupóns (WB, p. 45, ex. 5)	1 2 3 4		
				Artigo sobre pequenos traballos para complementar o principal (WB, p. 47, ex. 8)	1 2 3 4		
				Artigo sobre unha parella que vive sen diñeiro (EA, p. 9, ex. 1)	1 2 3 4		
				Artigo sobre un simulacro de catástrofe natural (EA, p. 18, ex. 1-4)	1 2 3 4		
				CCL/CAA	PLEB3.4	Ao longo da unidade, entender os enunciados dos exercicios	1 2 3 4
				CCL/CSC/CCEC	PLEB3.6	Descricións de diferentes empresas (SB, p. 85, Prepare for the Task)	1 2 3 4
						Sinopse dun libro sobre ríos londinienses (SB, p. 123, ex. 1-3)	1 2 3 4
				CCL/CSC/CCEC/CD/CSIEE	PLEB3.8	Enquisa sobre o uso do diñeiro (SB, pp. 76-77, ex. 3)	1 2 3 4
						Páxina web con experiencias relacionadas coa economía colaborativa (SB, pp. 78-79, ex. 1-5)	1 2 3 4
		Mensaxes nun foro sobre as compras durante as vacacións (WB, p. 49, ex. 1-3)	1 2 3 4				
		Artigo sobre o programa <i>Supermarket Sweep</i> (WB, p. 50, ex. 2)	1 2 3 4				
		Artigo de opinión sobre as compras por internet e a protección do ambiente (WB, p. 52, ex. 3)	1 2 3 4				
				Artigo sobre o libro <i>Brewster's Millions</i> (WB, p. 52, ex. 4)	1 2 3 4		
B4.1	B4.1	CCL/CAA/CSC/CCEC/CD/CSIEE	PLEB4.1	Descrición dunha empresa famosa (SB, p. 85, Task)	1 2 3 4		

B4.2	B4.2			Descrición dun programa de televisión onde se consigan premios superando probas (WB, p. 50, ex. 4-6)	1 2 3 4
B4.3	B4.3			Redacción dun artigo sobre en que deberían gastar diñeiro os concellos (EA, p. 18, ex. 5)	1 2 3 4
B4.4	B4.4			Redacción dunha crónica sobre un rescate (EA, p. 18, ex. 5)	1 2 3 4
B4.5	B4.5			Redacción dun artigo sobre a obrigatoriedade dos adolescentes de participar en programas de voluntariado (EA, p. 38, Writing 6)	1 2 3 4
B4.6	B4.6				
B4.7	B4.7				
B5.1	B5.1	CCL/CAA/CSC/CCEC/CD	PLEB5.2	Descrición dunha empresa famosa (SB, p. 85, Task)	1 2 3 4
B5.2	B5.2	CCL/CSC/CCEC	PLEB5.5	Vídeo sobre Londres (SB, p. 123, ex. 4)	1 2 3 4
B5.3	B5.3	CCL/CSC/CCEC/CD/CSIEE	PLEB5.6	Conversación sobre preferencias relacionadas co diñeiro (SB, p. 77, ex. 4)	1 2 3 4
B5.4	B5.4				
B5.5	B5.5	CCL/CAA/CSC/CCEC/CD/CSIEE	PLEB5.7	Debate sobre como internet cambiou a forma de gastar diñeiro, utilizando a pasiva (SB, p. 81, Grammar in Speaking)	1 2 3 4
B5.6	B5.6				
B5.7	B5.7				
B5.8	B5.8				
B5.9	B5.9				

UNIDADE 7: GO FOR GOLD							
		Estándares de aprendizaxe avaliábeis		Instrumentos de avaliación e criterios de cualificación			
Criterios	Contidos	CC	Estándar	Actividade para avaliar	Grao Mínimo		
B1.1 B1.2 B1.3 B1.4 B1.5 B1.6 B1.7 B1.8 B1.9	B1.1 B1.2	CCL/CAA/CSC/CCEC/CSIEE	PLEB1.2	Instrucións na aula	1 2 3 4		
				Instrucións gravadas para actividades	1 2 3 4		
				Comprobación das respostas dun exercicio (SB, p. 95, ex. 3)	1 2 3 4		
		CCL/CAA/CSC/CCEC/CSIEE	PLEB1.6-7	CCL/CAA/CSC/CCEC/CSIEE	PLEB1.6-7	Entrevista a esprinters xamaicanos (SB, p. 91, ex. 5, 6)	1 2 3 4
						Audición de seis persoas falando (SB, p. 94, Grammar in Listening)	1 2 3 4
						Audición de fragmentos dunha reportaxe (SB, p. 96, ex. 1)	1 2 3 4
						Reportaxe sobre unha medalla olímpica pouco coñecida (SB, p. 96, ex. 4, 5)	1 2 3 4
						Conversación de dous alumnos que comparan fotografías (SB, p. 97, ex. 3)	1 2 3 4
						Fragmento dunha entrevista a un deportista (WB, p. 56, ex. 5)	1 2 3 4
		CCL/CAA/CSC/CCEC	PLEB1.5	CCL/CAA/CSC/CCEC	PLEB1.5	Vídeo sobre actividades en equipo (SB, p. 93, IC Meeting Challenges)	1 2 3 4
						Vídeo sobre unha clase de ioga (SB, p. 102, ex. 1)	1 2 3 4
						Vídeo sobre Vancouver (SB, p. 124, ex. 4)	1 2 3 4
						Entrevista radiofónica sobre Terry Gilliam (EA, p. 27, ex. 1-8)	1 2 3 4
		B2.1	B2.1	CCL/CAA/CSC/CCEC/CD/CSIEE	PLEB2.1	Conversación na que se dan razóns polas que se practica ou se ve un deporte (SB, p. 91, ex. 7)	1 2 3 4
						Conversación extensa sobre o mundo do deporte (SB, p. 97, ex. 4)	1 2 3 4
Debate sobre varias preguntas expostas sobre deportes de risco (EA, p. 35, ex. 2)	1 2 3 4						
Debate para tomar unha decisión sobre unha actividade para practicar	1 2 3 4						

B2.8				(EA, p. 35, ex. 3)	
		CLL/CAA/CSC/CCEC	PLEB2.5	Conversación reproducida en estilo indirecto ante a clase (SB, p. 95, Grammar in Speaking)	1 2 3 4
B3.1	B3.1	CCL/CAA/CCEC/CSIEE	PLEB3.2	Breves artigos sobre diferentes acontecementos deportivos (SB, p. 90, ex. 3)	1 2 3 4
B3.2				Artigo sobre os <i>All Blacks</i> (SB, pp. 92-93, ex. 1-6)	1 2 3 4
B3.3				Artigo sobre Pelé (SB, pp. 98-99, ex. 1-3)	1 2 3 4
B3.4				Artigo sobre o oso branco de Kermode (SB, p. 124, ex. 1-3)	1 2 3 4
B3.5				Artigo sobre a escaladora Ashima Shiraishi (WB, p. 53, ex. 5)	1 2 3 4
B3.6				Artigo sobre a tenista Billie Jean King (WB, p. 55, ex. 8)	1 2 3 4
				Artigo sobre o equipo de fútbol de invidentes <i>Os Morcegos</i> (WB, p. 57, ex. 1-3)	1 2 3 4
				Artigo sobre a ximnasta Simone Biles (WB, p. 58, ex. 2)	1 2 3 4
				Artigo sobre a organización Back on My Feet (WB, p. 60, ex. 3)	1 2 3 4
				Artigo sobre hábitos saudábeis (WB, p. 60, ex. 4)	1 2 3 4
				Artigo sobre a apneísta Natalia Molchanova (EA, p. 10, ex. 1)	1 2 3 4
				Artigo sobre a educación e o boxeo (EA, p. 10, ex. 2)	1 2 3 4
				Comentario sobre o Museo Británico (EA, p. 19, ex. 1-5)	1 2 3 4
		CCL/CAA	PLEB3.4	Ao longo da unidade, entender os enunciados dos exercicios	1 2 3 4
			Normativa dun ximnasio (SB, p. 102, ex. 2, 3)	1 2 3 4	
	CCL/CSC/CCEC	PLEB3.6	Fichas sobre a vida de diferentes personaxes relevantes nas súas disciplinas (SB, p. 99, Prepare for the Task)	1 2 3 4	
B4.1	B4.1	CCL/CAA/CSC/CCEC/CD/CSIEE	PLEB4.1	Redacción dunha biografía sobre unha persoa que lograse o éxito (SB, p. 99, Task)	1 2 3 4
B4.2				Redacción sobre unha persoa admirada (WB, p. 58, ex. 5-7)	1 2 3 4
B4.3				Redacción dunha crítica sobre un museo (EA, p. 19, ex. 6)	1 2 3 4
B4.4				Redacción da crónica dun día inesquecible (EA, p. 38, Writing 7)	1 2 3 4
B4.5					
B4.6					
B4.7					
B5.1	B5.1	CCL/CAA/CSC/CCEC/CD/CSIEE	PLEB5.2	Redacción dunha biografía sobre unha persoa que lograse o éxito (SB, p. 99, Task)	1 2 3 4
B5.2	B5.2				
B5.3	B5.3	CCL/CSC/CCEC	PLEB5.5	Vídeo sobre Vancouver (SB, p. 124, ex. 4)	1 2 3 4
B5.4	B5.4				
B5.5	B5.5	CCL/CSC/CCEC/CD/CSIEE	PLEB5.6	Conversación na que se dan razóns polas que se practica ou se ve un deporte (SB, p. 91, ex. 7)	1 2 3 4
B5.6	B5.6				
B5.7	B5.7	CCL/CAA/CSC/CCEC/CD	PLEB5.7	Conversación extensa sobre o mundo do deporte (SB, p. 97, ex. 4)	1 2 3 4
B5.8	B5.8				
B5.9	B5.9				

UNIDADE 8: FOOD FOR THOUGHT					
		Estándares de aprendizaxe avaliábeis		Instrumentos de avaliación e criterios de cualificación	
Cráterios	Contidos	CC	Estándar	Actividade para avaliar	Gráo Mínimo

B1.1 B1.2 B1.3 B1.4 B1.5 B1.6 B1.7 B1.8 B1.9	B1.1 B1.2	CCL/CAA/CSC/CCEC/CSIEE	PLEB1.2	Instrucións na aula	1 2 3 4						
				Instrucións gravadas para actividades	1 2 3 4						
				Comprobación das respostas dun exercicio (SB, p. 109, ex. 8)	1 2 3 4						
				Comprensión dun ditado (WB, p. 64, ex. 5)	1 2 3 4						
		CCL/CAA/CSC/CCEC	PLEB1.6-7	CCL/CAA/CSC/CCEC	PLEB1.6-7	Conversación entre un cliente e un chocolateiro (SB, p. 105, ex. 4, 5, 6)	1 2 3 4				
						Audición de fragmentos de conversacións (SB, p. 110, ex. 1)	1 2 3 4				
						Audición de persoas falando sobre comida (SB, p. 110, ex. 5)	1 2 3 4				
						Conversación dunha parella que se vai de vacacións (EA, p. 28, ex. 1-8)	1 2 3 4				
						CCL/CAA/CSC/CCEC	PLEB1.5	CCL/CAA/CSC/CCEC	PLEB1.5	Vídeo sobre granxas tecnolóxicas (SB, p. 107, IC High-tech Farming)	1 2 3 4
										Vídeo sobre un xantar entre amigos (SB, p. 116, ex. 1)	1 2 3 4
		Vídeo sobre Edimburgo (SB, p. 125, ex. 4)	1 2 3 4								
		B2.1 B2.2 B2.3 B2.4 B2.5 B2.6 B2.7 B2.8	B2.1	CCL/CAA/CSC/CCEC/CD/CSIEE	PLEB2.1	Debate sobre varias preguntas expostas, sobre as relacións de parella (EA, p. 36, ex. 2)	1 2 3 4				
Entrevista a un compañeiro/a sobre a súa familia (EA, p. 36, ex. 3)	1 2 3 4										
CLL/CAA/CSC/CCEC/CSIEE	PLEB2.7			CLL/CAA/CSC/CCEC/CSIEE	PLEB2.7	Planificación dunha páxina web e debate sobre o contido que debe incluír (SB, p. 105, ex. 7)	1 2 3 4				
						Conversación na que se opina sobre as vantaxes e desvantaxes de distintas ideas para atraer clientes e se elixen as máis convincentes (SB, p. 111, ex. 4)	1 2 3 4				
B3.1 B3.2 B3.3 B3.4 B3.5 B3.6	B3.1	CCL/CAA/CCEC/CSIEE	PLEB3.2	Artigo sobre alimentos que foron cuestionados (SB, pp. 106-107, ex. 1-5)	1 2 3 4						
				Artigo sobre produtos tomados directamente da natureza (WB, p. 61, ex. 6)	1 2 3 4						
				Artigo sobre a Guía Michelin e a lista The World's 50 Best Restaurants (WB, p. 63, ex. 9)	1 2 3 4						
				Artigo sobre a importancia da comida no <i>Manga</i> (WB, p. 65, ex. 1-3)	1 2 3 4						
				Artigo sobre as gastronomías (WB, p. 68, ex. 2)	1 2 3 4						
				Artigo sobre os pasteis de verduras (EA, p. 11, ex. 1)	1 2 3 4						
				Artigo sobre a historia do semáforo (EA, p. 20, ex. 1-5)	1 2 3 4						
		CCL/CAA	PLEB3.4	CCL/CAA	PLEB3.4	Ao longo da unidade, entender os enunciados dos exercicios	1 2 3 4				
						Descricións de diferentes alimentos (SB, p. 104, ex. 3)	1 2 3 4				
		CCL/CSC/CCEC/CSIEE	PLEB3.5	CCL/CSC/CCEC/CSIEE	PLEB3.5	Carta de reclamación a un restaurante (SB, pp. 112-113, ex. 1-5)	1 2 3 4				
						Carta de reclamación por mor dunha mala atención ao cliente (WB, p. 66, ex. 2)	1 2 3 4				
		CCL/CSC/CCEC/CSIEE	PLEB3.6	CCL/CSC/CCEC/CSIEE	PLEB3.6	Páxina web con queixas de clientes de diferentes establecementos (SB, p. 113, Prepare for the Task)	1 2 3 4				
						Páxina web con descontos en alimentos (SB, p. 116, ex. 2)	1 2 3 4				
						Folleto publicitario sobre o castelo de Edimburgo (SB, p. 125, ex. 1-3)	1 2 3 4				
B4.1 B4.2	B4.1 B4.2	CCL/CAA/CSC/CCEC/CD/CSIEE/CMCCT	PLEB4.1	Creación dunha páxina web con receitas, recomendacións e imaxes (SB, p. 105, Techno Task)	1 2 3 4						

B4.3	B4.3			Redacción dun artigo de opinión sobre a escritura de mensaxes de texto ao volante (EA, p. 20, ex. 6)	1 2 3 4
B4.4	B4.4			Redacción dun artigo sobre as vantaxes e desvantaxes dos coches autónomos (EA, p. 20, ex. 6)	1 2 3 4
B4.5				Redacción dunha historia (EA, p. 39, Writing 8)	1 2 3 4
B4.6				Redacción dun artigo de opinión sobre a prohibición das bolsas de plástico (EA, p. 39, Writing 9)	1 2 3 4
B4.7				Redacción dun artigo cos pros e contras de ter irmáns, fronte a ser fillo/a único/a (p. 39, Writing 10)	1 2 3 4
B5.1	B5.1	CCL/CAA/CSC/CCEC/CD/CSIEE	PLEB5.2	Redacción dun artigo de opinión sobre a escritura de mensaxes de texto ao volante (EA, p. 20, ex. 6)	1 2 3 4
B5.2	B5.2				
B5.3	B5.3	CCL/CSC/CCEC	PLEB5.5	Vídeo sobre Edimburgo (SB, p. 125, ex. 4)	1 2 3 4
B5.4	B5.4				
B5.5	B5.5	CCL/CSC/CCEC/CD/CSIEE	PLEB5.6	Debate sobre varias preguntas expostas, sobre as relacións de parella (EA, p. 36, ex. 2)	1 2 3 4
B5.6	B5.6				
B5.7	B5.7				
B5.8	B5.8	CCL/CAA/CSC/CCEC/CD/CSIEE	PLEB5.7	Entrevista a un compañeiro/a sobre a súa familia (EA, p. 36, ex. 3)	1 2 3 4
B5.9	B5.9				

**Lenda dos elementos transversais:** **CL:** Comprensión lectora; **EOE:** Expresión oral e escrita; **CA:** Comunicación audiovisual; **TIC:** Tecnoloxías da información e a comunicación; **EM:** Emprendemento; **EC:** Educación cívica; **PV:** Prevención da violencia; **SV:** Seguridade viaria.

De seguido incluímos una táboa de equivalencias para consultar os **niveis de adquisición** de cada un dos estándares de aprendizaxe de cada bloque lingüístico:

<b>Bloque 1. Comprensión de textos orais</b>				
<b>Estándar</b>	<b>4 - Conségueo</b>	<b>3 – Non o consegue totalmente</b>	<b>2 – Conségueo con dificultade</b>	<b>1 – Non o consegue</b>
<b>PLEB 1.1</b>	Reflexiona sobre o proceso de comprensión, sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido e intuindo o que non se coñece.	Reflexiona sobre o proceso de comprensión, sacando algunhas conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido e intuindo parte do que non se coñece.	Reflexiona en certas ocasión, sobre o proceso de comprensión, sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido e intuindo o que non se coñece.	Non reflexiona sobre o proceso de comprensión, nin saca conclusións sobre a actitude do falante nin sobre o contido e non intúe o que non se coñece.
<b>PLEB 1.2</b>	Comprende instrucións técnicas, relativas á realización de actividades e normas de seguridade no ámbito persoal, público, educativo ou ocupacional.	Comprende nalgúns ocasións instrucións técnicas, relativas á realización de actividades e normas de seguridade no ámbito persoal , público, educativo ou ocupacional.	Comprende con dificultade as instrucións técnicas, relativas á realización de actividades e normas de seguridade no ámbito persoal , público, educativo ou ocupacional.	Non comprende instrucións técnicas,, relativas á realización de actividades nin as normas de seguridade no ámbito persoal, público, educativo ou ocupacional.
<b>PLEB 1.3</b>	Comprende, nunha conversa formal, información detallada, para comprobar que comprendeu o que quixo dicir e	Comprende, nunha conversa formal, algunha información detallada, para comprobar que comprendeu o que quixo dicir e aclaracións sobre algúns detalles.	Comprende, nunha conversa formal en certas ocasións, información detallada, para comprobar que comprendeu o	Non comprende, ningunha conversa formal, información detallada, , para comprobar que comprendeu o que quixo dicir e

	aclaracións sobre algúns detalles.		que quixo dicir e aclaracións sobre algúns detalles.	aclaracións sobre algúns detalles.
PLEB 1.4	Comprende as ideas dunha presentación, charla ou conferencia sobre temas do seu interese ou da súa especialidade, na lingua estándar.	Comprende nalgúns ocasións, as ideas, dunha presentación, charla ou conferencia sobre temas do seu interese ou da súa especialidade, na lingua estándar.	Comprende con dificultade, as ideas, dunha presentación, charla ou conferencia sobre temas do seu interese ou da súa especialidade, na lingua estándar.	Non comprende as ideas e detalles, dunha presentación, charla ou conferencia sobre temas do seu interese ou da súa especialidade, na lingua estándar.
PLEB 1.5	Comprende os puntos principais nos programas de radio e televisión relativos a temas de interese persoal ou da súa especialidade.	Comprende ocasionalmente os puntos principais nos programas de radio e televisión relativos a temas de interese persoal ou da súa especialidade.	Comprende raramente os puntos principais nos programas de radio e televisión relativos a temas de interese persoal ou da súa especialidade.	Non comprende os puntos principais e detalles relevantes nos programas de radio e televisión relativos a temas de interese persoal ou da súa especialidade.
PLEB 1.6-7	Identifica os puntos principais dunha conversa, entre dúas ou máis persoas, sempre que non se faga un uso moi idiomático da lingua.	Identifica a maioría dos puntos principais dunha conversa, entre dúas ou máis persoas, sempre que non se faga un uso moi idiomático da lingua.	Identifica en certa ocasión, os puntos principais dunha conversa, entre dúas ou máis persoas, sempre que non se faga un uso moi idiomático da lingua.	Non identifica os puntos principais dunha conversa, entre dúas ou máis persoas, cando non se faga un uso moi idiomático da lingua.



PLEB 1.8	Comprende, nunha conversa ou nunha discusión , información específica sobre temas xerais ou do seu interese, sempre que eviten un uso moi idiomático da lingua e non haxa interferencias acústicas.	Comprende, con frecuencia nunha conversa ou nunha discusión, información específica sobre temas xerais , sempre que eviten un uso moi idiomático da lingua e non haxa interferencias acústicas.	Comprende, con dificultade nunha conversa ou nunha discusión , información específica sobre temas xerais, sempre que eviten un uso moi idiomático da lingua e non haxa interferencias acústicas.	Non comprende, nunha conversa ou nunha discusión , información específica sobre temas xerais, cando eviten un uso moi idiomático da lingua e non haxa interferencias acústicas.
PLEB 1.9	Entende, en transaccións e xestións cotiás, a exposición dun problema, sempre que poida pedir confirmación sobre algúns detalles.	Entende, habitualmente en transaccións e xestións cotiás, a exposición dun problema sempre que poida pedir confirmación sobre algúns detalles.	Entende, en rara ocasión, en transaccións e xestións cotiás, a exposición dun problema sempre que poida pedir confirmación sobre algúns detalles.	Non entende, en transaccións e xestións cotiás, a exposición dun problema, cando se pide confirmación sobre algúns detalles.

**Bloque 2. Producción de textos orais: expresión e interacción**

<b>Estándar</b>	<b>4 - Conségueo</b>	<b>3 – Non o consegue totalmente</b>	<b>2 – Conségueo con dificultade</b>	<b>1 – Non o consegue</b>
PLEB 2.1	Participa con eficacia en conversas informais nas que describe con feitos, experiencias, sentimentos e reaccións, e	Participa frecuentemente en conversas informais nas que describe con feitos, experiencias, sentimentos e reaccións, e	Participa raramente en conversas informais nas que describe con feitos, experiencias, sentimentos e reaccións, e	Non participa en conversas informais nas que describe con feitos, experiencias, sentimentos e reaccións, nin explica nin

	explica e xustifica as súas opinións e os seus proxectos.	explica e xustifica as súas opinións e os seus proxectos.	explica e xustifica as súas opinións e os seus proxectos.	xustifica as súas opinións e os seus proxectos.
PLEB 2.2	Desenvólvese con eficacia en transaccións e xestións que xorden mentres viaxa, expondo os seus razoamentos con claridade e seguindo as convencións socioculturais que demanda o contexto específico.	Habitualmente desenvólvese con eficiencia en transaccións e xestións que xorden mentres viaxa,, expondo os seus razoamentos con claridade e seguindo as convencións socioculturais que demanda o contexto específico.	Nalgunhas ocasións desenvólvese con eficiencia en transaccións e xestións que xorden mentres viaxa, expondo os seus razoamentos con claridade e seguindo as convencións socioculturais que demanda o contexto específico.	Non se desenvolve con eficiencia en transaccións nin en xestións que xorden mentres viaxa, nin expón os seus razoamentos con claridade para seguir as convencións socioculturais que demanda o contexto específico.
PLEB 2.3	Segue unha entrevista cun patrón estruturado de preguntas establecido con anterioridade, sempre que se manteñan dentro ámbito predicible da interacción.	Segue con frecuencia unha entrevista cun patrón estruturado de preguntas establecido con anterioridade, sempre que se manteñan dentro ámbito predicible da interacción.	Segue raramente unha entrevista cun patrón estruturado de preguntas establecido con anterioridade, sempre que se manteñan dentro ámbito predicible da interacción.	Non segue unha entrevista cun patrón estruturado de preguntas establecido con anterioridade, cando se manteñan dentro ámbito predicible da interacción.
PLEB 2.4	Compensa as carencias lingüísticas con certa naturalidade, mediante procedementos lingüísticos, como a paráfrase, a explicación,	A miúdo, compensa as carencias lingüísticas con certa naturalidade, mediante procedementos lingüísticos, como a paráfrase, a explicación,	Compensa con dificultade as carencias lingüísticas con certa naturalidade, mediante procedementos lingüísticos, como a paráfrase, a explicación,	Non compensa as carencias lingüísticas con certa naturalidade, mediante procedementos lingüísticos, como a paráfrase, a explicación,

	e paralingüísticos.	e paralingüísticos.	e paralingüísticos.	e paralingüísticos.
PLEB 2.5	Fai presentacións sobre un tema educativo e cuxas ideas principais estean explicadas cunha razoable precisión, e responde as preguntas con claridade e a velocidade normal.	Con frecuencia, fai presentacións sobre un tema educativo e cuxas ideas principais estean explicadas cunha razoable precisión, e responde as preguntas con claridade e a velocidade normal.	Ocasionalmente, fai presentacións sobre un tema educativo e cuxas ideas principais estean explicadas cunha razoable precisión, e responde as preguntas con claridade e a velocidade normal.	Non fai presentacións sobre un tema educativo e cuxas ideas principais estean explicadas cunha razoable precisión, nin responde as preguntas con claridade e a velocidade normal.
PLEB 2.6	Inicia, mantén e finaliza conversas e discusións sobre temas cotiáns de interese persoal, comunicándose cun repertorio lingüístico sinxelo.	Nalgunhas ocasións, inicia, mantén e finaliza conversas e discusións sobre temas cotiáns de interese persoal, comunicándose cun repertorio lingüístico sinxelo.	Raramente, inicia, mantén e finaliza conversas e discusións sobre temas cotiáns de interese persoal, comunicándose cun repertorio lingüístico sinxelo.	Non inicia, non mantén, nin tampouco finaliza conversas e discusións sobre temas cotiáns de interese persoal, comunicándose cun repertorio lingüístico sinxelo.
PLEB 2.7	Toma parte , en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, e xustificando as súas opinións, os seus plans e as súas suxestións sobre futuras	Habitualmente toma parte, en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, e xustificando as súas opinións, os seus plans e as súas suxestións sobre futuras	En rara ocasión toma parte, en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, e xustificando as súas opinións, os seus plans e as súas suxestións sobre futuras	Non toma parte, en conversas formais, entrevistas nin reunións de carácter educativo ou ocupacional, nin xustificando as súas opinións, os seus plans e as súas suxestións sobre futuras

	actuacións.	actuacións.	actuacións.	actuacións.
PLEB 2.8	Coopera na interacción verificando a comprensión propia das demais persoas, e na realización das tarefas de comunicación.	Coopera con frecuencia, na interacción verificando a comprensión propia das demais persoas, e na realización das tarefas de comunicación.	Coopera con dificultade, na interacción verificando a comprensión propia das demais persoas, e na realización das tarefas de comunicación.	Non coopera na interacción verificando a comprensión propia das demais persoas, e na realización das tarefas de comunicación.

<b>Bloque 3: Comprensión de textos escritos</b>				
<b>Estándar</b>	<b>4 - Conségueo</b>	<b>3 – Non o consegue totalmente</b>	<b>2 – Conségueo con dificultade</b>	<b>1 – Non o consegue</b>
PLEB 3.1	Nas actividades de aula, explica como utiliza diferentes estratexias para comprender o texto, a aplicación de regras de formación de palabras para inferir significados e o apoio na organización da información e no tipo de texto.	Nas actividades de aula, frecuentemente explica como utiliza diferentes estratexias para comprender o texto, a aplicación de regras de formación de palabras para inferir significados o apoio na organización da información e no tipo de texto.	Nas actividades de aula, raramente explica como utiliza diferentes estratexias para comprender o texto, a aplicación de regras de formación de palabras para inferir significados o apoio na organización da información e no tipo de texto.	Nas actividades de aula, non explica como utiliza diferentes estratexias para comprender o texto, , a aplicación de regras de formación de palabras para inferir significados o apoio na organización da información e no tipo de texto.

PLEB 3.2	Comprende o sentido xeral, os puntos principais e os detalles máis relevantes en noticias e artigos xornalísticos, redactados nunha variante estándar da lingua.	Comprende habitualmente o sentido xeral, os puntos principais e os detalles máis relevantes en noticias e artigos xornalísticos, redactados nunha variante estándar da lingua.	Comprende con dificultade o sentido xeral, os puntos principais e os detalles máis relevantes en noticias e artigos xornalísticos, redactados nunha variante estándar da lingua.	Non comprende o sentido xeral, os puntos principais nin os detalles máis relevantes en noticias e artigos xornalísticos, redactados nunha variante estándar da lingua.
PLEB 3.3	Entende, manuais, tanto impreso como dixital, información en páxinas web e outros textos informativos	Entende con frecuencia, manuais, tanto impreso como dixital, información en páxinas web e outros textos informativos	Entende relativamente manuais, tanto impreso como dixital, información en páxinas web e outros textos informativos	Non entende, manuais, tanto impreso como dixital, información en páxinas web nin outros textos informativos
PLEB 3.4	Comprende instrucións dentro da súa área de interese ou da súa especialidade, sempre que poida volver ler as seccións difíciles	Comprende nalgúns ocasións, instrucións dentro da súa área de interese ou da súa especialidade, sempre que poida volver ler as seccións difíciles	Comprende instrucións dentro da súa área de interese ou da súa especialidade, sempre que poida volver ler as seccións difíciles	Non comprende instrucións dentro da súa área de interese ou da súa especialidade, cando poida volver ler as seccións difíciles
PLEB 3.5	Comprende información de institucións públicas ou entidades privadas como universidades, empresas ou	Comprende con frecuencia información de institucións públicas ou entidades privadas como universidades, empresas	En rara ocasión comprende información de institucións públicas ou entidades privadas como universidades, empresas	Non comprende información de institucións públicas ou entidades privadas como universidades, empresas ou

	compañías de servizos.	ou compañías de servizos.	ou compañías de servizos.	compañías de servizos.
PLEB 3.6	Entende detalles relevantes e material de carácter publicitario sobre asuntos do seu interese persoal e educativo	Entende a gran maioría dos detalles relevantes e material de carácter publicitario sobre asuntos do seu interese persoal e educativo	En raras ocasións entende os detalles relevantes e material de carácter publicitario sobre asuntos do seu interese persoal e educativo	Non entende os detalles relevantes e material de carácter publicitario sobre asuntos do seu interese persoal e educativo
PLEB 3.7	Segue sen dificultade os argumentos de historias de ficción e de novelas curtas, e comprende o carácter dos personaxes e as súas relacións.	Segue con asiduidade os argumentos de historias de ficción e de novelas curtas, e comprende o carácter dos personaxes e as súas relacións.	Apenas segue os argumentos de historias de ficción e de novelas curtas, e comprende o carácter dos personaxes e as súas relacións.	Non segue os argumentos de historias de ficción nin de novelas curtas, nin comprende o carácter dos personaxes nin as súas relacións.
PLEB 3.8	Comprende correspondencia persoal, mensaxes e blogs, nas que se transmiten información e ideas, de temas do seu interese.	Comprende relativamente a correspondencia persoal, mensaxes e blogs, nas que se transmiten información e ideas, de temas do seu interese.	Comprende con dificultade correspondencia persoal, mensaxes e blogs, nas que se transmiten información e ideas, de temas do seu interese.	Non comprende correspondencia persoal, mensaxes nin blogs, nas que se transmiten información e ideas, de temas do seu interese.

<b>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</b>				
<b>Estándar</b>	<b>4 - Conségueo</b>	<b>3 – Non o consegue totalmente</b>	<b>2 – Conségueo con dificultade</b>	<b>1 – Non o consegue</b>
<b>PLEB 4.1</b>	Escribe informes breves nos que dá información sobre un tema educativo, explicando os motivos de certas accións, e ofrecendo opinións e suxestións breves e xustificadas sobre o asunto e sobre futuras liñas de actuación.	Escribe con frecuencia informes breves nos que dá información sobre un tema educativo, explicando os motivos de certas accións, e ofrecendo opinións e suxestións breves e xustificadas sobre o asunto e sobre futuras liñas de actuación.	Escribe con dificultade informes breves nos que dá información sobre un tema educativo, explicando os motivos de certas accións, e ofrecendo opinións e suxestións breves e xustificadas sobre o asunto e sobre futuras liñas de actuación.	Non escribe informes breves nos que dá información sobre un tema educativo, explicando os motivos de certas accións, non ofrece opinións nin suxestións breves e xustificadas sobre o asunto e sobre futuras liñas de actuación.
<b>PLEB 4.2</b>	Nas tarefas de expresión escrita, produce usualmente textos adecuados aos fins funcionais, con razoable corrección na orde das palabras e na presentación do escrito.	Nas tarefas de expresión escrita, produce reiteradamente textos adecuados aos fins funcionais, con razoable corrección na orde das palabras e na presentación do escrito.	Nas tarefas de expresión escrita, apenas produce textos adecuados aos fins funcionais, con razoable corrección na orde das palabras e na presentación do escrito.	Nas tarefas de expresión escrita, non produce textos adecuados aos fins funcionais, con razoable corrección na orde das palabras e na presentación do escrito.
<b>PLEB 4.3</b>	Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral.	Completa nalgunhas ocasións un cuestionario detallado con información persoal, educativa	Completa con dificultade un cuestionario detallado con información persoal, educativa	Non completa ningún cuestionario detallado con información persoal, educativa

		ou laboral.	ou laboral.	ou laboral.
PLEB 4.4	Escribe, un currículo detallando e ampliando a información que considera relevante en relación co propósito e o destinatario específicos.	Escribe frecuentemente un currículo detallando e ampliando a información que considera relevante en relación co propósito e o destinatario específicos.	Escribe raramente un currículo detallando e ampliando a información que considera relevante en relación co propósito e o destinatario específicos.	Non escribe, un currículo detallando e ampliando a información que considera relevante en relación co propósito nin o destinatario específicos.
PLEB 4.5	Toma notas, facendo unha lista dos aspectos importantes, durante unha conferencia e redacta un breve resumo coa información esencial.	Toma notas, con reiteración facendo unha lista dos aspectos importantes, durante unha conferencia e redacta un breve resumo coa información esencial.	Apenas toma notas, para facer unha lista dos aspectos importantes, durante unha conferencia e redacta un breve resumo coa información esencial.	Non toma notas, para facer unha lista dos aspectos importantes, durante unha conferencia nin redacta un breve resumo coa información esencial.
PLEB 4.6	Escribe notas nas que solicita información sobre aspectos persoais, educativos u ocupacionais, respectando as convencións e as normas de cortesía.	Escribe con facilidade notas para solicitar información sobre aspectos persoais, educativos u ocupacionais, respectando as convencións e as normas de cortesía.	Escribe con dificultade notas para solicitar información sobre aspectos persoais, educativos u ocupacionais, respectando as convencións e as normas de cortesía.	Non escribe notas para solicitar información sobre aspectos persoais, educativos u ocupacionais, respectando as convencións nin as normas de cortesía.



PLEB 4.7	Escribe correspondencia e participa en blogs nos que transmite información e ideas dunha serie de temas concretos relacionados ca súa especialidade.	Escribe a miúdo correspondencia e participa en blogs nos que transmite información e ideas dunha serie de temas concretos relacionados ca súa especialidade.	Escribe raramente correspondencia e participa en blogs nos que transmite información e ideas dunha serie de temas concretos relacionados ca súa especialidade.	Non escribe correspondencia nin participa en blogs nos que transmite información e ideas dunha serie de temas concretos relacionados ca súa especialidade.
PLEB 4.8	Escribe, cartas formais dirixidas a institucións públicas ou privadas nas que dá e solicita información, respectando as convencións formais e de cortesía propias deste tipo de textos.	Escribe con asiduidade cartas formais dirixidas a institucións públicas ou privadas nas que dá e solicita información, respectando as convencións formais e de cortesía propias deste tipo de textos.	Apenas escribe, cartas formais dirixidas a institucións públicas ou privadas nas que dá e solicita información respectando as convencións formais e de cortesía propias deste tipo de textos.	Non escribe, cartas formais dirixidas a institucións públicas ou privadas nas que dá e solicita información, respectando as convencións formais e de cortesía propias deste tipo de textos.

<b>Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural</b>				
<b>Estándar</b>	<b>4 - Conségueo</b>	<b>3 – Non o consegue totalmente</b>	<b>2 – Conségueo con dificultade</b>	<b>1 – Non o consegue</b>
PLEB 5.1	Desenvólvese na maioría das actividades de aula facendo uso da lingua estranxeira; e estratexias de comunicación	Habitualmente desenvólvese na maioría das actividades de aula facendo uso da lingua estranxeira; e estratexias de	Desenvólvese con dificultade en varias das actividades de aula facendo uso da lingua estranxeira; e estratexias de	Non se desenvolve nas actividades de aula facendo uso da lingua estranxeira; nin estratexias de comunicación

	adquiridas noutras linguas.	comunicación adquiridas noutras linguas.	comunicación adquiridas noutras linguas.	adquiridas noutras linguas.
PLEB 5.2	Utiliza as normas ortográficas sen erros moi significativos e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos.	Utiliza con frecuencia as normas ortográficas sen erros moi significativos e o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos.	Utiliza escasamente as normas ortográficas sen erros moi significativos e o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos.	Non utiliza as normas ortográficas sen erros moi significativos nin o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos.
PLEB 5.3	Utiliza a lingua estranxeira como instrumento de acceso e como ferramenta de aprendizaxe de contidos diversos, evitando calquera tipo de discriminación e de estereotipos lingüísticos e culturais.	Utiliza a miúdo a lingua estranxeira como instrumento de acceso e como ferramenta de aprendizaxe de contidos diversos, evitando calquera tipo de discriminación e de estereotipos lingüísticos e culturais.	Utiliza raramente a lingua estranxeira como instrumento de acceso e como ferramenta de aprendizaxe de contidos diversos, evitando calquera tipo de discriminación e de estereotipos lingüísticos e culturais.	Non utiliza a lingua estranxeira como instrumento de acceso nin como ferramenta de aprendizaxe de contidos diversos, evitando calquera tipo de discriminación nin de estereotipos lingüísticos e culturais.
PLEB 5.4	Explica valores dunha cultura a membros de outra diferente de mediación intercultural.	Explica frecuentemente valores dunha cultura a membros de outra diferente de mediación intercultural.	Apenas explica valores dunha cultura a membros de outra diferente de mediación intercultural.	Non explica valores dunha cultura a membros de outra diferente de mediación intercultural.

PLEB 5.5	Coñece algúns aspectos significativos de produción cultural dos países onde se fala a lingua estranxeira, de varias tecnoloxías da información e da comunicación.	Coñece con asiduidade algúns aspectos significativos de produción cultural dos países onde se fala a lingua estranxeira, de varias tecnoloxías da información e da comunicación.	Apenas coñece algúns aspectos significativos de produción cultural dos países onde se fala a lingua estranxeira, de varias tecnoloxías da información e da comunicación.	Non coñece ningúns aspectos significativos de produción cultural dos países onde se fala a lingua estranxeira, de varias tecnoloxías da información e da comunicación.
PLEB 5.6	Produce textos orais e escritos en diferentes soportes e adecuados ao propósito comunicativo.	Habitualmente produce textos orais e escritos en diferentes soportes e adecuados ao propósito comunicativo.	Escasamente produce textos orais e escritos en diferentes soportes e adecuados ao propósito comunicativo.	Non produce textos orais nin escritos en ningún soporte para adecuados ao propósito comunicativo.
PLEB 5.7	Exprésase oralmente e por escrito e recoñece un léxico máis especializado se conta con apoio visual ou contextual.	Exprésase con frecuencia oralmente e por escrito e tamén adoita recoñecer un léxico máis especializado contando con apoio visual ou contextual.	Exprésase con dificultade oralmente e por escrito e cústalle recoñecer un léxico máis especializado contando con apoio visual ou contextual.	Non se expresa oralmente nin por escrito e non recoñece un léxico máis especializado contando con apoio visual ou contextual.
PLEB 5.8	Realiza actividades de mediación lingüística.	Realiza a miúdo actividades de mediación lingüística.	Apenas realiza actividades de mediación lingüística.	Non realiza actividades de mediación lingüística

PLEB 5.9	Participa en proxectos nos que se utilizan varias linguas e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	Participa nalgunhas ocasións, en proxectos nos que se utilizan varias linguas e tamén valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	Participa raramente en proxectos nos que se utilizan varias linguas e de vez en cando valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	Non participa en proxectos nos que se utilizan varias linguas nin valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.
----------	---	---	---	---

## Descrición dos estándares de aprendizaxe avaliáveis

<b>BLOQUE 1. COMPRESIÓN DE TEXTOS ORAIS</b>	
<b>PLEB 1.1</b>	Nas actividades de aula, reflexiona sobre o seu proceso de compresión, axustándoo e mellorándoo se é o caso, sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido, baseándose na entoación e na velocidade da fala; deducindo intencións a partir do volume da voz do falante; facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e intuindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as propias experiencias.
<b>PLEB 1.2</b>	Comprende instrucións técnicas, dadas cara a cara ou por outros medios, relativas á realización de actividades e normas de seguridade no ámbito persoal (por exemplo, nunha instalación deportiva), público (por exemplo, nunha situación de emerxencia), educativo ou ocupacional (por exemplo, unha visita guiada a unha pinacoteca, ou sobre o uso de máquinas, dispositivos electrónicos ou programas informáticos).
<b>PLEB 1.3</b>	Comprende, nunha conversa formal na que participa, no ámbito educativo ou ocupacional, información detallada e puntos de vista e opinións sobre temas da súa especialidade e relativos a actividades e procedementos cotiáns e menos habituais, sempre que poida expor preguntas para comprobar que comprendeu o que o interlocutor quixo dicir e conseguir aclaracións sobre algúns detalles.
<b>PLEB 1.4</b>	Comprende as ideas principais e detalles relevantes dunha presentación, charla ou conferencia que verse sobre temas do seu interese ou da súa especialidade, sempre que o discurso estea articulado de maneira clara e en lingua estándar (por exemplo, unha presentación sobre a organización da universidade noutros países).
<b>PLEB 1.5</b>	Comprende os puntos principais e detalles relevantes na maioría de programas de radio e televisión relativos a temas de interese persoal ou da súa especialidade (por exemplo, entrevistas, documentais, series e películas), cando se articulan de forma relativamente lenta e cunha pronuncia clara e estándar, e que traten temas coñecidos ou do seu interese.
<b>PLEB 1.6-7</b>	Identifica os puntos principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dúas ou máis persoas interlocutoras, que se produce ao seu ao redor, sempre que as condicións acústicas sexan boas, o discurso estea estruturado e non se faga un uso moi idiomático da lingua.
<b>PLEB 1.8</b>	Comprende, nunha conversa informal ou nunha discusión na que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas xerais ou do seu interese, e capta sentimentos como a sorpresa, o interese ou a indiferenza, sempre que as persoas interlocutoras eviten un uso moi idiomático da lingua e se non haxa interferencias acústicas.
<b>PLEB 1.9</b>	Entende, en transaccións e xestións cotiáns e menos habituais, a exposición dun problema ou a solicitude de información respecto desta (por exemplo, no caso dunha reclamación), sempre que poida pedir confirmación sobre algúns detalles.

<b>BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN</b>	
<b>PLEB 2.1</b>	Participa con eficacia en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que describe con certo detalle feitos, experiencias, sentimentos e reaccións, soños, esperanzas e ambicións, e responde adecuadamente a sentimentos como a sorpresa, o interese ou a indiferenza; conta historias, así como o argumento de libros e películas, indicando as súas reaccións; ofrece e interésase por opinións persoais sobre temas do seu interese; fai comprensibles as súas opinións ou reaccións respecto das solucións posibles de problemas ou cuestións prácticas; expresa con amabilidade crezas, acordos e desacordos, e explica e xustifica as súas opinións e os seus proxectos.
<b>PLEB 2.2</b>	Desenvólvese con eficacia en transaccións e xestións que xorden mentres viaxa, organiza a viaxe ou trata coas autoridades, así como en situacións menos habituais en hoteis, tendas, axencias de viaxes, centros de saúde, estudo ou traballo (por exemplo, para facer reclamacións), expondo os seus razoamentos e puntos de vista con claridade e seguindo as convencións socioculturais que demanda o contexto específico.
<b>PLEB 2.3</b>	Segue unha entrevista cun patrón estruturado de preguntas establecido con anterioridade, realizando preguntas complementarias ou respondendo a elas, sempre que se manteñan dentro ámbito predicible da interacción.
<b>PLEB 2.4</b>	Compensa as carencias lingüísticas con certa naturalidade pedíndolle axuda ao seu interlocutor, e mediante procedementos lingüísticos, como a paráfrase ou a explicación, e paralingüísticos.
<b>PLEB 2.5</b>	Fai presentacións ben estruturadas e de certa duración sobre un tema educativo (por exemplo, o deseño dun aparello ou dispositivo, ou sobre unha obra artística ou literaria), coa suficiente claridade como para que se poida seguir sen dificultade a maior parte do tempo e cuxas ideas principais estean explicadas cunha razoable precisión, e responde a preguntas complementarias da audiencia formuladas con claridade e a velocidade normal.
<b>PLEB 2.6</b>	Inicia, mantén e finaliza espontaneamente con certa seguridade conversas e discusións cara a cara sobre temas cotiáns de interese persoal ou pertinentes para a vida diaria, comunicándose cun repertorio lingüístico sinxelo, aínda que ás veces precise facer pausas para pensar o que quere dicir.
<b>PLEB 2.7</b>	Toma parte adecuadamente, aínda que ás veces teña que pedir que lle repitan ou aclaren algunha dúbida, en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotiáns e menos habituais nestes contextos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista con claridade, e xustificando con certo detalle e de maneira coherente as súas opinións, os seus plans e as súas suxestións sobre futuras actuacións.
<b>PLEB 2.8</b>	Coopera na interacción verificando a comprensión propia e das demais persoas, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación.

<b>BLOQUE 3. COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	
<b>PLEB 3.1</b>	Nas actividades de aula, explica como utiliza diferentes estratexias para comprender o texto, como a identificación da intención comunicativa, a anticipación da información a partir dos elementos textuais e non textuais, o uso do contexto, a aplicación de regras de formación de palabras para inferir significados ou o apoio na organización da información e no tipo de texto.
<b>PLEB 3.2</b>	Comprende o sentido xeral, os puntos principais e os detalles máis relevantes en noticias e artigos xornalísticos ben estruturados e de certa lonxitude, nos que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidade ou do seu interese, redactados nunha variante estándar da lingua.
<b>PLEB 3.3</b>	Entende, en manuais, enciclopedias e libros de texto, en soporte tanto impreso como dixital, información concreta para a resolución de tarefas da clase ou traballos de investigación relacionados con temas da súa especialidade, así como información concreta relacionada con cuestións prácticas ou con temas do seu interese educativo ou ocupacional, en páxinas web e outros textos informativos oficiais, institucionais, ou corporativos.
<b>PLEB 3.4</b>	Comprende instrucións dunha certa extensión e complexidade dentro da súa área de interese ou da súa especialidade, sempre que poida volver ler as seccións difíciles (por exemplo, sobre como redactar un traballo educativo seguindo as convencións internacionais).
<b>PLEB 3.5</b>	Comprende información relevante en correspondencia formal de institucións públicas ou entidades privadas como universidades, empresas ou compañías de servizos (por exemplo, carta de admisión a un curso).
<b>PLEB 3.6</b>	Entende detalles relevantes e implicacións de anuncios e material de carácter publicitario sobre asuntos do seu interese persoal e educativo (por exemplo, folletos, prospectos, programas de estudos universitarios).
<b>PLEB 3.7</b>	Segue sen dificultade a liña argumental de historias de ficción e de novelas curtas claramente estruturadas, de linguaxe sinxela e directa, nunha variedade estándar da lingua, e comprende o carácter dos personaxes e as súas relacións, cando uns e outras están descritos claramente e co suficiente detalle.
<b>PLEB 3.8</b>	Comprende correspondencia persoal en calquera soporte, e mensaxes en foros e blogs, nas que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas e se explican con razoable precisión, e se describen de maneira clara e detallada, experiencias, sentimentos, reaccións, feitos, plans e aspectos tanto abstractos como concretos de temas do seu interese.

**BLOQUE 4. PRODUCCION DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN**

<b>PLEB 4.1</b>	Escrebe, en calquera soporte, informes breves nos que dá información pertinente sobre un tema educativo, ocupacional, ou menos habitual (por exemplo, un problema xurdido durante unha viaxe), describindo co detalle suficiente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha secuencia coherente; explicando os motivos de certas accións, e ofrecendo opinións e suxestións breves e xustificadas sobre o asunto e sobre futuras liñas de actuación.
<b>PLEB 4.2</b>	Nas tarefas de expresión escrita, produce habitualmente textos coherentes, con cohesión e adecuados aos fins funcionais, con razoable corrección tanto ortográfica como de puntuación, na orde das palabras e na presentación do escrito (marxes, espazos de interliña, uso de maiúsculas e minúsculas, etc.)
<b>PLEB 4.3</b>	Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para tomar parte nun concurso internacional, ou para solicitar unhas prácticas en empresas).
<b>PLEB 4.4</b>	Escrebe, nun formato convencional e en calquera soporte, un currículo detallando e ampliando a información que considera relevante en relación co propósito e o destinatario específicos.
<b>PLEB 4.5</b>	Toma notas, facendo unha lista dos aspectos importantes, durante unha conferencia sinxela, e redacta un breve resumo coa información esencial, sempre que o tema sexa coñecido e o discurso se formule dun modo sinxelo e se articule con claridade.
<b>PLEB 4.6</b>	Escrebe notas, anuncios, mensaxes que transmite e solicita información relevante e opinións sobre aspectos persoais, educativos u ocupacionais, respectando as convencións e as normas de cortesía.
<b>PLEB 4.7</b>	Escrebe correspondencia persoal e participa en foros e blogs nos que transmite información e ideas sobre temas abstractos e concretos, comproba información e pregunta sobre problemas e explícaos con razoable precisión, e describe, de maneira detallada, experiencias, sentimentos, reaccións, feitos, plans e unha serie de temas concretos relacionados cos seus intereses ou a súa especialidade.
<b>PLEB 4.8</b>	Escrebe, en calquera soporte, cartas formais dirixidas a institucións públicas ou privadas e a empresas, nas que dá e solicita información relevante, e expresa puntos de vista pertinentes sobre a situación obxecto da correspondencia, no ámbito público, educativo ou laboral, respectando as convencións formais e de cortesía propias deste tipo de textos.



<b>BLOQUE 5. COÑECEMENTO DA LINGUA E CONSCIENCIA PLURILINGÜE E INTERCULTURAL</b>	
<b>PLEB 5.1</b>	Desenvólvese na maioría das actividades de aula facendo un uso espontáneo da lingua estranxeira; reflexiona sobre o propio proceso de adquisición da lingua e transfere á lingua estranxeira coñecementos e estratexias de comunicación adquiridas noutras linguas.
<b>PLEB 5.2</b>	Utiliza as normas ortográficas sen erros moi significativos e para estruturar o texto, ordenar as ideas e xerarquizarlas en principais e secundarias, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos.
<b>PLEB 5.3</b>	Utiliza a lingua estranxeira como instrumento de acceso á información procedente de diversas fontes (biblioteca, internet, etc.) e como ferramenta de aprendizaxe de contidos diversos, e, durante as actividades de aula, en situacións de comunicación reais ou simuladas, como medio de comunicación e entendemento entre persoas de procedencias, linguas e culturas distintas, evitando calquera tipo de discriminación e de estereotipos lingüísticos e culturais.
<b>PLEB 5.4</b>	Explica valores e comportamentos propios dunha cultura a membros de outra diferente, consciente da importancia desta actividade de mediación intercultural.
<b>PLEB 5.5</b>	Coñece algúns aspectos significativos históricos xeográficos e de produción cultural dos países onde se fala a lingua estranxeira, obtendo a información por diferentes medios, entre eles a biblioteca, internet e outras tecnoloxías da información e da comunicación.
<b>PLEB 5.6</b>	Produce textos orais e escritos en diferentes soportes suficientemente cohesivos, coherentes e adecuados ao propósito comunicativo.
<b>PLEB 5.7</b>	Exprésase oralmente e por escrito, en diferentes soportes, con certa densidade léxica, evitando repeticións innecesarias co uso de sinónimos e palabras de significado próximo, e recoñece un léxico máis especializado se conta con apoio visual ou contextual.
<b>PLEB 5.8</b>	Realiza actividades de mediación lingüística (reformula o sentido dun texto, oral ou escrito para facelo comprensible a persoas interlocutoras que descoñecen a lingua en que se produce, escribe o resumo dun debate oral ou un artigo lido noutra lingua, fai unha exposición oral a partir de notas, cambia de modalidade semiótica, como do texto ao esquema, etc.).
<b>PLEB 5.9</b>	Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.

**SEGUNDO CURSO DE BACHARELATO: PROCEDIMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN. CONCRECIÓN PARA CADA ESTANDAR DE APRENDIZAXE AVALIABLE, TEMPORALIZACIÓN, GRAO MÍNIMO DE CONSECUCIÓN PARA SUPERAR A MATERIA.**

1. A avaliación de contidos será continua.
2. O curso está orientado especialmente cara á preparación do exame das Probas de Acceso á Universidade, polo que se realizarán probas específicas similares á de Selectividade, onde se avalían fundamentalmente a comprensión e a expresión escrita.
3. Avaliaranse a capacidade para falar, entender, ler e escribir as estruturas gramaticais e o vocabulario programado en cada unidade didáctica do libro de texto e de exercicios. Ademais poderán ser avaliábeis o vocabulario e as estruturas gramaticais de todo o material de apoio que o profesor leve á clase.
4. Avaliarase unha lectura graduada por trimestre (agás no terceiro trimestre). Os alumnos amosarán a súa comprensión da lectura nunha proba específica.
5. Avaliarase tamén, cada trimestre, a capacidade dos alumnos para comprender as mensaxes gravadas mediante unha proba de comprensión oral.
6. Avaliaranse os exercicios e tarefas, tanto escritos coma orais, realizados na aula. O profesor fará un seguimento individualizado do alumno para valorar de forma subxectiva a súa competencia comunicativa.
7. Valorarase tamén a participación activa na clase, o interese e a colaboración cos compañeiros.

**TAREAS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN**

Dado que o libro de texto sinalado para o alumnado de 2º de Bacharelato no presente curso escolar é **Burlington Viewpoints 2**, para desenvolver os contidos e criterios de avaliación e avaliar o grado de adquisición dos mesmos polo alumnado realizaremos as seguintes tarefas e utilizaremos estes instrumentos de avaliación, seguindo a estrutura e contidos do material didáctico de Viewpoints for Bacharelato 2.

## UNIT 1 - Fame

### Contidos didácticos

#### Vocabulary

Aplicación do vocabulario do texto na sección Words from theText

Verb collocations.

Texto sobre o mundo da fama e a posibilidade de contratar paparazzis. Comprensión do vocabulario clave do texto.

Vocabulario relacionado coa fama na sección Topic Vocabulary.

Uso correcto dos sufixos para formar novas palabras.

Expresión da opinión persoal utilizando o vocabulario aprendido na unidade, a través da sección Your Viewpoint.

#### Reading

Predicir o contido do texto a partir do título e das fotografías que o acompañan.

Comprensión dun texto sobre a posibilidade de contratar paparazzis e gozar así dun día ao xeito dos famosos, para realizar diferentes actividades de comprensión.

Comprensión do vocabulario clave do texto principal para entender o seu significado.

False friends na sección Watch Out.

Expresión da opinión persoal sobre o tema que trata o texto, a través da sección Your Viewpoints.

#### Grammar

Expresión de accións pasadas con distintas referencias temporais, a través do Present Perfect Continuous e do Past Perfect Simple. Uso e formación. Expresións temporais.

O xerundio e o infinitivo.

Uso correcto da gramática que se viu ao longo da sección, a través de distintas actividades.

#### Writing

Uso de conectores de adición e de contraste.

Análise da estrutura dun texto de opinión. Redactar un seguindo as indicacións da sección Your Task. Autocorrección da tarefa a través da Checklist.

Análise das run-on sentences.

#### Listening

Comprensión oral de distintos rexistros e formatos: un programa de radio.

Predición do tema do Listening a partir das preguntas do exercicio.

Expresión da opinión persoal sobre o contido do boletín informativo, a través da sección Your Viewpoint.

### Speaking

Descrición dos elementos clave dunha fotografía.

Práctica oral das funcións comunicativas presentadas na unidade, co emprego do vocabulario que aparece na mesma.

Interacción co compañeiro/a para describir unhas fotografías utilizando as expresións dadas.

### Life Skills

Análise da estrutura dunha carta de presentación. Redactar unha.

## UNIT 2 - Going Green

### Contidos didácticos

#### Vocabulary

Aplicación do vocabulario do texto na sección Words from theText

Idioms.

Texto sobre a contaminación nos océanos. Comprensión do vocabulario clave do texto.

Vocabulario relacionado co medio ambiente na sección Topic Vocabulary.

Phrasal verbs con varios significados.

Expresión da opinión persoal utilizando o vocabulario aprendido na unidade, a través da sección Your Viewpoint.

#### Reading

Predicir o contido do texto a partir do título e das fotografías que o acompañan.

Comprensión dun texto sobre a contaminación oceánica, para realizar diferentes actividades de comprensión.

Comprensión do vocabulario clave do texto principal, para entender o seu significado.

False friends na sección Watch Out.

Expresión da opinión persoal sobre o tema que trata o texto, a través da sección Your Viewpoints.

#### Grammar

Utilizar correctamente os tempos modais e modais perfectos en diferentes tempos.

Should / had better

Uso correcto da gramática que se viu ao longo da sección, a través de distintas actividades.

Writing

Uso da linguaxe apropiada para unha carta ou correo electrónico formal, atendendo especialmente á correcta utilización da puntuación.

Análise da estrutura dunha carta ou dun correo electrónico formal.

Redactar unha carta seguindo as indicacións da sección Your Task. Autocorrección da tarefa a través da Checklist.

Análise das estruturas paralelas.

Listening

Comprensión oral de distintos rexistros e formatos: unha conversación.

Predición do tema do Listening a partir das preguntas do exercicio.

Expresión da opinión persoal sobre o estado do medio ambiente no país propio, a través da sección Your Viewpoint.

Speaking

Manter unha conversación e tomar decisións sobre o contido da mesma.

Práctica oral das funcións comunicativas presentadas na unidade, co emprego do vocabulario que aparece na mesma.

Interacción co compañeiro/a para manter unha conversación utilizando as expresións aprendidas.

Life Skills

Análise da estrutura dunha presentación utilizando Power Point. Elaborar unha.

## UNIT 3 - Online World

Contidos didácticosVocabulary

Aplicación do vocabulario do texto na sección Words from theText

Verbos con preposición.

Texto sobre a aplicación Google Street. Comprensión do vocabulario clave do texto.

Vocabulario relacionado co mundo da informática na sección Topic Vocabulary.

Collocations.

Expresión da opinión persoal utilizando o vocabulario aprendido na unidade, a través da sección Your Viewpoint.

Reading

Predicir o contido do texto a partir do título e das fotografías que o acompañan.

Comprensión dun texto sobre a aplicación informática Google Street, para realizar diferentes actividades de comprensión.

Comprensión do vocabulario clave do texto principal, para entender o seu significado.

False friends na sección Watch Out.

Expresión da opinión persoal sobre o tema que trata o texto, a través da sección Your Viewpoints.

### Grammar

Utilizar correctamente a voz pasiva e as estruturas causativas.

Practicar a transformación da voz activa a pasiva e viceversa.

Uso correcto da gramática que se viu ao longo da sección, a través de distintas actividades.

### Writing

Análise da estrutura dun ensaio de opinión e do uso correcto dos conectores de causa e consecuencia.

Redactar un ensaio seguindo as indicacións da sección Your Task. Autocorrección da tarefa a través da Checklist.

Análise das estruturas paralelas.

### Listening

Comprensión oral de distintos rexistros e formatos: unha conversación.

Predición do tema do Listening a partir das preguntas do exercicio.

Expresión da opinión persoal sobre a expansión das redes sociais, a través da sección Your Viewpoint.

### Speaking

Manter unha conversación de contido persoal.

Práctica oral das funcións comunicativas presentadas na unidade, co emprego do vocabulario que aparece na mesma.

Interacción co compañeiro/a para manter unha conversación, utilizando as expresións aprendidas.

### Life Skills

Análise das regras e do funcionamento dun debate. Producir un.

UNIT 4 - Sense It

### Contidos didácticos

#### Vocabulary

Aplicación do vocabulario do texto na sección Words from theText

Phrasal verbs.

Texto sobre a aplicación comercial da capacidade de evocación dos distintos olores.

Vocabulario relacionado co mundo do sentidos.

Expresións idiomáticas.

Expresión da opinión persoal utilizando o vocabulario aprendido na unidade, a través da sección Your Viewpoint.

### Reading

Predicir o contido do texto a partir do título e das fotografías que o acompañan.

Comprensión dun texto sobre a aplicación comercial da capacidade de evocación dos distintos olores, para realizar diferentes actividades de comprensión.

Comprensión do vocabulario clave do texto principal, para entender o seu significado.

False friends na sección Watch Out.

Expresión da opinión persoal sobre o tema que trata o texto, a través da sección Your Viewpoints.

### Grammar

Utilizar correctamente o estilo indirecto.

Practicar a transformación do estilo directo ao indirecto.

Uso correcto da gramática que se viu ao longo da sección, a través de distintas actividades.

### Writing

Análise da estrutura dun texto descritivo e do uso correcto dos adxectivos e adverbios no mesmo.

Redactar un texto seguindo as indicacións da sección Your Task. Autocorrección da tarefa a través da Checklist

Análise dos adxectivos, dos adverbios e das oracións adverbiais.

### Listening

Comprensión oral de distintos rexistros e formatos: unha reportaxe radiofónica.

Predición do tema do Listening a partir das preguntas do exercicio.

Expresión da opinión persoal sobre a sinestesia.

### Speaking

Manter unha conversación sobre distintas fotografías.

Práctica oral das funcións comunicativas presentadas na unidade, co emprego do vocabulario que aparece na mesma.

Interacción co compañeiro/a para manter unha conversación, utilizando as expresións aprendidas.

### Life Skills

Análise das regras de protocolo e de etiqueta británicas. Elaboración dun correo electrónico informando sobre as regras de etiqueta inglesas.

## UNIT 5 - Families

### Contidos didácticos

#### Vocabulary

Aplicación do vocabulario do texto na sección Words from theText

Familias de palabras.

Texto con fragmentos da novela de Khaled Hosseini Papaventos no ceo.

Vocabulario relacionado coa familia.

Phrasal verbs.

Expresión da opinión persoal utilizando o vocabulario aprendido na unidade, a través da sección Your Viewpoint.

#### Reading

Predicir o contido do texto a partir do título e das fotografías que o acompañan.

Comprensión dun texto con fragmentos da novela de Khaled Hosseini Papaventos no ceo para realizar diferentes actividades de comprensión.

Comprensión do vocabulario clave do texto principal para entender o seu significado.

False friends na sección Watch Out.

Expresión da opinión persoal sobre o tema que trata o texto, a través da sección Your Viewpoints.

#### Grammar

Utilizar correctamente as oracións de relativo especificativas e explicativas.

Adaptación das oracións de relativo a contextos formais e informais.

Uso correcto da gramática que se viu ao longo da sección, a través de distintas actividades.

#### Writing

Análise da estrutura dun texto narrativo, prestando especial atención ao uso correcto das expresións temporais e dos conectores de secuencia.



Elaboración dun texto narrativo seguindo as indicacións da sección Your Task. Autocorrección da tarefa a través da Checklist

Análise das correspondencias verbais.

### Listening

Comprensión oral de distintos rexistros e formatos: a entrevista.

Predición do tema do Listening a partir das preguntas do exercicio.

Expresión da opinión persoal sobre a propia educación.

### Speaking

Expresar opinións.

Práctica oral das funcións comunicativas presentadas na unidade co emprego do vocabulario que aparece na mesma.

Interacción co compañeiro/a para manter unha conversación utilizando as expresións aprendidas.

### Life Skills

Análise do funcionamento dunha entrevista de traballo. Elaborar unha.

UNIT 6 - A Good Buy

### Contidos didácticos

#### Vocabulary

Aplicación do vocabulario do texto na sección Words from theText

Verb collocations.

Texto sobre a posibilidade de vivir sen consumir marcas comerciais.

Vocabulario relacionado co consumismo.

Phrasal verbs.

Expresión da opinión persoal utilizando o vocabulario aprendido na unidade, a través da sección Your Viewpoint.

### Reading

Predicir o contido do texto a partir do título e das fotografías que o acompañan.

Comprensión dun texto sobre a posibilidade de vivir sen consumir marcas comerciais, para realizar diferentes actividades de comprensión.

Comprensión do vocabulario clave do texto principal para entender o seu significado.

False friends na sección Watch Out.

Expresión da opinión persoal sobre o tema que trata o texto, a través da sección Your Viewpoints.

### Grammar

Utilizar correctamente as oracións condicionais e desiderativas.

Utilizar correctamente os verbos modais, o imperativo e as expresións temporais.

Uso correcto da gramática que se viu ao longo da sección, a través de distintas actividades.

### Writing

Análise da lóxica e da estrutura dun resumo dun texto, prestando especial atención á concisión na expresión das ideas do mesmo.

Elaboración dun texto seguindo as indicacións da sección Your Task. Autocorrección da tarefa a través da Checklist

### Listening

Comprensión oral de distintos rexistros e formatos: un programa de radio.

Predición do tema do Listening a partir das preguntas do exercicio.

Expresión da opinión persoal sobre a capacidade de persuasión da publicidade dun produto concreto.

### Speaking

Adoptar e interpretar distintos roles.

Práctica oral das funcións comunicativas presentadas na unidade co emprego do vocabulario que aparece na mesma.

Interacción co compañeiro/a para adoptar e interpretar distintos roles, utilizando as expresións aprendidas.

### Life Skills

Análise da estrutura das mensaxes telefónicas. Simulación dunha mensaxe telefónica.

: un

<b>Bloque 1. Comprensión de textos orais</b>			
<b>Estándares de aprendizaxe</b>	<b>Temporalización</b>	<b>Grao mínimo de consecución</b>	<b>Instrumentos de avaliación</b>
PLEB1.1.Comprende instrucións, anuncios, declaración e mensaxes detalladas, dados cara a cara ou por outros medios, sobre temas concretos, en linguaxe estándar e a velocidade normal (por exemplo, declaracións ou mensaxes institucionais	T-3	40%	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ OD</li> <li>▪ Rexistro correspondente</li> </ul>

PLEB1.2. Identifica as ideas principais, os detalles relevantes e as implicacións xerais de conversas e debates relativamente extensos e animados entre varias persoas interlocutoras que teñen lugar na súa presenza, sobre temas xerais, de actualidade ou do seu interese, sempre que o discurso estea estruturado e non se faga un uso moi idiomático da lingua.	T-3	40%	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ OD</li> <li>▪ Proba de audición</li> </ul>
PLEB1.3. Comprende, en debates e conversas informais sobre temas habituais ou do seu interese, a postura ou punto de vista das persoas interlocutoras, así como algúns sentidos implícitos e matices como a ironía ou o humor.	T-2, T-3	60%	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ OD</li> <li>▪ Rexistro correspondente</li> </ul>
PLEB1.4. Comprende, nunha conversa formal na que participa, no ámbito educativo ou ocupacional, información detallada e puntos de vista e opinión sobre temas da súa especialidade e relativos a liñas de actuación e outros procedementos abstractos, sempre que poida confirmar o que o interlocutor quixo dicir e conseguir aclaracións sobre os aspectos ambiguos	T-2, T-3	20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ OD</li> <li>▪ Rexistro correspondente</li> </ul>
PLEB1.5. Comprende a liña argumental, as ideas principais, os detalles relevantes e as implicacións xerais en presentacións, conferencias ou seminarios de certa extensión e complexidade sobre temas educativos ou profesionais da súa área de interese, tanto concretos como abstractos, sempre que haxa marcadores que estruturen o discurso e guíen a comprensión.	T-2, T-3	50%	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ OD</li> <li>▪ Rexistro correspondente</li> </ul>
PLEB1.6. Comprende o contido da información da maioría do material gravado ou retransmitido nos medios de comunicación, relativo a temas de interese persoal, identificando o estado de ánimo, o ton e mesmo o humor do falante, sempre que o discurso estea articulado con claridade, nunha variedade de lingua estándar e a velocidade normal.	T-3	20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Proba de audición</li> </ul>
<b>Bloque 2. Producción de textos orais: expresión e interacción</b>			
<b>Estándares de aprendizaxe</b>	<b>Temporalización</b>	<b>Grao mínimo de consecución</b>	<b>Instrumentos de avaliación</b>

<p>PLEB2.1. Diferencia adecuadamente a produción do texto oral espontáneo (sintaxe limitada, estratexias de compensación, negociación do significado co interlocutor, etc.) do planificado, e considera as características que este comparte coa lingua escrita (planificación, redundancia informativa, elementos de cohesión, etc.).</p>	T-2, T-3	50%	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ OD</li> <li>▪ Rexistro correspondente</li> </ul>
<p>PLEB2.2. Fai presentacións de certa duración sobre temas do seu interese educativo ou relacionados coa súa especialidade (por exemplo, o desenvolvemento dun experimento científico, ou unha análise de aspectos históricos, sociais ou económicos), cunha estrutura clara que axuda os oíntes a fixérense nos aspectos máis importantes, e demostrando seguridade á hora de contestar preguntas do auditorio formuladas con claridade e a velocidade normal.</p>	T-3	25%	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Proba oral</li> </ul>
<p>PLEB2.3. Participa con soltura en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que describe con detalle feitos, experiencias, sentimentos e reaccións, soños, esperanzas e ambicións, e responde adecuadamente aos sentimentos que expresan os seus interlocutores; describe con detalle experiencias persoais e as súas reaccións ante elas; expresa con convicción crenzas, acordos e desacordos, e explica e xustifica de maneira persuasiva as súas opinións e proxectos.</p>	T-1, T-2, T-3	65%	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ OD</li> <li>▪ Rexistro correspondente</li> </ul>
<p>PLEB2.4. Toma parte adecuadamente en conversas formais, entrevistas, reunións e debates de carácter educativo ou ocupacional, achegando e pedindo información relevante e detallada sobre aspectos concretos e abstractos de temas cotiáns e menos habituais nestes contextos; explicando os motivos dun problema complexo e pedindo e dando instrucións ou suxestións para resolvelo; desenvolvendo argumentos de forma comprensible e convincente e comentando as contribucións dos interlocutores; opinando e facendo</p>	T-3	10%	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ OD</li> <li>▪ Rexistro correspondente</li> </ul>

propostas xustificadas sobre futuras actuacións.			
PLEB2.5. Participa na interacción verificando a comprensión propia e das demais persoas, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, cun bo grao de fluidez e claridade, malia algúns erros esporádicos.	T-3	25%	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ OD</li> </ul>
PLEB2.6. Realiza unha entrevista cun patrón estruturado de preguntas establecido con anterioridade, formulando preguntas complementarias ou respondendo a elas, reaccionando ante unha resposta que non entenda, e interactuando para pedir repeticións e confirmar a comprensión mutua.	T-2, T-3	60%	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ OD</li> <li>▪ Proba oral</li> </ul>
<b>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</b>			
<b>Estándares de aprendizaxe</b>	<b>Temporalización</b>	<b>Grao mínimo de consecución</b>	<b>Instrumentos de avaliación</b>
PLEB3.1. Entende detalles relevantes e implicacións de anuncios e material de carácter publicitario sobre asuntos do seu interese persoal (por exemplo, carteis, folletos, pancartas ou grafitti), educativo (por exemplo, carteis científicos) ou profesional (por exemplo, boletíns informativos ou documentos oficiais).	T-1, T-2, T-3	60%	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ OD</li> <li>▪ Tarefa de clase</li> <li>▪ Rexistro correspondente</li> </ul>
PLEB3.2. Comprende a información, a intención e as implicacións de notas e correspondencia persoal en calquera soporte, incluídos foros e blogs, nos que se transmiten e se xustifican de xeito detallado información, ideas e opinións sobre temas concretos e abstractos de carácter persoal e dentro da súa área de interese.	T-3	25%	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ OD</li> <li>▪ Proba oral</li> </ul>
PLEB3.3. Comprende instrucións extensas e complexas dentro da súa área de interese ou a súa especialidade, incluíndo detalles sobre condicións e advertencias, sempre que poida volver ler as seccións difíciles (por exemplo, sobre instrumentos de medición ou de procedementos científicos). PLEB3.4. Comprende os detalles relevantes e as implicacións de correspondencia formal de institucións públicas ou entidades privadas como universidades, empresas ou compañías de servizos, sobre temas concretos e	T-3	25%	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ OD</li> <li>▪ Rexistro correspondente</li> <li>▪ Proba escrita</li> </ul>

abstractos de carácter persoal e educativo, dentro da súa área de interese ou a súa especialidade.			
PLEB3.5. Entende, en textos de referencia e consulta, en soporte tanto impreso como dixital, información detallada sobre temas da súa especialidade nos ámbitos educativo ou ocupacional, así como información concreta relacionada con cuestións prácticas en textos informativos oficiais, institucionais ou corporativos.	T-3	40%	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tarefa de clase</li> <li>▪ Rexistro correspondente</li> </ul>
PLEB3.6. Comprende a información, as ideas e as opinións implícitas en noticias e artigos xornalísticos e de opinión ben estruturados e de certa lonxitude que tratan dunha variedade de temas de actualidade ou máis especializados, tanto concretos como abstractos, dentro da súa área de interese, e localiza con facilidade detalles relevantes neses textos.	T-3	40%	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Proba escrita</li> </ul>
PLEB3.7. Comprende os aspectos principais, detalles relevantes, algunhas ideas implícitas e o uso poético da lingua en textos literarios que presenten unha estrutura accesible e unha linguaxe non moi idiomática, e nos que o desenvolvemento do tema ou da historia, os personaxes centrais e as súas relacións, ou o motivo poético, estean claramente sinalizados con marcadores lingüísticos doadamente recoñecibles.	T-3	20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ OD</li> <li>▪ Rexistro correspondente</li> </ul>
<b>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</b>			
<b>Estándares de aprendizaxe</b>	<b>Temporalización</b>	<b>Grao mínimo de consecución</b>	<b>Instrumentos de avaliación</b>
PLEB4.1. Escribe informes en formato convencional e de estrutura clara relacionados coa súa especialidade (por exemplo, o desenvolvemento e as conclusións dun experimento, sobre un intercambio lingüístico, unhas prácticas ou un traballo de investigación), ou menos habituais (por exemplo, un problema xurdido durante unha estada no estranxeiro), desenvolvendo un argumento, razoando a favor ou en contra dun punto de vista concreto, explicando as vantaxes e as desvantaxes de varias opcións, e achegando conclusións xustificadas.	T-1, T-2, T-3	70%	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tarefa de clase</li> <li>▪ Rexistro correspondente</li> <li>▪ Proba escrita</li> </ul>

PLEB4.2. Describe un tema, un texto, un suceso ou un evento dando unha idea xeral que permita recoñecelo con claridade, explicando as súas partes ou circunstancias, e ofrecendo unha opinión persoal argumentada.	T-1, T-2, T-3	70%	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tarefa de clase</li> <li>▪ Rexistro correspondente</li> </ul> Proba escrita
PLEB4.3. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para matricularse nunha universidade, solicitar un traballo, abrir unha conta bancaria ou tramitar un visado).	T-2, T-3	70%	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ OD</li> <li>▪ Rexistro correspondente</li> </ul>
PLEB4.4. Escribe, en calquera soporte ou formato, un currículo detallado, xunto cunha carta de motivación (por exemplo, para ingresar nunha universidade estranxeira, ou presentarse como candidato/a a un posto de traballo).	T-3	60%	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tarefa de clase</li> <li>▪ Rexistro correspondente</li> </ul>
PLEB4.5. Toma notas co suficiente detalle durante unha conferencia, unha charla ou un seminario, e elabora un resumo con información relevante e as conclusións adecuadas, sempre que o tema estea relacionado coa súa especialidade e o discurso estea ben estruturado.	T-3	60%	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ OD</li> <li>▪ Rexistro correspondente</li> </ul>
PLEB4.6. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios, en calquera soporte, nos que transmite e solicita información detallada, explicacións, reaccións e opinións sobre temas persoais, educativo ou ocupacionais, respectando as convencións e as normas de cortesía	T-2, T-3	60%	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tarefa de clase</li> <li>▪ Proba escrita</li> </ul>
PLEB4.7. Escribe correspondencia persoal, en calquera soporte, e comunícase con seguridade en foros e blogs, transmitindo emoción, resaltando a importancia persoal de feitos e experiencias, e comentando de maneira persoal e detallada as noticias e os puntos de vista das persoas ás que se dirixe.	T-2, T-3	60%	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ OD</li> <li>▪ Rexistro correspondente</li> </ul>
PLEB4.8. Escribe, en calquera soporte, cartas formais de carácter educativo ou profesional dirixidas a institucións públicas ou privadas e a empresas, nas que dá e solicita información, describe a súa traxectoria educativa ou profesional e as súas competencias, e explica e xustifica co suficiente detalle os motivos	T-3	35%	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Tarefa de clase</li> <li>▪ Rexistro correspondente</li> </ul>

das súas accións e dos seus plans (por exemplo, carta de motivación para matricularse nunha universidade estranxeira, ou para solicitar un posto de traballo), respectando as convencións formais e de cortesía propias deste tipo de textos.			
<b>Bloque 5: Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural</b>			
<b>Estándares de aprendizaxe</b>	<b>Temporalización</b>	<b>Grao mínimo de consecución</b>	<b>Instrumentos de avaliación</b>
PLEB5.1. Comprende e faise comprender con certa confianza e fluidez en situacións de comunicación informais e formais habituais, con matices como a ironía e o humor, sempre que as persoas interlocutoras pronuncien con claridade e eviten un uso moi idiomático.	T-3	35%	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ OD</li> </ul>
PLEB5.2. Relaciónase oralmente e por escrito comunicando con eficacia información, noticias, ideas e puntos de vista sobre temas tanto abstractos como concretos; ou solicitando ou transmitindo información relacionada con servizos ou outros ámbitos das relacións sociais, adaptando a súa expresión e os medios de expresalo á situación de comunicación.	T-2, T-3	45%	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ OD</li> <li>▪ Rexistro correspondente</li> </ul>
PLEB5.3. Intervén oralmente con distintos propósitos comunicativos, con eficacia intercultural.	T-1, T-2, T-3	70%	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ OD</li> <li>▪ Rexistro correspondente</li> </ul>
PLEB 5.4. Entende os detalles do que se lle di en transaccións e xestións que xorden mentres viaxa, organiza a viaxe ou trata coas autoridades, así como en situacións menos habituais en hoteis, tendas, axencias de viaxes, centros de saúde, traballo ou estudos (por exemplo, para recibir asistencia sanitaria como turista ou como residente, cambiar unha reserva de hotel, anular billetes ou cambiar un artigo defectuoso), sempre que poida pedir confirmación.	T-2, T-3	50%	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ OD</li> <li>▪ Rexistro correspondente</li> </ul>
PLEB5.5. Desenvólvese con seguridade en transaccións e xestións cotiás e menos habituais, cara a cara, por teléfono ou por outros medios técnicos, solicitando información detallada, ofrecendo explicacións claras e detalladas, e desenvolvendo a súa	T-3	25%	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ OD</li> <li>▪ Proba oral</li> </ul>



argumentación de xeito satisfactorio na resolución dos problemas que xurdan.			
PLEB5.6. Exprésase oralmente e por escrito, en diferentes soportes, con certa densidade léxica, evitando repeticións innecesarias co uso de sinónimos e palabras de significado próximo, e recoñece un léxico máis especializado se conta con apoio visual ou contextual.	T-3	25%	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ OD</li> <li>▪ Proba oral</li> </ul>
PLEB5.7. Comprende textos extensos en lingua estándar transmitidos por canles, entendendo (aínda que non os comparta) os matices de sentido e de opinión ante puntos de vista e posturas concretas e actitudes que responden a crenzas, costumes e valores propios da cultura da lingua meta.	T-3	20%	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ OD</li> <li>▪ Rexistro correspondente</li> </ul>
PLEB5.8. Explica valores e comportamentos propios dunha cultura a membros doutra diferente, consciente da importancia desta actividade de mediación intercultural.		70%	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ OD</li> <li>▪ Rexistro correspondente</li> </ul>
PLEB5.9. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	T-2, T-3	70%	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ OD</li> <li>▪ Rexistro correspondente</li> </ul>

## ANEXO II: TÁBOA INDICADORA DA TEMPORALIZACIÓN DOS ESTÁNDARES

T-1	Primero Trimestre
T-2	Segundo Trimestre
T-3	Terceiro Trimestre

## ANEXO III: TÁBOA INDICADORA DO GRAO MÍNIMO DE CONSECUCIÓN DOS ESTÁNDARES

<b>CONSÉGUEO PLENAMENTE</b>	<b>CONSÉGUEO</b>	<b>CONSÉGUEO CON DIIFICULTADE</b>	<b>NON O CONSEGUE</b>	<b>CONSÉGUEO DE XEITO DEFICIENTE</b>
<b>100%</b>	<b>80%</b>	<b>60%</b>	<b>40%</b>	<b>20%</b>

Cumpre moi ben a tarefa. Consegue comprender a información que se lle pide ao 100%	Cumpre ben a tarefa. Consegue comprender a información que se lle pide ao 80%	Cumpre con suficiencia a tarefa. Consegue comprender a información que se lle pide ao 60%	Non cumpre de xeito satisfactorio a tarefa. Consegue comprender a información que se lle pide ao 40%	Cumpre a tarefa de xeito deficiente. Consegue comprender a información que se lle pide ao 20%
---	--	--	---	--

## 5 . CONTIDOS MÍNIMOS DA E.S.O.

### A) 5.1 DESTREZAS COMUNICATIVAS E GRAMÁTICA

#### A.1) Os números do 1 ó 20

Presente Simple de **to be** (afirmativo, negativo e interrogativo)

Preguntar pola idade. Como saudar, dar e preguntar o nome e a idade.

#### A.2) Cómo expresar a hora.

Presente simple (**I, you, we, they**).

Pronomes persoais.

Adxectivos posesivos.

#### A3) Expresar o que gusta e non gusta.

Como facer sugerencias.

Presente Simple (**He, she, it**)

Desinencia do presente de Indicativo.

Plurais (substantivos regulares).

Adxectivos

Preposicións de lugar.

**This, that, these, those.**

**Must**

#### A4) A posesión.

Os números do 21 ó 100.

**Have got.**

**Can** (permiso)

#### A5) Falar sobre accións presentes.

Desinencia **-ing**.

**Present Continuous.**

**Questions Words.**

A6) Falar sobre situacións presentes.

Presente Contínuo (interrogativo).

Presente contínuo (futuro)

Expresións adverbiais de tempo futuro.

Imperativos.

Instrucións.

Pronomes indefinidos.

A7) ***There is / there are.***

Nomes contables e incontables.

***Some e any.***

A8) Falar sobre o pasado (1)

***Were you at home?***

Pasado Simple do verbo be (afirmativa, interrogativa e negativa).

A9) Falar sobre o pasado (2)

***Who invented...?***

Desinencia do pasado.

Pasado dos verbos regulares: ortografía.

Pasado dos verbos irregulares.

Expresións adverbiais de tempo pasado.

## **B) VOCABULARIO**

- Días da semana.
- Os meses do ano.
- On e in.
- Materias do colexio.
- Membros da familia.
- Posesivo 's.
- Deportes.
- And e but.
- Partes do corpo.
- Roupas.
- O tempo.
- Formación de adxectivos.
- Comidas e bebidas.
- Instrumentos musicáis
- Substancias: sólidas, líquidas e gaseosas.

## 5.2 CONTIDOS MÍNIMOS 2º CURSO DA E.S.O.

### A) DESTREZAS COMUNICATIVAS E GRAMÁTICA

A1) Como expresar o que te gusta e o que non te gusta.  
 Repaso do Presente de Indicativo. Despostas curtas.  
 Adverbios de frecuencia.

A2) Como falar sobre situacións presentes.  
 Repaso do Presente Contínuo. Despostas curtas.  
***This, that, these, those.***

A3) ***Would you like...?***  
 Repaso dos nomes contables e incontables.  
***There's / there are.***  
***Some e any.***  
***How much / how many...?***  
 Comidas.  
 Repaso de Must.  
 O presente contínuo para accións preparadas de antemán.  
***Much e many***  
***Can I.../ Could I...?***

A4) Invitacións.  
 Repaso do pasado simple dos verbos regulares.  
 Repaso do pasado simple dos verbos irregulares.  
 Preposicións de lugar.

A5) Como falar sobre o pasado.  
 Pasado simple dos verbos regulares e irregulares. Respostas curtas.

A6) Como facer ofrecementos: ***I'll***  
 O futuro con ***Will.***  
 O pasado contínuo.  
***Should.***  
***Could / couldn't.***

A7) Capacidades.  
 Comparativos.  
 Uso de ***than.***

A8) Como expresar a opinión.  
 Superlativos.  
 Como comparar tres ou máis cousas ou persoas.

A9) Como facer sugerencias.  
 Pretérito perfecto.  
 Partes principais dos verbos regulares.  
 Partes principais dos verbos irregulares.  
 O primeiro tipo de condicional.  
 Repaso de **going to**.

## **B) VOCABULARIO**

- Hobbies e intereses.
- Casas.
- No café.
- Cidades.
- Películas.
- Modos de transporte.
- Animais de granxa e animais salvaxes.
- Empregos.
- Feridas e enfermidades.

## **5.3 CONTIDOS MÍNIMOS 3º CURSO DA E.S.O.**

### **A) COMUNICACIÓN E GRAMÁTICA**

- A1) Contraste entre o presente simple e o continuo, adverbios de frecuencia.  
 A2) Pasado simple, expresións de tempo.  
 A3) Pasado continuo e adverbios.  
 A4) **Have to, some/any, much, many, a lot of.**  
 A5) Adxectivos comparativos e superlativos.  
 A6) **Too / enough**  
 A7) Present perfect.  
 A8) **Just, for, since, how long?**  
 A9) Futuro de **will**.  
 A10) Primeira condicional.  
 A11) Voz pasiva en presente.

**B) VOCABULARIO**

1. Intereses e aficións.
2. Adxectivos para describer sentimentos.
3. Tendas e compras.
4. Traballos da casa.
5. **Make / do**
6. Adxectivos para describir a personalidade.
7. Deportes de aventuras.
8. Facer películas.
9. Falsos amigos.
10. Verbos de acción.
11. Comida.

**EMPREGO DO INGLÉS**

1. Falar sobre plans (presente continuo / *going to*)
2. Falar das vacacións.
3. Dar *directions*.
4. Falar sobre gustos e preferencias (*like / love, hate / prefer*)
5. Falar sobre experiencias (*ever / never*)
6. Na estación do metro.
7. Describir persoas que coñeces.
8. Falar de experiencias de medo.
9. Na estación do metro.
10. Dar consello (*should / shouldn't, must / mustn't*)
11. Facer suxestións (*How about + -ing?*)

**PRONUNCIACIÓN**

1. Acento nas palabras.
2. **-ed** dos verbos regulares.
3. O son / h/
4. Entonación nas oracións interrogativas.
5. O acento na oración
6. A desinencia **-ing**
7. As formas débiles
8. O ritmo na frase

**5.4 CONTIDOS MÍNIMOS 4º CURSO DA E.S.O.****A) COMUNICACIÓN E GRAMÁTICA**

- A1) Presente simple e contínuo.
- A2) **Like / hate + v -ing**
- A3) Pasado simple e continuo **–used to.**
- A4) Present perfect con **already, just e yet.**
- A5) Present Perfect con **for e since.**
- A6) Pasado simple con **ago**
- A7) Pasado simple e present perfect.
- A8) Adxectivos comparativos e superlativos.
- A9) Partículas **so e such.**
- A10) Expresar o futuro. Contraste entre **will e going to.**
- A11) Primeira Condicional.
- A12) Segunda Condicional.
- A13) Expresar consello e recomendación: **should**
- A14) A voz pasiva en presente simple e pasado simple.
- A15) Oracións de relativo: **who, which e where.**
- A16) Estilo indirecto.

## **B) VOCABULARIO**

1. Describir aparencia y carácter
2. A paixase urbana.
3. Adxectivos extremos.
4. Os sentidos
5. As relacións humanas.
6. Traballos.
7. Conceptos globais.
8. Materiais.
9. Xestos.

## **C) EMPREGO DO INGLÉS**

1. Facer plans.
2. Expresar os gustos.
3. no médico.
4. No restaurante.
5. Na oficina de correos.
6. Falar sobre posibilidades.
7. Dar consellos.
8. Coller o autobús.
9. falar sobre plans para as vacacións.

## D) PRONUNCIACIÓN

1. Acento.
2. Entonación.
3. Grupos consonánticos
4. Terminación dos verbos.
5. Semivogais.
6. Formas débiles.
7. Ritmo.

## 6. CONTIDOS MÍNIMOS DO BACHARELATO

### 6.1 1º de bacharelato

#### BLOQUE 1 ESCOITAR, FALAR E CONVERSAR

- Audición comprensiva de mensaxes emitidas por falantes con diferentes acentos.
- Interacción oral con outras persoas, planificando previamente a mensaxe que se desexa transmitir e coidando, tanto a coherencia coma a corrección formal.
- Descricións e narracións baseadas en experiencias persoais.
- Formulación de hipóteses sobre as expectativas, intereses ou actitudes comunicativas que poidan ter os receptores dos textos.

#### BLOQUE 2 LER E ESCRIBIR

- Obtención de información global e específica dun texto.
- Predición e dedución de información en diferentes tipos de textos.
- Descricións e narracións baseadas en experiencias persoais.
- Formulación de hipóteses sobre as expectativas, intereses ou actitudes comunicativas que poidan ter os receptores dos textos.
- Ordenación lóxica de frases e de parágrafos, co fin de realizar un texto coherente, utilizando os elementos de enlace adecuados.
- Redacción de cartas, tanto informais coma cun certo grao de formalidade.

#### BLOQUE 3 COÑECEMENTO DA LINGUA

##### A) Funcións da linguaxe e da gramática:

- Falar de costumes e de hábitos no presente. Expresar gustos e preferencias  
- *Present Simple, Present Continuous.*



- *Like / enjoy / hate + -ing.*
  - Os signos de puntuación.
  - A estrutura da carta informal e do correo electrónico.
- Falar de feitos do pasado. Describir persoas: a aparencia física, o carácter, gustos e intereses
    - *Past Simple, Past Continuous, Past Perfect Simple.*
    - Usos do xerundio detrás de certos verbos, das preposicións e como suxeito da oración.
    - Usos do infinitivo.
    - A orde dos elementos na oración
    - A estrutura do texto descritivo
- Falar do pasado e de como lle afecta ao presente. Falar de costumes e de hábitos no pasado
    - *Present Perfect Simple.*
    - *Used to / would.*
    - *Be / get used to.*
    - Expresións temporais (conxuncións, preposicións, adverbios...) e conectores de secuencia.
    - A estrutura dos textos biográficos.
- Expresar plans e disposicións con distintas referencias temporais. Predicir acontecementos e facer prognósticos. Expresar opinións e ideas
    - *Future Simple, Be going to, Future Perfect, Future Continuous.*
    - O *Present Continuous* con valor de futuro.
    - Os adverbios de intensidade.
    - As referencias pronominais e mediante adxectivos posesivos.
    - A estrutura do texto de opinión.
- Describir persoas, cousas e lugares. Describir unha escena, especular sobre o que pode ter pasado e predicir o que pode acontecer
    - Oracións de relativo especificativas e explicativas.
    - *Want + infinitivo / want + substantivo ou pronome + infinitivo.*
    - A orde dos adxectivos que preceden ao nome.
    - A estrutura do texto narrativo.
- Expresar obriga e ausencia de obriga, necesidade, prohibición, posibilidade e capacidade. Pedir permiso e favores. Facer suxestións e dar consello. Facer deducións sobre o presente e o pasado. Expresar acordo e desacordo
    - Modais e modais perfectos.

- Conectores de adición e contraste.
- A estrutura do texto argumentativo.
- Expresar posibilidades reais e formular hipóteses. Expresar plans usando oracións temporais de futuro. Comparar fotografías e expresar preferencias
  - Oracións condicionais de tipo I, II e III.
  - *When / As soon as... + Present Simple.*
  - Conectores de causa e de resultado / efecto.
  - A estrutura dunha carta formal de reclamación.
- Describir procesos e cambios. Falar sobre unha película expresando acordo ou desacordo coa opinión doutro e facer suxestións
  - A voz pasiva.
  - *Have / get something done.*
  - Conectores de finalidade.
  - A estrutura das críticas cinematográficas.
- Relatar o que outra persoa dixo, preguntou, ordenou ou suxeriu (Unidade 9).
  - O estilo indirecto: oracións declarativas, preguntas, ordes e suxestións.
  - Verbos introdutorios: *say, answer, ask, enquire, order, shout, advise, suggest, etc.*
  - A estrutura do artigo periodístico.

#### B) Léxico-semántico:

- Relacionado cos temas tratados: a educación, as citas de parella, a rexouba, os xenes na personalidade, os desastres naturais, a muller no deporte, os consumidores, o espazo exterior e a delincuencia.
- Fórmulas e expresións correspondentes ás funcións da lingua tratadas.
- Adxectivos seguidos de preposición.
- *Phrasal verbs.*
- Verbos seguidos de preposición.
- *Verb collocations.*
- *Phrasal verbs* con significados múltiples.
- Sufixos para formar adxectivos.
- Prefixos para formar adxectivos, nomes e verbos de sentido oposto.
- Nomes seguidos de preposición.
- *Both ... and, either ... or, neither ... nor.*
- Familias de palabras.

#### C) Fonética:

- O alfabeto fonético.
- A acentuación das palabras.
- Sons de especial dificultade: /g/, /h/, /i/, /a/, /b/.
- Sons vocálicos e ditongos: /A/, /B/, /N/, /G/, /F/, /qH/.
- A acentuación e a entoación das frases.
- Formas débiles e fortes.
- Terminacións en *-ed*.
- O ritmo da frase.

#### **BLOQUE 4 ASPECTOS SOCIOCULTURAIS**

- Valoración positiva do uso da lingua estranxeira como medio para eliminar barreiras de entendemento e de comunicación entre pobos.
- Contraste entre aspectos culturais da vida cotiá que transmite a lingua estranxeira e os propios.
- Adecuación das mensaxes ás características do interlocutor/a.
- Identificación de costumes e de trazos da vida cotiá propios doutros países e culturas onde se fala a lingua estranxeira.
- Uso de fórmulas lingüísticas adecuadas ás situacións comunicativas.
- Recoñecemento da presenza e da importancia da lingua estranxeira nas novas tecnoloxías da información e da comunicación.
- Interese por coñecer informacións culturais dos países onde se fala a lingua estranxeira.
- Interese por establecer relacións sociais con falantes de linguas estranxeiras.

### **6.2 CONTIDOS MÍNIMOS 2º DE BACHARELATO**

#### **BLOQUE 1 ESCOITAR, FALAR E CONVERSAR**

- Audición comprensiva de mensaxes emitidas por falantes con diferentes acentos.
- Narracións orais de acontecementos ou experiencias persoais.
- Participación e contribución activa en discusións ou debates sobre diversos temas.
- Expresión de argumentación e contra-argumentación.
- Resolución de problemas de forma cooperativa e toma de decisións en grupo sobre un tema específico.

#### **BLOQUE 2 LER E ESCRIBIR**

- Narracións escritas de acontecementos ou experiencias persoais.
- Expresión de argumentación e contra-argumentación por escrito.

- Lectura de xeito autónomo de textos escritos referidos á actualidade, á vida cultural ou relacionados cos intereses profesionais, presentes ou futuros, dos alumnos/as.
- Comparación e contraste entre textos sobre o mesmo tema publicados en diferentes revistas ou periódicos.
- Finalización de textos dos que se iniciaron un ou varios parágrafos, conseguindo un texto final con elementos que lle dean cohesión e coherencia.
  
- Participación na elaboración de proxectos, tales como un xornal, un folleto, unha enquisa, unha sondaxe, etc.

### **BLOQUE 3 COÑECEMENTO DA LINGUA**

#### A) Funcións da linguaxe e da gramática:

- Describir o aspecto físico e o carácter dunha persoa real ou imaxinaria. Expresar especulacións e predicións sobre ela. Expresar sentimentos. (Unidade 1)
  - *Collocations* formadas cos verbos *run* e *break*.
  - Expresións idiomáticas.
  - As oracións de relativo especificativas e explicativas.
  - Conectores de adición e contraste.
  - A estrutura do texto argumentativo.
  
- Narrar accións pasadas. Comparar situacións e expresar preferencias. Planificar un relato. (Unidade 2)
  - *Phrasal verbs* formados cos verbos *come* e *stand*.
  - Derivación: sufixos para formar nomes e adxectivos.
  - Os tempos perfectos continuos.
  - Verbos seguidos de xerundio ou de infinitivo.
  - Conectores de secuencia.
  - A estrutura do texto narrativo.
  
- Mostrar acordo e desacordo e dar explicacións. Dar e pedir opinións e consellos. Persuadir e advertir. (Unidade 3)
  - Prefixos para formar contrarios e outros.
  - Os modais e os modais perfectos.
  - *Should / had better*
  - Conectores de causa e de resultado.
  - A estrutura do texto de opinión.
  
- Solicitar información utilizando preguntas indirectas. Referirse a unha información recibida anteriormente utilizando verbos específicos. (Unidade 4)
  - *Phrasal verbs* formados cos verbos *bring* e *put*.

- Expresións idiomáticas.
  - O estilo indirecto: oracións declarativas, preguntas, ordes, suxestións e rogos.
  - Os verbos introdutorios: *say, tell, answer, ask, enquire, order, shout, advise, suggest, beg, etc.*
  - Parafrasear ou expresar con outras palabras o que di un texto.
  - A estrutura do resumo.
- Analizar cambios en diferentes lugares e cousas e na sociedade. (Unidade 5)
    - *Collocations* formadas con *go* e *thing*.
    - Familias de palabras.
    - A voz pasiva.
    - *Have / get something done*.
    - Conectores de finalidade
    - A estrutura da carta formal para solicitar traballo.
  - Formular hipóteses e especular. Estabelecer condicións e falar de verdades xerais. Expressar queixas, desexos, pesar e arrepentimento. (Unidade 6)
    - *Phrasal verbs* formados cos verbos *turn* e *see*.
    - As oracións condicionais dos tres tipos.
    - As oracións con *wish*.
    - Uso de adxectivos e de adverbios.
    - A estrutura do texto descritivo.

## B) Léxico-semántico:

- Relacionado cos temas tratados: a tecnoloxía, Internet, os costumes no pasado, a educación, a historia, as normas, a televisión, as experiencias persoais, a aprendizaxe de idiomas, a nutrición, as enfermidades, a aparencia física, a lei, os delitos, as queixas e as reclamacións, o éxito, a música, o cine, os premios, as biografías, a personalidade, os sentimentos, os cambios, as situacións hipotéticas, a literatura, as relacións persoais, etc.
- *False friends*.
- Sufixación e prefixación.
- Fórmulas e expresións correspondentes ás funcións da lingua tratadas.
- Sinónimos e antónimos.
- Palabras que se confunden facilmente.
- Diferenzas entre o inglés británico e o americano.
- Adxectivos, verbos e nomes seguidos de preposición.
- Adxectivos e nomes compostos.
- Diferenzas de vocabulario entre o inglés británico e o americano.
- Adxectivos seguidos de infinitivo.
- Familias de palabras.
- *Collocations* formadas con verbos e nomes.

- Expresións idiomáticas.
- *Phrasal Verbs*.

### C) Fonética:

- O alfabeto fonético.
- As formas débiles.
- A entoación de palabras e de frases.
- As formas contraídas.
- A acentuación de palabras e de frases.
- Sons de especial dificultade: /s/, /z/ e /iz/.
- Vogais e consonantes de especial dificultade.
- O ritmo
- Os ditongos
- Os tritongos
- As letras mudas.
- As semivogais.
- As semiconsoantes.

## **BLOQUE 4 ASPECTOS SOCIOCULTURAIS**

- Identificación dos trazos dialectais máis significativos da lingua estranxeira.
- Valoración positiva de patróns culturais distintos dos propios.
- Recoñecemento de diferenzas culturais e de comportamentos sociais entre grupos de falantes da mesma comunidade lingüística.
- Reflexión sobre similitudes e diferenzas entre culturas.
- Valoración da lingua estranxeira como medio para acceder a outras culturas e como instrumento de comunicación internacional.
- Reflexión sobre outros modos de organizar as experiencias, co fin de desenvolver actitudes de comprensión cara a outras convencións culturais.
- Uso de rexistros adecuados segundo o contexto comunicativo, o interlocutor e a intención dos interlocutores.
- Recoñecemento da importancia da lingua estranxeira para profundar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida profesional.

## 7.- METODOLOXÍA

Con a metodoloxía que aplicaremos pretendemos alcanzar os seguintes obxectivos básicos:

- Ensinar a lingua estranxeira co fin de que o alumno/a consiga comunicarse e desenvolverse con éxito no campo oral e no escrito dun modo natural. O eixo metodolóxico xirará en torno ó acto comunicativo.
- Conseguir que entenda o funcionamento do sistema lingüístico e que reflexione sobre o mesmo, comparándoo coa súa lingua materna, para alcanzar un bo nivel de comunicación.
- Aplicar e dominar de forma integrada as catro destrezas básicas: *listening, speaking, reading e writing*.
- Ofrecerlle todas as facilidades posíbeis para que amplíe os seus coñecementos sobre os aspectos socioculturais da lingua inglesa e asimile a cultura da que forma parte, evitando así que exprese os seus logros só en termos morfosintácticos e funcionais.

Coma se sinala na Orden ECD/65/2015, de 21 de enero:

"Uno de los elementos clave en la enseñanza por competencias es despertar y mantener la motivación hacia el aprendizaje en el alumnado, lo que implica un nuevo planteamiento del papel del alumno, activo y autónomo, consciente de ser el responsable de su aprendizaje. Los métodos docentes deberán favorecer la motivación por aprender en los alumnos y alumnas y, a tal fin, los profesores han de ser capaces de generar en ellos la curiosidad y la necesidad por adquirir los conocimientos, las destrezas y las actitudes y valores presentes en las competencias. Asimismo, con el propósito de mantener la motivación por aprender es necesario que los profesores procuren todo tipo de ayudas para que los estudiantes comprendan lo que aprenden, sepan para qué lo aprenden y sean capaces de usar lo aprendido en distintos contextos dentro y fuera del aula."

Para conseguir o sinalado, a nosa metodoloxía aplica os seguintes principios básicos:

- Prestar atención especial á aplicación das estratexias de aprendizaxe para que poida enfrontarse con éxito a situacións reais de comunicación.

- Ensinarlle o sistema fonético, as funcións gramaticais e o vocabulario de forma que poida recoñecelos e empregalos en situacións reais de comunicación.
- Espertar no alumno a responsabilidade de conseguir a autonomía na súa aprendizaxe, recoñecendo os métodos de estudo e o tipo de organización que máis lle conveñan.
- Motivalo con temas de interese e ofrecerlle unhas metas claras ao longo do curso.

Para conseguir estes obxectivos as técnicas metodolóxicas que utilizaremos serán, entre outras, as seguintes:

- O uso do dicionario e outras fontes de consulta do léxico.
- Técnicas de procura de información en novos soportes: redes informáticas, CD Rom, etc.
- Técnicas de tratamento informático de textos: uso dos correctores ortográficos, dicionarios, webs, blogs, chats, e concursos e redaccións on-line. (TICS)
- Poñerase ao alumno en contacto coa realidade cultural anglosaxona mediante:
  - Periódicos e xornáis dixitais (*The Times, The New York Times, The Independent, The Guardian...*)
  - Páxinas Web de servicios informativos. (*Fox, CBS, BBC...*)
  - Emprego do material da biblioteca do Centro e o seu uso e a lectura nela.
  - Lectura na aula de xornais e revistas en inglés.
- Traballaremos con materiais audiovisuais do centro, o alumnado visionará parte das películas existentes no centro.
- Xogarán, e farán actividades lúdicas para o uso do inglés de forma oral.
- escoitarán música e grupos musicais anglosaxóns.
- Crearán pequenas obras teatrais para representar na aula.
- Empregarán o subliñado, a idea clave, os esquemas, o resumo, a análise da estrutura, as anotacións, as fichas, ...

Na etapa da ESO insistiremos na metodoloxía mais activa e participativa, favorecendo o traballo individual e o traballo cooperativo do alumnado, así como o logro dos obxectivos e das competencias correspondentes.



No bacharelato potenciaremos a metodoloxía que favorezca o traballo individual e en grupo, a capacidade do alumnado de aprender por si mesmo, así como a transferencia e a aplicación do aprendido. As tecnoloxías da información e da comunicación serán unha das ferramentas empregadas.

## 8. TEMPORALIZACIÓN

A temporalización esta contemplada nos contidos, repartidos en tres avaliacións en tódolos cursos. Como dato, recordar que a asignatura de inglés consta de tres clases semanais en tódolos niveis, agás inglés de segunda lingua que se imparte en dúas horas á semana.

**TEMPORALIZACIÓN 1º DE ESO.** O curso consta de tres avaliacións e son en total 9 unidades, polo tanto intentaremos facer un mínimo de dúas unidades por avaliación e un máximo de tres. Cada unidade require unhas 18 ou 20 clases por término medio. O ideal sería: Avaliación primeira; unidades 1,2 e 3. Avaliación segunda: unidades 4,5 e 6. Avaliación terceira: unidades 7 e 8 e si é posible a 9, pero normalmente non se consegue.

**TEMPORALIZACIÓN 2º DE ESO.** O curso consta de tres avaliacións, cada unha terá un máximo de tres unidades e un mínimo de dous. Cada unidade necesita un mínimo de 15 sesións. É moi difícil chegar a dar a última unidades

**TEMPORALIZACIÓN 3º DE ESO.** O curso consta de tres avaliacións e 15 unidades. Cada unidade precisa de 15 sesións como mínimo. Tentarase facer na primeira avaliación as unidades 1 e 2 e o que de tempo da 3. Na segunda avaliación as unidades 4 e 5 e rematar a 3 si non se fixo no primeiro trimestre e ver o máximo posible da 6 e na terceira avaliación tentaríamos ver as unidades 7 e 8 e intentaríamos ver o máximo posible das últimas unidades pero a veces non é factible velas.

**TEMPORALIZACIÓN DE 4º DE ESO.** A asignatura de inglés consta de tres clases semanais. Veremos nove unidades ó longo do curso repartidos en tres trimestres. Cada unidade será repartida en dez sesión.

**TEMPORALIZACIÓN DE INGLÉS DE 1º ESO Y 2º ESO (SEGUNDA LINGUA).** Este alumnado só ten dúas horas de clase á semana, e polo tanto, aínda que os libros de texto son os de primeiro e segundo de eso, tentaremos dividilos procurando abarcar os contidos mínimos, debido tamén á peculiaridade destes alumnos que teñen un nivel en xeral moito máis baixo que o resto dos alumnos de primeiro e

segundo. Observando a súa evolución na clase avanzaremos máis ou menos, pero tentaremos ver tódolos contidos mínimos básicos ó longo do curso.

**TEMPORALIZACIÓN 1º DE BACHARELATO SEMIPRESENCIAL:** A asignatura consta de tres clases semanais. Veremos oito unidades distribuídas da seguinte maneira: No primeiro trimestre as unidades 1, 2 e 3 con doce sesións cada unha, ata decembro. No segundo trimestre veremos as unidades 4, 5 e 6 ,tamén con 12 sesións cada unha. Ate o mes de marzo. No terceiro trimestre a unidade 7 entre abril e maio, e a unidade 8 entre maio e xuño.

**TEMPORALIZACIÓN SEGUNDO DE BACHARELATO SEMIPRESENCIAL:** A asignatura de inglés consta de tres clases semanais. Veremos seis unidades repartidas ó longo do curso, repartidas nos tres trimestres, correspondendo dúas unidades a cada un dos trimestres. Aproveitarase parte do tempo para repaso e preparación de textos para a selectividade.

### **8.1 CONCRECIÓN DO PLAN DE REFORZO DAS APRENDIZAXES NON ADQUIRIDAS NO CURSO 2019/20**

Os contidos básicos máis significativos non adquiridos debido á suspensión das clases por mor do covid 19, poden ser perfectamente recuperables dun xeito non traumático, nunha materia como a Lingua inglesa. Tódolos contidos e aprendizaxes que se estudan nos primeiros niveis dunha lingua estranxeira, volven a ser tratados nos cursos posteriores pero engadíndolle un pouco máis de profundidades. Isto é así, xa que no aprendizaxe dunha lingua estranxeira non se poden esquecer as aprendizaxes primeiros, xa que son absolutamente necesarios para que un poida avanzar no coñecemento disa lingua. no curso pasado e como consecuencia da pandemia, todas as aprendizaxes e contidos da terceira avaliación quedaron practicamente sen ser desenvolvidos no curso 2019/20. Pese a isto, estes contidos volven a ser tratados no curso seguinte nos manuais que foron seleccionados para os estudantes. Así pois, os contidos que quedaron sen ver no primeiro curso da Eso, volven a ser tratados las correspondentes unidades do curso 2020/21.

En 1º de ESO, quedou pendente o “ Past simple”, a expresión do futuro con “Will ou Going to” e o uso do “ Present continuous con valor de futuro”. Estas aprendizaxes volven a ser tratadas nas unidades segunda e cuarta do presente curso, e polo tanto abordarémolas seguindo a temporalización normal do curso.

En 2º de ESO, quedaron sen ser vistos os Modais “ can, may, must, should, hav” e to”, os indefinidos “some, any, a lot of much, many, enough” e máis o “ present perfect “ Estes contidos serán tratados no terceiro curso da ESO, no tema 1 e 2 e o “ Present perfect” nos temas 3 e 4.

En 3º da ESO quedaron sen tratar o primeiro e segundo condicional, a diferenza no uso do futuro con “ will ou Going to” e “ some and any” . Vólvense a tratar estes contidos en cuarto, na unidade 4 e na unidade 7.

En 4º curso da ESO, quedou por ver o “perfect future and future continuouw” e máis as “defining and non-defining relative sentences”, que serán tratadas de novo no primeiro curso do Bacharelato.

Este mesmo tema: “defining and non defining relative sentences e Reported speech” son os contidos máis significativos que quedaron sen tratar no primeiro curso de Bacharelato, pero que volverán a ser vistos no segundo ano de bacharelato.

No aprendizaxe dunha lingua, os contidos son sempre pródresivos e cíclicos, polo tanto sempre temos que volver a eles nos cursos posteriores e poden ser repasados e reforzados.

## 9.-MATERIAIS E RECURSOS DIDÁCTICOS

### LIBROS DE TEXTO

1º ESO (e 1º ESO – 2ª Lingua):	Oxford Mosaic 1
2º ESO	Oxford Mosaic 2
2º ESO – 2ª Lingua	Oxford Mosaic 2
3º ESO	Oxford Mosaic 3
3º ESO PMAR	Oxford Mosaic 3
4º ESO	Oxford Mosaic 4
1º Bacharelato	Burlington Advantage 1
2º Bacharelato	Burlington Viewpoints 2

-En ningún caso se comprará o **Workbook** ou libro de exercicios en espera do que decida o profesor correspondente de cada curso. Cada profesor avisará ós seus alumnos, en setembro, si é preciso mercalo ou non.

**LECTURAS OBRIGATORIAS - DEPARTAMENTO DE INGLÉS CURSO 2019-20**

**1º ESO** – Dous libros obrigatorios:

1º Trimestre: **King Arthur** (Oxford bookworms starter)

2º Trimestre: **Starman** (Oxford bookworms starter)

1º ESO 2ª Lingua: **The mystery of Manor Hall** ( Oxford bookworms starter)

**2º ESO** – Dous libros obrigatorios:

1º Trimestre: **From the heart** (Oxford Dominoes Level 1)

2º Trimestre: **Tales of the Alhambra** (Burlington 2º de ESO Readers Activity Series )

2º ESO 2ª Lingua: **Tales of the Alhambra** ( Burlington 2º de ESO Readers Activity Series )

**3º ESO** – Tres libros obrigatorios:

1º Trimestre: **HACHIKO. Japan´s most faithful dog.** (Oxford Bookworms. A1/A2)

2º Trimestre: **Little Women.** (Black cat. Green Apple-A2)

3º Trimestre: **The Hacker.** (Burlington books 3º ESO)

3º ESO PMAR: **The Hacker** (Burlington books 3º ESO)

**4º ESO**: Tres libros obrigatorios:

1º Trimestre: **A Christmas Carol.** (Oxford bookworms Library Level 3-B1)

2º Trimestre: **The Rajah´s Diamond** (Vicens Vives, Black Cat, Step 2, B1.1)

3º Trimestre: **The secrets of Silver Lake.** (Burlington books. Original series. 4º ESO)

**1º BAC:** Tres libros obligatorios:

1º Trimestre: **The Last of the Mohicans** (Burlington 1º Bach)

2º Trimestre: **The Elephant Man** (Burlington 1º Bach.)

3º Trimestre.: **The Hound of Barkervilles.** (Oxford Bookworms, Stage 4)

**2º BAC:** Dous libros obrigatorios:

1º Trimestre: **Deadlock** (Oxford bookworms 5 )

2º Trimestre: **Great Expectations** (Oxford bookworms 5)

### **RECURSOS COMPLEMENTARIOS**

- Dicionarios bilingües e monolingües
- Cancións e outros textos auténticos
- Material audiovisual: CDs do manual, grabacións para comprensión oral, películas, posters, mapas,...
- Gramáticas e libros con actividades complementarias para reforzar ou ampliar as destrezas básicas (*listening, speaking, reading, writing*).
- Student´s MultiROM
- Reproductores de CD, MP3, DVD.
- Vídeoproxector, televisor, ordenador, pizarra dixital, ...

## **10. CRITERIOS SOBRE A AVALIACIÓN, A CUALIFICACIÓN E A PROMOCIÓN DO ALUMNADO.**

Na avaliación tendremos en conta o grado de dominio das competencias correspondentes á Educación Secundaria Obrigatoria e o Bacharelato. Como sinala a lexislación, esta avaliación está integrada coa avaliación dos contidos.

No proceso de avaliación teránse en conta as *catro destrezas da lingua: expresión oral, comprensión oral, comprensión escrita e expresión escrita*.

A avaliación da capacidade dos alumnos para comunicarse oralmente faráse atendendo á comprensión das mensaxes polos compañeiros e polo profesor. É importante avaliar ante todo a capacidade de transmisión, aínda que tamén se terá en conta a maior ou menor corrección formal. A avaliación da destreza de comprensión oral faráse atendendo á capacidade dos alumnos para extraer a idea principal e datos específicos nas actividades de “listening”. Avaliaremos a capacidade dos alumnos para extraer información global e específica de textos mediante actividades de “reading”. Veremos como os alumnos redactan textos escritos sinxelos expresando intencións comunicativas. Actividades útiles para isto son “writing essays” e “projects”.

Haberá total transparencia no proceso avaliador: informarase ao alumnado dos obxectivos, dos criterios de avaliación e cualificación, dos mínimos esixibles, do dereito a acceder ás probas cualificadas e a reclamar unha cualificación final.

### **10.1 CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN NA E.S.O.**

As porcentaxes que se aplicarán para cualificar a materia (tanto 1ª lingua como 2ª lingua) serán as seguintes:

30%	Gramática e vocabulario
10%	Comprensión oral
20%	Comprensión escrita (a lectura graduada inclúese nesta porcentaxe)
20%	Expresión oral

- 10% Expresión escrita
- 10% Outros criterios ( traballo na clase, traballo na casa, libro de exercicios, caderno de clase, proxectos...) O docente terá rexistro destes datos.

### **10.2 CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN NO PRIMEIRO CURSO DE BACHARELATO**

As porcentaxes que se aplicarán para cualificar a materia serán as mesmas que na ESO, a saber:

- 30% Gramática e vocabulario
- 10% Comprensión oral
- 20% Comprensión escrita (a lectura graduada inclúese nesta porcentaxe)
- 20% Expresión oral
- 10% Expresión escrita
- 10% Outros criterios ( traballo na clase, traballo na casa, libro de exercicios, caderno de clase, proxectos...) O docente terá rexistro destes datos.

### **10.3 CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN NO SEGUNDO CURSO DE BACHARELATO**

1. Cada trimestre realizarase, como mínimo, unha proba específica similar ao exame de Selectividade. As preguntas terán o valor que se especifique e puntuaranse de acordo cos criterios da CIUG:
  - a) Sempre que exista unha comprensión total do texto, así como unha expresión gramatical correcta, a puntuación será máxima cando o alumno aporte elementos expresivos persoais.
  - b) Se non houbera ningunha comprensión, a pregunta non pode ter ningún tipo de cualificación positiva.
  - c) A puntuación verase reducida coa gravidade da falta de comprensión, os erros gramaticais, de léxico e ortográficos.
  - d) Nas redaccións penalizaranse os erros gramaticais, de léxico e ortográficos, pero valorarase positivamente a riqueza léxica, variedade sintáctica, uso de enlaces, claridade do texto, organización das ideas e estruturación do tema.

2. Ademais haberá un exame de gramática e vocabulario sobre os contidos do libro de texto programados en cada trimestre.
3. Nas probas sobre as lecturas graduadas considerarase negativamente o feito de que o alumno non tivera lido o libro ou que o tivera lido de xeito descoidado.
4. Terase en conta tamén o interese e a aplicación do alumno no desenvolvemento regular das clases. Estes datos deben estar rexistrados polo docente e servirán para redondear a nota.
5. Os exercicios realizados como traballo individual fóra da clase deberán ser presentados nos prazos marcados. No caso contrario avaliaranse negativamente ou tamén se non se presentan dun xeito ordenado e lexible.
6. As porcentaxes que se aplicarán para cualificar a materia serán as seguintes:

40% Gramática e vocabulario

50% University Entrance Exam (comprensión escrita e oral, expresión escrita)

10% Outros criterios (traballo na clase, traballo na casa, asistencia a clase, proxectos...) O docente terá rexistro destes datos.

Non obstante, convén aclarar que estas porcentaxes serán as aplicadas para a avaliación final (no mes de maio). No primeiro e segundo trimestres serán lixeiramente diferentes, porque tamén se terán en conta a expresión oral e a lectura graduada ( no terceiro trimestre non se esixe lectura graduada por falta de tempo, pois sempre resulta moi curto ao rematar en maio). Así pois, as porcentaxes para a primeira e segunda avaliación serán as seguintes:

30% Gramática e vocabulario

40% University Entrance Exam (comprensión escrita e oral, expresión escrita)

10% Lectura graduada

10% Expresión oral

10% Outros criterios (traballo na clase, traballo na casa, asistencia a clase, proxectos...) O docente terá rexistro destes datos.



#### **10.4 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN PARA A NOTA FINAL DO CURSO:**

Cada unha das avaliacións terá unha ponderación, de tal forma que a primeira avaliación será o 20% da nota final de curso. A segunda avaliación será un 30% da nota final e a terceira terá un valor do 50% . A suma de todas elas dará a calificación final que o alumno obterá ó final de curso en xuño.

#### **10.5 CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN NAS PROBAS EXTRAORDINARIAS E NOS EXAMES DE PENDENTES**

Tanto nos exames extraordinarios de setembro (2º Bacharelato en agora xuño) como nas probas deseñadas para o alumnado coa materia pendente, os criterios de cualificación serán os seguintes:

Gramática e vocabulario 60%

Comprensión escrita 20%

Expresión escrita 20%

Os criterios de promoción teñen unha conexión moi estreita cos contidos mínimos esixibles, de xeito que a promoción do alumno ao curso, ciclo ou etapa superior dependerá de se os mínimos foron superados cunha cualificación positiva.

#### **11- ORGANIZACIÓN DAS ACTIVIDADES DE SEGUIMENTO, RECUPERACIÓN E AVALIACIÓN DAS MATERIAS PENDENTES.**

### **EDUCACIÓN SECUNDARIA OBRIGATORIA**

A avaliación realizarase dacordo cun plan de traballo anual para os alumnos baseado nos contidos mínimos do curso que deban recuperar. Realizarase unha avaliación continua, xa que unha materia de carácter instrumental, como é o caso da de lingua inglesa, debe manter ese sistema pola imposibilidade de aíllar os contidos uns de outros.

Co obxecto de facilitar ao alumnado a superación da materia pendente, o profesor proporalle un plan de traballo. As tarefas propostas segundo este plan seranlle entregadas ao profesor nos prazos que él estipule. Aos alumnos que realicen ditas tarefas sumaráselles un punto á nota do exame.

Este seguimento farase fundamentalmente a través do profesorado responsable das actividades docentes para avaliar de forma continua os seus progresos. Ademáis o xefe do departamento coordinará e seguirá a aprendizaxe do alumnado que teña a área de Inglés pendente.

Ademais o alumno debe realizar unha proba en maio, coa que se determinará definitivamente se supera a materia pendente. No caso de non ser así, terá a opción de outra proba extraordinaria no mes de setembro.

### **BACHARELATO**

No caso dos alumnos de 2º de Bacharelato con inglés do 1º curso pendente realizaranse dúas probas: a primeira terá lugar a finais de xaneiro e a segunda en maio. Ambas probas incluírán toda a materia, de xeito que aqueles alumnos que superen a proba de xaneiro non terán que presentarse en maio. De non superar nesta segunda data a materia, disporán dunha convocatoria en setembro.

Aqueles alumnos que o desexen poderán sumar un punto á nota do exame se realizan e entregan no prazo estipulado polo seu profesor o caderno de exercicios de repaso de 1º Bacharelato.

## **12. DESEÑO DA AVALIACIÓN INICIAL E MEDIDAS INDIVIDUAIS OU COLECTIVAS QUE SE POIDAN ADOPTAR COMO CONSECUENCIA DOS SEUS RESULTADOS.**

A avaliación terá un dobre obxectivo, por un lado a valoración do que os alumnos aprenderon e, por outro, a análise do proceso de ensinanza/aprendizaxe e os seus resultados para facer máis eficaz ese proceso . Tendo en conta a excepcionalidade do terceiro trimestre do curso pasado, a avaliación inicial será un proceso exhaustivo que nos permita identificar as dificultades do alumno, así

como as súas necesidades de atención educativa. Polo tanto será imprescindible facer uso dos informes individualizados do curso 2019/20 xunto cas diferentes probas de tipo oral ou escrito ( comprensión lectora, coñecemento gramatical, expresión escrita etc ) que lles faremos durante a primeira semana de clase. Esta semana dedicarémola a comprobación por parte do profesor, do nivel de coñecemento que presenta o alumno, sobre contidos que nun principio deberían estar adquiridos, pero que debido ás especiais circunstancias do curso pasado quizais necesiten ser reforzadas en revisadas de novo

En función do nivel medio do alumnado, promoveremos a acción conxunta do Departamento na adaptación das programacións, para adaptarlas a ese nivel, especialmente no referido a metodoloxía e os materiais e recursos didácticos, e, excepcionalmente, os procedementos e instrumentos de avaliación, así como os criterios de cualificación.

### **13 .- ATENCIÓN Á DIVERSIDADE**

Como punto de partida tomamos en conta catro ámbitos de diversidade: a capacidade para aprender, a motivación para aprender, os estilos de aprendizaxe e os intereses dos alumnos.

As **actividades de reforzo e ampliación** permiten darlles unha atención individualizada aos alumnos, segundo as súas necesidades e o seu ritmo de aprendizaxe. No proxectos elexidos por este departamento, *Mosaic* (Oxford) para ESO e *Viewpoints* (Burlington) para Bacharelato, inclúense ideas en todas as leccións para que o profesor dea resposta ás diversas situacións que se suscitan na aula. No material destinado ao profesor propóñense actividades de reforzo e consolidación para os alumnos así como notas para o profesor, consellos didácticos, para afrontar diferentes expectativas do alumnado. Neste sentido, os profesores utilizaremos dous tipos de actividades:

- **Actividades centrais**, tanto controladas como abertas, que aseguren a preparación do conxunto do alumnado en todos os coñecementos e destrezas que se xuzgan esenciais (mínimos esixibles).
- **Actividades optativas**, algunhas destinadas ao reforzo e ao repaso e outras concebidas como ampliación.

Non se propón un currículo especial para os **alumnos con necesidades educativas especiais**, senón o mesmo currículo común, adaptado ás necesidades de cada un. Preténdese que estes alumnos alcancen, dentro do único e mesmo sistema educativo, os obxectivos establecidos con carácter xeral para todo o alumnado.

Para os alumnos con **sobredotación intelectual**, facilitaranse contidos e material de ampliación.

No caso dos alumnos con **pequenos problemas de aprendizaxe ou conducta**, as adaptacións curriculares centraranse en tempo e ritmo de aprendizaxe, metodoloxía máis personalizada, reforzar as técnicas de aprendizaxe, mellorar os procedementos, hábitos e actitudes e aumentar a atención orientadora.

Para os alumnos con **dificultades graves de aprendizaxe**, priorizaranse os contidos de procedementos e actitudes, buscando a integración social, ante a imposibilidade de lograr un progreso suficiente en contidos conceptuais. Hai que insistir nos contidos instrumentais ou de material considerados como tales. Estas adaptacións serán significativas (supoñerán eliminación de contidos, obxectivos e os conseguíntes criterios de avaliación referidos a aprendizaxes que poden considerarse básicas ou nucleares).

Cando non bastan as adaptacións temos en 3º o grupo de **PMAR**, por medio da cal un alumno ou alumna deixa de cursar parte do tronco común da etapa. Este/a alumno/a segue tendo en todo momento como referencia os obxectivos xerais da etapa, pero accede a eles a través doutro tipo de contidos e actividades. É desexable que os alumnos incluídos nestes programas reciban clase de lingua estranxeira **fóra do grupo-clase ao que pertencen**, do mesmo xeito que ocorre coas outras materias do ámbito socio-lingüístico. Este ano sí se cumpre esta condición en 3º PMAR, o cal facilita a labor docente así como a aprendizaxe por parte deste alumnado. Como xa se mencionou no apartado de materiais didácticos, no grupo de PMAR utilizamos o texto *Mosaic 3* da editorial Oxford, notablemente adaptado para que o/a alumno/a poida aprender o básico do curso e tentar de seguir os contidos no curso de 4º ESO o seguinte ano (tarefa case que imposible, polo visto ate o momento).

## **14. PROGRAMAS DE REFORZO.**

### **Haberá unhas medidas específicas para o alumnado repetidor**

1ª.- Control exhaustivo do profesor na clase: atención, traballo, caderno, etc. Estudo detallado do progreso ou dificultades nas probas realizadas...

Comunicarase esta medida ao alumno/a e á familia para que perciba que o profesorado procura axudalo.

2ª.- Mellorar a comunicación e a información coa familia a través de notas, informes, chamadas telefónicas, reunións...

3ª.- Intensificar a comunicación entre o profesorado, o titor/a e orientador/a a través de informes, charlas ou reunións con todo o Equipo Educativo.

4ª.- Elaboración de material de reforzo para este alumnado. Deberá entregar as actividades nas datas previstas a tal efecto.

5ª.- Asistencia a clases de Apoio que puidera ofrecer o Centro ou de maneira particular fora do centro e a cargo da familia.

6ª.- En caso de que as dificultades persistan a pesar de todas as medidas anteriores, poderíase realizar una Adaptación Curricular non significativa.

7ª.- Se na avaliación final os resultados non foron favorables e sempre e cando se vise un esforzo e traballo do alumno ou alumna, o Equipo Educativo debería propoñer a este para un Programa de Mellora do Aprendizaxe (PMAR).

## **15 - ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES**

### **CHARLAS CULTURAIS**

Para o alumnado de 1º e 2º de Bacharelato a editorial Burlington financia unha charla a cargo dun nativo sobre algún tema de interese xeral de índole cultural. No caso da ESO tamén contaremos cunha charla cultural a cargo da editorial Oxford.

Terán lugar no salón de actos do centro durante un período de 50 minutos, coincidindo coa clase de inglés, de xeito que os profesores acompañantes serán os docentes desta materia. Posto que será unha actividade gratuita durante a clase de inglés, todos os alumnos terán que asistir. Tratarase de

que esta actividade non afecte a profesores doutras materias.

### **VIAXE A LONDRES**

Este ano non será posible a viaxe a Londres debido á situación de pandemia pola que estamos atravesando.

### **“LETRAS NO ALOBRE 2020”**

Este departamento vai colaborar na organización de actividades para a celebración de “Letras no Alobre 2020”. Proporáse un/ha autor/a para os murais e outras actividades.

### **INMERSIÓN LINGÜÍSTICA E BECAS HIGH SCHOOL**

Tratarase de informar e animar ao alumnado sobre a solicitude de becas e axudas que ofrece a Xunta de Galicia para facilitar a **inmersión lingüística** no período de verán.

Por outra banda, tamén informaremos ao alumnado de 4º ESO sobre as **Becas High School** (Fundación Barrié de la Maza e Amancio Ortega) para estudar 1º de Bacharelato nun centro estadounidense.

## **16.- CONTRIBUCIÓN DA ÁREA DE LINGUA ESTRANXEIRA AO DESENVOLVEMENTO DO PLAN LECTOR**

- Aproveitamento, progresivamente autónomo, dos fondos e recursos que ofrece a biblioteca.
- Fomento da lectura de revistas en lingua inglesa expostas na biblioteca ao alcance do alumnado, tales como “I love English” ou “Speak Up”.
- Elaboración de proxectos creativos tras a lectura das revistas suxerindo a composición de textos propios, tales como a creación de “comics” ou viñetas a semellanza dos xa lidos na revista “I love English”, na súa sección “It’s Funny”.
- Toma en préstamo de libros de lectura seguindo o criterio do profesor. Avaliarase a implicación do alumno na actividade, valorando a lectura dun maior número de títulos que aqueles obrigatorios no trimestre. As lecturas obrigatorias para os distintos niveis serán as

especificadas no apartado de materiais e recursos didácticos.

## 17.- CONTRIBUCIÓN DA ÁREA DE LINGUA ESTRANXEIRA AO DESENVOLVEMENTO DO PLAN TIC

- Fomentar a participación na mellora e dinamización da páxina web do Centro.
- Dar pulo á utilización das tecnoloxías da información e da comunicación promovendo o uso do inglés.
- Utilizar os diversos recursos que ofrece Internet. Creación de weblogs colectivos, uso de chats e videoconferencias, concursos e redacións on-line.
- Recoñecer os distintos rexistros lingüísticos e as variedades xeográficas da lingua estranxeira nos diferentes países de fala inglesa a través do emprego dos medios audiovisuais e das TIC.
- Usar a rede Internet como ferramenta para obter, interpretar e avaliar información para realizar proxectos ou traballos relacionados cos contidos da materia.
- Manexar os principais programas ofimáticos para elaborar textos escritos ben presentados e correctos, aproveitando as posibilidades dos procesadores de textos (Word), correctores ortográficos, etc...
- Usar as TIC para a comprensión de textos dos medios de comunicación, recoñecendo as diferenzas entre información e opinión en entrevistas, crónicas, reportaxes,...
- Poñer ao alumnado en contacto cos distintos formatos de prensa inglesa. Reflexionarán sobre a diferenza entre os xornais dixitais, coma por exemplo, “The Times” e “The Sun”.
- Achegar de xeito crítico aos periódicos dixitais: “The Times”, “The New York Times”, “The Guardian”, “The Independent”, etc..., reflexionando sobre a diferente forma que teñen de tratar a información.
- Achegar aos principais medios de comunicación audiovisual conectándose ás páxinas web de algúns medios informativos de EEUU e Gran Bretaña, coma “FOX”, “BBC”, etc...
- Reflexionar sobre o funcionamento da lingua estranxeira nos anuncios publicitarios, titulares da prensa, etc...
- Utilizar estratexias lingüísticas coñecidas a través da consulta de páxinas web para crear os seus propios anuncios e titulares elaborados a partir de noticias locais.
- Executar exercicios de fonética e pronunciación a través de cursos como “Speech trainer”, deseñados para que o alumno poida correxir os seus propios erros de pronunciación.

## 18.- CONTRIBUCIÓN DA ÁREA DE LINGUA ESTRANXEIRA AO DESENVOLVEMENTO DO PLAN DE IGUALDADE

A Lei orgánica 3/2007, para a igualdade efectiva de mulleres e homes, dedica os artigos 23, 24 e 25 a regular os plans de igualdade ente homes e mulleres.

Un obxectivo prioritario é conseguir a integración da igualdade entre mulleres e homes nos nosos centros educativos, e ademais contribuír a que a comunidade escolar tome conciencia de que este obxectivo permite unha integración da perspectiva de xénero, e en especial no alumnado, a necesidade de unha igualdade efectiva entre homes e mulleres.

Hai que conseguir unha implicación persoal e comprometida de toda a comunidade educativa, informando e ofrecendo material a todo o alumnado.

Debemos contribuír á erradicación da violencia de xénero. Facer visibles e corrixir os casos de discriminación de xénero, condutas sexistas e as inxustizas derivadas que se poidan dar no centro.

É o noso papel estimular procesos de reflexión no centro educativo encamiñados a desvelar as desigualdades existentes entre homes e mulleres e establecer prácticas educativas correctoras de obsoletos e tóxicos estereotipos.

Teremos que fomentar o cambio das relacións de xénero formando ao alumnado na autonomía persoal e favorecer as relacións amigables de cooperación entre iguais evitando exclusións ou rivalidade.

É esencial avivar a autoestima na orientación e na formación dun proxecto de vida no noso alumnado sen estereotipos prexudiciais.

E por último o alumnado ten que aprender a valorar o traballo desenvolto por mulleres do noso tempo ou anteriores ao mesmo, así como o das nosas nais.

Este traballo repercutirá na formación das traballadoras e dos traballadores nun futuro, e na conciliación da súa vida laboral, familiar e persoal.

Esta nova tarefa require dunha metodoloxía que permita ter un coñecemento das medidas que hai que aplicar na nosa comunidade educativa para conseguir a igualdade e a conciliación, e duns instrumentos que sirvan de guía para implantar, avaliar, mellorar e consolidar os plans de igualdade e conciliación.

Dende o Departamento de Inglés entendemos este proxecto como parte dun proceso que ha de ir perfilándose e madurando ao longo de cursos sucesivos. Na aula faranse todo tipo de actividades para sensibilizar e concienciar ós/ás alumnos/as sobre os temas relativos á desigualdade, e especialmente sobre a lacra social do maltrato feminino.



Do mesmo xeito, e utilizando actividades presentes xa nos libros de texto, darase a relevancia necesaria para coñecer a presenza feminina en tódolos campos da cultura, o arte, a ciencia, o deporte e a vida cotiá para poder valorar as importantes aportacións que fixeron e seguen a facer as mulleres á sociedade. Preténdese que o recoñecemento leve á valoración e ó respecto.

#### 19. MECANISMOS DE REVISIÓN, AVALIACIÓN E MODIFICACIÓN DA PROGRAMACIÓN EN RELACIÓN COS RESULTADOS ACADÉMICOS E PROCESOS DE MELLORA

A valoración e revisión das Programacións é unha fase necesaria para a mellora do proceso educativo, por iso figura como punto obrigado nas reunións de Departamento. Nelas abordamos o seu desenvolvemento e cumprimento, a temporalización dos contidos e a consecución dos obxectivos, así como as posibilidades ou necesidades de axuste, corrección e mellora. Esta coordinación é necesaria, fundamentalmente, entre o profesorado que imparte a materia nos mesmos cursos. Finalmente, en cumprimento do establecido no Decreto 86/2015, do 25 de xuño, DOG do 29 de xuño e outras disposicións relacionadas, ao remate do curso académico incluírase na reunión final de curso un punto relativo á avaliación, revisión, modificación -se é o caso- e establecemento de propostas de mellora que deberán ser recollidas na programación do curso seguinte; toda esta información será vertida na Memoria anual do curso. Para sistematizar este labor de avaliación da Programación elaboramos esta táboa de indicadores, con ela pretendemos tamén facilitar a achega de observacións e resultados nas reunións de Departamento.

ADECUACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA	RESULTADOS E/OU PROPOSTAS DE MELLOR
1. Coherencia entre a programación e o desenvolvemento das clases	
2. Distribución temporal equilibrada	
3. Desenvolvemento da clase acorde coas características do grupo	
4. Validez das actividades e recursos de aprendizaxe empregados na aula	
5. Metodoloxía adecuada, que fomenta a Motivación e o desenvolvemento das capacidades do alumno/a	

6. Coñecemento por parte dos alumnos dos criterios de avaliación e de cualificación	
7. Diferentes opción para diferentes capacidades e ritmos de aprendizaxe	
8. Aplicación de medidas extraordinarias recomendadas polo equipo docente atendendo os informes psicopedagóxicos	
9. Grao de cumprimento dos obxectivos	
11. Recuperación de pendentos	
12. Atención á diversidade	
13. Dificultades e problemas atopados	
14. Resultados académicos	
15. Propostas de mellora	

Despois de cada sesión de avaliación, o departamento de inglés reúnese co obxectivo primordial de analizar os resultados, comentar o desenvolvemento da programación e modificar, se e o caso, o que sexa necesario ou incorporar melloras na programación de cara ao seguinte curso. Neste senso, os membros do departamento poderán acordar a modificación da programación, especialmente no que se refire a temporalización e realización dos contidos propostos, especialmente cando, por distintas causas -acumulación de días non lectivos, folgas, actividades extraescolares, etc.-, non é posible acadar os obxectivos de cada trimestre, ou porque no momento de poñer en práctica consideren que un determinado grupo ou nivel presenta mais dificultades ou precisa máis tempo para reforzar os contidos aprendidos. Outro dos cometidos destas reunións é a de establecer medidas de reforzo para aqueles alumnos e alumnas que presentan dificultades na materia, de xeito que se poidan poñer ao nivel do resto do grupo ou acaden, polo menos, os contidos mínimos.

Ademais, a final de curso, o grupo-clase fará unha reflexión conxunta e/ou unha enquisa acerca do labor do/da docente.

## 20. APÉNDICE. DESENVOLVEMENTO DO PUNTO 4.1.

### 4.1. SECUENCIA DE CONTIDOS E ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE.

#### 4.1.1. SECUENCIA DE CONTIDOS E ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE DE 1º ESO.

##### Unit 1 – Family and home

CONTIDOS LINGÜÍSTICOS	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE
Bloque 1. Comprensión de textos orais		
Estratexias de comprensión: audición ou visionado de vídeos para extraer información; comprensión de información global e/ou esencial nun programa de radio; audición e comprensión de anuncios, audición e compleción dun texto descritivo.	B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto: anticipación do contido xeral do que se escoita con axuda de elementos verbais e non verbais e uso dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando) que dan lugar a inferencias do significado baseadas no contexto.	PLEB1.1. Comprende frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas e temas cos que se estea moi familiarizado/a, sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado.
	B1.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto: anticipación do contido xeral do que se escoita con axuda de elementos verbais e non verbais, e uso dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando) que dan lugar a inferencias do significado baseadas no contexto.	PLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de instrucións, preguntas, explicacións, diálogos e outras mensaxes orais sinxelas articuladas con claridade e pausadamente, relacionadas coas actividades de aula e con áreas de prioridade inmediata.
	B1.3. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis	PLEB1.3. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas

	<p>relevantes en textos orais breves e ben estruturados, transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a velocidade lenta, nun rexistro están dar formal, e que versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais escolares e da familia ou do propio campo de interese, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e se poida volver escoitar o dito.</p>	<p>principais e información relevante en presentacións moi básicas sobre temas educativos, que estea a aprender ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular como os contaminantes, a clasificación dos seres vivos, etc.), sempre que poida escoitalas máis dunha vez..</p>
	<p>B1.4. Comprender os puntos esenciais e os detalles máis salientables en conversas sinxelas, reais ou simuladas, que se refiran a necesidades prácticas ou materiais, gustos ou sensacións físicas moi básicas, expresadas pausadamente e con boa articulación, e que se poidan escoitar de novo ou solicitar que se repita ou se reformule o dito.</p>	<p>PLEB1.4. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal entre dúas persoas que ten lugar na súa presenza, ou procedente dunha gravación pedagóxica cando o tema lle resulta coñecido e o discurso estea articulado con claridade, a velocidade baixa.</p>
	<p>B1.5. Recoñecer as fórmulas máis habituais de contacto social e as normas de cortesía máis sinxelas e comúns para a súa idade, e as utilizadas máis habituais para iniciar e terminar o discurso.</p>	<p>PLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, peticións de información, a expresión da vontade, a certeza e os desexos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con</p>

		claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposto a repetir ou a reformular o dito.
	B1.6. Comprender o sentido xeral e a información esencial predicible de textos audiovisuais sinxelos, articulados pausadamente e con claridade, e con apoio de imaxes moi redundantes.	PLEB1.6. Identifica a información esencial do tema e da situación de comunicación de gravacións auténticas ou pedagóxicas sinxelas, sobre asuntos cotiáns ou do seu interese, articuladas pausadamente e con claridade, e cando as imaxes axuden á comprensión e se poida escoitar máis dunha vez.
<b>Bloque 2. Producción de textos orais: Expresión e interacción</b>		
Estratexias de produción: descrición dunha familia e unha casa; descrición de persoas; descrición de lugares; expresión de opinións.	B2.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que os interlocutores teñan que solicitar repeticións de cando en vez.	PLEB2.1. Na maioría das actividades de aula amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira nas diferentes situacións comunicativas, esforzándose por utilizala aínda que, ás veces, teña que recorrer a outras linguas para pedir axuda ou aclaracións.
	B2.2. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples	PLEB2.2. Fai presentacións moi breves e ensaiadas

	<p>para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación do interlocutor.</p>	<p>comprensibles e con apoio visual de distintos soportes multimedia que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos, e responde a preguntas breves e moi sinxelas dos oíntes sobre o contido das súas presentacións.</p>
	<p>B2.3. Utilizar as estratexias máis adecuadas para producir textos monolóxicos que aborden descrições, narracións e explicacións breves e sinxelas sobre acontecementos, experiencias, condicións de vida e coñecementos diversos, con certa fluidez e pronunciación intelixible, utilizando conectores textuais, e con dominio do vocabulario elemental para lograr a finalidade da comunicación.</p>	<p>PLEB2.3. Desenvólvese sen dificultade evidente en xestións e transaccións cotiás básicas, e ofrece e obtén información básica en situacións habituais e concretas propias de viaxes, aloxamento, transporte, compras e lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento).</p>
	<p>B2.4. Producir textos breves e comprensibles, en conversas cara a cara, nun rexistro neutro ou informal, cunha linguaxe sinxela, nos que se dá, se solicita e intercambia información básica sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal ou educativo propios da súa idade e do seu nivel escolar, e se xustifican brevemente e de xeito básico os motivos</p>	<p>PLEB2.4. Establece contacto social en función da situación de comunicación, real ou simulada, e reformula ou rectifica se non se lle comprende, e pide aclaración se non entende algo.</p>

	<p>de determinadas accións e plans sinxelos, aínda que ás veces haxa interrupcións ou vacilacións, resulten evidentes as pausas e a reformulación para organizar o discurso e seleccionar expresións e estruturas, e o interlocutor teña que solicitar ás veces que se lle repita o dito, e mesmo solicite axuda ao interlocutor para expresar adecuadamente o seu texto</p>	
	<p>B2.5. Empregar para comunicarse mecanismos sinxelos o suficientemente axustados ao contexto e á intención comunicativa (repetición léxica, elipse, deíxe persoal, espacial e temporal, xustaposición, e conectores e marcadores conversacionais básicos máis frecuentes).</p>	<p>PLEB2.5. Participa en conversas informais cara a cara, cunha pronuncia comprensible, empregando as convencións propias do proceso comunicativo, nas que establece contacto social, intercambia información básica e expresa opinións, fai invitacións e ofrecementos sinxelos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións sinxelas e básicas, ou se manifesta sobre os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta.</p>
	<p>B2.6. Manexar con certa fluidez frases curtas, grupos de palabras e fórmulas básicas para desenvolverse de xeito suficiente en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, aínda que se interrompa o discurso para procurar</p>	<p>PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de</p>

	<p>expresións e articular palabras menos frecuentes.</p>	<p>compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</p>
	<p>B2.7. Utilizar estratexias de cooperación na interacción e no traballo con outras persoas, colaborando coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación..</p>	
<p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</p>		
<p>Estratexias de comprensión: revisión de coñecementos previos. Comprensión de textos sinxelos en diferentes contextos de comunicación: unha descrición dunha familia.</p>	<p>B3.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema, inferencia de significados polo contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas que xa coñecen, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.</p>	<p>PLEB3.1. Comprende, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas e básicas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, e segue instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, nun centro docente, un lugar público ou unha zona</p>



		de lecer).
	B3.2. Comprender instrucións básicas e avisos, obrigas e prohibicións (por exemplo, indicacións para chegar a un lugar, frecuencia da dose dun medicamento, manexo elemental de aparellos coñecidos, etc.).	PLEB3.2. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta de carácter pedagóxico claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.
	B3.3. Identificar e interpretar palabras e enunciados clave sinxelos e contextualizados, en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar, coa axuda de elementos textuais e non textuais, sobre temas variados e outros relacionas con outras materias do currículo.	PLEB3.3. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de publicacións propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo.
	B3.4. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves,	PLEB3.4. Atopa a información que necesita para a realización dunha tarefa

	<p>sinxelos e ben estruturados, escritos nun rexistro informal ou estándar, que traten de asuntos cotiáns, de temas coñecidos e previsibles de interese ou relevantes para os propios estudos, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico básico de uso común e habitual</p>	<p>en narracións breves moi sinxelas en lingua estándar, e en guías de lecer, dicionarios, catálogos, etc.</p>
	<p>B3.5. Identificar información persoal básica (descrición física, data e lugar de nacemento, idade e sexo, estado civil, orixe e nacionalidade, profesión, gustos, etc.) e no ámbito público, presentada ou solicitada en cartas, formularios, fichas, cuestionarios, anuncios, etc.</p>	<p>PLEB3.5. Entende información básica (lugar, prezo, horarios, datos ou preguntas relativas á información persoal, etc.) de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese.</p>
	<p>B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar.</p>	<p>PLEB3.6. Comprende con fluidez textos adaptados (por exemplo, en lecturas para a xente nova) de historias de ficción.</p>
<p>Bloque 4: Produción de textos escritos</p>		
<p>Estratexias de produción: elaboración das tarefas escritas seguindo os consellos da guía de redacción e os diferentes cadros e seccións de referencia.</p>	<p>B4.1. Aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple (por exemplo, copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto, identificando as ideas pertinentes e necesarias, poñendo unha idea principal en cada parágrafo, etc.).</p>	<p>PLEB4.1. Escribe notas e mensaxes (por exemplo, posts e chats en redes sociais), en situacións reais ou simuladas, nas que dá e solicita breve información sobre citas, preferencias e sentimentos, relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu</p>

		interese.
	B4.2. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro estándar ou informal, utilizando adecuadamente os recursos máis básicos de cohesión e de coherencia, e as convencións ortográficas básicas e os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas básicas e sinxelas, e un léxico de uso frecuente para a súa idade e o seu nivel escolar. Tomar notas e escribir mensaxes moi breves e sinxelas a partir dunha información moi sinxela e predicible..	PLEB4.2. Elabora textos moi breves nos que expón, por exemplo, unha enumeración de actividades ou tarefas moi habituais, listas de compras, traxecto habitual etc.; e textos que expresen sentimentos básicos de gusto, desgusto, aceptación, negación, etc.
	B4.3. Completar documentos básicos nos que se solicite información persoal.	PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital).
	B4.4. Escribir mensaxes sinxelas con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de inmediata necesidade.	PLEB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e

		<p>comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, e a etiqueta se utiliza as redes sociais.</p>
	<p>B4.5. Intercambiar correspondencia persoal breve e moi sinxela, sobre temas da vida cotiá, empregando palabras e expresións moi básicas de uso habitual, de encabezamento e despedida, e frases e oracións simples illadas e enlazadas con conectores elementais.</p>	<p>PLEB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén contacto social real ou simulado (por exemplo, con amigos/as noutros países), se intercambia información básica sobre si mesmo, e a súa vila (por exemplo, descrición en termos moi sinxelos de sucesos importantes e experiencias persoais; instrucións sinxelas, aceptación e ofrecemento de suxestións, como cancelar, confirmar ou modificar unha invitación ou uns plans), e se expresan opinións de xeito sinxelo.</p>
	<p>B4.6. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención ás marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.), en soporte impreso e dixital.</p>	<p>PLEB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos</p>

		de puntuación.
Bloque 5. Coñecemento da lingua e conciencia intercultural		
<p>Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación: audición e reprodución da pronunciación das vocais /i/ e /i:/; expresións numerais;</p> <p>Patróns gráficos e convencións ortográficas: identificación de expresións e o seu significado -%, @; conectores básicos but, and e or.</p> <p>Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: un texto sobre unha familia e unha casa; textos descritivos; expresións numerais.</p> <p>Funcións comunicativas: descrición e expresión de opinións persoais, de expresións habituais na aula, de lugares, da familia; expresión da sorpresa, de números.</p> <p>Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a: Familia: aunt, brother, child, cousin, daughter, grandfather, husband, mother, parents, sister, son, uncle, wife. Fogar: balcony, bathroom, bedroom, dining room, fireplace, garage, kitchen</p> <p>Estruturas sintáctico-discursivas: vocabulario relativo á familia e ó fogar. Present simple: be; short answers, there is a/an...; there are some/any...</p>	<p>B5.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronunciación polos que os interlocutores teñan que solicitar repeticións.</p>	<p>PLB5.1. Identifica sons e grafías de fonemas básicos, e produce comprensiblemente trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.) e patróns moi básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.</p>
	<p>B5.2. Coñecer e utilizar para a comprensión e produción de textos orais e escritos os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos de estudo e de traballo, actividades de lecer, etc.), ás condicións de vida, ás relacións interpersoais (entre homes e mulleres, no traballo, no centro docente, etc.), ao comportamento (xestos, expresións faciais, uso da voz e contacto visual) e ás convencións sociais (costumes e tradicións).</p>	<p>PLB5.2. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal, con diversos fins comunicativos, establecendo contacto social en función da situación de comunicación, reformulando e rectificando se non se comprende, e pedindo aclaración se non entende algo.</p>
	<p>B5.3. Interactuar segundo as convencións sociais máis básicas da cultura estranxeira, e utilizar os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos básicos</p>	<p>PLB5.3. Utiliza as convencións orais básicas propias da lingua estranxeira no</p>

	<p>para unha comprensión adecuada do texto oral e escrito.</p>	<p>desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.).</p>
	<p>B5.4. Na propia lingua, identificar diferenzas e semellanzas nos aspectos culturais máis visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura, e coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, e amosar curiosidade e respecto ante as diferenzas.</p>	<p>PLB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.</p>
	<p>B5.5. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.</p>	<p>PLB5.5. Nas actividades de aula, reflexiona sobre a utilización para a comprensión e a elaboración de textos do coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfosintácticos e discursivos básicos e habituais no uso da lingua</p>
	<p>B5.6. Utilizar as experiencias lingüísticas e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e</p>	<p>PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as</p>

	<p>desenvolver unha competencia comunicativa plurilingüe, e apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.</p>	<p>estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes, elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos básicos e paratextuais).</p>
	<p>B5.7. Levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, utilizando os expoñentes máis comúns e básicos desas funcións e os patróns discursivos igualmente básicos de uso máis frecuente, e amosar control sobre un conxunto de estruturas gramaticais e modelos de oracións e frases dentro dun repertorio básico memorizado.</p>	<p>PLB5.7. Recoñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.</p>
	<p>B5.8. Comprender e utilizar un repertorio léxico oral básico suficiente para comunicar información, contidos elementais doutras materias do currículo e opinións breves, simples e directas en situacións habituais e cotiás propias da súa idade e do seu nivel escolar.</p>	<p>PLEB5.8. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa</p>

		plurilingüe.
	B5.9. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.	

## Unit 2 – The things we do

CONTIDOS LINGÜÍSTICOS	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE
Bloque 1. Comprensión de textos orais		
Estratexias de comprensión: audición ou visionado de vídeos para extraer información; comprensión de información global e/ou esencial en textos diversos, audición de diálogos; realización dun ditado.	B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto: anticipación do contido xeral do que se escoita con axuda de elementos verbais e non verbais e uso dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando) que dan lugar a inferencias do significado baseadas no contexto.	PLEB1.1. Comprende frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas e temas cos que se estea moi familiarizado/a, sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado.
	B1.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do	PLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de instrucións, preguntas, explicacións, diálogos e outras mensaxes orais sinxelas articuladas con claridade e pausadamente, relacionadas coas



	<p>texto: anticipación do contido xeral do que se escoita con axuda de elementos verbais e non verbais, e uso dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando) que dan lugar a inferencias do significado baseadas no contexto.</p>	<p>actividades de aula e con áreas de prioridade inmediata.</p>
	<p>B1.3. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves e ben estruturados, transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a velocidade lenta, nun rexistro estándar formal, e que versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais escolares e da familia ou do propio campo de interese, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e se poida volver escoitar o dito.</p>	<p>PLEB1.3. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións moi básicas sobre temas educativos, que estea a aprender ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular como os contaminantes, a clasificación dos seres vivos, etc.), sempre que poida escoitalas máis dunha vez..</p>
	<p>B1.4. Comprender os puntos esenciais e os detalles máis salientables en conversas sinxelas, reais ou simuladas, que se refiran a necesidades prácticas ou materiais, gustos ou sensacións físicas moi básicas, expresadas pausadamente e con boa articulación, e que se poidan escoitar de novo ou solicitar que se repita ou se reformule</p>	<p>PLEB1.4. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal entre dúas persoas que ten lugar na súa presenza, ou procedente dunha gravación pedagóxica cando o tema lle resulta coñecido e o discurso estea articulado con claridade, a velocidade baixa.</p>

	o dito.	
	B1.5. Recoñecer as fórmulas máis habituais de contacto social e as normas de cortesía máis sinxelas e comúns para a súa idade, e as utilizadas máis habituais para iniciar e terminar o discurso.	PLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, peticións de información, a expresión da vontade, a certeza e os desexos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposto a repetir ou a reformular o dito.
	B1.6. Comprender o sentido xeral e a información esencial predicible de textos audiovisuais sinxelos, articulados pausadamente e con claridade, e con apoio de imaxes moi redundantes.	PLEB1.6. Identifica a información esencial do tema e da situación de comunicación de gravacións auténticas ou pedagóxicas sinxelas, sobre asuntos cotiáns ou do seu interese, articuladas pausadamente e con claridade, e cando as imaxes axuden á comprensión e se poida escoitar máis dunha vez.
<b>Bloque 2. Produción de textos orais: Expresión e interacción</b>		
Estratexias de produción: intercambio comunicativo en grupo sobre actividades de tempo libre; formulación de preguntas e respostas; formulación de invitacións e aceptación ou rexeitamento das mesmas.	B2.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que os interlocutores teñan que solicitar repeticións de cando en vez.	PLEB2.1. Na maioría das actividades de aula amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira nas diferentes situacións comunicativas, esforzándose por utilizala aínda que, ás veces, teña que recorrer a outras linguas para pedir axuda ou aclaracións.
	B2.2. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación do interlocutor.	PLEB2.2. Fai presentacións moi breves e ensaiadas comprensibles e con apoio visual de distintos soportes multimedia que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos, e responde a preguntas breves e moi sinxelas dos oíntes sobre o contido das

		súas presentacións.
	<p>B2.3. Utilizar as estratexias máis adecuadas para producir textos monolóxicos que aborden descrições, narracións e explicacións breves e sinxelas sobre acontecementos, experiencias, condicións de vida e coñecementos diversos, con certa fluidez e pronunciación intelixible, utilizando conectores textuais, e con dominio do vocabulario elemental para lograr a finalidade da comunicación.</p>	<p>PLEB2.3. Desenvólvese sen dificultade evidente en xestións e transaccións cotiás básicas, e ofrece e obtén información básica en situacións habituais e concretas propias de viaxes, aloxamento, transporte, compras e lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento).</p>
	<p>B2.4. Producir textos breves e comprensibles, en conversas cara a cara, nun rexistro neutro ou informal, cunha linguaxe sinxela, nos que se dá, se solicita e intercambia información básica sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal ou educativo propios da súa idade e do seu nivel escolar, e se xustifican brevemente e de xeito básico os motivos de determinadas accións e plans sinxelos, aínda que ás veces haxa interrupcións ou vacilacións, resulten evidentes as pausas e a reformulación para organizar o discurso e seleccionar expresións e estruturas, e o</p>	<p>PLEB2.4. Establece contacto social en función da situación de comunicación, real ou simulada, e reformula ou rectifica se non se lle comprende, e pide aclaración se non entende algo.</p>

	<p>interlocutor teña que solicitar ás veces que se lle repita o dito, e mesmo solicite axuda ao interlocutor para expresar adecuadamente o seu texto</p>	
	<p>B2.5. Empregar para comunicarse mecanismos sinxelos o suficientemente axustados ao contexto e á intención comunicativa (repetición léxica, elipse, deíxe persoal, espacial e temporal, xustaposición, e conectores e marcadores conversacionais básicos máis frecuentes).</p>	<p>PLEB2.5. Participa en conversas informais cara a cara, cunha pronuncia comprensible, empregando as convencións propias do proceso comunicativo, nas que establece contacto social, intercambia información básica e expresa opinións, fai invitacións e ofrecementos sinxelos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións sinxelas e básicas, ou se manifesta sobre os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta.</p>
	<p>B2.6. Manexar con certa fluidez frases curtas, grupos de palabras e fórmulas básicas para desenvolverse de xeito suficiente en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, aínda que se interrompa o discurso para procurar expresións e articular palabras menos frecuentes.</p>	<p>PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</p>
	<p>B2.7. Utilizar estratexias de cooperación na interacción e no traballo con outras persoas, colaborando coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación</p>	

	lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación..	
Bloque 3. Comprensión de textos escritos		
Estratexias de comprensión: comprensión de textos descriptivos –rutinas, actividades de lecer, festas e celebracións típicas. Un perfil persoal na Internet.	B3.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema, inferencia de significados polo contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas que xa coñecen, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.	PLEB3.1. Comprende, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas e básicas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, e segue instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, nun centro docente, un lugar público ou unha zona de lecer).
	B3.2. Comprender instrucións básicas e avisos, obrigas e prohibicións (por exemplo, indicacións para chegar a un lugar, frecuencia da dose dun medicamento, manexo elemental de aparellos coñecidos, etc.).	PLEB3.2. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta de carácter pedagóxico claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.
	B3.3. Identificar e interpretar palabras e enunciados clave sinxelos e contextualizados, en situacións de	PLEB3.3. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de publicacións propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e

	<p>comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar, coa axuda de elementos textuais e non textuais, sobre temas variados e outros relacionas con outras materias do currículo.</p>	<p>claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo.</p>
	<p>B3.4. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves, sinxelos e ben estruturados, escritos nun rexistro informal ou estándar, que traten de asuntos cotiáns, de temas coñecidos e previsibles de interese ou relevantes para os propios estudos, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico básico de uso común e habitual</p>	<p>PLEB3.4. Atopa a información que necesita para a realización dunha tarefa en narracións breves moi sinxelas en lingua estándar, e en guías de lecer, dicionarios, catálogos, etc.</p>
	<p>B3.5. Identificar información persoal básica (descrición física, data e lugar de nacemento, idade e sexo, estado civil, orixe e nacionalidade, profesión, gustos, etc.) e no ámbito público, presentada ou solicitada en cartas, formularios, fichas, cuestionarios, anuncios, etc.</p>	<p>PLEB3.5. Entende información básica (lugar, prezo, horarios, datos ou preguntas relativas á información persoal, etc.) de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese.</p>
	<p>B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel</p>	<p>PLEB3.6. Comprende con fluidez textos adaptados (por exemplo, en lecturas para a xente nova) de historias de</p>

	escolar.	ficción.
Bloque 4: Producción de textos escritos		
Estratexias de produción: elaboración das tarefas escritas seguindo os consellos da guía de redacción e os diferentes cadros e seccións de referencia.	B4.1. Aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple (por exemplo, copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto, identificando as ideas pertinentes e necesarias, poñendo unha idea principal en cada parágrafo, etc.).	PLEB4.1. Escribe notas e mensaxes (por exemplo, posts e chats en redes sociais), en situacións reais ou simuladas, nas que dá e solicita breve información sobre citas, preferencias e sentimentos, relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese.
	B4.2. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro estándar ou informal, utilizando adecuadamente os recursos máis básicos de cohesión e de coherencia, e as convencións ortográficas básicas e os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas básicas e sinxelas, e un léxico de uso frecuente para a súa idade e o seu nivel escolar. Tomar notas e escribir mensaxes moi breves e sinxelas a partir dunha información moi sinxela e predicible..	PLEB4.2. Elabora textos moi breves nos que expón, por exemplo, unha enumeración de actividades ou tarefas moi habituais, listas de compras, traxecto habitual etc.; e textos que expresen sentimentos básicos de gusto, desgusto, aceptación, negación, etc.

	<p>B4.3. Completar documentos básicos nos que se solicite información persoal.</p>	<p>PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital).</p>
	<p>B4.4. Escribir mensaxes sinxelas con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de inmediata necesidade.</p>	<p>PLEB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, e a etiqueta se utiliza as redes sociais.</p>
	<p>B4.5. Intercambiar correspondencia persoal breve e moi sinxela, sobre temas da vida cotiá, empregando palabras e expresións moi básicas de uso habitual, de encabezamento e despedida, e frases e oracións simples illadas e enlazadas con conectores elementais.</p>	<p>PLEB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén contacto social real ou simulado (por exemplo, con amigos/as noutros países), se intercambia información básica sobre si mesmo, e a súa vila (por exemplo, descrición en termos moi sinxelos de sucesos importantes e experiencias persoais; instrucións sinxelas, aceptación e ofrecemento de suxestións, como cancelar, confirmar ou modificar unha invitación ou uns plans), e se expresan opinións de xeito sinxelo.</p>
	<p>B4.6. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención ás marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.), en soporte</p>	<p>PLEB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.</p>



	impreso e dixital.	
Bloque 5. Coñecemento da lingua e conciencia intercultural		
<p>Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación: audición e reprodución da pronunciación de palabras que comezan co son /h/.</p> <p>Patróns gráficos e convencións ortográficas: uso das maiúsculas.</p> <p>Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: un vídeo sobre un día na vida dun adolescente americano; aplicación da linguaxe funcional en intercambios sobre actividades rutinarias ou de tempo libre, invitacións; textos descritivos; perfil na Internet.</p> <p>Funcións comunicativas: descrición e expresión de información sobre actividades de tempo libre; de invitacións: aceptalas ou rexeitalas; de expresións habituais na aula; descrición de festas locais e celebracións típicas; dun perfil persoal.</p> <p>Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a: Rutinas diarias: brush your hair, clean your room, eat fruit, get up early, go for a walk, go home, have a shower, make</p>	<p>B5.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronunciación polos que os interlocutores teñan que solicitar repeticións.</p>	<p>PLB5.1. Identifica sons e grafías de fonemas básicos, e produce comprensiblemente trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.) e patróns moi básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.</p>
	<p>B5.2. Coñecer e utilizar para a comprensión e produción de textos orais e escritos os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos de estudo e de traballo, actividades de lecer, etc.), ás condicións de vida, ás relacións interpersoais (entre homes e mulleres, no traballo, no centro docente, etc.), ao comportamento (xestos, expresións faciais, uso da voz e contacto visual) e ás convencións sociais (costumes e tradicións).</p>	<p>PLB5.2. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal, con diversos fins comunicativos, establecendo contacto social en función da situación de comunicación, reformulando e rectificando se non se comprende, e pedindo aclaración se non entende algo.</p>
	<p>B5.3. Interactuar segundo as convencións sociais máis básicas da cultura estranxeira, e utilizar os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos básicos para unha comprensión adecuada do texto oral e escrito.</p>	<p>PLB5.3. Utiliza as convencións orais básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.).</p>
	<p>B5.4. Na propia lingua, identificar diferenzas e</p>	<p>PLB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos dos</p>

<p>breakfast, make the bed, wash your hands. Actividades de tiempo libre: chat online, do free running, go orienteering, go shopping, go to the beach, go to the cinema, hang out with friends, listen to music, play computer games, sing in a choir</p>	<p>semellanzas nos aspectos culturais máis visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura, e coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, e amosar curiosidade e respecto ante as diferenzas.</p>	<p>países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.</p>
<p>Estruturas sintáctico-discursivas: Rutinas diarias y actividades de tiempo libre. Present simple, because, question words: How often, what, when, where, who, why.</p>	<p>B5.5. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.</p>	<p>PLB5.5. Nas actividades de aula, reflexiona sobre a utilización para a comprensión e a elaboración de textos do coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfosintácticos e discursivos básicos e habituais no uso da lingua</p>
	<p>B5.6. Utilizar as experiencias lingüísticas e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver unha competencia comunicativa plurilingüe, e apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.</p>	<p>PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes, elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos básicos e paratextuais).</p>
	<p>B5.7. Levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, utilizando os expoñentes máis comúns e básicos desas funcións e os patróns discursivos igualmente básicos de uso</p>	<p>PLB5.7. Recoñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.</p>

	máis frecuente, e amosar control sobre un conxunto de estruturas gramaticais e modelos de oracións e frases dentro dun repertorio básico memorizado.	
	B5.8. Comprender e utilizar un repertorio léxico oral básico suficiente para comunicar información, contidos elementais doutras materias do currículo e opinións breves, simples e directas en situacións habituais e cotiás propias da súa idade e do seu nivel escolar.	PLEB5.8. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.
	B5.9. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.	

## Unit 3 – Live and learn

CONTIDOS LINGÜÍSTICOS	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE
Bloque 1. Comprensión de textos orais		
Estratexias de comprensión: audición ou visionado de	B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de	PLEB1.1. Comprende frases e expresións habituais relacionadas con necesidades

<p>vídeos para extraer información; comprensión de información global e/ou esencial en textos diversos, audición de diálogos; realización dun ditado; selección dunha imaxe a partir da audición.</p>	<p>comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto: anticipación do contido xeral do que se escoita con axuda de elementos verbais e non verbais e uso dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando) que dan lugar a inferencias do significado baseadas no contexto.</p>	<p>inmediatas e temas cos que se estea moi familiarizado/a, sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado.</p>
	<p>B1.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto: anticipación do contido xeral do que se escoita con axuda de elementos verbais e non verbais, e uso dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando) que dan lugar a inferencias do significado baseadas no contexto.</p>	<p>PLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de instrucións, preguntas, explicacións, diálogos e outras mensaxes orais sinxelas articuladas con claridade e pausadamente, relacionadas coas actividades de aula e con áreas de prioridade inmediata.</p>
	<p>B1.3. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves e ben estruturados, transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a velocidade lenta, nun rexistro están dar formal, e que versen</p>	<p>PLEB1.3. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións moi básicas sobre temas educativos, que estea a aprender ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular como os contaminantes, a clasificación dos seres vivos, etc.), sempre que poida escoitalas</p>

	<p>sobre asuntos cotiáns en situacións habituais escolares e da familia ou do propio campo de interese, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e se poida volver escoitar o dito.</p>	<p>máis dunha vez..</p>
	<p>B1.4. Comprender os puntos esenciais e os detalles máis salientables en conversas sinxelas, reais ou simuladas, que se refiran a necesidades prácticas ou materiais, gustos ou sensacións físicas moi básicas, expresadas pausadamente e con boa articulación, e que se poidan escoitar de novo ou solicitar que se repita ou se reformule o dito.</p>	<p>PLEB1.4. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal entre dúas persoas que ten lugar na súa presenza, ou procedente dunha gravación pedagóxica cando o tema lle resulta coñecido e o discurso estea articulado con claridade, a velocidade baixa.</p>
	<p>B1.5. Recoñecer as fórmulas máis habituais de contacto social e as normas de cortesía máis sinxelas e comúns para a súa idade, e as utilizadas máis habituais para iniciar e terminar o discurso.</p>	<p>PLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, peticións de información, a expresión da vontade, a certeza e os desexos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposto a repetir ou a reformular o dito.</p>
	<p>B1.6. Comprender o sentido xeral e a información esencial predicible de textos audiovisuais sinxelos, articulados pausadamente e con claridade, e con apoio de imaxes moi redundantes.</p>	<p>PLEB1.6. Identifica a información esencial do tema e da situación de comunicación de gravacións auténticas ou pedagóxicas sinxelas, sobre asuntos cotiáns ou do seu interese, articuladas pausadamente e con claridade, e cando as imaxes axuden á comprensión e se poida escoitar máis</p>

		dunha vez.	
Bloque 2. Producción de textos orais: Expresión e interacción			
Estratexias de produción: intercambios comunicativos en grupo sobre tipos de escola e actividades deportivas; expresión de preferencias e opinións; formulación de suxestións.	B2.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que os interlocutores teñan que solicitar repeticións de cando en vez.	PLEB2.1. Na maioría das actividades de aula amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira nas diferentes situacións comunicativas, esforzándose por utilizala aínda que, ás veces, teña que recorrer a outras linguas para pedir axuda ou aclaracións.	
	B2.2. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación do interlocutor.	PLEB2.2. Fai presentacións moi breves e ensaiadas comprensibles e con apoio visual de distintos soportes multimedia que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos, e responde a preguntas breves e moi sinxelas dos oíntes sobre o contido das súas presentacións.	
	B2.3. Utilizar as estratexias máis adecuadas para producir textos monolóxicos que aborden descricións, narracións e explicacións breves e sinxelas sobre acontecementos, experiencias, condicións de vida e coñecementos diversos, con certa fluidez e pronunciación intelixible, utilizando conectores textuais, e con dominio do vocabulario elemental para lograr a finalidade da comunicación.	PLEB2.3. Desenvólvese sen dificultade evidente en xestións e transaccións cotiás básicas, e ofrece e obtén información básica en situacións habituais e concretas propias de viaxes, aloxamento, transporte, compras e lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento).	

	<p>B2.4. Producir textos breves e comprensibles, en conversas cara a cara, nun rexistro neutro ou informal, cunha linguaxe sinxela, nos que se dá, se solicita e intercambia información básica sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal ou educativo propios da súa idade e do seu nivel escolar, e se xustifican brevemente e de xeito básico os motivos de determinadas accións e plans sinxelos, aínda que ás veces haxa interrupcións ou vacilacións, resulten evidentes as pausas e a reformulación para organizar o discurso e seleccionar expresións e estruturas, e o interlocutor teña que solicitar ás veces que se lle repita o dito, e mesmo solicite axuda ao interlocutor para expresar adecuadamente o seu texto</p>	<p>PLEB2.4. Establece contacto social en función da situación de comunicación, real ou simulada, e reformula ou rectifica se non se lle comprende, e pide aclaración se non entende algo.</p>	
	<p>B2.5. Empregar para comunicarse mecanismos sinxelos o suficientemente axustados ao contexto e á intención comunicativa (repetición léxica, elipse, deíxe persoal, espacial e temporal, xustaposición, e conectores e marcadores conversacionais básicos máis frecuentes).</p>	<p>PLEB2.5. Participa en conversas informais cara a cara, cunha pronuncia comprensible, empregando as convencións propias do proceso comunicativo, nas que establece contacto social, intercambia información básica e expresa opinións, fai invitacións e ofrecementos sinxelos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións sinxelas e básicas, ou se manifesta sobre os pasos que hai que seguir para realizar</p>	

		unha actividade conxunta.	
	B2.6. Manexar con certa fluidez frases curtas, grupos de palabras e fórmulas básicas para desenvolverse de xeito suficiente en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, aínda que se interrompa o discurso para procurar expresións e articular palabras menos frecuentes.	PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.	
	B2.7. Utilizar estratexias de cooperación na interacción e no traballo con outras persoas, colaborando coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación..		
<b>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</b>			
Estratexias de comprensión: comprensión de textos descritivos –tipos de escola; actividades escolares; identificación de características textuais.	B3.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema, inferencia de significados polo contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas que xa coñecen, etc.), para a	PLEB3.1. Comprende, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas e básicas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, e segue instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, nun centro docente, un lugar público ou unha zona de lecer).	



	<p>comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.</p>		
	<p>B3.2. Comprender instrucións básicas e avisos, obrigas e prohibicións (por exemplo, indicacións para chegar a un lugar, frecuencia da dose dun medicamento, manexo elemental de aparellos coñecidos, etc.).</p>	<p>PLEB3.2. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta de carácter pedagóxico claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.</p>	
	<p>B3.3. Identificar e interpretar palabras e enunciados clave sinxelos e contextualizados, en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar, coa axuda de elementos textuais e non textuais, sobre temas variados e outros relacionas con outras materias do currículo.</p>	<p>PLEB3.3. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de publicacións propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo.</p>	
	<p>B3.4. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves, sinxelos e ben estruturados, escritos nun rexistro informal ou estándar, que traten de</p>	<p>PLEB3.4. Atopa a información que necesita para a realización dunha tarefa en narracións breves moi sinxelas en lingua estándar, e en guías de lecer, dicionarios, catálogos, etc.</p>	

	asuntos cotiáns, de temas coñecidos e previsibles de interese ou relevantes para os propios estudos, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico básico de uso común e habitual		
	B3.5. Identificar información persoal básica (descrición física, data e lugar de nacemento, idade e sexo, estado civil, orixe e nacionalidade, profesión, gustos, etc.) e no ámbito público, presentada ou solicitada en cartas, formularios, fichas, cuestionarios, anuncios, etc.	PLEB3.5. Entende información básica (lugar, prezo, horarios, datos ou preguntas relativas á información persoal, etc.) de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese.	
	B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar.	PLEB3.6. Comprende con fluidez textos adaptados (por exemplo, en lecturas para a xente nova) de historias de ficción.	
<b>Bloque 4: Producción de textos escritos</b>			
Estratexias de produción: elaboración das tarefas escritas seguindo os consellos da guía de redacción e os diferentes cadros e seccións de referencia.	B4.1. Aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple (por exemplo, copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto, identificando as ideas pertinentes e necesarias, poñendo unha idea principal en cada parágrafo, etc.).	PLEB4.1. Escribe notas e mensaxes (por exemplo, posts e chats en redes sociais), en situacións reais ou simuladas, nas que dá e solicita breve información sobre citas, preferencias e sentimentos, relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese.	

	<p>B4.2. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro estándar ou informal, utilizando adecuadamente os recursos máis básicos de cohesión e de coherencia, e as convencións ortográficas básicas e os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas básicas e sinxelas, e un léxico de uso frecuente para a súa idade e o seu nivel escolar. Tomar notas e escribir mensaxes moi breves e sinxelas a partir dunha información moi sinxela e predicible..</p>	<p>PLEB4.2. Elabora textos moi breves nos que expón, por exemplo, unha enumeración de actividades ou tarefas moi habituais, listas de compras, traxecto habitual etc.; e textos que expresen sentimentos básicos de gusto, desgusto, aceptación, negación, etc.</p>	
	<p>B4.3. Completar documentos básicos nos que se solicite información persoal.</p>	<p>PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital).</p>	
	<p>B4.4. Escribir mensaxes sinxelas con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de inmediata necesidade.</p>	<p>PLEB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, e a etiqueta se</p>	

		utiliza as redes sociais.	
	B4.5. Intercambiar correspondencia persoal breve e moi sinxela, sobre temas da vida cotiá, empregando palabras e expresións moi básicas de uso habitual, de encabezamento e despedida, e frases e oracións simples illadas e enlazadas con conectores elementais.	PLEB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén contacto social real ou simulado (por exemplo, con amigos/as noutros países), se intercambia información básica sobre si mesmo, e a súa vila (por exemplo, descrición en termos moi sinxelos de sucesos importantes e experiencias persoais; instrucións sinxelas, aceptación e ofrecemento de suxestións, como cancelar, confirmar ou modificar unha invitación ou uns plans), e se expresan opinións de xeito sinxelo.	
	B4.6. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención ás marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.), en soporte impreso e dixital.	PLEB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.	
<b>Bloque 5. Coñecemento da lingua e conciencia intercultural</b>			
<p>Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación: audición e reprodución da pronunciación de palabras terminadas en –ing.</p> <p>Patróns gráficos e convencións ortográficas: observación das normas ortográficas.</p> <p>Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: un vídeo</p>	B5.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronunciación polos que os interlocutores teñan que solicitar repeticións.	PLB5.1. Identifica sons e grafías de fonemas básicos, e produce comprensiblemente trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.) e patróns moi básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.	
	B5.2. Coñecer e utilizar para a comprensión e produción de textos orais e escritos os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á	PLB5.2. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal, con diversos fins	

<p>sobre diferentes tipos de escolas na Gran Bretaña e nos Estados Unidos; textos descritivos; guión para unha visita a un centro educativo; un póster.</p> <p>Funcións comunicativas: descrición e expresión de opinións e preferencia, de suxestións; de expresións habituais na aula.</p>	<p>vida cotiá (hábitos de estudo e de traballo, actividades de lecer, etc.), ás condicións de vida, ás relacións interpersoais (entre homes e mulleres, no traballo, no centro docente, etc.), ao comportamento (xestos, expresións faciais, uso da voz e contacto visual) e ás convencións sociais (costumes e tradicións).</p>	<p>comunicativos, establecendo contacto social en función da situación de comunicación, reformulando e rectificando se non se comprende, e pedindo aclaración se non entende algo.</p>	
<p>Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a: School: canteen, changing room, hall, ICT suite, library, playground, science lab, staffroom, coach, head teacher. Sports and equipment: basketball, googles, hockey, stick, ice skating, judo, racket, swimming, trainers</p>	<p>B5.3. Interactuar segundo as convencións sociais máis básicas da cultura estranxeira, e utilizar os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos básicos para unha comprensión adecuada do texto oral e escrito.</p>	<p>PLB5.3. Utiliza as convencións orais básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.).</p>	
<p>Estruturas sintáctico-discursivas: a escola e as actividades deportivas: adverbs of frequency; like + ing; like + noun.</p>	<p>B5.4. Na propia lingua, identificar diferenzas e semellanzas nos aspectos culturais máis visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura, e coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, e amosar curiosidade e respecto ante as diferenzas.</p>	<p>PLB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.</p>	
	<p>B5.5. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal ao</p>	<p>PLB5.5. Nas actividades de aula, reflexiona sobre a utilización para a comprensión e a elaboración de textos do coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfosintácticos e discursivos básicos e habituais no uso da lingua</p>	

	coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.		
	B5.6. Utilizar as experiencias lingüísticas e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver unha competencia comunicativa plurilingüe, e apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.	PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes, elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos básicos e paratextuais).	
	B5.7. Levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, utilizando os expoñentes máis comúns e básicos desas funcións e os patróns discursivos igualmente básicos de uso máis frecuente, e amosar control sobre un conxunto de estruturas gramaticais e modelos de oracións e frases dentro dun repertorio básico memorizado.	PLB5.7. Recoñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.	
	B5.8. Comprender e utilizar un repertorio léxico oral básico suficiente para comunicar información, contidos elementais doutras materias do currículo e opinións breves, simples e directas en situacións habituais e cotiás propias da súa idade e do seu nivel escolar.	PLEB5.8. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	
	B5.9. Participar en proxectos (elaboración de materiais		

	<p>multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.</p>		
--	--	--	--

## Unit 4 – Extreme

CONTIDOS LINGÜÍSTICOS	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE
Bloque 1. Comprensión de textos orais		
<p>Estratexias de comprensión: audición ou visionado de vídeos para extraer información; comprensión de información global e/ou esencial en textos diversos, audición de diálogos; realización dun ditado; corrección de frases a partir da audición.</p>	<p>B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto: anticipación do contido xeral do que se escoita con axuda de elementos verbais e non verbais e uso dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando) que dan lugar a inferencias do significado baseadas no contexto.</p>	<p>PLEB1.1. Comprende frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas e temas cos que se estea moi familiarizado/a, sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado.</p>
	<p>B1.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais,</p>	<p>PLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de instrucións, preguntas, explicacións, diálogos e outras mensaxes orais sinxelas articuladas con claridade e</p>

	<p>ou os detalles relevantes do texto: anticipación do contido xeral do que se escoita con axuda de elementos verbais e non verbais, e uso dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando) que dan lugar a inferencias do significado baseadas no contexto.</p>	<p>pausadamente, relacionadas coas actividades de aula e con áreas de prioridade inmediata.</p>
	<p>B1.3. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves e ben estruturados, transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a velocidade lenta, nun rexistro están dar formal, e que versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais escolares e da familia ou do propio campo de interese, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e se poida volver escoitar o dito.</p>	<p>PLEB1.3. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións moi básicas sobre temas educativos, que estea a aprender ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular como os contaminantes, a clasificación dos seres vivos, etc.), sempre que poida escoitalas máis dunha vez..</p>
	<p>B1.4. Comprender os puntos esenciais e os detalles máis salientables en conversas sinxelas, reais ou simuladas, que se refiran a necesidades prácticas ou materiais, gustos ou sensacións físicas moi básicas, expresadas pausadamente e con boa articulación, e que se poidan escoitar de novo ou solicitar que se repita ou se reformule</p>	<p>PLEB1.4. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal entre dúas persoas que ten lugar na súa presenza, ou procedente dunha gravación pedagóxica cando o tema lle resulta coñecido e o discurso estea articulado con claridade, a velocidade baixa.</p>



	o dito.		
	B1.5. Recoñecer as fórmulas máis habituais de contacto social e as normas de cortesía máis sinxelas e comúns para a súa idade, e as utilizadas máis habituais para iniciar e terminar o discurso.	PLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, peticións de información, a expresión da vontade, a certeza e os desexos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposto a repetir ou a reformular o dito.	
	B1.6. Comprender o sentido xeral e a información esencial predicible de textos audiovisuais sinxelos, articulados pausadamente e con claridade, e con apoio de imaxes moi redundantes.	PLEB1.6. Identifica a información esencial do tema e da situación de comunicación de gravacións auténticas ou pedagóxicas sinxelas, sobre asuntos cotiáns ou do seu interese, articuladas pausadamente e con claridade, e cando as imaxes axuden á comprensión e se poida escoitar máis dunha vez.	
<b>Bloque 2. Producción de textos orais: Expresión e interacción</b>			
Estratexias de produción: intercambios comunicativos en grupo para comparar persoas, lugares ou cousas sobre o tempo atmosférico; expresión de opinións.	B2.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que os interlocutores teñan que solicitar repeticións de cando en vez.	PLEB2.1. Na maioría das actividades de aula amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira nas diferentes situacións comunicativas, esforzándose por utilizala aínda que, ás veces, teña que recorrer a outras linguas para pedir axuda ou aclaracións.	
	B2.2. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida	PLEB2.2. Fai presentacións moi breves e ensaiadas comprensibles e con apoio visual de distintos soportes multimedia que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados	

	da actuación do interlocutor.	cos seus estudos, e responde a preguntas breves e moi sinxelas dos oíntes sobre o contido das súas presentacións.	
	B2.3. Utilizar as estratexias máis adecuadas para producir textos monolóxicos que aborden descrições, narracións e explicacións breves e sinxelas sobre acontecementos, experiencias, condicións de vida e coñecementos diversos, con certa fluidez e pronunciación intelixible, utilizando conectores textuais, e con dominio do vocabulario elemental para lograr a finalidade da comunicación.	PLEB2.3. Desenvólvese sen dificultade evidente en xestións e transaccións cotiás básicas, e ofrece e obtén información básica en situacións habituais e concretas propias de viaxes, aloxamento, transporte, compras e lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento).	
	B2.4. Producir textos breves e comprensibles, en conversas cara a cara, nun rexistro neutro ou informal, cunha linguaxe sinxela, nos que se dá, se solicita e intercambia información básica sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal ou educativo propios da súa idade e do seu nivel escolar, e se xustifican brevemente e de xeito básico os motivos de determinadas accións e plans sinxelos, aínda que ás veces haxa interrupcións ou vacilacións, resulten evidentes as pausas e a reformulación para organizar o discurso e	PLEB2.4. Establece contacto social en función da situación de comunicación, real ou simulada, e reformula ou rectifica se non se lle comprende, e pide aclaración se non entende algo.	

	<p>seleccionar expresións e estruturas, e o interlocutor teña que solicitar ás veces que se lle repita o dito, e mesmo solicite axuda ao interlocutor para expresar adecuadamente o seu texto</p>		
	<p>B2.5. Empregar para comunicarse mecanismos sinxelos o suficientemente axustados ao contexto e á intención comunicativa (repetición léxica, elipse, deíxe persoal, espacial e temporal, xustaposición, e conectores e marcadores conversacionais básicos máis frecuentes).</p>	<p>PLEB2.5. Participa en conversas informais cara a cara, cunha pronuncia comprensible, empregando as convencións propias do proceso comunicativo, nas que establece contacto social, intercambia información básica e expresa opinións, fai invitacións e ofrecementos sinxelos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións sinxelas e básicas, ou se manifesta sobre os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta.</p>	
	<p>B2.6. Manexar con certa fluidez frases curtas, grupos de palabras e fórmulas básicas para desenvolverse de xeito suficiente en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, aínda que se interrompa o discurso para procurar expresións e articular palabras menos frecuentes.</p>	<p>PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</p>	
	<p>B2.7. Utilizar estratexias de cooperación na interacción e no traballo con outras persoas, colaborando coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante</p>		

	estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación..		
<b>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</b>			
Estratexias de comprensión: comprensión de textos descriptivos –parques temáticos, descrición e comparación de lugares; identificación de características textuais.	B3.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema, inferencia de significados polo contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas que xa coñecen, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.	PLEB3.1. Comprende, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas e básicas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, e segue instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, nun centro docente, un lugar público ou unha zona de lecer).	
	B3.2. Comprender instrucións básicas e avisos, obrigas e prohibicións (por exemplo, indicacións para chegar a un lugar, frecuencia da dose dun medicamento, manexo elemental de aparellos coñecidos, etc.).	PLEB3.2. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta de carácter pedagóxico claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.	

	<p>B3.3. Identificar e interpretar palabras e enunciados clave sinxelos e contextualizados, en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar, coa axuda de elementos textuais e non textuais, sobre temas variados e outros relacionas con outras materias do currículo.</p>	<p>PLEB3.3. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de publicacións propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo.</p>	
	<p>B3.4. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves, sinxelos e ben estruturados, escritos nun rexistro informal ou estándar, que traten de asuntos cotiáns, de temas coñecidos e previsibles de interese ou relevantes para os propios estudos, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico básico de uso común e habitual</p>	<p>PLEB3.4. Atopa a información que necesita para a realización dunha tarefa en narracións breves moi sinxelas en lingua estándar, e en guías de lecer, dicionarios, catálogos, etc.</p>	
	<p>B3.5. Identificar información persoal básica (descrición física, data e lugar de nacemento, idade e sexo, estado civil, orixe e nacionalidade, profesión, gustos, etc.) e no ámbito público, presentada ou solicitada en cartas, formularios, fichas, cuestionarios, anuncios, etc.</p>	<p>PLEB3.5. Entende información básica (lugar, prezo, horarios, datos ou preguntas relativas á información persoal, etc.) de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese.</p>	

	B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar.	PLEB3.6. Comprende con fluidez textos adaptados (por exemplo, en lecturas para a xente nova) de historias de ficción.	
<b>Bloque 4: Producción de textos escritos</b>			
Estratexias de produción: elaboración das tarefas escritas seguindo os consellos da guía de redacción e os diferentes cadros e seccións de referencia.	B4.1. Aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple (por exemplo, copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto, identificando as ideas pertinentes e necesarias, poñendo unha idea principal en cada parágrafo, etc.).	PLEB4.1. Escribe notas e mensaxes (por exemplo, posts e chats en redes sociais), en situacións reais ou simuladas, nas que dá e solicita breve información sobre citas, preferencias e sentimentos, relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese.	
	B4.2. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro estándar ou informal, utilizando adecuadamente os recursos máis básicos de cohesión e de coherencia, e as convencións ortográficas básicas e os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas básicas e sinxelas, e un léxico de uso frecuente para a súa idade e o seu nivel escolar. Tomar notas e escribir mensaxes moi breves e sinxelas a partir dunha información moi sinxela e	PLEB4.2. Elabora textos moi breves nos que expón, por exemplo, unha enumeración de actividades ou tarefas moi habituais, listas de compras, traxecto habitual etc.; e textos que expresen sentimentos básicos de gusto, desgusto, aceptación, negación, etc.	

	predicible..		
	B4.3. Completar documentos básicos nos que se solicite información persoal.	PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital).	
	B4.4. Escribir mensaxes sinxelas con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de inmediata necesidade.	PLEB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, e a etiqueta se utiliza as redes sociais.	
	B4.5. Intercambiar correspondencia persoal breve e moi sinxela, sobre temas da vida cotiá, empregando palabras e expresións moi básicas de uso habitual, de encabezamento e despedida, e frases e oracións simples illadas e enlazadas con conectores elementais.	PLEB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén contacto social real ou simulado (por exemplo, con amigos/as noutros países), se intercambia información básica sobre si mesmo, e a súa vila (por exemplo, descrición en termos moi sinxelos de sucesos importantes e experiencias persoais; instrucións sinxelas, aceptación e ofrecemento de suxestións, como cancelar, confirmar ou modificar unha invitación ou uns plans), e se expresan opinións de xeito sinxelo.	
	B4.6. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención ás marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra	PLEB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións	

	<p>clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.), en soporte impreso e dixital.</p>	<p>ortográficas e os signos de puntuación.</p>	
<p>Bloque 5. Coñecemento da lingua e conciencia intercultural</p>			
<p>Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación: audición e reprodución de palabras cos sons /j/ e /dʒ/.</p> <p>Patróns gráficos e convencións ortográficas: observción das normas de ortografía.</p> <p>Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: un vídeo sobre deportes extremos, sobre Auckland e sobre como comprar un billete de tren; textos descritivos (parques temáticos, comparación de lugares); comparación de tres lugares e recomendar un.</p> <p>Funcións comunicativas: descrición e expresión de opinións, comparacións de persoas, lugares e cousas; descrición e expresión do tempo atmosférico; descrición e comparación de tres lugares e recomendación dun.</p> <p>Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a: Adxectivos: boring, cheap, crowded, dangerous,</p>	<p>B5.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronunciación polos que os interlocutores teñan que solicitar repeticións.</p>	<p>PLB5.1. Identifica sons e grafías de fonemas básicos, e produce comprensiblemente trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.) e patróns moi básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.</p>	
	<p>B5.2. Coñecer e utilizar para a comprensión e produción de textos orais e escritos os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos de estudo e de traballo, actividades de lecer, etc.), ás condicións de vida, ás relacións interpersoais (entre homes e mulleres, no traballo, no centro docente, etc.), ao comportamento (xestos, expresións faciais, uso da voz e contacto visual) e ás convencións sociais (costumes e tradicións).</p>	<p>PLB5.2. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal, con diversos fins comunicativos, establecendo contacto social en función da situación de comunicación, reformulando e rectificando se non se comprende, e pedindo aclaración se non entende algo.</p>	
	<p>B5.3. Interactuar segundo as convencións sociais máis básicas da cultura estranxeira, e utilizar os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos básicos para unha comprensión adecuada do texto oral e escrito.</p>	<p>PLB5.3. Utiliza as convencións orais básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.).</p>	



<p>difficult, easy, expensive, fast, high, long, low, near, noisy, quiet, slow, surprising. Tempo atmosférico: cloudy, cold, dry, foggy, hot, icy, rainy, snow, sunny, wet, windy</p> <p>Estruturas sintáctico-discursivas: adxectivos; o tempo atmosférico. Comparatives and superlatives; so and because.</p>	<p>B5.4. Na propia lingua, identificar diferenzas e semellanzas nos aspectos culturais máis visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura, e coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, e amosar curiosidade e respecto ante as diferenzas.</p>	<p>PLB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.</p>	
	<p>B5.5. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.</p>	<p>PLB5.5. Nas actividades de aula, reflexiona sobre a utilización para a comprensión e a elaboración de textos do coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfosintácticos e discursivos básicos e habituais no uso da lingua</p>	
	<p>B5.6. Utilizar as experiencias lingüísticas e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver unha competencia comunicativa plurilingüe, e apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.</p>	<p>PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes, elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos básicos e paratextuais).</p>	
	<p>B5.7. Levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, utilizando os expoñentes máis comúns e básicos desas funcións e os patróns discursivos</p>	<p>PLB5.7. Recoñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.</p>	

	igualmente básicos de uso máis frecuente, e amosar control sobre un conxunto de estruturas gramaticais e modelos de oracións e frases dentro dun repertorio básico memorizado.		
	B5.8. Comprender e utilizar un repertorio léxico oral básico suficiente para comunicar información, contidos elementais doutras materias do currículo e opinións breves, simples e directas en situacións habituais e cotiás propias da súa idade e do seu nivel escolar.	PLEB5.8. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	
	B5.9. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.		

## Unit 5 – Doing something different

CONTIDOS LINGÜÍSTICOS	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE
Bloque 1. Comprensión de textos orais		
Estratexias de comprensión: compleción da tarefa no iPack como preparación para a	B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a	PLEB1.1. Comprende frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas e

<p>audición (Listening preparation); identificación de vocabulario sobre actividades que están sucedendo neste momento e a descrición de fotografías; inferencia na comprensión das indicacións do profesor e das instrucións para levar a cabo as tarefas.</p>	<p>información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto: anticipación do contido xeral do que se escoita con axuda de elementos verbais e non verbais e uso dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando) que dan lugar a inferencias do significado baseadas no contexto.</p>	<p>temas cos que se estea moi familiarizado/a, sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado.</p>	
	<p>B1.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto: anticipación do contido xeral do que se escoita con axuda de elementos verbais e non verbais, e uso dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando) que dan lugar a inferencias do significado baseadas no contexto.</p>	<p>PLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de instrucións, preguntas, explicacións, diálogos e outras mensaxes orais sinxelas articuladas con claridade e pausadamente, relacionadas coas actividades de aula e con áreas de prioridade inmediata.</p>	
	<p>B1.3. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves e ben estruturados, transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a velocidade lenta, nun rexistro estándar formal, e que versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais escolares e da familia ou do propio campo de interese, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e se</p>	<p>PLEB1.3. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións moi básicas sobre temas educativos, que estea a aprender ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular como os contaminantes, a clasificación dos seres vivos, etc.), sempre que poida escoitalas máis dunha vez..</p>	

	poida volver escoitar o dito.		
	B1.4. Comprender os puntos esenciais e os detalles máis salientables en conversas sinxelas, reais ou simuladas, que se refiran a necesidades prácticas ou materiais, gustos ou sensacións físicas moi básicas, expresadas pausadamente e con boa articulación, e que se poidan escoitar de novo ou solicitar que se repita ou se reformule o dito.	PLEB1.4. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal entre dúas persoas que ten lugar na súa presenza, ou procedente dunha gravación pedagóxica cando o tema lle resulta coñecido e o discurso estea articulado con claridade, a velocidade baixa.	
	B1.5. Recoñecer as fórmulas máis habituais de contacto social e as normas de cortesía máis sinxelas e comúns para a súa idade, e as utilizadas máis habituais para iniciar e terminar o discurso.	PLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, peticións de información, a expresión da vontade, a certeza e os desexos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposto a repetir ou a reformular o dito.	
	B1.6. Comprender o sentido xeral e a información esencial predicible de textos audiovisuais sinxelos, articulados pausadamente e con claridade, e con apoio de imaxes moi redundantes.	PLEB1.6. Identifica a información esencial do tema e da situación de comunicación de gravacións auténticas ou pedagóxicas sinxelas, sobre asuntos cotiáns ou do seu interese, articuladas pausadamente e con claridade, e cando as imaxes axuden á comprensión e se poida escoitar máis dunha vez.	
Bloque 2. Producción de textos orais: Expresión e interacción			

<p>Estratexias de produción: completión da tarefa no iPack como preparación para a audición (Listening preparation); participación en diálogos sobre actividades comúns na vida diaria. Apoio na información proporcionada como Functional language para desenvolverse nos intercambios comunicativos.</p>	<p>B2.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que os interlocutores teñan que solicitar repeticións de cando en vez.</p>	<p>PLEB2.1. Na maioría das actividades de aula amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira nas diferentes situacións comunicativas, esforzándose por utilizala aínda que, ás veces, teña que recorrer a outras linguas para pedir axuda ou aclaracións.</p>	
	<p>B2.2. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación do interlocutor.</p>	<p>PLEB2.2. Fai presentacións moi breves e ensaiadas comprensibles e con apoio visual de distintos soportes multimedia que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos, e responde a preguntas breves e moi sinxelas dos oíntes sobre o contido das súas presentacións.</p>	
	<p>B2.3. Utilizar as estratexias máis adecuadas para producir textos monolóxicos que aborden descrições, narracións e explicacións breves e sinxelas sobre acontecementos, experiencias, condicións de vida e coñecementos diversos, con certa fluidez e pronunciación intelixible, utilizando conectores textuais, e con dominio do vocabulario elemental para lograr a finalidade da comunicación.</p>	<p>PLEB2.3. Desenvólvese sen dificultade evidente en xestións e transaccións cotiás básicas, e ofrece e obtén información básica en situacións habituais e concretas propias de viaxes, aloxamento, transporte, compras e lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento).</p>	
	<p>B2.4. Producir textos breves e comprensibles, en conversas cara a cara, nun rexistro neutro ou informal, cunha linguaxe sinxela,</p>	<p>PLEB2.4. Establece contacto social en función da situación de comunicación, real ou simulada, e reformula ou rectifica se non se</p>	

	<p>nos que se dá, se solicita e intercambia información básica sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal ou educativo propios da súa idade e do seu nivel escolar, e se xustifican brevemente e de xeito básico os motivos de determinadas accións e plans sinxelos, aínda que ás veces haxa interrupcións ou vacilacións, resulten evidentes as pausas e a reformulación para organizar o discurso e seleccionar expresións e estruturas, e o interlocutor teña que solicitar ás veces que se lle repita o dito, e mesmo solicite axuda ao interlocutor para expresar adecuadamente o seu texto</p>	<p>lle comprende, e pide aclaración se non entende algo.</p>	
	<p>B2.5. Empregar para comunicarse mecanismos sinxelos o suficientemente axustados ao contexto e á intención comunicativa (repetición léxica, elipse, deíxe persoal, espacial e temporal, xustaposición, e conectores e marcadores conversacionais básicos máis frecuentes).</p>	<p>PLEB2.5. Participa en conversas informais cara a cara, cunha pronuncia comprensible, empregando as convencións propias do proceso comunicativo, nas que establece contacto social, intercambia información básica e expresa opinións, fai invitacións e ofrecementos sinxelos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións sinxelas e básicas, ou se manifesta sobre os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta.</p>	
	<p>B2.6. Manexar con certa fluidez frases curtas, grupos de palabras e fórmulas básicas para</p>	<p>PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia</p>	

	<p>desenvolverse de xeito suficiente en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, aínda que se interrompa o discurso para procurar expresións e articular palabras menos frecuentes.</p>	<p>e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</p>	
	<p>B2.7. Utilizar estratexias de cooperación na interacción e no traballo con outras persoas, colaborando coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación..</p>		
<p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</p>			
<p>Estratexias de comprensión: compleción da tarefa no iPack como preparación para a lectura de textos (Reading preparation); identificación da idea principal e os detalles específicos dun artigo sobre “a talented young photographer”.</p>	<p>B3.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema, inferencia de significados polo contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas que xa coñecen, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.</p>	<p>PLEB3.1. Comprende, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas e básicas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, e segue instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, nun centro docente, un lugar público ou unha zona de lecer).</p>	

	<p>B3.2. Comprender instrucións básicas e avisos, obrigas e prohibicións (por exemplo, indicacións para chegar a un lugar, frecuencia da dose dun medicamento, manexo elemental de aparellos coñecidos, etc.).</p>	<p>PLEB3.2. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta de carácter pedagóxico claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.</p>	
	<p>B3.3. Identificar e interpretar palabras e enunciados clave sinxelos e contextualizados, en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar, coa axuda de elementos textuais e non textuais, sobre temas variados e outros relacionas con outras materias do currículo.</p>	<p>PLEB3.3. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de publicacións propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo.</p>	
	<p>B3.4. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves, sinxelos e ben estruturados, escritos nun rexistro informal ou estándar, que traten de asuntos cotiáns, de temas coñecidos e previsibles de interese ou relevantes para os propios estudos, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico</p>	<p>PLEB3.4. Atopa a información que necesita para a realización dunha tarefa en narracións breves moi sinxelas en lingua estándar, e en guías de lecer, dicionarios, catálogos, etc.</p>	



	básico de uso común e habitual		
	B3.5. Identificar información persoal básica (descricao física, data e lugar de nacemento, idade e sexo, estado civil, orixe e nacionalidade, profesión, gustos, etc.) e no ámbito público, presentada ou solicitada en cartas, formularios, fichas, cuestionarios, anuncios, etc.	PLEB3.5. Entende información básica (lugar, prezo, horarios, datos ou preguntas relativas á información persoal, etc.) de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese.	
	B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar.	PLEB3.6. Comprende con fluidez textos adaptados (por exemplo, en lecturas para a xente nova) de historias de ficción.	
Bloque 4: Producción de textos escritos			
Estratexias de produción: compleción da tarefa no iPack como preparación para a actividade escrita (Writing preparation); descrición de fotografías; lectura e seguemento das pautas para a redacción do texto proposto: Describe a photography about your favourite hobbies (Writing plan).	B4.1. Aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple (por exemplo, copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto, identificando as ideas pertinentes e necesarias, poñendo unha idea principal en cada parágrafo, etc.).	PLEB4.1. Escribe notas e mensaxes (por exemplo, posts e chats en redes sociais), en situacións reais ou simuladas, nas que dá e solicita breve información sobre citas, preferencias e sentimentos, relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese.	
	B4.2. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro estándar ou informal, utilizando adecuadamente os recursos máis básicos de cohesión e de coherencia, e as convencións ortográficas básicas e os signos de puntuación máis comúns, cun	PLEB4.2. Elabora textos moi breves nos que expón, por exemplo, unha enumeración de actividades ou tarefas moi habituais, listas de compras, traxecto habitual etc.; e textos que expresen sentimentos básicos de gusto, desgusto, aceptación, negación, etc.	

	<p>control razoable de expresións e estruturas básicas e sinxelas, e un léxico de uso frecuente para a súa idade e o seu nivel escolar. Tomar notas e escribir mensaxes moi breves e sinxelas a partir dunha información moi sinxela e predicible..</p>		
	<p>B4.3. Completar documentos básicos nos que se solicite información persoal.</p>	<p>PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital).</p>	
	<p>B4.4. Escribir mensaxes sinxelas con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de inmediata necesidade.</p>	<p>PLEB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, e a etiqueta se utiliza as redes sociais.</p>	
	<p>B4.5. Intercambiar correspondencia persoal breve e moi sinxela, sobre temas da vida cotiá, empregando palabras e expresións moi básicas de uso habitual, de encabezamento e despedida, e frases e oracións simples illadas e enlazadas con conectores elementais.</p>	<p>PLEB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén contacto social real ou simulado (por exemplo, con amigos/as noutros países), se intercambia información básica sobre si mesmo, e a súa vila (por exemplo, descrición en termos moi sinxelos de sucesos moi importantes e experiencias</p>	

		<p>persoais; instrucións sinxelas, aceptación e ofrecemento de suxestións, como cancelar, confirmar ou modificar unha invitación ou uns plans), e se expresan opinións de xeito sinxelo.</p>	
	<p>B4.6. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención ás marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.), en soporte impreso e dixital.</p>	<p>PLEB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.</p>	
<p>Bloque 5. Coñecemento da lingua e conciencia intercultural</p>			
<p>Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación: letras mudas.</p> <p>Patróns gráficos e convencións ortográficas: a comma before such as and before and after for example.</p> <p>Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: vídeos sobre a Charity Expedition; un vídeo cultural acerca dunha cidade sudafricana: Cape Town; o episodio 5 de Riverpark Mystery no que se practica unha conversación telefónica; fomento e coñecemento da música clásica nos textos Bringing classical music to Young People e Focus on Music.</p>	<p>B5.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronunciación polos que os interlocutores teñan que solicitar repeticións.</p>	<p>PLB5.1. Identifica sons e grafías de fonemas básicos, e produce comprensiblemente trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.) e patróns moi básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.</p>	
	<p>B5.2. Coñecer e utilizar para a comprensión e produción de textos orais e escritos os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos de estudo e de traballo, actividades de lecer, etc.), ás condicións de vida, ás relacións interpersoais (entre homes e mulleres, no traballo, no centro docente, etc.), ao comportamento (xestos, expresións faciais, uso da voz e contacto visual) e ás convencións</p>	<p>PLB5.2. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal, con diversos fins comunicativos, establecendo contacto social en función da situación de comunicación, reformulando e rectificando se non se comprende, e pedindo aclaración se non entende algo.</p>	

<p>Funcións comunicativas: descrición de imaxes e fotografías; descrición de equipacións deportivas; descrición de feitos habituais e de feitos que están sucedendo neste momento; expresión da opinión sobre o tema intercurricular.</p> <p>Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a: Verbos de acción: build, carry, climb, close, dive, draw, fly, hold, jump, open, practise, sail; Utensilios de deporte: backpack, binoculars, compass, first-aid kit, insect repellent, map, sleeping bag, sunscreen, tent, torch, waterproof jacket</p> <p>Estruturas sintáctico-discursivas: Present simple; present continuous; no continuous tense with the verbs be, have got, like, love and want; connectors: such as, for example, like. Can I speak to...? He/She isn't here at the moment. Who's calling? It's.../ (Oscar), speaking. Do you want to leave a message? Can you ask him/ her to call.../ Please tell him / her...</p>	<p>sociais (costumes e tradicións).</p>			
	<p>B5.3. Interactuar segundo as convencións sociais máis básicas da cultura estranxeira, e utilizar os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos básicos para unha comprensión adecuada do texto oral e escrito.</p>	<p>PLB5.3. Utiliza as convencións orais básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.).</p>		
	<p>B5.4. Na propia lingua, identificar diferenzas e semellanzas nos aspectos culturais máis visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura, e coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, e amosar curiosidade e respecto ante as diferenzas.</p>	<p>PLB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.</p>		
	<p>B5.5. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.</p>	<p>PLB5.5. Nas actividades de aula, reflexiona sobre a utilización para a comprensión e a elaboración de textos do coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfosintácticos e discursivos básicos e habituais no uso da lingua</p>		
	<p>B5.6. Utilizar as experiencias lingüísticas e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver unha competencia comunicativa plurilingüe, e apreciar a riqueza persoal e social que proporciona</p>	<p>PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes, elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos</p>		

	ser unha persoa plurilingüe.	básicos e paratextuais).	
	B5.7. Levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, utilizando os expoñentes máis comúns e básicos desas funcións e os patróns discursivos igualmente básicos de uso máis frecuente, e amosar control sobre un conxunto de estruturas gramaticais e modelos de oracións e frases dentro dun repertorio básico memorizado.	PLB5.7. Recoñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.	
	B5.8. Comprender e utilizar un repertorio léxico oral básico suficiente para comunicar información, contidos elementais doutras materias do currículo e opinións breves, simples e directas en situacións habituais e cotiás propias da súa idade e do seu nivel escolar.	PLEB5.8. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	
	B5.9. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.		

CONTIDOS LINGÜÍSTICOS	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE
Bloque 1. Comprensión de textos orais		
<p>Estratexias de comprensión: completión da tarefa no iPack como preparación para a audición (Listening preparation); identificación do tipo de información contida nas audicións sobre: actividades que están ocorrendo neste momento e a descrición de fotografías; inferencia na comprensión das indicacións do profesor e das instrucións para levar a cabo as tarefas.</p>	<p>B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto: anticipación do contido xeral do que se escoita con axuda de elementos verbais e non verbais e uso dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando) que dan lugar a inferencias do significado baseadas no contexto.</p>	<p>PLEB1.1. Comprende frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas e temas cos que se estea moi familiarizado/a, sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado.</p>
	<p>B1.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto: anticipación do contido xeral do que se escoita con axuda de elementos verbais e non verbais, e uso dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando) que dan lugar a inferencias do significado baseadas no contexto.</p>	<p>PLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de instrucións, preguntas, explicacións, diálogos e outras mensaxes orais sinxelas articuladas con claridade e pausadamente, relacionadas coas actividades de aula e con áreas de prioridade inmediata.</p>
	<p>B1.3. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves e ben estruturados, transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a velocidade lenta, nun rexistro</p>	<p>PLEB1.3. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións moi básicas sobre temas educativos, que estea a aprender ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema</p>

	<p>están dar formal, e que versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais escolares e da familia ou do propio campo de interese, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e se poida volver escoitar o dito.</p>	<p>curricular como os contaminantes, a clasificación dos seres vivos, etc.), sempre que poida escoitalas máis dunha vez..</p>
	<p>B1.4. Comprender os puntos esenciais e os detalles máis salientables en conversas sinxelas, reais ou simuladas, que se refiran a necesidades prácticas ou materiais, gustos ou sensacións físicas moi básicas, expresadas pausadamente e con boa articulación, e que se poidan escoitar de novo ou solicitar que se repita ou se reformule o dito.</p>	<p>PLEB1.4. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal entre dúas persoas que ten lugar na súa presenza, ou procedente dunha gravación pedagóxica cando o tema lle resulta coñecido e o discurso estea articulado con claridade, a velocidade baixa.</p>
	<p>B1.5. Recoñecer as fórmulas máis habituais de contacto social e as normas de cortesía máis sinxelas e comúns para a súa idade, e as utilizadas máis habituais para iniciar e terminar o discurso.</p>	<p>PLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, peticións de información, a expresión da vontade, a certeza e os desexos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposto a repetir ou a reformular o dito.</p>
	<p>B1.6. Comprender o sentido xeral e a información esencial predicible de textos audiovisuais sinxelos, articulados pausadamente e con claridade, e con apoio de imaxes moi</p>	<p>PLEB1.6. Identifica a información esencial do tema e da situación de comunicación de gravacións auténticas ou pedagóxicas sinxelas, sobre asuntos cotiáns ou do seu</p>

	redundantes.	interese, articuladas pausadamente e con claridade, e cando as imaxes axuden á comprensión e se poida escoitar máis dunha vez.	
Bloque 2. Producción de textos orais: Expresión e interacción			
Estratexias de produción: compleción da tarefa no iPack como preparación para a actividade oral (Speaking preparation); participación en conversacións describindo fotografías. Apoio na información proporcionada como Functional language para desenvolverse nos intercambios comunicativos.	B2.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que os interlocutores teñan que solicitar repeticións de cando en vez.	PLEB2.1. Na maioría das actividades de aula amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira nas diferentes situacións comunicativas, esforzándose por utilizala aínda que, ás veces, teña que recorrer a outras linguas para pedir axuda ou aclaracións.	
	B2.2. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación do interlocutor.	PLEB2.2. Fai presentacións moi breves e ensaiadas comprensibles e con apoio visual de distintos soportes multimedia que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos, e responde a preguntas breves e moi sinxelas dos oíntes sobre o contido das súas presentacións.	
	B2.3. Utilizar as estratexias máis adecuadas para producir textos monolóxicos que aborden descrições, narracións e explicacións breves e sinxelas sobre acontecementos, experiencias, condicións de vida e coñecementos diversos, con certa	PLEB2.3. Desenvólvese sen dificultade evidente en xestións e transaccións cotiás básicas, e ofrece e obtén información básica en situacións habituais e concretas propias de viaxes, aloxamento, transporte, compras e lecer, seguindo	



	<p>fluidez e pronunciación intelixible, utilizando conectores textuais, e con dominio do vocabulario elemental para lograr a finalidade da comunicación.</p>	<p>normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento).</p>	
	<p>B2.4. Producir textos breves e comprensibles, en conversas cara a cara, nun rexistro neutro ou informal, cunha linguaxe sinxela, nos que se dá, se solicita e intercambia información básica sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal ou educativo propios da súa idade e do seu nivel escolar, e se xustifican brevemente e de xeito básico os motivos de determinadas accións e plans sinxelos, aínda que ás veces haxa interrupcións ou vacilacións, resulten evidentes as pausas e a reformulación para organizar o discurso e seleccionar expresións e estruturas, e o interlocutor teña que solicitar ás veces que se lle repita o dito, e mesmo solicite axuda ao interlocutor para expresar adecuadamente o seu texto</p>	<p>PLEB2.4. Establece contacto social en función da situación de comunicación, real ou simulada, e reformula ou rectifica se non se lle comprende, e pide aclaración se non entende algo.</p>	
	<p>B2.5. Empregar para comunicarse mecanismos sinxelos o suficientemente axustados ao contexto e á intención comunicativa (repetición léxica, elipse, deíxe persoal, espacial e temporal, xustaposición, e conectores e marcadores conversacionais básicos máis</p>	<p>PLEB2.5. Participa en conversas informais cara a cara, cunha pronuncia comprensible, empregando as convencións propias do proceso comunicativo, nas que establece contacto social, intercambia información básica e expresa opinións, fai</p>	

	frecuentes).	invitacións e ofrecementos sinxelos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións sinxelas e básicas, ou se manifesta sobre os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta.	
	B2.6. Manexar con certa fluidez frases curtas, grupos de palabras e fórmulas básicas para desenvolverse de xeito suficiente en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, aínda que se interrompa o discurso para procurar expresións e articular palabras menos frecuentes.	PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.	
	B2.7. Utilizar estratexias de cooperación na interacción e no traballo con outras persoas, colaborando coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación..		
<b>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</b>			
Estratexias de comprensión:. compleción da tarefa no iPack	B3.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas (identificación do	PLEB3.1. Comprende, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas e	

<p>como preparación para a lectura de textos (Reading preparation); identificación da idea principal do foro Street food; comprensión global do texto Street Art London.</p>	<p>tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema, inferencia de significados polo contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas que xa coñecen, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.</p>	<p>básicas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, e segue instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, nun centro docente, un lugar público ou unha zona de lecer).</p>	
	<p>B3.2. Comprender instrucións básicas e avisos, obrigas e prohibicións (por exemplo, indicacións para chegar a un lugar, frecuencia da dose dun medicamento, manexo elemental de aparellos coñecidos, etc.).</p>	<p>PLEB3.2. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta de carácter pedagóxico claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.</p>	
	<p>B3.3. Identificar e interpretar palabras e enunciados clave sinxelos e contextualizados, en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar, coa axuda de elementos textuais e non textuais, sobre temas variados e outros relacionas con outras materias do currículo.</p>	<p>PLEB3.3. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de publicacións propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo.</p>	

	<p>B3.4. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves, sinxelos e ben estruturados, escritos nun rexistro informal ou estándar, que traten de asuntos cotiáns, de temas coñecidos e previsibles de interese ou relevantes para os propios estudos, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico básico de uso común e habitual</p>	<p>PLEB3.4. Atopa a información que necesita para a realización dunha tarefa en narracións breves moi sinxelas en lingua estándar, e en guías de lecer, dicionarios, catálogos, etc.</p>	
	<p>B3.5. Identificar información persoal básica (descrición física, data e lugar de nacemento, idade e sexo, estado civil, orixe e nacionalidade, profesión, gustos, etc.) e no ámbito público, presentada ou solicitada en cartas, formularios, fichas, cuestionarios, anuncios, etc.</p>	<p>PLEB3.5. Entende información básica (lugar, prezo, horarios, datos ou preguntas relativas á información persoal, etc.) de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese.</p>	
	<p>B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar.</p>	<p>PLEB3.6. Comprende con fluidez textos adaptados (por exemplo, en lecturas para a xente nova) de historias de ficción.</p>	
<p>Bloque 4: Producción de textos escritos</p>			
<p>Estratexias de produción: compleción da tarefa no iPack como preparación para a actividade escrita (Writing preparation); redacción de receitas de comida. Seguemento das pautas para a redacción do texto proposto: redactar unha receita para</p>	<p>B4.1. Aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple (por exemplo, copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto, identificando as ideas pertinentes e necesarias, poñendo unha idea principal en</p>	<p>PLEB4.1. Escribe notas e mensaxes (por exemplo, posts e chats en redes sociais), en situacións reais ou simuladas, nas que dá e solicita breve información sobre citas, preferencias e sentimentos, relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu</p>	

preparar chili con carne ou a súa receita favorita (Writing task).	cada parágrafo, etc.).	interese.	
	B4.2. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro estándar ou informal, utilizando adecuadamente os recursos máis básicos de cohesión e de coherencia, e as convencións ortográficas básicas e os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas básicas e sinxelas, e un léxico de uso frecuente para a súa idade e o seu nivel escolar. Tomar notas e escribir mensaxes moi breves e sinxelas a partir dunha información moi sinxela e predicible..	PLEB4.2. Elabora textos moi breves nos que expón, por exemplo, unha enumeración de actividades ou tarefas moi habituais, listas de compras, traxecto habitual etc.; e textos que expresen sentimentos básicos de gusto, desgusto, aceptación, negación, etc.	
	B4.3. Completar documentos básicos nos que se solicite información persoal.	PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital).	
	B4.4. Escribir mensaxes sinxelas con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de inmediata necesidade.	PLEB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e comprensibles para a súa idade, respectando as	

		convencións e as normas de cortesía, e a etiqueta se utiliza as redes sociais.	
	B4.5. Intercambiar correspondencia persoal breve e moi sinxela, sobre temas da vida cotiá, empregando palabras e expresións moi básicas de uso habitual, de encabezamento e despedida, e frases e oracións simples illadas e enlazadas con conectores elementais.	PLEB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén contacto social real ou simulado (por exemplo, con amigos/as noutros países), se intercambia información básica sobre si mesmo, e a súa vila (por exemplo, descrición en termos moi sinxelos de sucesos importantes e experiencias persoais; instrucións sinxelas, aceptación e ofrecemento de suxestións, como cancelar, confirmar ou modificar unha invitación ou uns plans), e se expresan opinións de xeito sinxelo.	
	B4.6. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención ás marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.), en soporte impreso e dixital.	PLEB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.	
Bloque 5. Coñecemento da lingua e conciencia intercultural			
<p>Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación: o son //j/.</p> <p>Patróns gráficos e convencións ortográficas: sequencing words: First.</p>	B5.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronunciación polos que os interlocutores teñan que solicitar repeticións.	PLB5.1. Identifica sons e grafías de fonemas básicos, e produce comprensiblemente trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.) e patróns moi básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e	

<p>Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: vídeos sobre a Charity Expedition; un vídeo cultural acerca dunha cidade sudafricana: Cape Town, o episodio 5 de Riverpark Mystery no que se practica unha conversación telefónica; texto sobre o funcionamento das cartas de comidas nos restaurantes, receitas de comidas favoritas; un póster sobre normas a seguir na casa e na escola.</p> <p>Funcións comunicativas: descrición de imaxes e fotografías, descrición de equipacións deportivas; descrición de feitos habituais; expresión de opinións sobre as formas actuais de comprar; descrición e expresión de cómo pedir nun restaurante, expresión de preferencias nas comidas nun restarurante.</p> <p>Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a: food, shopping and markets. Food: beans, beef, brad, cheese, chicken, chickpeas, chilli sauce, onion, grapes, jam, mushrooms, oil, rice, salt and pepper, spices, sugar, yoghurt At the market: backpack, binoculars, compass, first-aid kit, insect repellent, map, sleeping bag, sunscreen, tent, torch, waterproof jacket.</p> <p>Estruturas sintáctico-</p>	<p>B5.2. Coñecer e utilizar para a comprensión e produción de textos orais e escritos os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos de estudo e de traballo, actividades de lecer, etc.), ás condicións de vida, ás relacións interpersoais (entre homes e mulleres, no traballo, no centro docente, etc.), ao comportamento (xestos, expresións faciais, uso da voz e contacto visual) e ás convencións sociais (costumes e tradicións).</p> <p>B5.3. Interactuar segundo as convencións sociais máis básicas da cultura estranxeira, e utilizar os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos básicos para unha comprensión adecuada do texto oral e escrito.</p> <p>B5.4. Na propia lingua, identificar diferenzas e semellanzas nos aspectos culturais máis visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura, e coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, e amosar curiosidade e respecto ante as diferenzas.</p> <p>B5.5. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e</p>	<p>frases.</p> <p>PLB5.2. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal, con diversos fins comunicativos, establecendo contacto social en función da situación de comunicación, reformulando e rectificando se non se comprende, e pedindo aclaración se non entende algo.</p> <p>PLB5.3. Utiliza as convencións orais básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.).</p> <p>PLB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.</p> <p>PLB5.5. Nas actividades de aula, reflexiona sobre a utilización para a comprensión e a</p>	
---	--	---	--

<p>discursivas: can / can't ; must / mustn't; countable and uncountable nouns; there is / are; some/ any ; much / many ; a lot of ; how much/ how many. Ordering in a restaurant: Are you ready to order? What can I get you? What would you like (to ...)?; I'd like ..., I'll have ..., Can I have ...? Is there any ...?, Can we have the bill, please?</p>	<p>compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.</p>	<p>elaboración de textos do coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfosintácticos e discursivos básicos e habituais no uso da lingua</p>	
	<p>B5.6. Utilizar as experiencias lingüísticas e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver unha competencia comunicativa plurilingüe, e apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.</p>	<p>PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes, elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos básicos e paratextuais).</p>	
	<p>B5.7. Levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, utilizando os expoñentes máis comúns e básicos desas funcións e os patróns discursivos igualmente básicos de uso máis frecuente, e amosar control sobre un conxunto de estruturas gramaticais e modelos de oracións e frases dentro dun repertorio básico memorizado.</p>	<p>PLB5.7. Recoñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.</p>	
	<p>B5.8. Comprender e utilizar un repertorio léxico oral básico suficiente para comunicar información, contidos elementais doutras materias do currículo e opinións breves, simples e directas en situacións habituais e cotiás propias da súa idade e do</p>	<p>PLEB5.8. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos</p>	



	seu nivel escolar.	lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	
	B5.9. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.		

## Unit 7 – Appearances

CONTIDOS LINGÜÍSTICOS	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE
Bloque 1. Comprensión de textos orais		
Estratexias de comprensión:. compleción da tarefa no iPack como preparación para a audición (Listening preparation); identificación do tipo de información contida nas audicións sobre: a roupa e a aparencia no pasado; inferencia na comprensión das indicacións do profesor e das instrucións para levar a cabo as tarefas.	B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto: anticipación do contido xeral do que se escoita con axuda de elementos verbais e non verbais e uso dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando) que dan lugar a inferencias do significado baseadas no contexto.	PLEB1.1. Comprende frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas e temas cos que se estea moi familiarizado/a, sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado.
	B1.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas	PLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de instrucións, preguntas, explicacións,

	<p>principais, ou os detalles relevantes do texto: anticipación do contido xeral do que se escoita con axuda de elementos verbais e non verbais, e uso dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando) que dan lugar a inferencias do significado baseadas no contexto.</p>	<p>diálogos e outras mensaxes orais sinxelas articuladas con claridade e pausadamente, relacionadas coas actividades de aula e con áreas de prioridade inmediata.</p>
	<p>B1.3. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves e ben estruturados, transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a velocidade lenta, nun rexistro estándar formal, e que versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais escolares e da familia ou do propio campo de interese, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e se poida volver escoitar o dito.</p>	<p>PLEB1.3. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións moi básicas sobre temas educativos, que estea a aprender ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular como os contaminantes, a clasificación dos seres vivos, etc.), sempre que poida escoitalas máis dunha vez..</p>
	<p>B1.4. Comprender os puntos esenciais e os detalles máis salientables en conversas sinxelas, reais ou simuladas, que se refiran a necesidades prácticas ou materiais, gustos ou sensacións físicas moi básicas, expresadas pausadamente e con boa articulación, e que se poidan escoitar de novo ou solicitar que se repita ou se reformule o dito.</p>	<p>PLEB1.4. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal entre dúas persoas que ten lugar na súa presenza, ou procedente dunha gravación pedagóxica cando o tema lle resulta coñecido e o discurso estea articulado con claridade, a velocidade baixa.</p>
	<p>B1.5. Recoñecer as fórmulas máis habituais de contacto social e as</p>	<p>PLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que</p>

	<p>normas de cortesía máis sinxelas e comúns para a súa idade, e as utilizadas máis habituais para iniciar e terminar o discurso.</p>	<p>participa, descrições, narracións, peticións de información, a expresión da vontade, a certeza e os desexos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposto a repetir ou a reformular o dito.</p>	
	<p>B1.6. Comprender o sentido xeral e a información esencial predicible de textos audiovisuais sinxelos, articulados pausadamente e con claridade, e con apoio de imaxes moi redundantes.</p>	<p>PLEB1.6. Identifica a información esencial do tema e da situación de comunicación de gravacións auténticas ou pedagóxicas sinxelas, sobre asuntos cotiáns ou do seu interese, articuladas pausadamente e con claridade, e cando as imaxes axuden á comprensión e se poida escoitar máis dunha vez.</p>	
<p>Bloque 2. Producción de textos orais: Expresión e interacción</p>			
<p>Estratexias de produción: compleción da tarefa no iPack como preparación para a actividade oral (Speaking preparation); participación en conversacións nas que se fala da compra de pezas de vestir. Apoio na información proporcionada como Useful language para desenvolverse nos intercambios</p>	<p>B2.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que os interlocutores teñan que solicitar repeticións de cando en vez.</p>	<p>PLEB2.1. Na maioría das actividades de aula amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira nas diferentes situacións comunicativas, esforzándose por utilizala aínda que, ás veces, teña que recorrer a outras linguas para pedir axuda ou aclaracións.</p>	

<p>comunicativos. Uso da linguaxe corporal para facerse entender.</p>	<p>B2.2. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación do interlocutor.</p>	<p>PLEB2.2. Fai presentacións moi breves e ensaiadas comprensibles e con apoio visual de distintos soportes multimedia que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos, e responde a preguntas breves e moi sinxelas dos oíntes sobre o contido das súas presentacións.</p>
	<p>B2.3. Utilizar as estratexias máis adecuadas para producir textos monolóxicos que aborden descrições, narracións e explicacións breves e sinxelas sobre acontecementos, experiencias, condicións de vida e coñecementos diversos, con certa fluidez e pronunciación intelixible, utilizando conectores textuais, e con dominio do vocabulario elemental para lograr a finalidade da comunicación.</p>	<p>PLEB2.3. Desenvólvese sen dificultade evidente en xestións e transaccións cotiás básicas, e ofrece e obtén información básica en situacións habituais e concretas propias de viaxes, aloxamento, transporte, compras e lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento).</p>
	<p>B2.4. Producir textos breves e comprensibles, en conversas cara a cara, nun rexistro neutro ou informal, cunha linguaxe sinxela, nos que se dá, se solicita e intercambia información básica sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal ou educativo propios da súa idade e do seu nivel escolar, e se xustifican brevemente</p>	<p>PLEB2.4. Establece contacto social en función da situación de comunicación, real ou simulada, e reformula ou rectifica se non se lle comprende, e pide aclaración se non entende algo.</p>

	<p>e de xeito básico os motivos de determinadas accións e plans sinxelos, aínda que ás veces haxa interrupcións ou vacilacións, resulten evidentes as pausas e a reformulación para organizar o discurso e seleccionar expresións e estruturas, e o interlocutor teña que solicitar ás veces que se lle repita o dito, e mesmo solicite axuda ao interlocutor para expresar adecuadamente o seu texto</p>		
	<p>B2.5. Empregar para comunicarse mecanismos sinxelos o suficientemente axustados ao contexto e á intención comunicativa (repetición léxica, elipse, deíxe persoal, espacial e temporal, xustaposición, e conectores e marcadores conversacionais básicos máis frecuentes).</p>	<p>PLEB2.5. Participa en conversas informais cara a cara, cunha pronuncia comprensible, empregando as convencións propias do proceso comunicativo, nas que establece contacto social, intercambia información básica e expresa opinións, fai invitacións e ofrecementos sinxelos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións sinxelas e básicas, ou se manifesta sobre os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta.</p>	
	<p>B2.6. Manexar con certa fluidez frases curtas, grupos de palabras e fórmulas básicas para desenvolverse de xeito suficiente en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, aínda que se interrompa o discurso para procurar expresións e articular</p>	<p>PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando</p>	

	palabras menos frecuentes.	activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.	
	B2.7. Utilizar estratexias de cooperación na interacción e no traballo con outras persoas, colaborando coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación..		
<b>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</b>			
Estratexias de comprensión: completión da tarefa no iPack como preparación para a lectura de textos (Reading preparation); identificación da idea principal da cronoloxía Fashion from the 16th to the 21st Century; comprensión da información detallada na entrevista a un astronauta.	B3.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema, inferencia de significados polo contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas que xa coñecen, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.	PLEB3.1. Comprende, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas e básicas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, e segue instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, nun centro docente, un lugar público ou unha zona de lecer).	
	B3.2. Comprender instrucións básicas e avisos, obrigas e prohibicións (por exemplo,	PLEB3.2. Entende información específica esencial en páxinas web e	

	<p>indicacións para chegar a un lugar, frecuencia da dose dun medicamento, manexo elemental de aparellos coñecidos, etc.).</p>	<p>outros materiais de referencia ou consulta de carácter pedagóxico claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.</p>	
	<p>B3.3. Identificar e interpretar palabras e enunciados clave sinxelos e contextualizados, en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar, coa axuda de elementos textuais e non textuais, sobre temas variados e outros relacionas con outras materias do currículo.</p>	<p>PLEB3.3. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de publicacións propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo.</p>	
	<p>B3.4. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves, sinxelos e ben estruturados, escritos nun rexistro informal ou estándar, que traten de asuntos cotiáns, de temas coñecidos e previsibles de interese ou relevantes para os propios estudos, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico básico de uso común e habitual</p>	<p>PLEB3.4. Atopa a información que necesita para a realización dunha tarefa en narracións breves moi sinxelas en lingua estándar, e en guías de lecer, dicionarios, catálogos, etc.</p>	

	<p>B3.5. Identificar información persoal básica (descrición física, data e lugar de nacemento, idade e sexo, estado civil, orixe e nacionalidade, profesión, gustos, etc.) e no ámbito público, presentada ou solicitada en cartas, formularios, fichas, cuestionarios, anuncios, etc.</p>	<p>PLEB3.5. Entende información básica (lugar, prezo, horarios, datos ou preguntas relativas á información persoal, etc.) de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese.</p>	
	<p>B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar.</p>	<p>PLEB3.6. Comprende con fluidez textos adaptados (por exemplo, en lecturas para a xente nova) de historias de ficción.</p>	
<p>Bloque 4: Producción de textos escritos</p>			
<p>Estratexias de produción: compleción da tarefa no iPack como preparación para a actividade escrita (Writing preparation); redacción de recordos e accións realizadas no pasado; seguemento das pautas para a redacción do texto proposto: descrición de recordos (Writing plan).</p>	<p>B4.1. Aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple (por exemplo, copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto, identificando as ideas pertinentes e necesarias, poñendo unha idea principal en cada parágrafo, etc.).</p>	<p>PLEB4.1. Escribe notas e mensaxes (por exemplo, posts e chats en redes sociais), en situacións reais ou simuladas, nas que dá e solicita breve información sobre citas, preferencias e sentimentos, relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese.</p>	
	<p>B4.2. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro estándar ou informal, utilizando adecuadamente os recursos máis básicos de cohesión e de coherencia, e as convencións ortográficas básicas e os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e</p>	<p>PLEB4.2. Elabora textos moi breves nos que expón, por exemplo, unha enumeración de actividades ou tarefas moi habituais, listas de compras, traxecto habitual etc.; e textos que expresen sentimentos básicos de gusto, desgusto, aceptación, negación, etc.</p>	



	<p>estruturas básicas e sinxelas, e un léxico de uso frecuente para a súa idade e o seu nivel escolar. Tomar notas e escribir mensaxes moi breves e sinxelas a partir dunha información moi sinxela e predicible..</p>		
	<p>B4.3. Completar documentos básicos nos que se solicite información persoal.</p>	<p>PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital).</p>	
	<p>B4.4. Escribir mensaxes sinxelas con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de inmediata necesidade.</p>	<p>PLEB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, e a etiqueta se utiliza as redes sociais.</p>	
	<p>B4.5. Intercambiar correspondencia persoal breve e moi sinxela, sobre temas da vida cotiá, empregando palabras e expresións moi básicas de uso habitual, de encabezamento e despedida, e frases e oracións</p>	<p>PLEB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén contacto social real ou simulado (por exemplo, con amigos/as noutros países), se intercambia información</p>	

	<p>simples illadas e enlazadas con conectores elementais.</p>	<p>básica sobre si mesmo, e a súa vila (por exemplo, descrición en termos moi sinxelos de sucesos importantes e experiencias persoais; instrucións sinxelas, aceptación e ofrecemento de suxestións, como cancelar, confirmar ou modificar unha invitación ou uns plans), e se expresan opinións de xeito sinxelo.</p>	
	<p>B4.6. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención ás marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.), en soporte impreso e dixital.</p>	<p>PLEB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.</p>	
<p>Bloque 5. Coñecemento da lingua e conciencia intercultural</p>			
<p>Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación: os sons /ɔ/ e /u:/.</p> <p>Patróns gráficos e convencións ortográficas: a orde dos adxectivos.</p> <p>Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: vídeos sobre moda, compras de roupa e viaxes especiais; texto sobre cambios na sociedade relativos á forma de vestir e ás apariencias.</p> <p>Funcións comunicativas: descrición dun suceso: descrición e expresión de roupa, fotografías, apariencias; expresión de preferencias na</p>	<p>B5.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronunciación polos que os interlocutores teñan que solicitar repeticións.</p>	<p>PLB5.1. Identifica sons e grafías de fonemas básicos, e produce comprensiblemente trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.) e patróns moi básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.</p>	
	<p>B5.2. Coñecer e utilizar para a comprensión e produción de textos orais e escritos os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos de estudo e de traballo, actividades de lecer, etc.), ás condicións de vida,</p>	<p>PLB5.2. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal, con</p>	

<p>roupa, recordos e estilos de vestir; descrición de emocións e sentimentos vividos en experiencias pasadas.</p>	<p>ás relacións interpersoais (entre homes e mulleres, no traballo, no centro docente, etc.), ao comportamento (xestos, expresións faciais, uso da voz e contacto visual) e ás convencións sociais (costumes e tradicións).</p>	<p>diversos fins comunicativos, establecendo contacto social en función da situación de comunicación, reformulando e rectificando se non se comprende, e pedindo aclaración se non entende algo.</p>	
<p>Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a: clothes, appearances. Clothes: boots, cap, cardigan, dress, hat, hoodie, jacket, jeans, leggings, sandals, shirt, shoes, shorts, skirt, socks, sweatshirt, top, trousers, T-shirt. General appearance: fat, of average height, short, slim, tall, well-built Hair style / type: bald, curly, medium-length, short, straight, wavy; Hair colour: blond, brown, ginger, grey, white; Eyes: big, blue, brown, green, small; Special features: beard, freckles, glasses, moustache.</p>	<p>B5.3. Interactuar segundo as convencións sociais máis básicas da cultura estranxeira, e utilizar os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos básicos para unha comprensión adecuada do texto oral e escrito.</p>	<p>PLB5.3. Utiliza as convencións orais básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.).</p>	
<p>Estruturas sintáctico-discursivas: Past of be: was / were; ther was / were; Past simple of regular verbs; Order of adjectives. Shopping for clothes: Can I help you?, What size are you? What color would you like? The changing rooms are ..., Does it fit?; I'm looking for ..., I'm a Small / Medium / Large, Can I try it / them on?, It's too big / small. Can I try a smaller / bigger size?, How much is it / are they?</p>	<p>B5.4. Na propia lingua, identificar diferenzas e semellanzas nos aspectos culturais máis visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura, e coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, e amosar curiosidade e respecto ante as diferenzas.</p>	<p>PLB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.</p>	
	<p>B5.5. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal ao coñecer culturas e maneiras de</p>	<p>PLB5.5. Nas actividades de aula, reflexiona sobre a utilización para a comprensión e a elaboración de textos do coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfosintácticos e discursivos básicos e</p>	

	vivir diferentes.	habituais no uso da lingua	
	B5.6. Utilizar as experiencias lingüísticas e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver unha competencia comunicativa plurilingüe, e apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.	PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes, elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos básicos e paratextuais).	
	B5.7. Levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, utilizando os expoñentes máis comúns e básicos desas funcións e os patróns discursivos igualmente básicos de uso máis frecuente, e amosar control sobre un conxunto de estruturas gramaticais e modelos de oracións e frases dentro dun repertorio básico memorizado.	PLB5.7. Recoñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.	
	B5.8. Comprender e utilizar un repertorio léxico oral básico suficiente para comunicar información, contidos elementais doutras materias do currículo e opinións breves, simples e directas en situacións habituais e cotiás propias da súa idade e do seu nivel escolar.	PLEB5.8. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe	

		como persoa plurilingüe.	
	B5.9. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.		

## Unit 8 – Unusual lives

CONTIDOS LINGÜÍSTICOS	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE
Bloque 1. Comprensión de textos orais		
Estratexias de comprensión: completión da tarefa no iPack como preparación para a audición (Listening preparation); identificación do tipo de información contida nas audicións sobre: landscape places, places in town and animals; inferencia na comprensión das indicacións do profesor e das instrucións para levar a cabo as tarefas.	B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto: anticipación do contido xeral do que se escoita con axuda de elementos verbais e non verbais e uso dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando) que dan lugar a inferencias do significado baseadas no contexto.	PLEB1.1. Comprende frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas e temas cos que se estea moi familiarizado/a, sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado.
	B1.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto: anticipación do contido xeral do que se escoita con axuda de elementos verbais e non verbais, e uso dos coñecementos	PLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de instrucións, preguntas, explicacións, diálogos e outras mensaxes orais sinxelas articuladas con claridade e pausadamente, relacionadas coas actividades

	<p>previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando) que dan lugar a inferencias do significado baseadas no contexto.</p>	<p>de aula e con áreas de prioridade inmediata.</p>	
	<p>B1.3. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves e ben estruturados, transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a velocidade lenta, nun rexistro estándar formal, e que versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais escolares e da familia ou do propio campo de interese, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e se poida volver escoitar o dito.</p>	<p>PLEB1.3. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións moi básicas sobre temas educativos, que estea a aprender ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular como os contaminantes, a clasificación dos seres vivos, etc.), sempre que poida escoitalas máis dunha vez..</p>	
	<p>B1.4. Comprender os puntos esenciais e os detalles máis salientables en conversas sinxelas, reais ou simuladas, que se refiran a necesidades prácticas ou materiais, gustos ou sensacións físicas moi básicas, expresadas pausadamente e con boa articulación, e que se poidan escoitar de novo ou solicitar que se repita ou se reformule o dito.</p>	<p>PLEB1.4. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal entre dúas persoas que ten lugar na súa presenza, ou procedente dunha gravación pedagóxica cando o tema lle resulta coñecido e o discurso estea articulado con claridade, a velocidade baixa.</p>	
	<p>B1.5. Recoñecer as fórmulas máis habituais de contacto social e as normas de cortesía máis sinxelas e comúns para a súa idade, e as utilizadas máis habituais para iniciar e terminar o discurso.</p>	<p>PLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, peticións de información, a expresión da vontade, a certeza e os desexos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e</p>	

		directamente, e se a persoa interlocutora está disposto a repetir ou a reformular o dito.	
	B1.6. Comprender o sentido xeral e a información esencial predicible de textos audiovisuais sinxelos, articulados pausadamente e con claridade, e con apoio de imaxes moi redundantes.	PLEB1.6. Identifica a información esencial do tema e da situación de comunicación de gravacións auténticas ou pedagóxicas sinxelas, sobre asuntos cotiáns ou do seu interese, articuladas pausadamente e con claridade, e cando as imaxes axuden á comprensión e se poida escoitar máis dunha vez.	
<b>Bloque 2. Producción de textos orais: Expresión e interacción</b>			
Estratexias de produción: completión da tarefa no iPack como preparación para a actividade oral (Speaking preparation); participación en conversacións formulando preguntas e respondendo con respostas curtas. Apoio na información proporcionada como Useful language para desenvolverse nos intercambios comunicativos.	B2.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que os interlocutores teñan que solicitar repeticións de cando en vez.	PLEB2.1. Na maioría das actividades de aula amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira nas diferentes situacións comunicativas, esforzándose por utilizala aínda que, ás veces, teña que recorrer a outras linguas para pedir axuda ou aclaracións.	
	B2.2. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación do interlocutor.	PLEB2.2. Fai presentacións moi breves e ensaiadas comprensibles e con apoio visual de distintos soportes multimedia que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados cos seus	

		estudos, e responde a preguntas breves e moi sinxelas dos oíntes sobre o contido das súas presentacións.	
	B2.3. Utilizar as estratexias máis adecuadas para producir textos monolóxicos que aborden descrições, narracións e explicacións breves e sinxelas sobre acontecementos, experiencias, condicións de vida e coñecementos diversos, con certa fluidez e pronunciación intelixible, utilizando conectores textuais, e con dominio do vocabulario elemental para lograr a finalidade da comunicación.	PLEB2.3. Desenvólvese sen dificultade evidente en xestións e transaccións cotiás básicas, e ofrece e obtén información básica en situacións habituais e concretas propias de viaxes, aloxamento, transporte, compras e lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento).	
	B2.4. Producir textos breves e comprensibles, en conversas cara a cara, nun rexistro neutro ou informal, cunha linguaxe sinxela, nos que se dá, se solicita e intercambia información básica sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal ou educativo propios da súa idade e do seu nivel escolar, e se xustifican brevemente e de xeito básico os motivos de determinadas accións e plans sinxelos, aínda que ás veces haxa interrupcións ou vacilacións, resulten evidentes as pausas e a reformulación para organizar o discurso e seleccionar expresións e estruturas, e o interlocutor teña que solicitar ás veces que se lle repita o dito, e mesmo solicite axuda ao interlocutor para expresar adecuadamente o seu texto	PLEB2.4. Establece contacto social en función da situación de comunicación, real ou simulada, e reformula ou rectifica se non se lle comprende, e pide aclaración se non entende algo.	
	B2.5. Empregar para comunicarse mecanismos sinxelos o suficientemente	PLEB2.5. Participa en conversas informais cara a	



	<p>axustados ao contexto e á intención comunicativa (repetición léxica, elipse, deíxe persoal, espacial e temporal, xustaposición, e conectores e marcadores conversacionais básicos máis frecuentes).</p>	<p>cara, cunha pronuncia comprensible, empregando as convencións propias do proceso comunicativo, nas que establece contacto social, intercambia información básica e expresa opinións, fai invitacións e ofrecementos sinxelos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións sinxelas e básicas, ou se manifesta sobre os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta.</p>	
	<p>B2.6. Manexar con certa fluidez frases curtas, grupos de palabras e fórmulas básicas para desenvolverse de xeito suficiente en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, aínda que se interrompa o discurso para procurar expresións e articular palabras menos frecuentes.</p>	<p>PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</p>	
	<p>B2.7. Utilizar estratexias de cooperación na interacción e no traballo con outras persoas, colaborando coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas</p>		

	de comunicación..		
Bloque 3. Comprensión de textos escritos			
Estratexias de comprensión: compleción da tarefa no iPack como preparación para a lectura de textos (Reading preparation); comprensión do artigo He swam with sharks. Coñecer algo da historia e da aportación dos romanos á cultura inglesa: Canterbury, a Roman town.	B3.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema, inferencia de significados polo contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas que xa coñecen, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.	PLEB3.1. Comprende, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas e básicas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, e segue instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, nun centro docente, un lugar público ou unha zona de lecer).	
	B3.2. Comprender instrucións básicas e avisos, obrigas e prohibicións (por exemplo, indicacións para chegar a un lugar, frecuencia da dose dun medicamento, manexo elemental de aparellos coñecidos, etc.).	PLEB3.2. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta de carácter pedagóxico claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.	
	B3.3. Identificar e interpretar palabras e	PLEB3.3. Entende os puntos	

	<p>enunciados clave sinxelos e contextualizados, en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar, coa axuda de elementos textuais e non textuais, sobre temas variados e outros relacionas con outras materias do currículo.</p>	<p>principais de anuncios e material publicitario de publicacións propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo.</p>	
	<p>B3.4. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves, sinxelos e ben estruturados, escritos nun rexistro informal ou estándar, que traten de asuntos cotiáns, de temas coñecidos e previsibles de interese ou relevantes para os propios estudos, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico básico de uso común e habitual</p>	<p>PLEB3.4. Atopa a información que necesita para a realización dunha tarefa en narracións breves moi sinxelas en lingua estándar, e en guías de lecer, dicionarios, catálogos, etc.</p>	
	<p>B3.5. Identificar información persoal básica (descrición física, data e lugar de nacemento, idade e sexo, estado civil, orixe e nacionalidade, profesión, gustos, etc.) e no ámbito público, presentada ou solicitada en cartas, formularios, fichas, cuestionarios, anuncios, etc.</p>	<p>PLEB3.5. Entende información básica (lugar, prezo, horarios, datos ou preguntas relativas á información persoal, etc.) de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese.</p>	
	<p>B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar.</p>	<p>PLEB3.6. Comprende con fluidez textos adaptados (por exemplo, en lecturas para a xente nova) de historias de ficción.</p>	
<p>Bloque 4: Producción de textos escritos</p>			
<p>Estratexias de produción: compleción da tarefa no iPack</p>	<p>B4.1. Aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e</p>	<p>PLEB4.1. Escribe notas e mensaxes (por exemplo,</p>	

<p>como preparación para a actividade escrita (Writing preparation); lectura e seguimento das pautas para a redacción do texto proposto: a vida dunha persoa (Writing plan).</p>	<p>de estrutura simple (por exemplo, copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto, identificando as ideas pertinentes e necesarias, poñendo unha idea principal en cada parágrafo, etc.).</p>	<p>posts e chats en redes sociais), en situacións reais ou simuladas, nas que dá e solicita breve información sobre citas, preferencias e sentimentos, relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese.</p>	
	<p>B4.2. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro estándar ou informal, utilizando adecuadamente os recursos máis básicos de cohesión e de coherencia, e as convencións ortográficas básicas e os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas básicas e sinxelas, e un léxico de uso frecuente para a súa idade e o seu nivel escolar. Tomar notas e escribir mensaxes moi breves e sinxelas a partir dunha información moi sinxela e predicible..</p>	<p>PLEB4.2. Elabora textos moi breves nos que expón, por exemplo, unha enumeración de actividades ou tarefas moi habituais, listas de compras, traxecto habitual etc.; e textos que expresen sentimentos básicos de gusto, desgusto, aceptación, negación, etc.</p>	
	<p>B4.3. Completar documentos básicos nos que se solicite información persoal.</p>	<p>PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital).</p>	
	<p>B4.4. Escribir mensaxes sinxelas con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiáns e de inmediata</p>	<p>PLEB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou</p>	

	necesidade.	simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, e a etiqueta se utiliza as redes sociais.	
	B4.5. Intercambiar correspondencia persoal breve e moi sinxela, sobre temas da vida cotiá, empregando palabras e expresións moi básicas de uso habitual, de encabezamento e despedida, e frases e oracións simples illadas e enlazadas con conectores elementais.	PLEB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén contacto social real ou simulado (por exemplo, con amigos/as noutros países), se intercambia información básica sobre si mesmo, e a súa vila (por exemplo, descrición en termos moi sinxelos de sucesos importantes e experiencias persoais; instrucións sinxelas, aceptación e ofrecemento de suxestións, como cancelar, confirmar ou modificar unha invitación ou uns plans), e se expresan opinións de xeito sinxelo.	
	B4.6. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención ás marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.), en soporte impreso e dixital.	PLEB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.	

Bloque 5. Coñecemento da lingua e conciencia intercultural		
<p>Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación: palabras con consoantes dobres con -s- (sn-, sp-, st-, sw-).</p> <p>Patróns gráficos e convencións ortográficas: uso de on, in, at, last...</p> <p>Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: un vídeo sobre Dubai- past and present; un vídeo cultural sobre unha cidade romana en Inglaterra: Bath: A Roman Town; un vídeo acerca de como pedir e dar direccións.</p> <p>Funcións comunicativas: pedir e dar información; descrición de imaxes; descrición de persoas e lugares no pasado; biografías e uso de preposicións nas expresións temporais.</p> <p>Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a: landscape places, places in town -Landscape places: beach, cave, cliff, coral reef, desert, forest, island, jungle, mountain, ocean, rainforest, river, valley, waterfall Places in town: bakery, bookshop, chemist's, church, cinema, department store, newsagent's, office block,</p>	<p>B5.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronunciación polos que os interlocutores teñan que solicitar repeticións.</p>	<p>PLB5.1. Identifica sons e grafías de fonemas básicos, e produce comprensiblemente trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.) e patróns moi básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.</p>
	<p>B5.2. Coñecer e utilizar para a comprensión e produción de textos orais e escritos os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos de estudo e de traballo, actividades de lecer, etc.), ás condicións de vida, ás relacións interpersoais (entre homes e mulleres, no traballo, no centro docente, etc.), ao comportamento (xestos, expresións faciais, uso da voz e contacto visual) e ás convencións sociais (costumes e tradicións).</p>	<p>PLB5.2. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal, con diversos fins comunicativos, establecendo contacto social en función da situación de comunicación, reformulando e rectificando se non se comprende, e pedindo aclaración se non entende algo.</p>
	<p>B5.3. Interactuar segundo as convencións sociais máis básicas da cultura estranxeira, e utilizar os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos básicos para unha comprensión adecuada do texto oral e escrito.</p>	<p>PLB5.3. Utiliza as convencións orais básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.).</p>

<p>petrol station, post office, shopping centre, sports centre, sweet shop, takeaway, train station.</p> <p>Estruturas sintáctico-discursivas: Simple past of regular and irregular verbs-affirmative, negative and interrogative. Short answers with the simple past. Useful language false friends: alone, only, lonely; bookshop, library, car park, biographies: He/she was born on... He/she is from... In 2010 he/she... At the age of.../ I admire him / her because...</p>	<p>B5.4. Na propia lingua, identificar diferenzas e semellanzas nos aspectos culturais máis visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura, e coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, e amosar curiosidade e respecto ante as diferenzas.</p>	<p>PLB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.</p>		
	<p>B5.5. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.</p>	<p>PLB5.5. Nas actividades de aula, reflexiona sobre a utilización para a comprensión e a elaboración de textos do coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfosintácticos e discursivos básicos e habituais no uso da lingua</p>		
	<p>B5.6. Utilizar as experiencias lingüísticas e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver unha competencia comunicativa plurilingüe, e apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.</p>	<p>PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes, elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos básicos e paratextuais).</p>		
	<p>B5.7. Levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, utilizando os expoñentes máis comúns e básicos desas funcións e</p>	<p>PLB5.7. Recoñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar</p>		

	os patróns discursivos igualmente básicos de uso máis frecuente, e amosar control sobre un conxunto de estruturas gramaticais e modelos de oracións e frases dentro dun repertorio básico memorizado.	textos sinxelos propios do seu nivel educativo.	
	B5.8. Comprender e utilizar un repertorio léxico oral básico suficiente para comunicar información, contidos elementais doutras materias do currículo e opinións breves, simples e directas en situacións habituais e cotiás propias da súa idade e do seu nivel escolar.	PLEB5.8. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	
	B5.9. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.		

## Unit 9 – Entertainment

CONTIDOS LINGÜÍSTICOS	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE
Bloque 1. Comprensión de textos orais		
Estratexias de comprensión: compleción da tarefa no iPack como preparación para a	B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información	PLEB1.1. Comprende frases e expresións habituais relacionadas con



<p>audición (Listening preparation); identificación do tipo de información contida nas audicións sobre: tecnoloxía e lecer no futuro; inferencia na comprensión das indicacións do profesor e das instrucións para levar a cabo as tarefas.</p>	<p>esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto: anticipación do contido xeral do que se escoita con axuda de elementos verbais e non verbais e uso dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando) que dan lugar a inferencias do significado baseadas no contexto.</p>	<p>necesidades inmediatas e temas cos que se estea moi familiarizado/a, sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado.</p>
	<p>B1.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto: anticipación do contido xeral do que se escoita con axuda de elementos verbais e non verbais, e uso dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando) que dan lugar a inferencias do significado baseadas no contexto.</p>	<p>PLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de instrucións, preguntas, explicacións, diálogos e outras mensaxes orais sinxelas articuladas con claridade e pausadamente, relacionadas coas actividades de aula e con áreas de prioridade inmediata.</p>
	<p>B1.3. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves e ben estruturados, transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a velocidade lenta, nun rexistro estándar formal, e que versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais escolares e da familia ou do propio campo de interese, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e se poida volver escoitar o dito.</p>	<p>PLEB1.3. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións moi básicas sobre temas educativos, que estea a aprender ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular como os contaminantes, a clasificación dos seres vivos, etc.), sempre que poida escoitalas máis dunha vez..</p>

	<p>B1.4. Comprender os puntos esenciais e os detalles máis salientables en conversas sinxelas, reais ou simuladas, que se refiran a necesidades prácticas ou materiais, gustos ou sensacións físicas moi básicas, expresadas pausadamente e con boa articulación, e que se poidan escoitar de novo ou solicitar que se repita ou se reformule o dito.</p>	<p>PLEB1.4. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal entre dúas persoas que ten lugar na súa presenza, ou procedente dunha gravación pedagóxica cando o tema lle resulta coñecido e o discurso estea articulado con claridade, a velocidade baixa.</p>	
	<p>B1.5. Recoñecer as fórmulas máis habituais de contacto social e as normas de cortesía máis sinxelas e comúns para a súa idade, e as utilizadas máis habituais para iniciar e terminar o discurso.</p>	<p>PLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, peticións de información, a expresión da vontade, a certeza e os desexos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposto a repetir ou a reformular o dito.</p>	
	<p>B1.6. Comprender o sentido xeral e a información esencial predicible de textos audiovisuais sinxelos, articulados pausadamente e con claridade, e con apoio de imaxes moi redundantes.</p>	<p>PLEB1.6. Identifica a información esencial do tema e da situación de comunicación de gravacións auténticas ou pedagóxicas sinxelas, sobre asuntos cotiáns ou do seu interese, articuladas pausadamente e con claridade, e cando as imaxes axuden á comprensión e se poida escoitar máis dunha vez.</p>	

Bloque 2. Producción de textos orais: Expresión e interacción		
<p>Estratexias de produción: compleción da tarefa no iPack como preparación para a actividade oral (Speaking preparation); participación en conversacións dando a súa opinión persoal, realizando predicións e facendo plans. Apoio na información proporcionada como Useful Language para desenvolverse nos intercambios comunicativos. Uso da linguaxe corporal para facerse entender.</p>	<p>B2.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que os interlocutores teñan que solicitar repeticións de cando en vez.</p>	<p>PLEB2.1. Na maioría das actividades de aula amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira nas diferentes situacións comunicativas, esforzándose por utilizala aínda que, ás veces, teña que recorrer a outras linguas para pedir axuda ou aclaracións.</p>
	<p>B2.2. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación do interlocutor.</p>	<p>PLEB2.2. Fai presentacións moi breves e ensaiadas comprensibles e con apoio visual de distintos soportes multimedia que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos, e responde a preguntas breves e moi sinxelas dos oíntes sobre o contido das súas presentacións.</p>
	<p>B2.3. Utilizar as estratexias máis adecuadas para producir textos monolóxicos que aborden descrições, narracións e explicacións breves e sinxelas sobre acontecementos, experiencias, condicións de vida e coñecementos diversos, con certa fluidez e pronunciación intelixible, utilizando conectores textuais, e con dominio do vocabulario elemental para lograr</p>	<p>PLEB2.3. Desenvólvese sen dificultade evidente en xestións e transaccións cotiás básicas, e ofrece e obtén información básica en situacións habituais e concretas propias de viaxes, aloxamento, transporte, compras e lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento).</p>

	a finalidade da comunicación.		
	<p>B2.4. Producir textos breves e comprensibles, en conversas cara a cara, nun rexistro neutro ou informal, cunha linguaxe sinxela, nos que se dá, se solicita e intercambia información básica sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal ou educativo propios da súa idade e do seu nivel escolar, e se xustifican brevemente e de xeito básico os motivos de determinadas accións e plans sinxelos, aínda que ás veces haxa interrupcións ou vacilacións, resulten evidentes as pausas e a reformulación para organizar o discurso e seleccionar expresións e estruturas, e o interlocutor teña que solicitar ás veces que se lle repita o dito, e mesmo solicite axuda ao interlocutor para expresar adecuadamente o seu texto</p>	<p>PLEB2.4. Establece contacto social en función da situación de comunicación, real ou simulada, e reformula ou rectifica se non se lle comprende, e pide aclaración se non entende algo.</p>	
	<p>B2.5. Empregar para comunicarse mecanismos sinxelos o suficientemente axustados ao contexto e á intención comunicativa (repetición léxica, elipse, deíxe persoal, espacial e temporal, xustaposición, e conectores e marcadores conversacionais básicos máis frecuentes).</p>	<p>PLEB2.5. Participa en conversas informais cara a cara, cunha pronuncia comprensible, empregando as convencións propias do proceso comunicativo, nas que establece contacto social, intercambia información básica e expresa opinións, fai invitacións e ofrecementos sinxelos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións sinxelas e básicas, ou se manifesta sobre os pasos que hai que seguir para</p>	

		realizar unha actividade conxunta.	
	B2.6. Manexar con certa fluidez frases curtas, grupos de palabras e fórmulas básicas para desenvolverse de xeito suficiente en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, aínda que se interrompa o discurso para procurar expresións e articular palabras menos frecuentes.	PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.	
	B2.7. Utilizar estratexias de cooperación na interacción e no traballo con outras persoas, colaborando coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación..		
<b>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</b>			
Estratexias de comprensión: compleción da tarefa no iPack como preparación para a lectura de textos (Reading preparation); asociación da información coas imaxes no texto: Predictions about the future... from the past,	B3.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema, inferencia de significados polo contexto, por comparación de	PLEB3.1. Comprende, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas e básicas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, e segue	

e en Best of Film choice.	palabras ou frases similares nas linguas que xa coñecen, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.	instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, nun centro docente, un lugar público ou unha zona de lecer).	
	B3.2. Comprender instrucións básicas e avisos, obrigas e prohibicións (por exemplo, indicacións para chegar a un lugar, frecuencia da dose dun medicamento, manexo elemental de aparellos coñecidos, etc.).	PLEB3.2. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta de carácter pedagóxico claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.	
	B3.3. Identificar e interpretar palabras e enunciados clave sinxelos e contextualizados, en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar, coa axuda de elementos textuais e non textuais, sobre temas variados e outros relacionas con outras materias do currículo.	PLEB3.3. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de publicacións propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo.	
	B3.4. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto	PLEB3.4. Atopa a información que necesita para a realización dunha	

	<p>en formato impreso como en soporte dixital, breves, sinxelos e ben estruturados, escritos nun rexistro informal ou estándar, que traten de asuntos cotiáns, de temas coñecidos e previsibles de interese ou relevantes para os propios estudos, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico básico de uso común e habitual</p>	<p>tarefa en narracións breves moi sinxelas en lingua estándar, e en guías de lecer, dicionarios, catálogos, etc.</p>	
	<p>B3.5. Identificar información persoal básica (descrición física, data e lugar de nacemento, idade e sexo, estado civil, orixe e nacionalidade, profesión, gustos, etc.) e no ámbito público, presentada ou solicitada en cartas, formularios, fichas, cuestionarios, anuncios, etc.</p>	<p>PLEB3.5. Entende información básica (lugar, prezo, horarios, datos ou preguntas relativas á información persoal, etc.) de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese.</p>	
	<p>B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar.</p>	<p>PLEB3.6. Comprende con fluidez textos adaptados (por exemplo, en lecturas para a xente nova) de historias de ficción.</p>	
<p>Bloque 4: Producción de textos escritos</p>			
<p>Estratexias de produción: completión da tarefa no iPack como preparación para a actividade escrita (Writing preparation); lectura e seguimento das pautas para a redacción do texto proposto: un ensaio de opinión (Writing plan).</p>	<p>B4.1. Aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple (por exemplo, copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto, identificando as ideas pertinentes e necesarias, poñendo unha idea principal en cada parágrafo, etc.).</p>	<p>PLEB4.1. Escribe notas e mensaxes (por exemplo, posts e chats en redes sociais), en situacións reais ou simuladas, nas que dá e solicita breve información sobre citas, preferencias e sentimentos, relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese.</p>	

	<p>B4.2. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro estándar ou informal, utilizando adecuadamente os recursos máis básicos de cohesión e de coherencia, e as convencións ortográficas básicas e os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas básicas e sinxelas, e un léxico de uso frecuente para a súa idade e o seu nivel escolar. Tomar notas e escribir mensaxes moi breves e sinxelas a partir dunha información moi sinxela e predicible..</p>	<p>PLEB4.2. Elabora textos moi breves nos que expón, por exemplo, unha enumeración de actividades ou tarefas moi habituais, listas de compras, traxecto habitual etc.; e textos que expresen sentimentos básicos de gusto, desgusto, aceptación, negación, etc.</p>	
	<p>B4.3. Completar documentos básicos nos que se solicite información persoal.</p>	<p>PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital).</p>	
	<p>B4.4. Escribir mensaxes sinxelas con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de inmediata necesidade.</p>	<p>PLEB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e comprensibles para a súa idade, respectando as convencións</p>	



		e as normas de cortesía, e a etiqueta se utiliza as redes sociais.	
	B4.5. Intercambiar correspondencia persoal breve e moi sinxela, sobre temas da vida cotiá, empregando palabras e expresións moi básicas de uso habitual, de encabezamento e despedida, e frases e oracións simples illadas e enlazadas con conectores elementais.	PLEB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén contacto social real ou simulado (por exemplo, con amigos/as noutros países), se intercambia información básica sobre si mesmo, e a súa vila (por exemplo, descrición en termos moi sinxelos de sucesos importantes e experiencias persoais; instrucións sinxelas, aceptación e ofrecemento de suxestións, como cancelar, confirmar ou modificar unha invitación ou uns plans), e se expresan opinións de xeito sinxelo.	
	B4.6. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención ás marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.), en soporte impreso e dixital.	PLEB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.	
<b>Bloque 5. Coñecemento da lingua e conciencia intercultural</b>			
Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación: a entoación nas preguntas.  Patróns gráficos e convencións ortográficas: expresión da	B5.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronunciación polos que os interlocutores teñan que solicitar repeticións.	PLB5.1. Identifica sons e grafías de fonemas básicos, e produce comprensiblemente trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.) e patróns moi básicos	

<p>opinión.</p> <p>Aspectos socioculturais e sociolingüísticos:</p>		<p>de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.</p>	
<p>Funcións comunicativas:</p> <p>Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a:</p> <p>Estruturas sintáctico-discursivas: Will; Be going to; Present continuous to talk about future arrangements; Connectors: firstly, secondly, all in all...; In my opinion ... , I think... , I'm sure ... , I don't think. identificación dalgúns false friends: story, history / I'd like to show you... This is... I'm putting ...because... I was / we were... In the future, I'm going to... In ...I'll... It'll be great!</p>	<p>B5.2. Coñecer e utilizar para a comprensión e produción de textos orais e escritos os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos de estudo e de traballo, actividades de lecer, etc.), ás condicións de vida, ás relacións interpersoais (entre homes e mulleres, no traballo, no centro docente, etc.), ao comportamento (xestos, expresións faciais, uso da voz e contacto visual) e ás convencións sociais (costumes e tradicións).</p>	<p>PLB5.2. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal, con diversos fins comunicativos, establecendo contacto social en función da situación de comunicación, reformulando e rectificando se non se comprende, e pedindo aclaración se non entende algo.</p>	
	<p>B5.3. Interactuar segundo as convencións sociais máis básicas da cultura estranxeira, e utilizar os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos básicos para unha comprensión adecuada do texto oral e escrito.</p>	<p>PLB5.3. Utiliza as convencións orais básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.).</p>	
	<p>B5.4. Na propia lingua, identificar diferenzas e semellanzas nos aspectos culturais máis visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura, e coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, e amosar curiosidade e respecto ante as diferenzas.</p>	<p>PLB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, evitando estereotipos e</p>	

		valoracións etnocéntricas.	
	B5.5. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.	PLB5.5. Nas actividades de aula, reflexiona sobre a utilización para a comprensión e a elaboración de textos do coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfosintácticos e discursivos básicos e habituais no uso da lingua	
	B5.6. Utilizar as experiencias lingüísticas e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver unha competencia comunicativa plurilingüe, e apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.	PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes, elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos básicos e paratextuais).	
	B5.7. Levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, utilizando os expoñentes máis comúns e básicos desas funcións e os patróns discursivos igualmente básicos de uso máis frecuente, e amosar control sobre un conxunto de estruturas gramaticais e modelos de oracións e frases dentro dun repertorio básico memorizado.	PLB5.7. Recoñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.	

	<p>B5.8. Comprender e utilizar un repertorio léxico oral básico suficiente para comunicar información, contidos elementais doutras materias do currículo e opinións breves, simples e directas en situacións habituais e cotiás propias da súa idade e do seu nivel escolar.</p>	<p>PLEB5.8. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p>	
	<p>B5.9. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.</p>		

## 4.1.2. SECUENCIA DE CONTIDOS E ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE DE 2º DE E.S.O.

## Starter Unit

CONTIDOS LINGÜÍSTICOS	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE
Bloque 1. Comprensión de textos orais		
<p>Estratexias de comprensión:</p> <p>Identificación do tipo de información contida nas audicións sobre un quiz, unha entrada nun blog e un texto sobre horarios; inferenza na comprensión das indicacións do profesor e das instrucións para levar a cabo as tarefas.</p> <p>Participar en interaccións comunicativas: Preguntar e responder preguntas sobre información persoal e relativas aos textos.</p> <p>Describir fotos e imaxes.</p> <p>Utilizar expresións habituais na aula</p>	<p>B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto: uso do contexto verbal e non verbal, e dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando) que permiten inferencias do significado baseadas no contexto uso dos coñecementos referenciais sobre o tema, así como identificación de palabras clave.</p> <p>B1.2. Comprender instrucións moi básicas pronunciadas lentamente e claramente, e seguir indicacións sinxelas e breves que conteñan vocabulario propio do nivel.</p>	<p>PLEB1.1. Comprende fórmulas básicas de relación social para iniciar e terminar o discurso e expresar banvidas, desculpas e agradecementos, e identifica a relación de formalidade entre as persoas interlocutoras e o propósito comunicativo.</p> <p>PLEB1.2. Comprende instrucións e textos breves e sinxelos producidos en contextos reais e simulados, articulados con claridade, ritmo pausado e acentuación estándar, que conteñan vocabulario relativo a lugares, persoas, obxectos, acontecementos e accións ligados a temas sinxelos e habituais na súa idade e no seu contexto escolar.</p>

	<p>B1.3. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis salientables en textos orais breves e ben estruturados, transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a velocidade lenta, nun rexistro estándar, e que versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais ou sobre temas xerais ou do propio campo de interese, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e se poida volver escoitar o dito.</p>	<p>PLEB1.3. Comprende o esencial en situación de comunicación, cara a cara ou gravadas, nas que se utilicen frases moi sinxelas sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, que se refiran aos ámbitos persoal público e educativo, sempre que se fale pausadamente e con claridade, e se poida escoitar máis dunha vez.</p>
	<p>B1.4. Comprender os puntos esenciais e os detalles máis relevantes en conversas cotiás, reais ou simuladas, que se refiran a necesidades prácticas ou materiais, sentimentos ou sensacións físicas básicas, expresadas con certa naturalidade e boa articulación, se pode escoitalas de novo ou solicitar que se repita ou se reformule o dito.</p>	<p>PLEB1.4. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos que estea a aprender, profesionais moi sinxelos ou de seu interese inmediato (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha profesión).</p>
	<p>B1.5. Recoñecer os puntos esenciais e a información principal de textos orais ou audiovisuais breves, articulados pausadamente e con claridade, que conteñan narracións e/ou descricións moi sinxelas, que traten sobre asuntos mio previsibles da vida cotiá ou moi coñecidos.</p>	<p>PLEB1.5. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal espontánea, relacionada coas actividades de aula, e de simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, se a produción é articulada con claridade e cunha velocidade media, pero con</p>

		pausas.	
	B1.6. Comprender transaccións moi básicas de bens e servizos (datos persoais, horarios e prezos), transmitidas de viva voz ou por medios técnicos, e articuladas con certa lentitude e claridade, sempre que as condicións acústicas sexan boas e se poidan escoitar máis dunha vez.	PLEB1.6. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, peticións de información, e expresión dos gustos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou a reformular o dito.	
		PLEB1.7. Identifica a información esencial de mensaxes sinxelas emitidas por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos (tempo atmosférico, noticias presentadas con imaxes moi redundantes, etc,) e sobre transaccións habituais de bens e servizos, pronunciadas con lentitude e claridade, aínda que deba escoitalas máis dunha vez.	
<b>Bloque 2. Producción de textos orais: Expresión e interacción</b>			
Estratexias de produción: presentación persoal seguindo o modelo; observación dun debuxo e enumeración dos obxectos que o suxeito ten ou lle faltan; lectura de	B2.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas para producir textos monolóxicos que aborden descrições, narracións e explicacións breves e sinxelas sobre acontecementos, experiencias, condicións de vida	PLEB2.1. Interactúa nas actividades de aula a maioría das veces ou intervén na lingua estranxeira, cunha pronuncia comprensible, e persevera no seu uso aínda	

<p>expresións con linguaxe corporal.</p>	<p>e coñecementos diversos, con certa fluidez e pronuncia intelixible, utilizando conectores textuais e con dominio do vocabulario elemental, para lograr a finalidade da comunicación.</p>	<p>que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións.</p>	
	<p>B2.2. Producir textos breves e comprensibles, tanto en conversa cara a cara como por teléfono ou por outros medios técnicos, nun rexistro neutro ou informal, cunha linguaxe sinxela, nos que se dea, se solicite e se intercambie información básica sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal ou educativo propios da súa idade e do seu nivel escolar, e se xustifiquen brevemente e de xeito básico os motivos de determinadas acción e de plans sinxelos, aínda que ás veces haxa interrupcións ou vacilacións, resulten evidentes as pausas e a reformulación para organizar o discurso e para seleccionar expresións e estruturas, e o interlocutor teña que solicitar ás veces que se lle repita o dito, e mesmo solicite axuda ao interlocutor para expresar adecuadamente o seu texto.</p>	<p>PLEB2.2. Aмосa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</p>	
	<p>B2.3. Participar en conversas espontáneas relacionadas coas actividades de aula e en simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con</p>	<p>PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de</p>	



	diversos fins comunicativos, establecendo contacto soial en función da situación de comunicación, reformulando e rectificando se non se comprende, e pedindo aclaración se non entende algo.	PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados con seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.	
	B2.4. Utilizar estratexias de cooperación na interacción e no traballo con outras persoas, colaborando con elas na interacción, verificando a comprensión propia e das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación.	PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento), sempre que a persoa interlocutora coopere, falando amodo e con claridade, e repetindo ou reformulando.	
	B2.5. Manexar con certa fluidez frases curtas, grupos de palabras e fórmulas básicas para desenvolverse de xeito suficiente en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, aínda que se interrompa o discurso para procurar expresións e articular palabras menos frecuentes.	PLEB2.5. Participa en conversas informais cunha pronuncia comprensible cara a cara, por teléfono ou por outros medios técnicos nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinión e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar	

		unha actividade conxunta.	
	B2.6. Intercambiar información ou responder a preguntas directas simples e breves, relativas a información persoal, hábitos, gustos, estudos, etc., en relación con ámbitos e temas inmediatos con que xa estea familiarizado.	PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.	
	B2.7. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación do interlocutor.	PLEB2.7. Toma parte nunha conversa formal ou entrevista moi sinxela de carácter educativo ou ocupacional moi habitual e traballado previamente, intercambiando información suficiente e básica de carácter persoal e sobre hábitos, gustos ou estudos, preguntando sobre problemas prácticos e reaccionando de forma sinxela ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita, e se o interlocutor coopera, falando amodo e con claridade, repetindo ou reformulando.	

Bloque 3. Comprensión de textos escritos		
Estratexias de comprensión:  revisión de coñecementos previos. Comprensión de textos sinxelos en diferentes contextos de comunicación: unha descrición dunha familia.	B3.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema, inferencia de significados polo contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas que xa coñecen, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.	PLEB3.1. Segue, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, así como instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, manexo dun móbil ou prevención de riscos nunha excursión).
	B3.2. Comprender mensaxes breves e sinxelas que conteñan instrucións, indicacións e información básica referida a necesidades inmediatas ou de carácter educativo ou ocupacional moi básico, de estrutura moi sinxela, especialmente se contan con apoio visual.	PLEB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo e ocupacional moi básico.
	B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e os detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves, sinxelos e ben estruturados, escritos nun rexistro informal ou estándar, que traten de asuntos cotiáns, temas coñecidos e previsibles de interese ou relevantes para os propios estudos, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico	PLEB3.3. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas, ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un

	básico de uso común e habitual.	programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.	
	B3.4. Identificar e interpretar palabras e enunciados clave sinxelos e contextualizados, en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar, coa axuda de elementos textuais e non textuais, sobre temas variados e outros relacionas con outras materias do currículo.	PLEB3.4. Comprende correspondencia persoal en calquera formato e en rexistro estándar na que, de xeito sinxelo e básico, se fale de si mesmo/a; se describan persoas, obxectos e lugares; se narren acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios; se expresen sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.	
	B3.5. Comprender a información esencial de correspondencia persoal moi breve e sinxela en calquera soporte, identificando o rexistro formal ou informal, o propósito e as fórmulas de relación social, e outras convencións básicas propias deste tipo de texto.	PLEB3.5. Entende información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet).	
	B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar.	PLEB3.6. Comprende con fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel.	
Bloque 4: Producción de textos escritos			

<p>Estratexias de produción: estudo e análise dos exemplos presentados. Revisión, memorización e uso das estruturas utilizadas.</p>	<p>B4.1. Aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple, por exemplo, copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto, identificando as ideas pertinentes e necesarias, ou pondo unha idea principal en cada parágrafo.</p>	<p>PLEB4.1. Utiliza estratexias que faciliten o proceso de escritura: segue modelos de textos de características similares, planifica o texto, elabora un borrador, corrixe tanto a ortografía como a orde das ideas e das palabras, etc.</p>	
	<p>B4.2. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro estándar ou informal, utilizando adecuadamente os recursos básicos de cohesión e de coherencia, e as convencións ortográficas básicas, os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas sinxelas, e un léxico de uso frecuente para a súa idade e o seu nivel escolar; habituais na redacción de textos en soporte electrónico.</p>	<p>PLEB4.2. Escribe textos moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos moi coñecidos e habituais no ámbito educativo, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares.</p>	
	<p>B4.3. Describir de forma moi sinxela lugares, obxectos e persoas, e narrar de xeito lineal feitos e experiencias sinxelas, así como expor información básica e previamente preparada relacionada con temas cotiáns ou con materias do currículo.</p>	<p>PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións.</p>	
	<p>B4.4. Cubrir documentos básicos nos que se solicite información persoal relativa a actividades diarias, intereses (deportes,</p>	<p>PLEB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de</p>	

	<p>música, etc.), gustos, etc.</p>	<p>comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e facilmente comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén cando se utilizan as redes sociais.</p>
	<p>B4.5. Escribir mensaxes sinxelas en diferentes soportes con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de inmediata necesidade.</p>	<p>PLEB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén contacto social, real ou simulado (por exemplo, con amigos/as noutros países), se intercambia información básica sobre si mesmo, e a súa vila (por exemplo, descrición en termos moixinxelos de sucesos importantes e experiencias persoais; instrucións sinxelas, aceptación e ofrecemento de suxestións, como cancelar, confirmar ou modificar unha invitación ou uns plans), e se expresan opinións de xeito sinxelo.</p>
	<p>B4.6. Escribir correspondencia breve e sinxela en papel ou soporte dixital, na que se dea información persoal básica e se expresen gustos, sentimentos e opinións.</p>	<p>PLEB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.</p>

	B4.7. Presentar os textos escritos de maneira coidada (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.), en soporte impreso e dixital, adecuados aos fins funcionais e valorando a importancia da presentación nas comunicación escritas.		
<b>Bloque 5. Coñecemento da lingua e conciencia intercultural</b>			
<p>Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación: audición e repetición do phonetic alphabet.</p> <p>Patróns gráficos e convencións ortográficas: reprodución e vocabulario da unidade.</p> <p>Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: un texto sobre horarios; intercambio comunicativo sobre as imaxes; aplicación da linguaxe funcional en intercambios sobre información persoal; dous perfís profesionais.</p> <p>Funcións comunicativas: descrición e expresión da linguaxe de aula; dunha familia, presentación persoal; das</p>	<p>B5.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións.</p>	<p>PLB5.1. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións con diversos fins comunicativos, facéndose comprender, producindo con suficiencia discriminativa trazos fonéticos significativos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e recoñecendo e producindo comprensiblemente patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.</p>	
	<p>B5.2. Aplicar á comprensión e á produción de textos escritos as normas ortográficas básicas da palabra e da oración.</p>	<p>PLB5.2. Escribe cun dominio ortográfico suficiente para facer comprensible os textos, sen cometer erros moi básicos sobre as regularidades ortográficas</p>	

preferencias.		máis relevantes.	
Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a: a aula e as materias: bin, book, calculator, chair, desk, door, laptop, notebook, poster, school bag, whiteboard, window, Geography, History, Maths, PE, Science. Países e nacionalidades: American, Argentinian, Australian, Brazilian, Chinese, English, French, German, Russian, Greek, Irish, Japanese, Kenyan, Pakistani, the USA, the UK, Spain, Colombia, India, Italy	B5.3. Incorporar á produción do texto oral e escrito os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos adquiridos relativos a estruturas sociais, relacións interpersoais, patróns de actuación, comportamento e convencións sociais, respectando as normas de cortesía máis importantes nos contextos respectivos.	PLB5.3. Utiliza as convencións básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.).	
Estruturas sintáctico-discursivas: descrición persoal. Subject pronouns, possessive adjectives, prepositions of place, have got, imperative.	B5.4. Na propia lingua, identificar diferenzas e semellanzas nos aspectos culturais visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura, e coas diversas culturas do resto do alumnado, de ser o caso, amosando curiosidade e respecto perante as diferenzas.	PLB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, de ser o caso, do resto do alumnado, e evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.	
	B5.5. Utilizar as experiencias e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver una competencia comunicativa plurilingüe; apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser una persoa plurilingüe e valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de	PLB5.5. Nas actividades de aula utiliza, para a comprensión e a elaboración de textos, o coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfolóxicos, sintácticos e discursivos, así como os procesos de realización das actividades lingüísticas de comprensión e produción.	



	acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal, ao coñecer culturas e mandeiras de vivir diferentes,		
	B5.6. Levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, utilizando, con suficiente dominio para o seu nivel escolar, os expoñentes máis comúns e básicos desas funcións e os patróns discursivos igualmente básicos de uso máis frecuente.	PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes, elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos básicos e partextuais).	
	B5.7. Comprender e utilizar rutinas e o léxico propio do nivel en situacións comunicativas sinxelas reais ou simuladas.	PLB5.7. Recoñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.	
	B5.8. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.	PLEB5.8. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	

## Unit 1 - What's new?

CONTIDOS LINGÜÍSTICOS	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE
Bloque 1. Comprensión de textos orais		
<p>Estratexias de comprensión: mobilización de información previa por medio de conversacións. Identificación do tipo de información contida nas audicións; inferencia na comprensión das indicacións do profesor e das instrucións para levar a cabo as tarefas.</p> <p>Participar en interaccións comunicativas: Preguntar e responder preguntas sobre información persoal. Descricións de fotos e imaxes.</p> <p>Recoñecemento de expresións habituais na aula. Narración de acontecementos pasados.</p>	<p>B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto: uso do contexto verbal e non verbal, e dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando) que permiten inferencias do significado baseadas no contexto uso dos coñecementos referenciais sobre o tema, así como identificación de palabras clave.</p>	<p>PLEB1.1. Comprende fórmulas básicas de relación social para iniciar e terminar o discurso e expresar banvidas, desculpas e agradecementos, e identifica a relación de formalidade entre as persoas interlocutoras e o propósito comunicativo.</p>
	<p>B1.2. Comprender instrucións moi básicas pronunciadas lentamente e claramente, e seguir indicacións sinxelas e breves que conteñan vocabulario propio do nivel.</p>	<p>PLEB1.2. Comprende instrucións e textos breves e sinxelos producidos en contextos reais e simulados, articulados con claridade, ritmo pausado e acentuación estándar, que conteñan vocabulario relativo a lugares, persoas, obxectos, acontecementos e accións ligados a temas sinxelos e habituais na súa idade e no seu contexto escolar.</p>
	<p>B1.3. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis salientables en</p>	<p>PLEB1.3. Comprende o esencial en situación de comunicación, cara a cara</p>

	<p>textos orais breves e ben estruturados, transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a velocidade lenta, nun rexistro estándar, e que versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais ou sobre temas xerais ou do propio campo de interese, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e se poida volver escoitar o dito.</p>	<p>ou gravadas, nas que se utilicen frases moi sinxelas sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, que se refiran aos ámbitos persoal público e educativo, sempre que se fale pausadamente e con claridade, e se poida escoitar máis dunha vez.</p>
	<p>B1.4. Comprender os puntos esenciais e os detalles máis relevantes en conversas cotiás, reais ou simuladas, que se refiran a necesidades prácticas ou materiais, sentimentos ou sensacións físicas básicas, expresadas con certa naturalidade e boa articulación, se pode escoitalas de novo ou solicitar que se repita ou se reformule o dito.</p>	<p>PLEB1.4. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos que estea a aprender, profesionais moi sinxelos ou de seu interese inmediato (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha profesión).</p>
	<p>B1.5. Recoñecer os puntos esenciais e a información principal de textos orais ou audiovisuais breves, articulados pausadamente e con claridade, que conteñan narracións e/ou descrições moi sinxelas, que traten sobre asuntos mio previsibles da vida cotiá ou moi coñecidos.</p>	<p>PLEB1.5. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal espontánea, relacionada coas actividades de aula, e de simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, se a produción é articulada con claridade e cunha velocidade media, pero con pausas.</p>

	<p>B1.6. Comprender transaccións moi básicas de bens e servizos (datos persoais, horarios e prezos), transmitidas de viva voz ou por medios técnicos, e articuladas con certa lentitude e claridade, sempre que as condicións acústicas sexan boas e se poidan escoitar máis dunha vez.</p>	<p>PLEB1.6. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, peticións de información, e expresión dos gustos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou a reformular o dito.</p>
		<p>PLEB1.7. Identifica a información esencial de mensaxes sinxelas emitidas por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos (tempo atmosférico, noticias presentadas con imaxes moi redundantes, etc.) e sobre transaccións habituais de bens e servizos, pronunciadas con lentitude e claridade, aínda que deba escoitalas máis dunha vez.</p>
<p>Bloque 2. Producción de textos orais: Expresión e interacción</p>		
<p>Estratexias de produción: mobilización de coñecementos previos por medio de intercambios comunicativos; observación dunha imaxe e descrición</p>	<p>B2.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas para producir textos monolóxicos que aborden descrições, narracións e explicacións breves e sinxelas sobre acontecementos, experiencias, condicións de vida e</p>	<p>PLEB2.1. Interactúa nas actividades de aula a maioría das veces ou intervén na lingua estranxeira, cunha pronuncia comprensible, e persevera no seu uso aínda</p>

<p>desta; lectura de expresións con linguaxe funcional.</p>	<p>coñecementos diversos, con certa fluidez e pronuncia intelixible, utilizando conectores textuais e con dominio do vocabulario elemental, para lograr a finalidade da comunicación.</p>	<p>que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións.</p>
	<p>B2.2. Producir textos breves e comprensibles, tanto en conversa cara a cara como por teléfono ou por outros medios técnicos, nun rexistro neutro ou informal, cunha linguaxe sinxela, nos que se dea, se solicite e se intercambie información básica sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal ou educativo propios da súa idade e do seu nivel escolar, e se xustifiquen brevemente e de xeito básico os motivos de determinadas acción e de plans sinxelos, aínda que ás veces haxa interrupcións ou vacilacións, resulten evidentes as pausas e a reformulación para organizar o discurso e para seleccionar expresións e estruturas, e o interlocutor teña que solicitar ás veces que se lle repita o dito, e mesmo solicite axuda ao interlocutor para expresar adecuadamente o seu texto.</p>	<p>PLEB2.2. Aмосa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</p>
	<p>B2.3. Participar en conversas espontáneas relacionadas coas actividades de aula e en simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, establecendo</p>	<p>PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle</p>

	<p>contacto soial en función da situación de comunicación, reformulando e rectificando se non se comprende, e pedindo aclaración se non entende algo.</p>	<p>permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados con seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.</p>
	<p>B2.4. Utilizar estratexias de cooperación na interacción e no traballo con outras persoas, colaborando con elas na interacción, verificando a comprensión propia e das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación.</p>	<p>PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento), sempre que a persoa interlocutora coopere, falando amodo e con claridade, e repetindo ou reformulando.</p>
	<p>B2.5. Manexar con certa fluidez frases curtas, grupos de palabras e fórmulas básicas para desenvolverse de xeito suficiente en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, aínda que se interrompa o discurso para procurar expresións e articular palabras menos frecuentes.</p>	<p>PLEB2.5. Participa en conversas informais cunha pronuncia comprensible cara a cara, por teléfono ou por outros medios técnicos nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinión e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta.</p>

	<p>B2.6. Intercambiar información ou responder a preguntas directas simples e breves, relativas a información persoal, hábitos, gustos, estudos, etc., en relación con ámbitos e temas inmediatos con que xa estea familiarizado.</p>	<p>PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</p>	
	<p>B2.7. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación do interlocutor.</p>	<p>PLEB2.7. Toma parte nunha conversa formal ou entrevista moi sinxela de carácter educativo ou ocupacional moi habitual e traballado previamente, intercambiando información suficiente e básica de carácter persoal e sobre hábitos, gustos ou estudos, preguntando sobre problemas prácticos e reaccionando de forma sinxela ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita, e se o interlocutor coopera, falando amodo e con claridade, repetindo ou reformulando.</p>	
<p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</p>			

<p>Estratexias de comprensión:</p> <p>Revisión de coñecementos previos. Comprensión de textos sinxelos en diferentes contextos de comunicación. Comprensión dos enunciados e dos recuadros, aprender e utilizar esa información.</p>	<p>B3.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema, inferencia de significados polo contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas que xa coñecen, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.</p>	<p>PLEB3.1. Segue, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, así como instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, manexo dun móbil ou prevención de riscos nunha excursión).</p>
	<p>B3.2. Comprender mensaxes breves e sinxelas que conteñan instrucións, indicacións e información básica referida a necesidades inmediatas ou de carácter educativo ou ocupacional moi básico, de estrutura moi sinxela, especialmente se contan con apoio visual.</p>	<p>PLEB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo e ocupacional moi básico.</p>
	<p>B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e os detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves, sinxelos e ben estruturados, escritos nun rexistro informal ou estándar, que traten de asuntos cotiáns, temas coñecidos e previsibles de interese ou relevantes para os propios estudos, e que conteñan</p>	<p>PLEB3.3. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas, ou do seu interese (por exemplo,</p>



	<p>estruturas sinxelas e un léxico básico de uso común e habitual.</p>	<p>sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.</p>
	<p>B3.4. Identificar e interpretar palabras e enunciados clave sinxelos e contextualizados, en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar, coa axuda de elementos textuais e non textuais, sobre temas variados e outros relacionas con outras materias do currículo.</p>	<p>PLEB3.4. Comprende correspondencia persoal en calquera formato e en rexistro estándar na que, de xeito sinxelo e básico, se fale de si mesmo/a; se describan persoas, obxectos e lugares; se narren acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios; se expresen sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</p>
	<p>B3.5. Comprender a información esencial de correspondencia persoal moi breve e sinxela en calquera soporte, identificando o rexistro formal ou informal, o propósito e as fórmulas de relación social, e outras convencións básicas propias deste tipo de texto.</p>	<p>PLEB3.5. Entende información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet).</p>
	<p>B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar.</p>	<p>PLEB3.6. Comprende con fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel.</p>

Bloque 4: Producción de textos escritos			
Estratexias de produción:  estudo e análise dos exemplos presentados. Revisión, memorización e uso das estruturas utilizadas.	B4.1. Aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple, por exemplo, copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto, identificando as ideas pertinentes e necesarias, ou pondo unha idea principal en cada parágrafo.	PLEB4.1. Utiliza estratexias que faciliten o proceso de escritura: segue modelos de textos de características similares, planifica o texto, elabora un borrador, corrixe tanto a ortografía como a orde das ideas e das palabras, etc.	
	B4.2. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro estándar ou informal, utilizando adecuadamente os recursos básicos de cohesión e de coherencia, e as convencións ortográficas básicas, os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas sinxelas, e un léxico de uso frecuente para a súa idade e o seu nivel escolar; habituais na redacción de textos en soporte electrónico.	PLEB4.2. Escribe textos moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos moi coñecidos e habituais no ámbito educativo, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares.	
	B4.3. Describir de forma moi sinxela lugares, obxectos e persoas, e narrar de xeito lineal feitos e experiencias sinxelas, así como expor información básica e previamente preparada relacionada con temas cotiáns ou	PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións.	

	con materias do currículo.	
	B4.4. Cubrir documentos básicos nos que se solicite información persoal relativa a actividades diarias, intereses (deportes, música, etc.), gustos, etc.	PLEB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e facilmente comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén cando se utilizan as redes sociais.
	B4.5. Escribir mensaxes sinxelas en diferentes soportes con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de inmediata necesidade.	PLEB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén contacto social, real ou simulado (por exemplo, con amigos/as noutros países), se intercambia información básica sobre si mesmo, e a súa vila (por exemplo, descrición en termos moi sinxelos de sucesos importantes e experiencias persoais; instrucións sinxelas, aceptación e ofrecemento de suxestións, como cancelar, confirmar ou modificar unha invitación ou uns plans), e se expresan opinións de xeito sinxelo.

	B4.6. Escribir correspondencia breve e sinxela en papel ou soporte dixital, na que se dea información persoal básica e se expresen gustos, sentimentos e opinións.	PLEB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.	
	B4.7. Presentar os textos escritos de maneira coidada (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.), en soporte impreso e dixital, adecuados aos fins funcionais e valorando a importancia da presentación nas comunicación escritas.		
Bloque 5. Coñecemento da lingua e conciencia intercultural			
<p>Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación: comprensión da fonética nas palabras con /æ/ y /e/.</p> <p>Patróns gráficos e convencións ortográficas: correcta pronunciación nas palabras con /æ/ y /e/.</p> <p>Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: Coñecer un texto sobre eventos pasados e outro sobre materias inusuais en India e Escocia. Responder preguntas.</p> <p>Funcións comunicativas:</p>	B5.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións.	PLB5.1. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións con diversos fins comunicativos, facéndose comprender, producindo con suficiencia discriminativa trazos fonéticos significativos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e recoñecendo e producindo comprensiblemente patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e	

<p>Descrición de imaxes. Narración de acontecementos pasados.</p> <p>Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a: Verbs: answer, arrive, ask, begin, cry, drop, find, finish, forget, give, hear, laugh, leave, lose, pick up, remember, see, shout, sit, stand, take, whisper. Adjetives: Feelings: angry, bored, calm, energetic, excited, lonely, nervous, positive, relaxed, scared, surprised, tired.</p> <p>Estruturas sintáctico-discursivas: Expresión do tempo: Past Simple :verbos regulares e irregulares; (There) was/ were. Expresión do aspecto habitual: Used to</p>		frases.	
	<p>B5.2. Aplicar á comprensión e á produción de textos escritos as normas ortográficas básicas da palabra e da oración.</p>	<p>PLB5.2. Escribe cun dominio ortográfico suficiente para facer comprensible os textos, sen cometer erros moi básicos sobre as regularidades ortográficas máis relevantes.</p>	
	<p>B5.3. Incorporar á produción do texto oral e escrito os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos adquiridos relativos a estruturas sociais, relacións interpersoais, patróns de actuación, comportamento e convencións sociais, respectando as normas de cortesía máis importantes nos contextos respectivos.</p>	<p>PLB5.3. Utiliza as convencións básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.).</p>	
	<p>B5.4. Na propia lingua, identificar diferenzas e semellanzas nos aspectos culturais visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura, e coas diversas culturas do resto do alumnado, de ser o caso, amosando curiosidade e respecto perante as diferenzas.</p>	<p>PLB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, de ser o caso, do resto do alumnado, e evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.</p>	
	<p>B5.5. Utilizar as experiencias e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e</p>	<p>PLB5.5. Nas actividades de aula utiliza, para a comprensión e a elaboración de textos, o coñecemento adquirido</p>	

	<p>desenvolver una competencia comunicativa plurilingüe; apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser una persoa plurilingüe e valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal, ao coñecer culturas e mandeiras de vivir diferentes,</p>	<p>noutras linguas sobre elementos morfolóxicos, sintácticos e discursivos, así como os procesos de realización das actividades lingüísticas de comprensión e produción.</p>
	<p>B5.6. Levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, utilizando, con suficiente dominio para o seu nivel escolar, os expoñentes máis comúns e básicos desas funcións e os patróns discursivos igualmente básicos de uso máis frecuente.</p>	<p>PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes, elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos básicos e partextuais).</p>
	<p>B5.7. Comprender e utilizar rutinas e o léxico propio do nivel en situacións comunicativas sinxelas reais ou simuladas.</p>	<p>PLB5.7. Recoñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.</p>
	<p>B5.8. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias</p>	<p>PLEB5.8. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras</p>

	linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.	de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	
--	--	--	--

## Unit 2 - Lost and found

CONTIDOS LINGÜÍSTICOS	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE
Bloque 1. Comprensión de textos orais		
<p>Estratexias de comprensión:mobilización de información previa por medio de conversacións. Identificación do tipo de información contida nas audicións; inferencia na comprensión das indicacións do profesor e das instrucións para levar a cabo as tarefas.</p> <p>Participar en interaccións comunicativas: Preguntar e responder preguntas sobre información persoal. Descricións fotos e imaxes. Descrición de obxectos. Recoñecemento de expresións habituais na aula. Narración de acontecementos simultáneos no pasado. Expresión de</p>	<p>B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto: uso do contexto verbal e non verbal, e dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando) que permiten inferencias do significado baseadas no contexto uso dos coñecementos referenciais sobre o tema, así como identificación de palabras clave.</p>	<p>PLEB1.1. Comprende fórmulas básicas de relación social para iniciar e terminar o discurso e expresar banvidas, desculpas e agradecementos, e identifica a relación de formalidade entre as persoas interlocutoras e o propósito comunicativo.</p>
	<p>B1.2. Comprender instrucións moi básicas pronunciadas lentamente e claramente, e seguir indicacións sinxelas e breves que conteñan vocabulario propio do nivel.</p>	<p>PLEB1.2. Comprende instrucións e textos breves e sinxelos producidos en contextos reais e simulados, articulados con claridade, ritmo pausado e acentuación estándar, que conteñan vocabulario relativo a lugares, persoas, obxectos, acontecementos e accións</p>

agradecemento.		ligados a temas sinxelos e habituais na súa idade e no seu contexto escolar.	
	B1.3. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis salientables en textos orais breves e ben estruturados, transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a velocidade lenta, nun rexistro estándar, e que versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais ou sobre temas xerais ou do propio campo de interese, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e se poida volver escoitar o dito.	PLEB1.3. Comprende o esencial en situación de comunicación, cara a cara ou gravadas, nas que se utilicen frases moi sinxelas sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, que se refiran aos ámbitos persoal público e educativo, sempre que se fale pausadamente e con claridade, e se poida escoitar máis dunha vez.	
	B1.4. Comprender os puntos esenciais e os detalles máis relevantes en conversas cotiás, reais ou simuladas, que se refiran a necesidades prácticas ou materiais, sentimentos ou sensacións físicas básicas, expresadas con certa naturalidade e boa articulación, se pode escoitalas de novo ou solicitar que se repita ou se reformule o dito.	PLEB1.4. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos que estea a aprender, profesionais moi sinxelos ou de seu interese inmediato (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha profesión).	
	B1.5. Recoñecer os puntos esenciais e a información principal de textos orais ou audiovisuais breves, articulados pausadamente e con claridade, que conteñan narracións e/ou descrições moi sinxelas, que traten sobre asuntos mio previsibles da vida cotiá ou	PLEB1.5. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal espontánea, relacionada coas actividades de aula, e de simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, se a	



	moi coñecidos.	produción é articulada con claridade e cunha velocidade media, pero con pausas.	
	B1.6. Comprender transaccións moi básicas de bens e servizos (datos persoais, horarios e prezos), transmitidas de viva voz ou por medios técnicos, e articuladas con certa lentitude e claridade, sempre que as condicións acústicas sexan boas e se poidan escoitar máis dunha vez.	PLEB1.6. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, peticións de información, e expresión dos gustos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou a reformular o dito.	
		PLEB1.7. Identifica a información esencial de mensaxes sinxelas emitidas por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos (tempo atmosférico, noticias presentadas con imaxes moi redundantes, etc.) e sobre transaccións habituais de bens e servizos, pronunciadas con lentitude e claridade, aínda que deba escoitalas máis dunha vez.	
<b>Bloque 2. Producción de textos orais: Expresión e interacción</b>			
Estratexias de produción: mobilización de coñecementos previos por	B2.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas para producir textos monolóxicos que aborden descrições, narracións e	PLEB2.1. Interactúa nas actividades de aula a maioría das veces ou intervéñ na lingua estranxeira, cunha	

<p>medio de intercambios comunicativos; observación dunha imaxe e descrición desta; lectura de expresións con linguaxe funcional.</p>	<p>explicacións breves e sinxelas sobre acontecementos, experiencias, condicións de vida e coñecementos diversos, con certa fluidez e pronuncia intelixible, utilizando conectores textuais e con dominio do vocabulario elemental, para lograr a finalidade da comunicación.</p>	<p>pronuncia comprensible, e persevera no seu uso aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións.</p>	
	<p>B2.2. Producir textos breves e comprensibles, tanto en conversa cara a cara como por teléfono ou por outros medios técnicos, nun rexistro neutro ou informal, cunha linguaxe sinxela, nos que se dea, se solicite e se intercambie información básica sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal ou educativo propios da súa idade e do seu nivel escolar, e se xustifiquen brevemente e de xeito básico os motivos de determinadas acción e de plans sinxelos, aínda que ás veces haxa interrupcións ou vacilacións, resulten evidentes as pausas e a reformulación para organizar o discurso e para seleccionar expresións e estruturas, e o interlocutor teña que solicitar ás veces que se lle repita o dito, e mesmo solicite axuda ao interlocutor para expresar adecuadamente o seu texto.</p>	<p>PLEB2.2. Amona unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</p>	
	<p>B2.3. Participar en conversas espontáneas relacionadas coas actividades de aula e en simulacións sobre temas cotiáns e</p>	<p>PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo,</p>	

	<p>de interese persoal con diversos fins comunicativos, establecendo contacto soial en función da situación de comunicación, reformulando e rectificando se non se comprende, e pedindo aclaración se non entende algo.</p>	<p>transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados con seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.</p>
	<p>B2.4. Utilizar estratexias de cooperación na interacción e no traballo con outras persoas, colaborando con elas na interacción, verificando a comprensión propia e das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación.</p>	<p>PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento), sempre que a persoa interlocutora coopere, falando amodo e con claridade, e repetindo ou reformulando.</p>
	<p>B2.5. Manexar con certa fluidez frases curtas, grupos de palabras e fórmulas básicas para desenvolverse de xeito suficiente en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, aínda que se interrompa o discurso para procurar expresións e articular palabras menos frecuentes.</p>	<p>PLEB2.5. Participa en conversas informais cunha pronuncia comprensible cara a cara, por teléfono ou por outros medios técnicos nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinión e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta.</p>

	<p>B2.6. Intercambiar información ou responder a preguntas directas simples e breves, relativas a información persoal, hábitos, gustos, estudos, etc., en relación con ámbitos e temas inmediatos con que xa estea familiarizado.</p>	<p>PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</p>	
	<p>B2.7. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación do interlocutor.</p>	<p>PLEB2.7. Toma parte nunha conversa formal ou entrevista moi sinxela de carácter educativo ou ocupacional moi habitual e traballado previamente, intercambiando información suficiente e básica de carácter persoal e sobre hábitos, gustos ou estudos, preguntando sobre problemas prácticos e reaccionando de forma sinxela ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita, e se o interlocutor coopera, falando amodo e con claridade, repetindo ou reformulando.</p>	
<p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</p>			
<p>Estratexias de comprensión:</p>	<p>B3.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema</p>	<p>PLEB3.1. Segue, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas de</p>	

<p>Revisión de coñecementos previos. Comprensión de textos sinxelos en diferentes contextos de comunicación. Comprensión dos enunciados e dos recuadros, aprender e utilizar esa información.</p>	<p>dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema, inferencia de significados polo contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas que xa coñecen, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.</p>	<p>funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, así como instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, manexo dun móbil ou prevención de riscos nunha excursión).</p>
	<p>B3.2. Comprender mensaxes breves e sinxelas que conteñan instrucións, indicacións e información básica referida a necesidades inmediatas ou de carácter educativo ou ocupacional moi básico, de estrutura moi sinxela, especialmente se contan con apoio visual.</p>	<p>PLEB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo e ocupacional moi básico.</p>
	<p>B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e os detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves, sinxelos e ben estruturados, escritos nun rexistro informal ou estándar, que traten de asuntos cotiáns, temas coñecidos e previsibles de interese ou relevantes para os propios estudos, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico básico de uso común e habitual.</p>	<p>PLEB3.3. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas, ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida</p>

		reler as seccións difíciles.	
	B3.4. Identificar e interpretar palabras e enunciados clave sinxelos e contextualizados, en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar, coa axuda de elementos textuais e non textuais, sobre temas variados e outros relacionas con outras materias do currículo.	PLEB3.4. Comprende correspondencia persoal en calquera formato e en rexistro estándar na que, de xeito sinxelo e básico, se fale de si mesmo/a; se describan persoas, obxectos e lugares; se narren acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios; se expresen sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.	
	B3.5. Comprender a información esencial de correspondencia persoal moi breve e sinxela en calquera soporte, identificando o rexistro formal ou informal, o propósito e as fórmulas de relación social, e outras convencións básicas propias deste tipo de texto.	PLEB3.5. Entende información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet).	
	B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar.	PLEB3.6. Comprende con fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel.	
<b>Bloque 4: Producción de textos escritos</b>			
Estratexias de produción: estudo e análise dos	B4.1. Aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple, por	PLEB4.1. Utiliza estratexias que faciliten o proceso de escritura: segue modelos de	

<p>exemplos presentados. Revisión, memorización e uso das estruturas analizadas.</p>	<p>exemplo, copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto, identificando as ideas pertinentes e necesarias, ou pondo unha idea principal en cada parágrafo.</p>	<p>textos de características similares, planifica o texto, elabora un borrador, corrixe tanto a ortografía como a orde das ideas e das palabras, etc.</p>	
	<p>B4.2. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro estándar ou informal, utilizando adecuadamente os recursos básicos de cohesión e de coherencia, e as convencións ortográficas básicas, os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas sinxelas, e un léxico de uso frecuente para a súa idade e o seu nivel escolar; habituais na redacción de textos en soporte electrónico.</p>	<p>PLEB4.2. Escribe textos moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos moi coñecidos e habituais no ámbito educativo, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares.</p>	
	<p>B4.3. Describir de forma moi sinxela lugares, obxectos e persoas, e narrar de xeito lineal feitos e experiencias sinxelas, así como expor información básica e previamente preparada relacionada con temas cotiáns ou con materias do currículo.</p>	<p>PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións.</p>	
	<p>B4.4. Cubrir documentos básicos nos que se solicite información persoal relativa a actividades diarias, intereses (deportes, música, etc.), gustos, etc.</p>	<p>PLEB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da</p>	

		<p>vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e facilmente comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén cando se utilizan as redes sociais.</p>	
	<p>B4.5. Escribir mensaxes sinxelas en diferentes soportes con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de inmediata necesidade.</p>	<p>PLEB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén contacto social, real ou simulado (por exemplo, con amigos/as noutros países), se intercambia información básica sobre si mesmo, e a súa vila (por exemplo, descrición en termos moixinxelos de sucesos importantes e experiencias persoais; instrucións sinxelas, aceptación e ofrecemento de suxestións, como cancelar, confirmar ou modificar unha invitación ou uns plans), e se expresan opinións de xeito sinxelo.</p>	
	<p>B4.6. Escribir correspondencia breve e sinxela en papel ou soporte dixital, na que se dea información persoal básica e se expresen gustos, sentimentos e opinións.</p>	<p>PLEB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.</p>	



	B4.7. Presentar os textos escritos de maneira coidada (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.), en soporte impreso e dixital, adecuados aos fins funcionais e valorando a importancia da presentación nas comunicación escritas.		
Bloque 5. Coñecemento da lingua e conciencia intercultural			
<p>Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación: uso correcto de los apóstrofes.</p> <p>Patróns gráficos e convencións ortográficas: comprensión do uso de apóstrofes. Identificación de palabras co son /ə/.</p> <p>Aspectos socioculturais e sociolingüísticos:</p> <p>Coñecer un texto sobre descubrimentos inusuais e outro sobre o afundimento do Titanic. Responder preguntas.</p> <p>Funcións comunicativas: Descrición de obxectos. Narración de acontecementos simultáneos pasados. Petición e ofrecemento de información. Expresión de agradecemento.</p>	<p>B5.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións.</p> <p>B5.2. Aplicar á comprensión e á produción de textos escritos as normas ortográficas básicas da palabra e da oración.</p>	<p>PLB5.1. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións con diversos fins comunicativos, facéndose comprender, producindo con suficiencia discriminativa trazos fonéticos significativos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e recoñecendo e producindo comprensiblemente patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.</p> <p>PLB5.2. Escribe cun dominio ortográfico suficiente para facer comprensible os textos, sen cometer erros moi básicos sobre as regularidades ortográficas máis relevantes.</p>	

<p>Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a: Materials: cardboard, ceramic, cotton, glass, leather, metal, paper, plastic, rubber, silver or gold, wood, wool. Containers: bottle, bowl, box, can, carton, case, cup, envelope, glass, jar, packet, tin.</p>	<p>B5.3. Incorporar á produción do texto oral e escrito os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos adquiridos relativos a estruturas sociais, relacións interpersoais, patróns de actuación, comportamento e convencións sociais, respectando as normas de cortesía máis importantes nos contextos respectivos.</p>	<p>PLB5.3. Utiliza as convencións básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a queda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.).</p>
<p>Estruturas sintáctico-discursivas: Expresión do tempo: Past Continuous Expresión do aspecto durativo: Past Simple/Continuous.</p>	<p>B5.4. Na propia lingua, identificar diferenzas e semellanzas nos aspectos culturais visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura, e coas diversas culturas do resto do alumnado, de ser o caso, amosando curiosidade e respecto perante as diferenzas.</p>	<p>PLB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, de ser o caso, do resto do alumnado, e evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.</p>
	<p>B5.5. Utilizar as experiencias e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver una competencia comunicativa plurilingüe; apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser una persoa plurilingüe e valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal, ao coñecer culturas e</p>	<p>PLB5.5. Nas actividades de aula utiliza, para a comprensión e a elaboración de textos, o coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfolóxicos, sintácticos e discursivos, así como os procesos de realización das actividades lingüísticas de comprensión e produción.</p>

	mandeiras de vivir diferentes,		
	B5.6. Levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, utilizando, con suficiente dominio para o seu nivel escolar, os expoñentes máis comúns e básicos desas funcións e os patróns discursivos igualmente básicos de uso máis frecuente.	PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes, elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos básicos e partextuais).	
	B5.7. Comprender e utilizar rutinas e o léxico propio do nivel en situacións comunicativas sinxelas reais ou simuladas.	PLB5.7. Recoñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.	
	B5.8. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.	PLEB5.8. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	

CONTIDOS LINGÜÍSTICOS	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE
Bloque 1. Comprensión de textos orais		
<p>Estratexias de comprensión:</p> <p>mobilización de información previa por medio de conversacións. Identificación do tipo de información contida nas audicións; inferencia na comprensión das indicacións do profesor e das instrucións para levar a cabo as tarefas.</p> <p>Participar en interaccións comunicativas: Preguntar e responder preguntas sobre información persoal e relativas aos textos. Describir fotos e imaxes. Utilizar expresións habituais na aula. Formulación de predicións futuras.</p>	<p>B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto: uso do contexto verbal e non verbal, e dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando) que permiten inferencias do significado baseadas no contexto uso dos coñecementos referenciais sobre o tema, así como identificación de palabras clave.</p>	<p>PLEB1.1. Comprende fórmulas básicas de relación social para iniciar e terminar o discurso e expresar banvidas, desculpas e agradecementos, e identifica a relación de formalidade entre as persoas interlocutoras e o propósito comunicativo.</p>
	<p>B1.2. Comprender instrucións moi básicas pronunciadas lentamente e claramente, e seguir indicacións sinxelas e breves que conteñan vocabulario propio do nivel.</p>	<p>PLEB1.2. Comprende instrucións e textos breves e sinxelos producidos en contextos reais e simulados, articulados con claridade, ritmo pausado e acentuación estándar, que conteñan vocabulario relativo a lugares, persoas, obxectos, acontecementos e accións ligados a temas sinxelos e habituais na súa idade e no seu contexto escolar.</p>
	<p>B1.3. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis salientables en textos orais breves e ben estruturados, transmitidos de viva voz ou por medios</p>	<p>PLEB1.3. Comprende o esencial en situación de comunicación, cara a cara ou gravadas, nas que se utilicen frases moi sinxelas sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, que se refiran aos ámbitos persoal público e</p>

	<p>técnicos e articulados a velocidade lenta, nun rexistro estándar, e que versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais ou sobre temas xerais ou do propio campo de interese, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e se poida volver escoitar o dito.</p>	<p>educativo, sempre que se fale pausadamente e con claridade, e se poida escoitar máis dunha vez.</p>
	<p>B1.4. Comprender os puntos esenciais e os detalles máis relevantes en conversas cotiáns, reais ou simuladas, que se refiran a necesidades prácticas ou materiais, sentimentos ou sensacións físicas básicas, expresadas con certa naturalidade e boa articulación, se pode escoitalas de novo ou solicitar que se repita ou se reformule o dito.</p>	<p>PLEB1.4. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos que estea a aprender, profesionais moi sinxelos ou de seu interese inmediato (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha profesión).</p>
	<p>B1.5. Recoñecer os puntos esenciais e a información principal de textos orais ou audiovisuais breves, articulados pausadamente e con claridade, que conteñan narracións e/ou descricións moi sinxelas, que traten sobre asuntos moi previsibles da vida cotiá ou moi coñecidos.</p>	<p>PLEB1.5. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal espontánea, relacionada coas actividades de aula, e de simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, se a produción é articulada con claridade e cunha velocidade media, pero con pausas.</p>
	<p>B1.6. Comprender transaccións moi básicas de bens e servizos (datos persoais, horarios e prezos),</p>	<p>PLEB1.6. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descricións, narracións, peticións de información, e expresión dos gustos</p>

	<p>transmitidas de viva voz ou por medios técnicos, e articuladas con certa lentitude e claridade, sempre que as condicións acústicas sexan boas e se poidan escoitar máis dunha vez.</p>	<p>sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou a reformular o dito.</p>
		<p>PLEB1.7. Identifica a información esencial de mensaxes sinxelas emitidas por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos (tempo atmosférico, noticias presentadas con imaxes moi redundantes, etc,) e sobre transaccións habituais de bens e servizos, pronunciadas con lentitude e claridade, aínda que deba escoitalas máis dunha vez.</p>
<p>Bloque 2. Producción de textos orais: Expresión e interacción</p>		
<p>Estratexias de produción: mobilización de coñecementos previos por medio de intercambios comunicativos; observación dunha imaxe e descrición desta; lectura de expresións con linguaxe funcional.</p>	<p>B2.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas para producir textos monolóxicos que aborden descrições, narracións e explicacións breves e sinxelas sobre acontecementos, experiencias, condicións de vida e coñecementos diversos, con certa fluidez e pronuncia intelixible, utilizando conectores textuais e con dominio do vocabulario elemental, para lograr a finalidade da comunicación.</p>	<p>PLEB2.1. Interactúa nas actividades de aula a maioría das veces ou intervén na lingua estranxeira, cunha pronuncia comprensible, e persevera no seu uso aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións.</p>
	<p>B2.2. Producir textos breves e</p>	<p>PLEB2.2. Amosa unha actitude</p>

	<p>comprensibles, tanto en conversa cara a cara como por teléfono ou por outros medios técnicos, nun rexistro neutro ou informal, cunha linguaxe sinxela, nos que se dea, se solicite e se intercambie información básica sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal ou educativo propios da súa idade e do seu nivel escolar, e se xustifiquen brevemente e de xeito básico os motivos de determinadas acción e de plans sinxelos, aínda que ás veces haxa interrupcións ou vacilacións, resulten evidentes as pausas e a reformulación para organizar o discurso e para seleccionar expresións e estruturas, e o interlocutor teña que solicitar ás veces que se lle repita o dito, e mesmo solicite axuda ao interlocutor para expresar adecuadamente o seu texto.</p>	<p>positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</p>
	<p>B2.3. Participar en conversas espontáneas relacionadas coas actividades de aula e en simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, establecendo contacto soial en función da situación de comunicación, reformulando e rectificando se non se comprende, e</p>	<p>PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados con seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido</p>

	pedindo aclaración se non entende algo.	destas.	
	B2.4. Utilizar estratexias de cooperación na interacción e no traballo con outras persoas, colaborando con elas na interacción, verificando a comprensión propia e das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación.	PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento), sempre que a persoa interlocutora coopere, falando amodo e con claridade, e repetindo ou reformulando.	
	B2.5. Manexar con certa fluidez frases curtas, grupos de palabras e fórmulas básicas para desenvolverse de xeito suficiente en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, aínda que se interrompa o discurso para procurar expresións e articular palabras menos frecuentes.	PLEB2.5. Participa en conversas informais cunha pronuncia comprensible cara a cara, por teléfono ou por outros medios técnicos nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinión e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta.	
	B2.6. Intercambiar información ou responder a preguntas directas simples e breves, relativas a información persoal, hábitos, gustos, estudos, etc., en	PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e	



	<p>relación con ámbitos e temas inmediatos con que xa estea familiarizado.</p>	<p>cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</p>
	<p>B2.7. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación do interlocutor.</p>	<p>PLEB2.7. Toma parte nunha conversa formal ou entrevista moi sinxela de carácter educativo ou ocupacional moi habitual e traballado previamente, intercambiando información suficiente e básica de carácter persoal e sobre hábitos, gustos ou estudos, preguntando sobre problemas prácticos e reaccionando de forma sinxela ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita, e se o interlocutor coopera, falando amodo e con claridade, repetindo ou reformulando.</p>
<p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</p>		
<p>Estratexias de comprensión:</p> <p>Revisión de coñecementos previos. Comprensión de textos sinxelos en diferentes contextos de comunicación.</p> <p>Comprensión dos enunciados e dos recuadros, aprender e</p>	<p>B3.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema, inferencia de significados polo contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas</p>	<p>PLEB3.1. Segue, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, así como instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, manexo dun móbil ou prevención</p>

utilizar esa información.	que xa coñecen, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.	de riscos nunha excursión).	
	B3.2. Comprender mensaxes breves e sinxelas que conteñan instrucións, indicacións e información básica referida a necesidades inmediatas ou de carácter educativo ou ocupacional moi básico, de estrutura moi sinxela, especialmente se contan con apoio visual.	PLEB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo e ocupacional moi básico.	
	B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e os detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves, sinxelos e ben estruturados, escritos nun rexistro informal ou estándar, que traten de asuntos cotiáns, temas coñecidos e previsibles de interese ou relevantes para os propios estudos, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico básico de uso común e habitual.	PLEB3.3. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas, ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.	
	B3.4. Identificar e interpretar palabras e enunciados clave sinxelos e contextualizados, en situacións de comunicación significativas	PLEB3.4. Comprende correspondencia persoal en calquera formato e en rexistro estándar na que, de xeito sinxelo e básico, se fale de si mesmo/a; se	

	para a súa idade e o seu nivel escolar, coa axuda de elementos textuais e non textuais, sobre temas variados e outros relacionas con outras materias do currículo.	describan persoas, obxectos e lugares; se narren acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios; se expresen sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.	
	B3.5. Comprender a información esencial de correspondencia persoal moi breve e sinxela en calquera soporte, identificando o rexistro formal ou informal, o propósito e as fórmulas de relación social, e outras convencións básicas propias deste tipo de texto.	PLEB3.5. Entende información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet).	
	B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar.	PLEB3.6. Comprende con fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel.	
<b>Bloque 4: Producción de textos escritos</b>			
Estratexias de produción:  estudo e análise dos exemplos presentados. Revisión, memorización e uso das estruturas analizadas.	B4.1. Aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple, por exemplo, copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto, identificando as ideas pertinentes e necesarias, ou pondo unha idea principal en cada parágrafo.	PLEB4.1. Utiliza estratexias que faciliten o proceso de escritura: segue modelos de textos de características similares, planifica o texto, elabora un borrador, corrixe tanto a ortografía como a orde das ideas e das palabras, etc.	

	<p>B4.2. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro estándar ou informal, utilizando adecuadamente os recursos básicos de cohesión e de coherencia, e as convencións ortográficas básicas, os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas sinxelas, e un léxico de uso frecuente para a súa idade e o seu nivel escolar; habituais na redacción de textos en soporte electrónico.</p>	<p>PLEB4.2. Escribe textos moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos moi coñecidos e habituais no ámbito educativo, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares.</p>
	<p>B4.3. Describir de forma moi sinxela lugares, obxectos e persoas, e narrar de xeito lineal feitos e experiencias sinxelas, así como expor información básica e previamente preparada relacionada con temas cotiáns ou con materias do currículo.</p>	<p>PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións.</p>
	<p>B4.4. Cubrir documentos básicos nos que se solicite información persoal relativa a actividades diarias, intereses (deportes, música, etc.), gustos, etc.</p>	<p>PLEB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e facilmente comprensibles para a</p>

		súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén cando se utilizan as redes sociais.	
	B4.5. Escribir mensaxes sinxelas en diferentes soportes con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de inmediata necesidade.	PLEB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén contacto social, real ou simulado (por exemplo, con amigos/as noutros países), se intercambia información básica sobre si mesmo, e a súa vila (por exemplo, descrición en termos moi sinxelos de sucesos importantes e experiencias persoais; instrucións sinxelas, aceptación e ofrecemento de suxestións, como cancelar, confirmar ou modificar unha invitación ou uns plans), e se expresan opinións de xeito sinxelo.	
	B4.6. Escribir correspondencia breve e sinxela en papel ou soporte dixital, na que se dea información persoal básica e se expresen gustos, sentimentos e opinións.	PLEB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.	
	B4.7. Presentar os textos escritos de maneira coidada (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.), en soporte impreso e dixital, adecuados aos fins funcionais e valorando a importancia da presentación nas		

	comunicación escritas.			
Bloque 5. Coñecemento da lingua e conciencia intercultural				
<p>Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación: comprensión do uso de conxuncións. Identificación de palabras cos sons /ɲ/, /y/, /ɲk/.</p> <p>Patróns gráficos e convencións ortográficas: uso correcto das regras das conxuncións.</p> <p>Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: Escribir predicións futuras co condicional. Escribir recomendacións para tentar solucionar un problema ambiental.</p> <p>Funcións comunicativas: Resolución dos exercicios no caderno seguindo as pautas. Petición e ofrecemento de información, opinións e puntos de vista. Formulación de predicións. Formulación de recomendacións.</p> <p>Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a: Body: ankle, back, brain, chest, finger, heart, knee, muscle, neck, shoulder, skin, thumb, toe, wrist.</p>	<p>B5.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións.</p>	<p>PLB5.1. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións con diversos fins comunicativos, facéndose comprender, producindo con suficiencia discriminativa trazos fonéticos significativos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e recoñecendo e producindo comprensiblemente patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.</p>		
	<p>B5.2. Aplicar á comprensión e á produción de textos escritos as normas ortográficas básicas da palabra e da oración.</p>	<p>PLB5.2. Escribe cun dominio ortográfico suficiente para facer comprensible os textos, sen cometer erros moi básicos sobre as regularidades ortográficas máis relevantes.</p>		
	<p>B5.3. Incorporar á produción do texto oral e escrito os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos adquiridos relativos a estruturas sociais, relacións interpersoais, patróns de actuación, comportamento e convencións sociais, respectando as normas de cortesía máis importantes nos contextos respectivos.</p>	<p>PLB5.3. Utiliza as convencións básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.).</p>		
	<p>B5.4. Na propia lingua,</p>	<p>PLB5.4. Na propia lingua, identifica</p>		

<p>Environment: decrease, eco-friendly, environment, fossil, fuels, global warming, greenhouse gas, grow, increase, organic, pollution, produce, run out.</p> <p>Estruturas sintáctico-discursivas: Expresión do tempo: Will/ Won't, Expresión de condición: If/ Unless (First conditional)</p>	<p>identificar diferenzas e semellanzas nos aspectos culturais visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura, e coas diversas culturas do resto do alumnado, de ser o caso, amosando curiosidade e respecto perante as diferenzas.</p>	<p>aspectos socioculturais básicos e visibles dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, de ser o caso, do resto do alumnado, e evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.</p>
	<p>B5.5. Utilizar as experiencias e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver una competencia comunicativa plurilingüe; apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser una persoa plurilingüe e valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal, ao coñecer culturas e mandeiras de vivir diferentes,</p>	<p>PLB5.5. Nas actividades de aula utiliza, para a comprensión e a elaboración de textos, o coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfolóxicos, sintácticos e discursivos, así como os procesos de realización das actividades lingüísticas de comprensión e produción.</p>
	<p>B5.6. Levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, utilizando, con suficiente dominio para o seu nivel escolar, os expoñentes máis comúns e básicos desas funcións e os patróns</p>	<p>PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia</p>

	discursivos igualmente básicos de uso máis frecuente.	do significado (imaxes, elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos básicos e partextuais).	
	B5.7. Comprender e utilizar rutinas e o léxico propio do nivel en situacións comunicativas sinxelas reais ou simuladas.	PLB5.7. Recoñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.	
	B5.8. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.	PLEB5.8. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	

## Unit 4 - Making it happen

CONTIDOS LINGÜÍSTICOS	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE
Bloque 1. Comprensión de textos orais		
Estratexias de comprensión: mobilización de información previa por medio de conversacións. Identificación do tipo de información contida nas audicións; inferencia na	B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto: uso do contexto verbal e non verbal, e dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións,	PLEB1.1. Comprende fórmulas básicas de relación social para iniciar e terminar o discurso e expresar banvidas, desculpas e agradecementos, e identifica a relación de formalidade entre as persoas interlocutoras e o propósito comunicativo.



<p>comprensión das indicacións do profesor e das instrucións para levar a cabo as tarefas.</p> <p>Participar en interaccións comunicativas:</p> <p>Preguntar e responder preguntas sobre información persoal. Descricións fotos e imaxes. Descrición de obxectos.</p> <p>Recoñecemento de expresións habituais na aula e nunha tenda de roupa. Narración de acontecementos futuros e predicións futuras.</p>	<p>onde e cando) que permiten inferencias do significado baseadas no contexto uso dos coñecementos referenciais sobre o tema, así como identificación de palabras clave.</p>			
	<p>B1.2. Comprender instrucións moi básicas pronunciadas lentamente e claramente, e seguir indicacións sinxelas e breves que conteñan vocabulario propio do nivel.</p>	<p>PLEB1.2. Comprende instrucións e textos breves e sinxelos producidos en contextos reais e simulados, articulados con claridade, ritmo pausado e acentuación estándar, que conteñan vocabulario relativo a lugares, persoas, obxectos, acontecementos e accións ligados a temas sinxelos e habituais na súa idade e no seu contexto escolar.</p>		
	<p>B1.3. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis salientables en textos orais breves e ben estruturados, transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a velocidade lenta, nun rexistro estándar, e que versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais ou sobre temas xerais ou do propio campo de interese, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e se poida volver escoitar o dito.</p>	<p>PLEB1.3. Comprende o esencial en situación de comunicación, cara a cara ou gravadas, nas que se utilicen frases moi sinxelas sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, que se refiran aos ámbitos persoal público e educativo, sempre que se fale pausadamente e con claridade, e se poida escoitar máis dunha vez.</p>		
	<p>B1.4. Comprender os puntos esenciais e os detalles máis relevantes en conversas</p>	<p>PLEB1.4. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en</p>		

	<p>cotiás, reais ou simuladas, que se refiran a necesidades prácticas ou materiais, sentimentos ou sensacións físicas básicas, expresadas con certa naturalidade e boa articulación, se pode escoitalas de novo ou solicitar que se repita ou se reformule o dito.</p>	<p>presentacións sobre temas educativos que estea a aprender, profesionais moi sinxelos ou de seu interese inmediato (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha profesión).</p>	
	<p>B1.5. Recoñecer os puntos esenciais e a información principal de textos orais ou audiovisuais breves, articulados pausadamente e con claridade, que conteñan narracións e/ou descricións moi sinxelas, que traten sobre asuntos mio previsibles da vida cotiá ou moi coñecidos.</p>	<p>PLEB1.5. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal espontánea, relacionada coas actividades de aula, e de simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, se a produción é articulada con claridade e cunha velocidade media, pero con pausas.</p>	
	<p>B1.6. Comprender transaccións moi básicas de bens e servizos (datos persoais, horarios e prezos), transmitidas de viva voz ou por medios técnicos, e articuladas con certa lentitude e claridade, sempre que as condicións acústicas sexan boas e se poidan escoitar máis dunha vez.</p>	<p>PLEB1.6. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descricións, narracións, peticións de información, e expresión dos gustos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou a reformular o dito.</p>	
		<p>PLEB1.7. Identifica a información esencial de mensaxes sinxelas emitidas por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos (tempo atmosférico,</p>	

		noticias presentadas con imaxes moi redundantes, etc,) e sobre transaccións habituais de bens e servizos, pronunciadas con lentitude e claridade, aínda que deba escoitalas máis dunha vez.	
<b>Bloque 2. Producción de textos orais: Expresión e interacción</b>			
Estratexias de produción:  mobilización de coñecementos previos por medio de intercambios comunicativos; observación dunha imaxe e descrición desta; lectura de expresións con linguaxe funcional.	B2.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas para producir textos monolóxicos que aborden descricións, narracións e explicacións breves e sinxelas sobre acontecementos, experiencias, condicións de vida e coñecementos diversos, con certa fluidez e pronuncia intelixible, utilizando conectores textuais e con dominio do vocabulario elemental, para lograr a finalidade da comunicación.	PLEB2.1. Interactúa nas actividades de aula a maioría das veces ou intervéñ na lingua estranxeira, cunha pronuncia comprensible, e persevera no seu uso aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións.	
	B2.2. Producir textos breves e comprensibles, tanto en conversa cara a cara como por teléfono ou por outros medios técnicos, nun rexistro neutro ou informal, cunha linguaxe sinxela, nos que se dea, se solicite e se intercambie información básica sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal ou	PLEB2.2. Amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.	

	<p>educativo propios da súa idade e do seu nivel escolar, e se xustificuen brevemente e de xeito básico os motivos de determinadas acción e de plans sinxelos, aínda que ás veces haxa interrupcións ou vacilacións, resulten evidentes as pausas e a reformulación para organizar o discurso e para seleccionar expresións e estruturas, e o interlocutor teña que solicitar ás veces que se lle repita o dito, e mesmo solicite axuda ao interlocutor para expresar adecuadamente o seu texto.</p>		
	<p>B2.3. Participar en conversas espontáneas relacionadas coas actividades de aula e en simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, establecendo contacto soial en función da situación de comunicación, reformulando e rectificando se non se comprende, e pedindo aclaración se non entende algo.</p>	<p>PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guiión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados con seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.</p>	
	<p>B2.4. Utilizar estratexias de cooperación na interacción e no traballo con outras persoas, colaborando con elas na interacción, verificando a comprensión</p>	<p>PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiáns, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía</p>	

	<p>propia e das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación.</p>	<p>básicas (saúdo e tratamento), sempre que a persoa interlocutora coopere, falando amodo e con claridade, e repetindo ou reformulando.</p>	
	<p>B2.5. Manexar con certa fluidez frases curtas, grupos de palabras e fórmulas básicas para desenvolverse de xeito suficiente en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, aínda que se interrompa o discurso para procurar expresións e articular palabras menos frecuentes.</p>	<p>PLEB2.5. Participa en conversas informais cunha pronuncia comprensible cara a cara, por teléfono ou por outros medios técnicos nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinión e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta.</p>	
	<p>B2.6. Intercambiar información ou responder a preguntas directas simples e breves, relativas a información persoal, hábitos, gustos, estudos, etc., en relación con ámbitos e temas inmediatos con que xa estea familiarizado.</p>	<p>PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</p>	
	<p>B2.7. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar</p>	<p>PLEB2.7. Toma parte nunha conversa formal ou entrevista moi sinxela de carácter educativo ou ocupacional moi habitual e traballado</p>	

	ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación do interlocutor.	previamente, intercambiando información suficiente e básica de carácter persoal e sobre hábitos, gustos ou estudos, preguntando sobre problemas prácticos e reaccionando de forma sinxela ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita, e se o interlocutor coopera, falando amodo e con claridade, repetindo ou reformulando.	
Bloque 3. Comprensión de textos escritos			
Estratexias de comprensión:  Revisión de coñecementos previos. Comprensión de textos sinxelos en diferentes contextos de comunicación. Comprensión dos enunciados e dos recuadros, aprender e utilizar esa información.	B3.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema, inferencia de significados polo contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas que xa coñecen, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.	PLEB3.1. Segue, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, así como instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, manexo dun móbil ou prevención de riscos nunha excursión).	
	B3.2. Comprender mensaxes breves e sinxelas que conteñan instrucións,	PLEB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas propias	

	<p>indicacións e información básica referida a necesidades inmediatas ou de carácter educativo ou ocupacional moi básico, de estrutura moi sinxela, especialmente se contan con apoio visual.</p>	<p>da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo e ocupacional moi básico.</p>	
	<p>B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e os detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves, sinxelos e ben estruturados, escritos nun rexistro informal ou estándar, que traten de asuntos cotiáns, temas coñecidos e previsibles de interese ou relevantes para os propios estudos, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico básico de uso común e habitual.</p>	<p>PLEB3.3. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas, ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.</p>	
	<p>B3.4. Identificar e interpretar palabras e enunciados clave sinxelos e contextualizados, en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar, coa axuda de elementos textuais e non textuais, sobre temas variados e outros relacionas con outras materias do currículo.</p>	<p>PLEB3.4. Comprende correspondencia persoal en calquera formato e en rexistro estándar na que, de xeito sinxelo e básico, se fale de si mesmo/a; se describan persoas, obxectos e lugares; se narren acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios; se expresen sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</p>	

	B3.5. Comprender a información esencial de correspondencia persoal moi breve e sinxela en calquera soporte, identificando o rexistro formal ou informal, o propósito e as fórmulas de relación social, e outras convencións básicas propias deste tipo de texto.	PLEB3.5. Entende información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet).	
	B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar.	PLEB3.6. Comprende con fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel.	
<b>Bloque 4: Producción de textos escritos</b>			
Estratexias de produción:  estudo e análise dos exemplos presentados. Revisión, memorización e uso das estruturas analizadas.	B4.1. Aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple, por exemplo, copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto, identificando as ideas pertinentes e necesarias, ou pondo unha idea principal en cada parágrafo.	PLEB4.1. Utiliza estratexias que faciliten o proceso de escritura: segue modelos de textos de características similares, planifica o texto, elabora un borrador, corrixe tanto a ortografía como a orde das ideas e das palabras, etc.	
	B4.2. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro estándar ou informal,	PLEB4.2. Escribe textos moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos moi coñecidos e habituais no ámbito educativo, describindo de xeito sinxelo	



	<p>utilizando adecuadamente os recursos básicos de cohesión e de coherencia, e as convencións ortográficas básicas, os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas sinxelas, e un léxico de uso frecuente para a súa idade e o seu nivel escolar; habituais na redacción de textos en soporte electrónico.</p>	<p>situacións, persoas, obxectos e lugares.</p>
	<p>B4.3. Describir de forma moi sinxela lugares, obxectos e persoas, e narrar de xeito lineal feitos e experiencias sinxelas, así como expor información básica e previamente preparada relacionada con temas cotiáns ou con materias do currículo.</p>	<p>PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións.</p>
	<p>B4.4. Cubrir documentos básicos nos que se solicite información persoal relativa a actividades diarias, intereses (deportes, música, etc.), gustos, etc.</p>	<p>PLEB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e facilmente comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén cando se utilizan as redes sociais.</p>
	<p>B4.5. Escribir mensaxes sinxelas en diferentes soportes con información, instrucións e</p>	<p>PLEB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén contacto social, real ou</p>

	<p>indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de inmediata necesidade.</p>	<p>simulado (por exemplo, con amigos/as noutros países), se intercambia información básica sobre si mesmo, e a súa vila (por exemplo, descrición en termos moixinxelos de sucesos importantes e experiencias persoais; instrucións sinxelas, aceptación e ofrecemento de suxestións, como cancelar, confirmar ou modificar unha invitación ou uns plans), e se expresan opinións de xeito sinxelo.</p>	
	<p>B4.6. Escribir correspondencia breve e sinxela en papel ou soporte dixital, na que se dea información persoal básica e se expresen gustos, sentimentos e opinións.</p>	<p>PLEB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.</p>	
	<p>B4.7. Presentar os textos escritos de maneira coidada (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.), en soporte impreso e dixital, adecuados aos fins funcionais e valorando a importancia da presentación nas comunicación escritas.</p>		
<p><b>Bloque 5. Coñecemento da lingua e conciencia intercultural</b></p>			
<p>Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación: correcta pronuncia do acento</p>	<p>B5.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que as persoas</p>	<p>PLB5.1. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en</p>	

<p>nos adxectivos e palabras.</p> <p>Patróns gráficos e convencións ortográficas: comprensión do acento nos adxectivos. Uso correcto das expresións de causa e cantidade.</p> <p>Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: Escribir predicións futuras. Escribir unha carta de invitación.</p>	<p>interlocutoras teñan que solicitar repeticións.</p>	<p>simulacións con diversos fins comunicativos, facéndose comprender, producindo con suficiencia discriminativa trazos fonéticos significativos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e recoñecendo e producindo comprensiblemente patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.</p>	
<p>Funcións comunicativas: Resolución dos exercicios no caderno seguindo as pautas. Petición e ofrecemento de información. Descrición de obxectos. Formulación dunha carta formal de invitación.</p>	<p>B5.2. Aplicar á comprensión e á produción de textos escritos as normas ortográficas básicas da palabra e da oración.</p>	<p>PLB5.2. Escribe cun dominio ortográfico suficiente para facer comprensible os textos, sen cometer erros moi básicos sobre as regularidades ortográficas máis relevantes.</p>	
<p>Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a: Money: buy, cash, coins, donate, earn, notes, pay for, pocket money, prize money, save, sell, spend, win Verbs and prepositions of movement: climb (up), crawl (under), dive (into), fall (off), hop (onto), jump (over), run</p>	<p>B5.3. Incorporar á produción do texto oral e escrito os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos adquiridos relativos a estruturas sociais, relacións interpersoais, patróns de actuación, comportamento e convencións sociais, respectando as normas de cortesía máis importantes nos contextos respectivos.</p>	<p>PLB5.3. Utiliza as convencións básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.).</p>	
	<p>B5.4. Na propia lingua, identificar diferenzas e semellanzas nos aspectos culturais visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura, e coas diversas culturas do resto do alumnado, de ser o caso, amosando curiosidade e</p>	<p>PLB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, de ser o caso, do resto do alumnado, e evitando estereotipos e</p>	

<p>(around), slide (down), caseta (on), swim (through), walk (along).</p>	<p>respecto perante as diferenzas.</p>	<p>valoracións etnocéntricas.</p>	
<p>Estruturas sintáctico-discursivas: Expresión do tempo Futuro: be going to/ will para prediccións: present continuous para eventos futuros. Expresión de conxunción: and Expresión de oposición: but Expresión de causa: because (of)/ due to Expresión da cantidade: fraccións Expresión de movemento: verbos y preposicións de movemento.</p>	<p>B5.5. Utilizar as experiencias e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver una competencia comunicativa plurilingüe; apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser una persoa plurilingüe e valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal, ao coñecer culturas e mandeiras de vivir diferentes,</p>	<p>PLB5.5. Nas actividades de aula utiliza, para a comprensión e a elaboración de textos, o coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfolóxicos, sintácticos e discursivos, así como os procesos de realización das actividades lingüísticas de comprensión e produción.</p>	
	<p>B5.6. Levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, utilizando, con suficiente dominio para o seu nivel escolar, os expoñentes máis comúns e básicos desas funcións e os patróns discursivos igualmente básicos de uso máis frecuente.</p>	<p>PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes, elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos básicos e partextuais).</p>	
	<p>B5.7. Comprender e utilizar rutinas e o léxico propio do nivel en situacións</p>	<p>PLB5.7. Recoñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e</p>	

	comunicativas sinxelas reais ou simuladas.	elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.	
	B5.8. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.	PLEB5.8. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	

## Unit 5 - Young and old

CONTIDOS LINGÜÍSTICOS	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE
Bloque 1. Comprensión de textos orais		
Estratexias de comprensión:  mobilización de información previa por medio de conversas. Identificación do tipo de información contida nas audicións; inferencia na comprensión das indicacións do profesor e das instrucións para levar a cabo as tarefas.  Participar en	B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto: uso do contexto verbal e non verbal, e dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando) que permiten inferencias do significado baseadas no contexto uso dos coñecementos referenciais sobre o tema, así como identificación de palabras clave.	PLEB1.1. Comprende fórmulas básicas de relación social para iniciar e terminar o discurso e expresar banvidas, desculpas e agradecementos, e identifica a relación de formalidade entre as persoas interlocutoras e o propósito comunicativo.
	B1.2. Comprender instrucións moi básicas pronunciadas lentamente e claramente, e seguir indicacións	PLEB1.2. Comprende instrucións e textos breves e sinxelos producidos en contextos reais e

<p>interaccións comunicativas: Preguntar e responder ás preguntas sobre información persoal. Descricións de fotos e imaxes. Descrición e comparación de persoas e actividades. Recoñecemento de expresións habituais na aula. Preguntar opinións, expresar opinións, facer comparacións, coincidir e discrepar nun asunto.</p>	<p>sinxelas e breves que conteñan vocabulario propio do nivel.</p>	<p>simulados, articulados con claridade, ritmo pausado e acentuación estándar, que conteñan vocabulario relativo a lugares, persoas, obxectos, acontecementos e accións ligados a temas sinxelos e habituais na súa idade e no seu contexto escolar.</p>	
	<p>B1.3. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis salientables en textos orais breves e ben estruturados, transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a velocidade lenta, nun rexistro estándar, e que versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais ou sobre temas xerais ou do propio campo de interese, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e se poida volver escoitar o dito.</p>	<p>PLEB1.3. Comprende o esencial en situación de comunicación, cara a cara ou gravadas, nas que se utilicen frases moi sinxelas sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, que se refiran aos ámbitos persoal público e educativo, sempre que se fale pausadamente e con claridade, e se poida escoitar máis dunha vez.</p>	
	<p>B1.4. Comprender os puntos esenciais e os detalles máis relevantes en conversas cotiáns, reais ou simuladas, que se refiran a necesidades prácticas ou materiais, sentimentos ou sensacións físicas básicas, expresadas con certa naturalidade e boa articulación, se pode escoitalas de novo ou solicitar que se repita ou se reformule o dito.</p>	<p>PLEB1.4. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos que estea a aprender, profesionais moi sinxelos ou de seu interese inmediato (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha profesión).</p>	
	<p>B1.5. Recoñecer os puntos esenciais e a información principal de textos orais ou audiovisuais breves, articulados pausadamente e con claridade, que conteñan narracións</p>	<p>PLEB1.5. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal espontánea, relacionada coas actividades de aula, e de</p>	

	e/ou descrições moi sinxelas, que traten sobre asuntos moi previsibles da vida cotiá ou moi coñecidos.	simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, se a produción é articulada con claridade e cunha velocidade media, pero con pausas.	
	B1.6. Comprender transaccións moi básicas de bens e servizos (datos persoais, horarios e prezos), transmitidas de viva voz ou por medios técnicos, e articuladas con certa lentitude e claridade, sempre que as condicións acústicas sexan boas e se poidan escoitar máis dunha vez.	PLEB1.6. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, peticións de información, e expresión dos gustos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou a reformular o dito.	
		PLEB1.7. Identifica a información esencial de mensaxes sinxelas emitidas por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos (tempo atmosférico, noticias presentadas con imaxes moi redundantes, etc.) e sobre transaccións habituais de bens e servizos, pronunciadas con lentitude e claridade, aínda que deba escoitalas máis dunha vez.	
<b>Bloque 2. Producción de textos orais: Expresión e interacción</b>			
Estratexias de produción:  mobilización de coñecementos previos por medio de intercambios	B2.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas para producir textos monolóxicos que aborden descrições, narracións e explicacións breves e sinxelas sobre acontecementos, experiencias, condicións de vida e coñecementos	PLEB2.1. Interactúa nas actividades de aula a maioría das veces ou intervén na lingua estranxeira, cunha pronuncia comprensible, e persevera no seu uso aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou	

<p>comunicativos; observación e descrición posterior dunha imaxe; lectura de expresións con linguaxe funcional.</p>	<p>diversos, con certa fluidez e pronuncia intelixible, utilizando conectores textuais e con dominio do vocabulario elemental, para lograr a finalidade da comunicación.</p>	<p>aclaracións.</p>
	<p>B2.2. Producir textos breves e comprensibles, tanto en conversa cara a cara como por teléfono ou por outros medios técnicos, nun rexistro neutro ou informal, cunha linguaxe sinxela, nos que se dea, se solicite e se intercambie información básica sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal ou educativo propios da súa idade e do seu nivel escolar, e se xustifiquen brevemente e de xeito básico os motivos de determinadas acción e de plans sinxelos, aínda que ás veces haxa interrupcións ou vacilacións, resulten evidentes as pausas e a reformulación para organizar o discurso e para seleccionar expresións e estruturas, e o interlocutor teña que solicitar ás veces que se lle repita o dito, e mesmo solicite axuda ao interlocutor para expresar adecuadamente o seu texto.</p>	<p>PLEB2.2. Aмосa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</p>
	<p>B2.3. Participar en conversas espontáneas relacionadas coas actividades de aula e en simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, establecendo contacto soial en función da situación de comunicación, reformulando e rectificando se non</p>	<p>PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados con</p>



	se comprende, e pedindo aclaración se non entende algo.	seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.	
	B2.4. Utilizar estratexias de cooperación na interacción e no traballo con outras persoas, colaborando con elas na interacción, verificando a comprensión propia e das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación.	PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento), sempre que a persoa interlocutora coopere, falando amodo e con claridade, e repetindo ou reformulando.	
	B2.5. Manexar con certa fluidez frases curtas, grupos de palabras e fórmulas básicas para desenvolverse de xeito suficiente en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, aínda que se interrompa o discurso para procurar expresións e articular palabras menos frecuentes.	PLEB2.5. Participa en conversas informais cunha pronuncia comprensible cara a cara, por teléfono ou por outros medios técnicos nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinión e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta.	
	B2.6. Intercambiar información ou responder a preguntas directas simples e breves, relativas a información persoal, hábitos, gustos, estudos, etc., en relación con ámbitos e temas inmediatos con que xa estea familiarizado.	PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas	

		achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.	
	B2.7. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación do interlocutor.	PLEB2.7. Toma parte nunha conversa formal ou entrevista moi sinxela de carácter educativo ou ocupacional moi habitual e traballado previamente, intercambiando información suficiente e básica de carácter persoal e sobre hábitos, gustos ou estudos, preguntando sobre problemas prácticos e reaccionando de forma sinxela ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita, e se o interlocutor coopera, falando amodo e con claridade, repetindo ou reformulando.	
Bloque 3. Comprensión de textos escritos			
Estratexias de comprensión:  Revisión de coñecementos previos. Comprensión de textos sinxelos en diferentes contextos de comunicación. Comprensión dos enunciados e dos recadros, aprender e utilizar esa información.	B3.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema, inferencia de significados polo contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas que xa coñecen, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.	PLEB3.1. Segue, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, así como instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, manexo dun móbil ou prevención de riscos nunha excursión).	
	B3.2. Comprender mensaxes breves e sinxelas que conteñan instrucións,	PLEB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material	

	<p>indicacións e información básica referida a necesidades inmediatas ou de carácter educativo ou ocupacional moi básico, de estrutura moi sinxela, especialmente se contan con apoio visual.</p>	<p>publicitario de revistas propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo e ocupacional moi básico.</p>
	<p>B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e os detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves, sinxelos e ben estruturados, escritos nun rexistro informal ou estándar, que traten de asuntos cotiáns, temas coñecidos e previsibles de interese ou relevantes para os propios estudos, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico básico de uso común e habitual.</p>	<p>PLEB3.3. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas, ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.</p>
	<p>B3.4. Identificar e interpretar palabras e enunciados clave sinxelos e contextualizados, en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar, coa axuda de elementos textuais e non textuais, sobre temas variados e outros relacionas con outras materias do currículo.</p>	<p>PLEB3.4. Comprende correspondencia persoal en calquera formato e en rexistro estándar na que, de xeito sinxelo e básico, se fale de si mesmo/a; se describan persoas, obxectos e lugares; se narren acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios; se expresen sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</p>

	<p>B3.5. Comprender a información esencial de correspondencia persoal moi breve e sinxela en calquera soporte, identificando o rexistro formal ou informal, o propósito e as fórmulas de relación social, e outras convencións básicas propias deste tipo de texto.</p>	<p>PLEB3.5. Entende información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet).</p>	
	<p>B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar.</p>	<p>PLEB3.6. Comprende con fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel.</p>	
<p><b>Bloque 4: Producción de textos escritos</b></p>			
<p>Estratexias de produción:  estudo e análise dos exemplos presentados. Revisión, memorización e uso das estruturas utilizadas.</p>	<p>B4.1. Aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple, por exemplo, copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto, identificando as ideas pertinentes e necesarias, ou pondo unha idea principal en cada parágrafo.</p>	<p>PLEB4.1. Utiliza estratexias que faciliten o proceso de escritura: segue modelos de textos de características similares, planifica o texto, elabora un borrador, corrixe tanto a ortografía como a orde das ideas e das palabras, etc.</p>	
	<p>B4.2. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro estándar ou informal, utilizando adecuadamente os recursos básicos de cohesión e de coherencia, e as convencións ortográficas básicas, os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas sinxelas, e un léxico de</p>	<p>PLEB4.2. Escribe textos moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos moi coñecidos e habituais no ámbito educativo, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares.</p>	

	<p>uso frecuente para a súa idade e o seu nivel escolar; habituais na redacción de textos en soporte electrónico.</p>		
	<p>B4.3. Describir de forma moi sinxela lugares, obxectos e persoas, e narrar de xeito lineal feitos e experiencias sinxelas, así como expor información básica e previamente preparada relacionada con temas cotiáns ou con materias do currículo.</p>	<p>PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións.</p>	
	<p>B4.4. Cubrir documentos básicos nos que se solicite información persoal relativa a actividades diarias, intereses (deportes, música, etc.), gustos, etc.</p>	<p>PLEB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e facilmente comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén cando se utilizan as redes sociais.</p>	
	<p>B4.5. Escribir mensaxes sinxelas en diferentes soportes con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de inmediata necesidade.</p>	<p>PLEB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén contacto social, real ou simulado (por exemplo, con amigos/as noutros países), se intercambia información básica sobre si mesmo, e a súa vila (por exemplo, descrición en termos moixinxelos de sucesos importantes e experiencias persoais; instrucións sinxelas, aceptación e ofrecemento de</p>	

		suxestións, como cancelar, confirmar ou modificar unha invitación ou uns plans), e se expresan opinións de xeito sinxelo.	
	B4.6. Escribir correspondencia breve e sinxela en papel ou soporte dixital, na que se dea información persoal básica e se expresen gustos, sentimentos e opinións.	PLEB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.	
	B4.7. Presentar os textos escritos de maneira coidada (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.), en soporte impreso e dixital, adecuados aos fins funcionais e valorando a importancia da presentación nas comunicacións escritas.		
<b>Bloque 5. Coñecemento da lingua e conciencia intercultural</b>			
<p>Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación: comprensión do recadro Say it!. Correcta pronuncia de palabras cuxa pronuncia está enlazada.</p> <p>Patróns gráficos e convencións</p>	B5.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións.	PLB5.1. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións con diversos fins comunicativos, facéndose comprender, producindo con suficiencia discriminativa trazos fonéticos significativos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e recoñecendo e producindo	

<p>ortográficas: utilización correcta da puntuación.</p>		<p>comprensiblemente patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.</p>	
<p>Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: Escribir un texto sobre un suceso persoal pasado. Escribir un pequeno diario.</p>	<p>B5.2. Aplicar á comprensión e á produción de textos escritos as normas ortográficas básicas da palabra e da oración.</p>	<p>PLB5.2. Escribe cun dominio ortográfico suficiente para facer comprensible os textos, sen cometer erros moi básicos sobre as regularidades ortográficas máis relevantes.</p>	
<p>Funcións comunicativas: Preguntar e responder ás preguntas sobre información persoal. Descricións de fotos e imaxes. Descrición e comparación de persoas e actividades. Recoñecemento de expresións habituais na aula. Preguntar opinións, expresar opinións, facer comparacións, coincidir e discrepar nun asunto. Narrar un acontecemento en presente e pasado.</p>	<p>B5.3. Incorporar á produción do texto oral e escrito os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos adquiridos relativos a estruturas sociais, relacións interpersoais, patróns de actuación, comportamento e convencións sociais, respectando as normas de cortesía máis importantes nos contextos respectivos.</p>	<p>PLB5.3. Utiliza as convencións básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.).</p>	
<p>Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a: Life stages: baby, buy a house, child, elderly, get a job, get married, go to university, have a boyfriend / girlfriend, have children, learn to drive, leave home, middle-aged, move</p>	<p>B5.4. Na propia lingua, identificar diferenzas e semellanzas nos aspectos culturais visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura, e coas diversas culturas do resto do alumnado, de ser o caso, amosando curiosidade e respecto perante as diferenzas.</p>	<p>PLB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, de ser o caso, do resto do alumnado, e evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.</p>	
	<p>B5.5. Utilizar as experiencias e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver una competencia comunicativa plurilingüe; apreciar a riqueza</p>	<p>PLB5.5. Nas actividades de aula utiliza, para a comprensión e a elaboración de textos, o coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfolóxicos, sintácticos e discursivos, así como os procesos</p>	

<p>house, retire, teenager, toddler, young adult Lifestyle (verbs): cook a healthy meal, do well at, feel worried, go on a school trip, have a lie-in, have a sleepover with friends, help someone, invite your friends over, make new friends, share a room (with), spend money on, spend time (with), study hard, sunbathe, take up a new sport, text your friends.</p>	<p>persoal e social que proporciona ser una persoa plurilingüe e valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal, ao coñecer culturas e mandeiras de vivir diferentes,</p>	<p>de realización das actividades lingüísticas de comprensión e produción.</p>
<p>Estruturas sintáctico-discursivas: Expresión da modalidade: can/ can't; could/ couldn't. Expresión da negación: Prefixos negativos nos adxectivos.</p>	<p>B5.6. Levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, utilizando, con suficiente dominio para o seu nivel escolar, os expoñentes máis comúns e básicos desas funcións e os patróns discursivos igualmente básicos de uso máis frecuente.</p>	<p>PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes, elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos básicos e partextuais).</p>
<p>Expresión de permiso: be allowed to Expresando comparación: Adverbios comparativos e superlativos; adverbios de grao.</p>	<p>B5.7. Comprender e utilizar rutinas e o léxico propio do nivel en situacións comunicativas sinxelas reais ou simuladas.</p>	<p>PLB5.7. Recoñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.</p>
	<p>B5.8. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.</p>	<p>PLEB5.8. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe</p>



		como persoa plurilingüe.	
--	--	--------------------------	--

## Unit 6 - Work and play

CONTIDOS LINGÜÍSTICOS	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE
Bloque 1. Comprensión de textos orais		
<p>Estratexias de comprensión:</p> <p>mobilización de información previa por medio de conversas.</p> <p>Identificación do tipo de información contida nas audicións; inferencia na comprensión das indicacións do profesor e das instrucións para levar a cabo as tarefas.</p> <p>Participar en interaccións comunicativas:</p> <p>Preguntar e responder ás preguntas sobre información persoal.</p> <p>Descricións de fotos e imaxes.</p>	<p>B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto: uso do contexto verbal e non verbal, e dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando) que permiten inferencias do significado baseadas no contexto uso dos coñecementos referenciais sobre o tema, así como identificación de palabras clave.</p> <p>B1.2. Comprender instrucións moi básicas pronunciadas lentamente e claramente, e seguir indicacións sinxelas e breves que conteñan vocabulario propio do nivel.</p>	<p>PLEB1.1. Comprende fórmulas básicas de relación social para iniciar e terminar o discurso e expresar banvidas, desculpas e agradecementos, e identifica a relación de formalidade entre as persoas interlocutoras e o propósito comunicativo.</p> <p>PLEB1.2. Comprende instrucións e textos breves e sinxelos producidos en contextos reais e simulados, articulados con claridade, ritmo pausado e acentuación estándar, que conteñan vocabulario relativo a lugares, persoas, obxectos, acontecementos e accións ligados a temas sinxelos e habituais na súa</p>

<p>Recoñecemento de expresións habituais na aula. Narración de experiencias.</p> <p>Petición e ofrecemento de información.</p> <p>Adecuación da comunicación ó contexto.</p>		idade e no seu contexto escolar.	
	<p>B1.3. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis salientables en textos orais breves e ben estruturados, transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a velocidade lenta, nun rexistro estándar, e que versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais ou sobre temas xerais ou do propio campo de interese, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e se poida volver escoitar o dito.</p>	<p>PLEB1.3. Comprende o esencial en situación de comunicación, cara a cara ou gravadas, nas que se utilicen frases moi sinxelas sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, que se refiran aos ámbitos persoal público e educativo, sempre que se fale pausadamente e con claridade, e se poida escoitar máis dunha vez.</p>	
	<p>B1.4. Comprender os puntos esenciais e os detalles máis relevantes en conversas cotiáns, reais ou simuladas, que se refiran a necesidades prácticas ou materiais, sentimentos ou sensacións físicas básicas, expresadas con certa naturalidade e boa articulación, se pode escoitalas de novo ou solicitar que se repita ou se reformule o dito.</p>	<p>PLEB1.4. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos que estea a aprender, profesionais moi sinxelos ou de seu interese inmediato (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha profesión).</p>	
<p>B1.5. Recoñecer os puntos esenciais e a información principal de textos orais ou audiovisuais breves, articulados pausadamente e con claridade, que conteñan narracións e/ou descrições moi sinxelas, que traten sobre asuntos moi previsibles da vida cotiá ou moi</p>	<p>PLEB1.5. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal espontánea, relacionada coas actividades de aula, e de simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, se a produción é articulada con claridade e cunha velocidade media, pero con pausas.</p>		

	coñecidos.		
	B1.6. Comprender transaccións moi básicas de bens e servizos (datos persoais, horarios e prezos), transmitidas de viva voz ou por medios técnicos, e articuladas con certa lentitude e claridade, sempre que as condicións acústicas sexan boas e se poidan escoitar máis dunha vez.	PLEB1.6. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, peticións de información, e expresión dos gustos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou a reformular o dito.	
		PLEB1.7. Identifica a información esencial de mensaxes sinxelas emitidas por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos (tempo atmosférico, noticias presentadas con imaxes moi redundantes, etc.) e sobre transaccións habituais de bens e servizos, pronunciadas con lentitude e claridade, aínda que deba escoitalas máis dunha vez.	
<b>Bloque 2. Producción de textos orais: Expresión e interacción</b>			
Estratexias de produción:  mobilización de coñecementos previos por medio de intercambios comunicativos; observación e descrición posterior dunha imaxe; lectura	B2.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas para producir textos monolóxicos que aborden descrições, narracións e explicacións breves e sinxelas sobre acontecementos, experiencias, condicións de vida e coñecementos diversos, con certa fluidez e pronuncia intelixible, utilizando conectores textuais e con dominio do	PLEB2.1. Interactúa nas actividades de aula a maioría das veces ou intervéñ na lingua estranxeira, cunha pronuncia comprensible, e persevera no seu uso aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións.	

de expresións con linguaxe funcional.	vocabulario elemental, para lograr a finalidade da comunicación.	
	<p>B2.2. Producir textos breves e comprensibles, tanto en conversa cara a cara como por teléfono ou por outros medios técnicos, nun rexistro neutro ou informal, cunha linguaxe sinxela, nos que se dea, se solicite e se intercambie información básica sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal ou educativo propios da súa idade e do seu nivel escolar, e se xustifiquen brevemente e de xeito básico os motivos de determinadas acción e de plans sinxelos, aínda que ás veces haxa interrupcións ou vacilacións, resulten evidentes as pausas e a reformulación para organizar o discurso e para seleccionar expresións e estruturas, e o interlocutor teña que solicitar ás veces que se lle repita o dito, e mesmo solicite axuda ao interlocutor para expresar adecuadamente o seu texto.</p>	<p>PLEB2.2. Aмосa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</p>
	<p>B2.3. Participar en conversas espontáneas relacionadas coas actividades de aula e en simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, establecendo contacto soial en función da situación de comunicación, reformulando e</p>	<p>PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados con seus estudos ou a súa ocupación, e</p>

	<p>rectificando se non se comprende, e pedindo aclaración se non entende algo.</p>	<p>responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.</p>	
	<p>B2.4. Utilizar estratexias de cooperación na interacción e no traballo con outras persoas, colaborando con elas na interacción, verificando a comprensión propia e das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación.</p>	<p>PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento), sempre que a persoa interlocutora coopere, falando amodo e con claridade, e repetindo ou reformulando.</p>	
	<p>B2.5. Manexar con certa fluidez frases curtas, grupos de palabras e fórmulas básicas para desenvolverse de xeito suficiente en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, aínda que se interrompa o discurso para procurar expresións e articular palabras menos frecuentes.</p>	<p>PLEB2.5. Participa en conversas informais cunha pronuncia comprensible cara a cara, por teléfono ou por outros medios técnicos nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinión e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta.</p>	
	<p>B2.6. Intercambiar información ou responder a preguntas directas simples e breves, relativas a información persoal, hábitos, gustos, estudos, etc., en relación con ámbitos e temas inmediatos con que xa estea familiarizado.</p>	<p>PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas</p>	

		compañeiras.	
	B2.7. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación do interlocutor.	PLEB2.7. Toma parte nunha conversa formal ou entrevista moi sinxela de carácter educativo ou ocupacional moi habitual e traballado previamente, intercambiando información suficiente e básica de carácter persoal e sobre hábitos, gustos ou estudos, preguntando sobre problemas prácticos e reaccionando de forma sinxela ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita, e se o interlocutor coopera, falando amodo e con claridade, repetindo ou reformulando.	
<b>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</b>			
Estratexias de comprensión:  Revisión de coñecementos previos. Comprensión de textos sinxelos en diferentes contextos de comunicación. Comprensión dos enunciados e dos recadros, aprender e utilizar esa información.	B3.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema, inferencia de significados polo contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas que xa coñecen, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.	PLEB3.1. Segue, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, así como instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, manexo dun móbil ou prevención de riscos nunha excursión).	
	B3.2. Comprender mensaxes breves e sinxelas que conteñan instrucións, indicacións e información básica referida a	PLEB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas propias da súa idade ou de internet,	

	<p>necesidades inmediatas ou de carácter educativo ou ocupacional moi básico, de estrutura moi sinxela, especialmente se contan con apoio visual.</p>	<p>formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo e ocupacional moi básico.</p>
	<p>B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e os detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves, sinxelos e ben estruturados, escritos nun rexistro informal ou estándar, que traten de asuntos cotiáns, temas coñecidos e previsibles de interese ou relevantes para os propios estudos, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico básico de uso común e habitual.</p>	<p>PLEB3.3. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas, ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.</p>
	<p>B3.4. Identificar e interpretar palabras e enunciados clave sinxelos e contextualizados, en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar, coa axuda de elementos textuais e non textuais, sobre temas variados e outros relacionas con outras materias do currículo.</p>	<p>PLEB3.4. Comprende correspondencia persoal en calquera formato e en rexistro estándar na que, de xeito sinxelo e básico, se fale de si mesmo/a; se describan persoas, obxectos e lugares; se narren acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios; se expresen sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</p>
	<p>B3.5. Comprender a información esencial de correspondencia persoal moi breve e sinxela en calquera soporte, identificando o rexistro formal ou informal, o</p>	<p>PLEB3.5. Entende información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por</p>

	propósito e as fórmulas de relación social, e outras convencións básicas propias deste tipo de texto.	exemple, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet).	
	B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar.	PLEB3.6. Comprende con fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel.	
Bloque 4: Producción de textos escritos			
Estratexias de produción:  estudo e análise dos exemplos presentados. Revisión, memorización e uso das estruturas utilizadas.	B4.1. Aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple, por exemplo, copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto, identificando as ideas pertinentes e necesarias, ou pondo unha idea principal en cada parágrafo.	PLEB4.1. Utiliza estratexias que faciliten o proceso de escritura: segue modelos de textos de características similares, planifica o texto, elabora un borrador, corrixe tanto a ortografía como a orde das ideas e das palabras, etc.	
	B4.2. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro estándar ou informal, utilizando adecuadamente os recursos básicos de cohesión e de coherencia, e as convencións ortográficas básicas, os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas sinxelas, e un léxico de uso frecuente para a súa idade e o seu nivel escolar; habituais na redacción de textos en soporte electrónico.	PLEB4.2. Escribe textos moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos moi coñecidos e habituais no ámbito educativo, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares.	



	<p>B4.3. Describir de forma moi sinxela lugares, obxectos e persoas, e narrar de xeito lineal feitos e experiencias sinxelas, así como expor información básica e previamente preparada relacionada con temas cotiáns ou con materias do currículo.</p>	<p>PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións.</p>
	<p>B4.4. Cubrir documentos básicos nos que se solicite información persoal relativa a actividades diarias, intereses (deportes, música, etc.), gustos, etc.</p>	<p>PLEB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e facilmente comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén cando se utilizan as redes sociais.</p>
	<p>B4.5. Escribir mensaxes sinxelas en diferentes soportes con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de inmediata necesidade.</p>	<p>PLEB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén contacto social, real ou simulado (por exemplo, con amigos/as noutros países), se intercambia información básica sobre si mesmo, e a súa vila (por exemplo, descrición en termos moixinxelos de sucesos importantes e experiencias persoais; instrucións sinxelas, aceptación e ofrecemento de suxestións, como cancelar, confirmar ou modificar unha invitación ou uns plans), e se expresan opinións de xeito sinxelo.</p>
	<p>B4.6. Escribir correspondencia breve e sinxela en papel ou soporte dixital, na que se dea</p>	<p>PLEB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando</p>

	información persoal básica e se expresen gustos, sentimentos e opinións.	correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.		
	B4.7. Presentar os textos escritos de maneira coidada (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.), en soporte impreso e dixital, adecuados aos fins funcionais e valorando a importancia da presentación nas comunicación escritas.			
Bloque 5. Coñecemento da lingua e conciencia intercultural				
<p>Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación: comprensión da fonética nas palabras con /Λ/.</p> <p>Patróns gráficos e convencións ortográficas: formación e correcto uso dos adverbios de modo.</p> <p>Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: Conversas cos compañeiros seguindo as convencións sociais e normas de cortesía. Uso da linguaxe non verbal. Escribir experiencias a través dunha postal.</p>	B5.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións.	PLB5.1. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións con diversos fins comunicativos, facéndose comprender, producindo con suficiencia discriminativa trazos fonéticos significativos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e recoñecendo e producindo comprensiblemente patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.		
	B5.2. Aplicar á comprensión e á produción de textos escritos as normas ortográficas básicas da palabra e da oración.	PLB5.2. Escribe cun dominio ortográfico suficiente para facer comprensible os textos, sen cometer erros moi básicos sobre as regularidades ortográficas máis relevantes.		
	B5.3. Incorporar á produción do	PLB5.3. Utiliza as convencións		

<p>Completar unha infografía sobre un tema de interese.</p> <p>Funcións comunicativas: Petición e proposta de información, opinións e puntos de vista. Formulación de hipóteses. Narración de experiencias.</p>	<p>texto oral e escrito os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos adquiridos relativos a estruturas sociais, relacións interpersoais, patróns de actuación, comportamento e convencións sociais, respectando as normas de cortesía máis importantes nos contextos respectivos.</p>	<p>básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.).</p>
<p>Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a: Jobs: astronomer, events organizer, fashion buyer, film producer, firefighter, florist, journalist, pilot, radio DJ, sales assistant, veterinary nurse, yoga instructor Holiday: be ill, book a hotel /hostel /B and B, buy souvenirs, explore a new place, forget your passport, get sunburned, go abroad, have an accident, hire a car, lose your suitcase, meet new people, miss a flight, send a postcard.</p>	<p>B5.4. Na propia lingua, identificar diferenzas e semellanzas nos aspectos culturais visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura, e coas diversas culturas do resto do alumnado, de ser o caso, amosando curiosidade e respecto perante as diferenzas.</p>	<p>PLB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, de ser o caso, do resto do alumnado, e evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.</p>
<p>Estruturas sintáctico-discursivas: Expresión do tempo: Present perfect; Ever/never Expresión da existencia:</p>	<p>B5.5. Utilizar as experiencias e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver una competencia comunicativa plurilingüe; apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser una persoa plurilingüe e valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal, ao coñecer culturas e mandeiras de vivir diferentes,</p>	<p>PLB5.5. Nas actividades de aula utiliza, para a comprensión e a elaboración de textos, o coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfolóxicos, sintácticos e discursivos, así como os procesos de realización das actividades lingüísticas de comprensión e produción.</p>

<p>There has/have been</p> <p>Expresión de comparación: superlativos</p> <p>Expresión do modo: Adverbios de modo</p>	<p>B5.6. Levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, utilizando, con suficiente dominio para o seu nivel escolar, os expoñentes máis comúns e básicos desas funcións e os patróns discursivos igualmente básicos de uso máis frecuente.</p>	<p>PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes, elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos básicos e partextuais).</p>
	<p>B5.7. Comprender e utilizar rutinas e o léxico propio do nivel en situacións comunicativas sinxelas reais ou simuladas.</p>	<p>PLB5.7. Recoñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.</p>
	<p>B5.8. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.</p>	<p>PLEB5.8. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p>

## Unit 7 - The great outdoors

CONTIDOS LINGÜÍSTICOS	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE
<p>Bloque 1. Comprensión de textos orais</p>		
<p>Estratexias de comprensión: mobilización de información previa por</p>	<p>B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas</p>	<p>PLEB1.1. Comprende fórmulas básicas de relación social para iniciar e terminar o discurso e expresar banvidas, desculpas e agradecementos, e identifica a</p>

<p>medio de conversas. Identificación do tipo de información contida nas audicións; inferencia na comprensión das indicacións do profesor e das instrucións para levar a cabo as tarefas.</p> <p>Participar en interaccións comunicativas: Preguntar e responder ás preguntas sobre información persoal.</p>	<p>principais, ou os detalles relevantes do texto: uso do contexto verbal e non verbal, e dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando) que permiten inferencias do significado baseadas no contexto uso dos coñecementos referenciais sobre o tema, así como identificación de palabras clave.</p>	<p>relación de formalidade entre as persoas interlocutoras e o propósito comunicativo.</p>
<p>Descricións de fotos e imaxes. Recoñecemento de expresións habituais na aula. Petición e ofrecemento de puntos de vista, consellos, advertencias e avisos.</p>	<p>B1.2. Comprender instrucións moi básicas pronunciadas lentamente e claramente, e seguir indicacións sinxelas e breves que conteñan vocabulario propio do nivel.</p>	<p>PLEB1.2. Comprende instrucións e textos breves e sinxelos producidos en contextos reais e simulados, articulados con claridade, ritmo pausado e acentuación estándar, que conteñan vocabulario relativo a lugares, persoas, obxectos, acontecementos e accións ligados a temas sinxelos e habituais na súa idade e no seu contexto escolar.</p>
	<p>B1.3. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis salientables en textos orais breves e ben estruturados, transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a velocidade lenta, nun rexistro estándar, e que versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais ou sobre temas xerais ou do propio campo de interese, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e se</p>	<p>PLEB1.3. Comprende o esencial en situación de comunicación, cara a cara ou gravadas, nas que se utilicen frases moi sinxelas sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, que se refiran aos ámbitos persoal público e educativo, sempre que se fale pausadamente e con claridade, e se poida escoitar máis dunha vez.</p>

	poida volver escoitar o dito.		
	B1.4. Comprender os puntos esenciais e os detalles máis relevantes en conversas cotiás, reais ou simuladas, que se refiran a necesidades prácticas ou materiais, sentimentos ou sensacións físicas básicas, expresadas con certa naturalidade e boa articulación, se pode escoitalas de novo ou solicitar que se repita ou se reformule o dito.	PLEB1.4. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos que estea a aprender, profesionais moi sinxelos ou de seu interese inmediato (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha profesión).	
	B1.5. Recoñecer os puntos esenciais e a información principal de textos orais ou audiovisuais breves, articulados pausadamente e con claridade, que conteñan narracións e/ou descrições moi sinxelas, que traten sobre asuntos mio previsibles da vida cotiá ou moi coñecidos.	PLEB1.5. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal espontánea, relacionada coas actividades de aula, e de simulacións sobre temas cotiás e de interese persoal con diversos fins comunicativos, se a produción é articulada con claridade e cunha velocidade media, pero con pausas.	
	B1.6. Comprender transaccións moi básicas de bens e servizos (datos persoais, horarios e prezos), trasnsmitidas de viva voz ou por medios técnicos, e articuladas con certa lentitude e claridade, sempre que as condicións acústicas sexan boas e se poidan escoitar máis dunha vez.	PLEB1.6. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, peticións de información, e expresión dos gustos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou a reformular o dito.	
		PLEB1.7. Identifica a información esencial de mensaxes sinxelas	

		emitidas por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos (tempo atmosférico, noticias presentadas con imaxes moi redundantes, etc.) e sobre transaccións habituais de bens e servizos, pronunciadas con lentitude e claridade, aínda que deba escoitalas máis dunha vez.
Bloque 2. Producción de textos orais: Expresión e interacción		
Estratexias de produción:  mobilización de coñecementos previos por medio de intercambios comunicativos; observación e descrición posterior dunha imaxe; lectura de expresións con linguaxe funcional.	B2.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas para producir textos monolóxicos que aborden descrições, narracións e explicacións breves e sinxelas sobre acontecementos, experiencias, condicións de vida e coñecementos diversos, con certa fluidez e pronuncia intelixible, utilizando conectores textuais e con dominio do vocabulario elemental, para lograr a finalidade da comunicación.	PLEB2.1. Interactúa nas actividades de aula a maioría das veces ou intervén na lingua estranxeira, cunha pronuncia comprensible, e persevera no seu uso aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións.
	B2.2. Producir textos breves e comprensibles, tanto en conversa cara a cara como por teléfono ou por outros medios técnicos, nun rexistro neutro ou informal, cunha linguaxe sinxela, nos que se dea, se solicite e se intercambie información básica sobre temas de importancia na vida cotiá e	PLEB2.2. Amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.

	<p>asuntos coñecidos ou de interese persoal ou educativo propios da súa idade e do seu nivel escolar, e se xustifiquen brevemente e de xeito básico os motivos de determinadas acción e de plans sinxelos, aínda que ás veces haxa interrupcións ou vacilacións, resulten evidentes as pausas e a reformulación para organizar o discurso e para seleccionar expresións e estruturas, e o interlocutor teña que solicitar ás veces que se lle repita o dito, e mesmo solicite axuda ao interlocutor para expresar adecuadamente o seu texto.</p>	
	<p>B2.3. Participar en conversas espontáneas relacionadas coas actividades de aula e en simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, establecendo contacto soial en función da situación de comunicación, reformulando e rectificando se non se comprende, e pedindo aclaración se non entende algo.</p>	<p>PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados con seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.</p>
	<p>B2.4. Utilizar estratexias de cooperación na interacción e no traballo con outras persoas, colaborando con elas na interacción, verificando a comprensión propia e das demais persoas mediante</p>	<p>PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiáns, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento), sempre que a persoa</p>



	<p>estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación.</p>	<p>interlocutora coopere, falando amodo e con claridade, e repetindo ou reformulando.</p>	
	<p>B2.5. Manexar con certa fluidez frases curtas, grupos de palabras e fórmulas básicas para desenvolverse de xeito suficiente en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, aínda que se interrompa o discurso para procurar expresións e articular palabras menos frecuentes.</p>	<p>PLEB2.5. Participa en conversas informais cunha pronuncia comprensible cara a cara, por teléfono ou por outros medios técnicos nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinión e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta.</p>	
	<p>B2.6. Intercambiar información ou responder a preguntas directas simples e breves, relativas a información persoal, hábitos, gustos, estudos, etc., en relación con ámbitos e temas inmediatos con que xa estea familiarizado.</p>	<p>PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</p>	
	<p>B2.7. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación do</p>	<p>PLEB2.7. Toma parte nunha conversa formal ou entrevista moi sinxela de carácter educativo ou ocupacional moi habitual e traballado previamente, intercambiando información suficiente e básica de carácter persoal e sobre hábitos, gustos ou estudos, preguntando sobre problemas prácticos e</p>	

	interlocutor.	reaccionando de forma sinxela ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita, e se o interlocutor coopera, falando amodo e con claridade, repetindo ou reformulando.	
<b>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</b>			
<p>Estratexias de comprensión:</p> <p>Avaliación de coñecemento previo.</p> <p>Comprensión de textos sinxelos en diferentes contextos de comunicación.</p> <p>Comprensión dos enunciados e dos recadros, aprender e utilizar esa información.</p>	<p>B3.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema, inferencia de significados polo contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas que xa coñecen, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.</p>	<p>PLEB3.1. Segue, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, así como instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, manexo dun móbil ou prevención de riscos nunha excursión).</p>	
	<p>B3.2. Comprender mensaxes breves e sinxelas que conteñan instrucións, indicacións e información básica referida a necesidades inmediatas ou de carácter educativo ou ocupacional moi básico, de estrutura moi sinxela, especialmente se contan con apoio visual.</p>	<p>PLEB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo e ocupacional moi básico.</p>	
	<p>B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e os</p>	<p>PLEB3.3. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou</p>	

	<p>detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves, sinxelos e ben estruturados, escritos nun rexistro informal ou estándar, que traten de asuntos cotiáns, temas coñecidos e previsibles de interese ou relevantes para os propios estudos, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico básico de uso común e habitual.</p>	<p>consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas, ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.</p>
	<p>B3.4. Identificar e interpretar palabras e enunciados clave sinxelos e contextualizados, en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar, coa axuda de elementos textuais e non textuais, sobre temas variados e outros relacionas con outras materias do currículo.</p>	<p>PLEB3.4. Comprende correspondencia persoal en calquera formato e en rexistro estándar na que, de xeito sinxelo e básico, se fale de si mesmo/a; se describan persoas, obxectos e lugares; se narren acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios; se expresen sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</p>
	<p>B3.5. Comprender a información esencial de correspondencia persoal moi breve e sinxela en calquera soporte, identificando o rexistro formal ou informal, o propósito e as fórmulas de relación social, e outras convencións básicas propias deste tipo de texto.</p>	<p>PLEB3.5. Entende información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet).</p>

	B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar.	PLEB3.6. Comprende con fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel.
Bloque 4: Producción de textos escritos		
Estratexias de produción: estudo e análise dos exemplos presentados. Revisión, memorización e uso das estruturas utilizadas.	B4.1. Aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple, por exemplo, copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto, identificando as ideas pertinentes e necesarias, ou pondo unha idea principal en cada parágrafo.	PLEB4.1. Utiliza estratexias que faciliten o proceso de escritura: segue modelos de textos de características similares, planifica o texto, elabora un borrador, corrixe tanto a ortografía como a orde das ideas e das palabras, etc.
	B4.2. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro estándar ou informal, utilizando adecuadamente os recursos básicos de cohesión e de coherencia, e as convencións ortográficas básicas, os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas sinxelas, e un léxico de uso frecuente para a súa idade e o seu nivel escolar; habituais na redacción de textos en soporte electrónico.	PLEB4.2. Escribe textos moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos moi coñecidos e habituais no ámbito educativo, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares.

	<p>B4.3. Describir de forma moi sinxela lugares, obxectos e persoas, e narrar de xeito lineal feitos e experiencias sinxelas, así como expor información básica e previamente preparada relacionada con temas cotiáns ou con materias do currículo.</p>	<p>PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións.</p>
	<p>B4.4. Cubrir documentos básicos nos que se solicite información persoal relativa a actividades diarias, intereses (deportes, música, etc.), gustos, etc.</p>	<p>PLEB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e facilmente comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén cando se utilizan as redes sociais.</p>
	<p>B4.5. Escribir mensaxes sinxelas en diferentes soportes con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de inmediata necesidade.</p>	<p>PLEB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén contacto social, real ou simulado (por exemplo, con amigos/as noutros países), se intercambia información básica sobre si mesmo, e a súa vila (por exemplo, descrición en termos moixinxelos de sucesos importantes e experiencias persoais; instrucións sinxelas, aceptación e ofrecemento de suxestións, como cancelar, confirmar ou modificar unha invitación ou uns plans), e se expresan opinións de xeito sinxelo.</p>

	B4.6. Escribir correspondencia breve e sinxela en papel ou soporte dixital, na que se dea información persoal básica e se expresen gustos, sentimentos e opinións.	PLEB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.
	B4.7. Presentar os textos escritos de maneira coidada (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.), en soporte impreso e dixital, adecuados aos fins funcionais e valorando a importancia da presentación nas comunicación escritas.	
Bloque 5. Coñecemento da lingua e conciencia intercultural		
<p>Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación: pronunciar correctamente as palabras con / b / e / v /. Entoación preguntas correctas.</p> <p>Patróns gráficos e convencións ortográficas: uso correcto de expresións.</p> <p>Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: Escribir sobre un símbolo nacional. Escribir un post dando consellos nun foro. Coñecer un texto sobre</p>	<p>B5.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións.</p>	<p>PLB5.1. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións con diversos fins comunicativos, facéndose comprender, producindo con suficiencia discriminativa trazos fonéticos significativos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e recoñecendo e producindo comprensiblemente patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.</p>
	B5.2. Aplicar á comprensión e á produción de textos escritos as normas ortográficas básicas da palabra e da	PLB5.2. Escribe cun dominio ortográfico suficiente para facer comprensible os textos, sen cometer erros moi básicos sobre as

<p>animais salvaxes, a lenda do kiwi en Nova Zelandia e outro sobre recomendacións nun post. Responder preguntas</p> <p>Funcións comunicativas: Petición e ofrecemento de información. Descrición de obxectos, lugares ou persoas. Formulación de consellos, ordes e instrucións.</p> <p>Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a: Verbs: attack, bite, chase, defend, fight back, hit, kick, push, run away, stand still, sting, throw Adjetives: Feelings and qualities: afraid, brave, clever, embarrassed, friendly, helpful, impatient, mean, patient, polite, rude, serious, shy, worried.</p> <p>Estruturas sintáctico-discursivas: Expresión da modalidade: should/ must/ have (got) to + infinitive Expresión da existencia: Pronome relativo who.</p>	<p>oración.</p>	<p>regularidades ortográficas máis relevantes.</p>
	<p>B5.3. Incorporar á produción do texto oral e escrito os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos adquiridos relativos a estruturas sociais, relacións interpersoais, patróns de actuación, comportamento e convencións sociais, respectando as normas de cortesía máis importantes nos contextos respectivos.</p>	<p>PLB5.3. Utiliza as convencións básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.).</p>
	<p>B5.4. Na propia lingua, identificar diferenzas e semellanzas nos aspectos culturais visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura, e coas diversas culturas do resto do alumnado, de ser o caso, amosando curiosidade e respecto perante as diferenzas.</p>	<p>PLB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, de ser o caso, do resto do alumnado, e evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.</p>
	<p>B5.5. Utilizar as experiencias e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver una competencia comunicativa plurilingüe; apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser una persoa plurilingüe e valorar as linguas como</p>	<p>PLB5.5. Nas actividades de aula utiliza, para a comprensión e a elaboración de textos, o coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfolóxicos, sintácticos e discursivos, así como os procesos de realización das actividades lingüísticas de comprensión e produción.</p>

	<p>medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal, ao coñecer culturas e mandeiras de vivir diferentes,</p>	
	<p>B5.6. Levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, utilizando, con suficiente dominio para o seu nivel escolar, os expoñentes máis comúns e básicos desas funcións e os patróns discursivos igualmente básicos de uso máis frecuente.</p>	<p>PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes, elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos básicos e partextuais).</p>
	<p>B5.7. Comprender e utilizar rutinas e o léxico propio do nivel en situacións comunicativas sinxelas reais ou simuladas.</p>	<p>PLB5.7. Recoñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.</p>
	<p>B5.8. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.</p>	<p>PLEB5.8. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p>



## Unit 8 - Home comforts

CONTIDOS LINGÜÍSTICOS	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE
Bloque 1. Comprensión de textos orais		
<p>Estratexias de comprensión:</p> <p>mobilización de información previa por medio de conversas. Identificación do tipo de información contida nas audicións; inferencia na comprensión das indicacións do profesor e das instrucións para levar a cabo as tarefas.</p> <p>Participar en interaccións comunicativas:</p> <p>Preguntar e responder ás preguntas sobre información persoal. Descricións de fotos e imaxes. Recoñecemento de expresións habituais na aula. Expresión de concesións, compromisos e solicitudes formais.</p>	<p>B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto: uso do contexto verbal e non verbal, e dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando) que permiten inferencias do significado baseadas no contexto uso dos coñecementos referenciais sobre o tema, así como identificación de palabras clave.</p>	<p>PLEB1.1. Comprende fórmulas básicas de relación social para iniciar e terminar o discurso e expresar banvidas, desculpas e agradecementos, e identifica a relación de formalidade entre as persoas interlocutoras e o propósito comunicativo.</p>
	<p>B1.2. Comprender instrucións moi básicas pronunciadas lentamente e claramente, e seguir indicacións sinxelas e breves que conteñan vocabulario propio do nivel.</p>	<p>PLEB1.2. Comprende instrucións e textos breves e sinxelos producidos en contextos reais e simulados, articulados con claridade, ritmo pausado e acentuación estándar, que conteñan vocabulario relativo a lugares, persoas, obxectos, acontecementos e accións ligados a temas sinxelos e habituais na súa idade e no seu contexto escolar.</p>
	<p>B1.3. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis salientables en textos orais breves e ben estruturados, transmitidos de</p>	<p>PLEB1.3. Comprende o esencial en situación de comunicación, cara a cara ou gravadas, nas que se utilicen frases moi sinxelas sobre temas habituais para a súa idade e o seu</p>

	<p>viva voz ou por medios técnicos e articulados a velocidade lenta, nun rexistro estándar, e que versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais ou sobre temas xerais ou do propio campo de interese, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e se poida volver escoitar o dito.</p>	<p>nivel escolar, que se refiran aos ámbitos persoal público e educativo, sempre que se fale pausadamente e con claridade, e se poida escoitar máis dunha vez.</p>
	<p>B1.4. Comprender os puntos esenciais e os detalles máis relevantes en conversas cotiás, reais ou simuladas, que se refiran a necesidades prácticas ou materiais, sentimentos ou sensacións físicas básicas, expresadas con certa naturalidade e boa articulación, se pode escoitalas de novo ou solicitar que se repita ou se reformule o dito.</p>	<p>PLEB1.4. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos que estea a aprender, profesionais moi sinxelos ou de seu interese inmediato (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha profesión).</p>
	<p>B1.5. Recoñecer os puntos esenciais e a información principal de textos orais ou audiovisuais breves, articulados pausadamente e con claridade, que conteñan narracións e/ou descrições moi sinxelas, que traten sobre asuntos mio previsibles da vida cotiá ou moi coñecidos.</p>	<p>PLEB1.5. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal espontánea, relacionada coas actividades de aula, e de simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, se a produción é articulada con claridade e cunha velocidade media, pero con pausas.</p>
	<p>B1.6. Comprender transaccións moi básicas de bens e servizos (datos persoais, horarios e prezos),</p>	<p>PLEB1.6. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, peticións de información, e expresión dos gustos</p>

	<p>transmitidas de viva voz ou por medios técnicos, e articuladas con certa lentitude e claridade, sempre que as condicións acústicas sexan boas e se poidan escoitar máis dunha vez.</p>	<p>sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou a reformular o dito.</p>
		<p>PLEB1.7. Identifica a información esencial de mensaxes sinxelas emitidas por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos (tempo atmosférico, noticias presentadas con imaxes moi redundantes, etc,) e sobre transaccións habituais de bens e servizos, pronunciadas con lentitude e claridade, aínda que deba escoitalas máis dunha vez.</p>
<p>Bloque 2. Producción de textos orais: Expresión e interacción</p>		
<p>Estratexias de produción: mobilización de coñecementos previos por medio de intercambios comunicativos; observación e descrición posterior dunha imaxe; lectura de expresións con linguaxe funcional.</p>	<p>B2.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas para producir textos monolóxicos que aborden descricións, narracións e explicacións breves e sinxelas sobre acontecementos, experiencias, condicións de vida e coñecementos diversos, con certa fluidez e pronuncia intelixible, utilizando conectores textuais e con dominio do vocabulario elemental, para lograr a finalidade da comunicación.</p>	<p>PLEB2.1. Interactúa nas actividades de aula a maioría das veces ou intervén na lingua estranxeira, cunha pronuncia comprensible, e persevera no seu uso aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións.</p>
	<p>B2.2. Producir textos breves e comprensibles, tanto en conversa cara a cara como por</p>	<p>PLEB2.2. Aмосa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións</p>

	<p>teléfono ou por outros medios técnicos, nun rexistro neutro ou informal, cunha linguaxe sinxela, nos que se dea, se solicite e se intercambie información básica sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal ou educativo propios da súa idade e do seu nivel escolar, e se xustificuen brevemente e de xeito básico os motivos de determinadas acción e de plans sinxelos, aínda que ás veces haxa interrupcións ou vacilacións, resulten evidentes as pausas e a reformulación para organizar o discurso e para seleccionar expresións e estruturas, e o interlocutor teña que solicitar ás veces que se lle repita o dito, e mesmo solicite axuda ao interlocutor para expresar adecuadamente o seu texto.</p>	<p>comunicativas, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</p>
	<p>B2.3. Participar en conversas espontáneas relacionadas coas actividades de aula e en simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, establecendo contacto soial en función da situación de comunicación, reformulando e rectificando se non se comprende, e pedindo aclaración se non entende algo.</p>	<p>PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados con seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.</p>

	<p>B2.4. Utilizar estratexias de cooperación na interacción e no traballo con outras persoas, colaborando con elas na interacción, verificando a comprensión propia e das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación.</p>	<p>PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento), sempre que a persoa interlocutora coopere, falando amodo e con claridade, e repetindo ou reformulando.</p>
	<p>B2.5. Manexar con certa fluidez frases curtas, grupos de palabras e fórmulas básicas para desenvolverse de xeito suficiente en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, aínda que se interrompa o discurso para procurar expresións e articular palabras menos frecuentes.</p>	<p>PLEB2.5. Participa en conversas informais cunha pronuncia comprensible cara a cara, por teléfono ou por outros medios técnicos nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinión e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta.</p>
	<p>B2.6. Intercambiar información ou responder a preguntas directas simples e breves, relativas a información persoal, hábitos, gustos, estudos, etc., en relación con ámbitos e temas inmediatos con que xa estea familiarizado.</p>	<p>PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</p>

	B2.7. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación do interlocutor.	PLEB2.7. Toma parte nunha conversa formal ou entrevista moi sinxela de carácter educativo ou ocupacional moi habitual e traballado previamente, intercambiando información suficiente e básica de carácter persoal e sobre hábitos, gustos ou estudos, preguntando sobre problemas prácticos e reaccionando de forma sinxela ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita, e se o interlocutor coopera, falando amodo e con claridade, repetindo ou reformulando.
Bloque 3. Comprensión de textos escritos		
Estratexias de comprensión:  revisión de coñecementos previos. Comprensión de textos sinxelos en diferentes contextos de comunicación: Comprensión dos enunciados e dos recadros, aprender e utilizar esa información.	B3.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema, inferencia de significados polo contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas que xa coñecen, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.	PLEB3.1. Segue, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, así como instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, manexo dun móbil ou prevención de riscos nunha excursión).
	B3.2. Comprender mensaxes breves e sinxelas que conteñan instrucións, indicacións e información	PLEB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas propias da súa idade ou de internet,

	<p>básica referida a necesidades inmediatas ou de carácter educativo ou ocupacional moi básico, de estrutura moi sinxela, especialmente se contan con apoio visual.</p>	<p>formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo e ocupacional moi básico.</p>	
	<p>B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e os detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves, sinxelos e ben estruturados, escritos nun rexistro informal ou estándar, que traten de asuntos cotiáns, temas coñecidos e previsibles de interese ou relevantes para os propios estudos, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico básico de uso común e habitual.</p>	<p>PLEB3.3. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas, ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.</p>	
	<p>B3.4. Identificar e interpretar palabras e enunciados clave sinxelos e contextualizados, en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar, coa axuda de elementos textuais e non textuais, sobre temas variados e outros relacionadas con outras materias do currículo.</p>	<p>PLEB3.4. Comprende correspondencia persoal en calquera formato e en rexistro estándar na que, de xeito sinxelo e básico, se fale de si mesmo/a; se describan persoas, obxectos e lugares; se narren acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios; se expresen sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</p>	
	<p>B3.5. Comprender a información esencial de correspondencia persoal moi</p>	<p>PLEB3.5. Entende información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do</p>	

	breve e sinxela en calquera soporte, identificando o rexistro formal ou informal, o propósito e as fórmulas de relación social, e outras convencións básicas propias deste tipo de texto.	seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet).	
	B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar.	PLEB3.6. Comprende con fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel.	
Bloque 4: Producción de textos escritos			
Estratexias de produción: estudo e análise dos exemplos presentados. Revisión, memorización e uso das estruturas utilizadas.	B4.1. Aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple, por exemplo, copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto, identificando as ideas pertinentes e necesarias, ou pondo unha idea principal en cada parágrafo.	PLEB4.1. Utiliza estratexias que faciliten o proceso de escritura: segue modelos de textos de características similares, planifica o texto, elabora un borrador, corrixe tanto a ortografía como a orde das ideas e das palabras, etc.	
	B4.2. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro estándar ou informal, utilizando adecuadamente os recursos básicos de cohesión e de coherencia, e as convencións ortográficas básicas, os signos de puntuación máis comúns, cun	PLEB4.2. Escribe textos moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos moi coñecidos e habituais no ámbito educativo, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares.	



	<p>control razoable de expresións e estruturas sinxelas, e un léxico de uso frecuente para a súa idade e o seu nivel escolar; habituais na redacción de textos en soporte electrónico.</p>	
	<p>B4.3. Describir de forma moi sinxela lugares, obxectos e persoas, e narrar de xeito lineal feitos e experiencias sinxelas, así como expor información básica e previamente preparada relacionada con temas cotiáns ou con materias do currículo.</p>	<p>PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións.</p>
	<p>B4.4. Cubrir documentos básicos nos que se solicite información persoal relativa a actividades diarias, intereses (deportes, música, etc.), gustos, etc.</p>	<p>PLEB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e facilmente comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén cando se utilizan as redes sociais.</p>
	<p>B4.5. Escribir mensaxes sinxelas en diferentes soportes con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de inmediata necesidade.</p>	<p>PLEB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén contacto social, real ou simulado (por exemplo, con amigos/as noutros países), se intercambia información básica sobre si mesmo, e a súa vila (por exemplo, descrición en termos moixinxelos de sucesos importantes e experiencias persoais; instrucións</p>

		sinxelas, aceptación e ofrecemento de suxestións, como cancelar, confirmar ou modificar unha invitación ou uns plans), e se expresan opinións de xeito sinxelo.	
	B4.6. Escribir correspondencia breve e sinxela en papel ou soporte dixital, na que se dea información persoal básica e se expresen gustos, sentimentos e opinións.	PLEB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.	
	B4.7. Presentar os textos escritos de maneira coidada (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.), en soporte impreso e dixital, adecuados aos fins funcionais e valorando a importancia da presentación nas comunicación escritas.		
<b>Bloque 5. Coñecemento da lingua e conciencia intercultural</b>			
<p>Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación: correcta pronuncia das palabras con /a:/ e /æ/.</p> <p>Patróns gráficos e convencións ortográficas: comprensión das regras de puntuación. Identificación de palabras cos sons /a:/ e /æ/.</p> <p>Aspectos socioculturais e</p>	B5.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións.	PLB5.1. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións con diversos fins comunicativos, facéndose comprender, producindo con suficiencia discriminativa trazos fonéticos significativos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e recoñecendo e producindo comprensiblemente patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.	

<p>sociolingüísticos: Escribir un texto sobre un suceso persoal pasado. Escribir un pequeno diario. Conversas cos compañeiros seguindo as convencións sociais e normas de cortesía. Uso da linguaxe non verbal.</p>	<p>B5.2. Aplicar á comprensión e á produción de textos escritos as normas ortográficas básicas da palabra e da oración.</p>	<p>PLB5.2. Escribe cun dominio ortográfico suficiente para facer comprensible os textos, sen cometer erros moi básicos sobre as regularidades ortográficas máis relevantes.</p>
<p>Funcións comunicativas: Resolución dos exercicios no caderno seguindo as pautas. Petición e proposta de información, opinións e puntos de vista. Formulación de compromisos, concesións e solicitudes.</p>	<p>B5.3. Incorporar á produción do texto oral e escrito os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos adquiridos relativos a estruturas sociais, relacións interpersoais, patróns de actuación, comportamento e convencións sociais, respectando as normas de cortesía máis importantes nos contextos respectivos.</p>	<p>PLB5.3. Utiliza as convencións básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.).</p>
<p>Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a: Everyday items: air conditioning, central heating, deodorant, duvet, fridge, hair dryer, microwave, mirror, moisturizer, phone charger, shampoo and conditioner, shower gel, tissues, washing machine. TV programmes: chat show, cookery programme, crime series, makeover show, news programme, quiz show, reality TV show, sitcom, soap opera, sports programme, travel show, weather forecast, wildlife show.</p>	<p>B5.4. Na propia lingua, identificar diferenzas e semellanzas nos aspectos culturais visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura, e coas diversas culturas do resto do alumnado, de ser o caso, amosando curiosidade e respecto perante as diferenzas.</p>	<p>PLB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, de ser o caso, do resto do alumnado, e evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.</p>
<p>Estruturas sintáctico-</p>	<p>B5.5. Utilizar as experiencias e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver una competencia comunicativa plurilingüe; apreciar a riqueza</p>	<p>PLB5.5. Nas actividades de aula utiliza, para a comprensión e a elaboración de textos, o coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfolóxicos, sintácticos e discursivos, así como os procesos de realización das actividades</p>

<p>discursivas: Pronomes indefinidos. Expresión da cantidade: cuantificadores</p>	<p>persoal e social que proporciona ser una persoa plurilingüe e valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal, ao coñecer culturas e mandeiras de vivir diferentes,</p>	<p>lingüísticas de comprensión e produción.</p>
	<p>B5.6. Levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, utilizando, con suficiente dominio para o seu nivel escolar, os expoñentes máis comúns e básicos desas funcións e os patróns discursivos igualmente básicos de uso máis frecuente.</p>	<p>PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes, elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos básicos e partextuais).</p>
	<p>B5.7. Comprender e utilizar rutinas e o léxico propio do nivel en situacións comunicativas sinxelas reais ou simuladas.</p>	<p>PLB5.7. Recoñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.</p>
	<p>B5.8. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos</p>	<p>PLEB5.8. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias</p>

	lingüísticos ou culturais.	que posúe como persoa plurilingüe.	
--	----------------------------	------------------------------------	--

## Unit 9 - Bright ideas

CONTIDOS LINGÜÍSTICOS	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE
Bloque 1. Comprensión de textos orais		
<p>Estratexias de comprensión:</p> <p>mobilización de información previa por medio de conversas. Identificación do tipo de información contida nas audicións; inferencia na comprensión das indicacións do profesor e das instrucións para levar a cabo as tarefas.</p> <p>Participar en interaccións comunicativas:</p> <p>Preguntar e responder ás preguntas sobre información persoal. Descricións de fotos e imaxes. Recoñecemento de expresións habituais na aula. Facer suxestións, desexos e suposicións.</p>	<p>B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto: uso do contexto verbal e non verbal, e dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando) que permiten inferencias do significado baseadas no contexto uso dos coñecementos referenciais sobre o tema, así como identificación de palabras clave.</p>	<p>PLEB1.1. Comprende fórmulas básicas de relación social para iniciar e terminar o discurso e expresar banvidas, desculpas e agradecementos, e identifica a relación de formalidade entre as persoas interlocutoras e o propósito comunicativo.</p>
	<p>B1.2. Comprender instrucións moi básicas pronunciadas lentamente e claramente, e seguir indicacións sinxelas e breves que conteñan vocabulario propio do nivel.</p>	<p>PLEB1.2. Comprende instrucións e textos breves e sinxelos producidos en contextos reais e simulados, articulados con claridade, ritmo pausado e acentuación estándar, que conteñan vocabulario relativo a lugares, persoas, obxectos, acontecementos e accións ligados a temas sinxelos e habituais na súa idade e no seu contexto escolar.</p>
	<p>B1.3. Identificar a información esencial, os puntos principais e</p>	<p>PLEB1.3. Comprende o esencial en situación de comunicación, cara a</p>

	<p>os detalles máis salientables en textos orais breves e ben estruturados, transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a velocidade lenta, nun rexistro estándar, e que versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais ou sobre temas xerais ou do propio campo de interese, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e se poida volver escoitar o dito.</p>	<p>cara ou gravadas, nas que se utilicen frases moi sinxelas sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, que se refiran aos ámbitos persoal público e educativo, sempre que se fale pausadamente e con claridade, e se poida escoitar máis dunha vez.</p>
	<p>B1.4. Comprender os puntos esenciais e os detalles máis relevantes en conversas cotiáns, reais ou simuladas, que se refiran a necesidades prácticas ou materiais, sentimentos ou sensacións físicas básicas, expresadas con certa naturalidade e boa articulación, se pode escoitalas de novo ou solicitar que se repita ou se reformule o dito.</p>	<p>PLEB1.4. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos que estea a aprender, profesionais moi sinxelos ou de seu interese inmediato (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha profesión).</p>
	<p>B1.5. Recoñecer os puntos esenciais e a información principal de textos orais ou audiovisuais breves, articulados pausadamente e con claridade, que conteñan narracións e/ou descricións moi sinxelas, que traten sobre asuntos mio previsibles da vida cotiá ou moi coñecidos.</p>	<p>PLEB1.5. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal espontánea, relacionada coas actividades de aula, e de simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, se a produción é articulada con claridade e cunha velocidade media, pero con pausas.</p>
	<p>B1.6. Comprender transaccións moi básicas de bens e servizos</p>	<p>PLEB1.6. Comprende, nunha conversa informal na que participa,</p>

	(datos persoais, horarios e prezos), transmitidas de viva voz ou por medios técnicos, e articuladas con certa lentitude e claridade, sempre que as condicións acústicas sexan boas e se poidan escoitar máis dunha vez.	descricións, narracións, peticións de información, e expresión dos gustos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou a reformular o dito.	
		PLEB1.7. Identifica a información esencial de mensaxes sinxelas emitidas por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos (tempo atmosférico, noticias presentadas con imaxes moi redundantes, etc.) e sobre transaccións habituais de bens e servizos, pronunciadas con lentitude e claridade, aínda que deba escoitalas máis dunha vez.	
<b>Bloque 2. Producción de textos orais: Expresión e interacción</b>			
Estratexias de produción: mobilización de coñecementos previos por medio de intercambios comunicativos; observación e descrición posterior dunha imaxe; lectura de expresións con linguaxe funcional.	B2.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas para producir textos monolóxicos que aborden descricións, narracións e explicacións breves e sinxelas sobre acontecementos, experiencias, condicións de vida e coñecementos diversos, con certa fluidez e pronuncia intelixible, utilizando conectores textuais e con dominio do vocabulario elemental, para lograr a finalidade da comunicación.	PLEB2.1. Interactúa nas actividades de aula a maioría das veces ou intervén na lingua estranxeira, cunha pronuncia comprensible, e persevera no seu uso aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións.	

	<p>B2.2. Producir textos breves e comprensibles, tanto en conversa cara a cara como por teléfono ou por outros medios técnicos, nun rexistro neutro ou informal, cunha linguaxe sinxela, nos que se dea, se solicite e se intercambie información básica sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal ou educativo propios da súa idade e do seu nivel escolar, e se xustificuen brevemente e de xeito básico os motivos de determinadas acción e de plans sinxelos, aínda que ás veces haxa interrupcións ou vacilacións, resulten evidentes as pausas e a reformulación para organizar o discurso e para seleccionar expresións e estruturas, e o interlocutor teña que solicitar ás veces que se lle repita o dito, e mesmo solicite axuda ao interlocutor para expresar adecuadamente o seu texto.</p>	<p>PLEB2.2. Amona unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</p>
	<p>B2.3. Participar en conversas espontáneas relacionadas coas actividades de aula e en simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, establecendo contacto soial en función da situación de comunicación, reformulando e rectificando se non se comprende, e pedindo</p>	<p>PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados con seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido</p>



	aclaración se non entende algo.	destas.	
	B2.4. Utilizar estratexias de cooperación na interacción e no traballo con outras persoas, colaborando con elas na interacción, verificando a comprensión propia e das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación.	PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento), sempre que a persoa interlocutora coopere, falando amodo e con claridade, e repetindo ou reformulando.	
	B2.5. Manexar con certa fluidez frases curtas, grupos de palabras e fórmulas básicas para desenvolverse de xeito suficiente en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, aínda que se interrompa o discurso para procurar expresións e articular palabras menos frecuentes.	PLEB2.5. Participa en conversas informais cunha pronuncia comprensible cara a cara, por teléfono ou por outros medios técnicos nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinión e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta.	
	B2.6. Intercambiar información ou responder a preguntas directas simples e breves, relativas a información persoal, hábitos, gustos, estudos, etc., en relación con ámbitos e temas inmediatos con que xa estea familiarizado.	PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.	

	<p>B2.7. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación do interlocutor.</p>	<p>PLEB2.7. Toma parte nunha conversa formal ou entrevista moi sinxela de carácter educativo ou ocupacional moi habitual e traballado previamente, intercambiando información suficiente e básica de carácter persoal e sobre hábitos, gustos ou estudos, preguntando sobre problemas prácticos e reaccionando de forma sinxela ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita, e se o interlocutor coopera, falando amodo e con claridade, repetindo ou reformulando.</p>
<p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</p>		
<p>Estratexias de comprensión:</p> <p>Revisión de coñecementos previos. Comprensión de textos sinxelos en diferentes contextos de comunicación. Comprensión dos enunciados e dos recadros, aprender e utilizar esa información.</p>	<p>B3.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema, inferencia de significados polo contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas que xa coñecen, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.</p>	<p>PLEB3.1. Segue, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, así como instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, manexo dun móbil ou prevención de riscos nunha excursión).</p>
	<p>B3.2. Comprender mensaxes breves e sinxelas que conteñan instrucións, indicacións e información básica referida a</p>	<p>PLEB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas propias da súa idade ou de internet, formulados</p>

	<p>necesidades inmediatas ou de carácter educativo ou ocupacional moi básico, de estrutura moi sinxela, especialmente se contan con apoio visual.</p>	<p>de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo e ocupacional moi básico.</p>	
	<p>B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e os detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves, sinxelos e ben estruturados, escritos nun rexistro informal ou estándar, que traten de asuntos cotiáns, temas coñecidos e previsibles de interese ou relevantes para os propios estudos, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico básico de uso común e habitual.</p>	<p>PLEB3.3. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas, ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.</p>	
	<p>B3.4. Identificar e interpretar palabras e enunciados clave sinxelos e contextualizados, en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar, coa axuda de elementos textuais e non textuais, sobre temas variados e outros relacionas con outras materias do currículo.</p>	<p>PLEB3.4. Comprende correspondencia persoal en calquera formato e en rexistro estándar na que, de xeito sinxelo e básico, se fale de si mesmo/a; se describan persoas, obxectos e lugares; se narren acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios; se expresen sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</p>	
	<p>B3.5. Comprender a información esencial de correspondencia persoal moi breve e sinxela en calquera</p>	<p>PLEB3.5. Entende información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal,</p>	

	soporte, identificando o rexistro formal ou informal, o propósito e as fórmulas de relación social, e outras convencións básicas propias deste tipo de texto.	educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet).	
	B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar.	PLEB3.6. Comprende con fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel.	
<b>Bloque 4: Producción de textos escritos</b>			
Estratexias de produción: estudo e análise dos exemplos presentados. Revisión, memorización e uso das estruturas utilizadas.	B4.1. Aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple, por exemplo, copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto, identificando as ideas pertinentes e necesarias, ou pondo unha idea principal en cada parágrafo.	PLEB4.1. Utiliza estratexias que faciliten o proceso de escritura: segue modelos de textos de características similares, planifica o texto, elabora un borrador, corrixe tanto a ortografía como a orde das ideas e das palabras, etc.	
	B4.2. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro estándar ou informal, utilizando adecuadamente os recursos básicos de cohesión e de coherencia, e as convencións ortográficas básicas, os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas sinxelas, e un léxico de uso frecuente para a súa idade e o seu nivel	PLEB4.2. Escribe textos moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos moi coñecidos e habituais no ámbito educativo, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares.	

	<p>escolar;habituais na redacción de textos en soporte electrónico.</p>	
	<p>B4.3. Describir de forma moi sinxela lugares, obxectos e persoas, e narrar de xeito lineal feitos e experiencias sinxelas, así como expor información básica e previamente preparada relacionada con temas cotiáns ou con materias do currículo.</p>	<p>PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións.</p>
	<p>B4.4. Cubrir documentos básicos nos que se solicite información persoal relativa a actividades diarias, intereses (deportes, música, etc,), gustos, etc.</p>	<p>PLEB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e facilmente comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén cando se utilizan as redes sociais.</p>
	<p>B4.5. Escribir mensaxes sinxelas en diferentes soportes con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de inmediata necesidade.</p>	<p>PLEB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén contacto social, real ou simulado (por exemplo, con amigos/as noutros países), se intercambia información básica sobre si mesmo, e a súa vila (por exemplo, descrición en termos moi sinxelos de sucesos importantes e experiencias persoais; instrucións sinxelas, aceptación e ofrecemento de suxestións, como cancelar, confirmar ou modificar unha invitación ou uns plans), e se</p>

		expresan opinións de xeito sinxelo.	
	B4.6. Escribir correspondencia breve e sinxela en papel ou soporte dixital, na que se dea información persoal básica e se expresen gustos, sentimentos e opinións.	PLEB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.	
	B4.7. Presentar os textos escritos de maneira coidada (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.), en soporte impreso e dixital, adecuados aos fins funcionais e valorando a importancia da presentación nas comunicación escritas.		
<b>Bloque 5. Coñecemento da lingua e conciencia intercultural</b>			
<p>Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación: pronunciación correcta en preguntas. Comprensión e recoñecemento da entoación nas preguntas.</p> <p>Patróns gráficos e convencións ortográficas: formación e uso adecuado das cuestións de etiqueta.</p> <p>Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: Escribir experiencias a través dun artigo periodístico sobre</p>	B5.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións.	PLB5.1. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións con diversos fins comunicativos, facéndose comprender, producindo con suficiencia discriminativa trazos fonéticos significativos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e recoñecendo e producindo comprensiblemente patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.	
	B5.2. Aplicar á comprensión e á produción de textos escritos as normas ortográficas básicas da	PLB5.2. Escribe cun dominio ortográfico suficiente para facer comprensible os textos, sen cometer erros moi básicos sobre as	

<p>un tema de interese.</p> <p>Funcións comunicativas: Resolución dos exercicios no caderno seguindo as pautas. Petición e proposta de información, opinións e puntos de vista. Formulación de hipóteses. Narración de experiencias.</p> <p>Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a: Street objects: bench, bike rack, bin, bus stop, fence, lamp post, motorway, pedestrian crossing, phone box, post box, steps. Kitchen gadgets: egg cup, fork, jug, kettle, knife/ knives, mug, plate, spoon, timer, tin opener, toaster...</p> <p>Estruturas sintáctico-discursivas: Interrogación: Question tags Expresión da existencia: Pronomes reflexivos..</p>	<p>palabra e da oración.</p>	<p>regularidades ortográficas máis relevantes.</p>	
	<p>B5.3. Incorporar á produción do texto oral e escrito os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos adquiridos relativos a estruturas sociais, relacións interpersoais, patróns de actuación, comportamento e convencións sociais, respectando as normas de cortesía máis importantes nos contextos respectivos.</p>	<p>PLB5.3. Utiliza as convencións básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.).</p>	
	<p>B5.4. Na propia lingua, identificar diferenzas e semellanzas nos aspectos culturais visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura, e coas diversas culturas do resto do alumnado, de ser o caso, amosando curiosidade e respecto perante as diferenzas.</p>	<p>PLB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, de ser o caso, do resto do alumnado, e evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.</p>	
	<p>B5.5. Utilizar as experiencias e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver una competencia comunicativa plurilingüe; apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser una persoa plurilingüe e valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e</p>	<p>PLB5.5. Nas actividades de aula utiliza, para a comprensión e a elaboración de textos, o coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfolóxicos, sintácticos e discursivos, así como os procesos de realización das actividades lingüísticas de comprensión e produción.</p>	

	como instrumento de enriquecemento persoal, ao coñecer culturas e mandeiras de vivir diferentes,		
	B5.6. Levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, utilizando, con suficiente dominio para o seu nivel escolar, os expoñentes máis comúns e básicos desas funcións e os patróns discursivos igualmente básicos de uso máis frecuente.	PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes, elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos básicos e partextuais).	
	B5.7. Comprender e utilizar rutinas e o léxico propio do nivel en situacións comunicativas sinxelas reais ou simuladas.	PLB5.7. Recoñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.	
	B5.8. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.	PLEB5.8. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	



## 4.1.3. SECUENCIA DE CONTIDOS E ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE DE 3º ESO.

## Starter Unit

CONTIDOS LINGÜÍSTICOS	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE
Bloque 1. Comprensión de textos orais er aplicar as estratexias		
Estratexias de comprensión: identificación do tipo de información contida nas audicións sobre: o que están facendo os alumnos; inferencia na comprensión das indicacións do profesor e das instrucións para levar a cabo as tarefas.	B1.1. Coñecer e sab máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.	PLEB1.1. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos, ocupacionais ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha charla para organizar o traballo en equipo).
	B1.2. Identificar información xeral e específica relevante de textos sinxelos emitidos cara a cara ou por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos (información básica sobre algunha materia do currículo, temas do seu interese ou ocupacionais propios da súa idade e do seu nivel escolar), pronunciadas con lentitude e claridade.	PLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves e articulados de xeito lento e claro (por exemplo, cambio de porta de embarque nun aeroporto, información sobre actividades nun campamento de verán ou no contestador automático dun cine), sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.
	B1.3. Comprender os puntos principais e información específica en mensaxes e anuncios públicos breves, claros e sinxelos, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, sempre que as condicións acústicas sexan boas	PLEB1.3. Entende o esencial do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en hoteis, tendas, albergues, restaurantes, e centros de lecer, de estudos ou de

	e o son non estea distorsionado.	traballo).
	<p>B1.4. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves ou de lonxitude media, claramente estruturados, e transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a unha velocidade media, nun rexistro formal, informal ou neutro, e que versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais ou sobre temas xerais ou do propio campo de interese nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e que se poida volver escoitar o dito.</p>	<p>PLEB1.4. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa formal ou informal entre dúas ou máis persoas interlocutoras que ten lugar na súa presenza, cando o tema lle resulte coñecido e o discurso está articulado con claridade, a velocidade media e nunha variedade estándar da lingua.</p>
	<p>B1.5. Comprender o sentido xeral e a información específica de conversas claras e pausadas que teñen lugar na súa presenza, nas que se describan, narren ou se dean opinións sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, sempre que poida pedir información.</p>	<p>PLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, puntos de vista e opinións sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposto a repetir ou a reformular o dito.</p>
	<p>B1.6. Comprender preguntas, solicitude de informacións e cambios moi evidentes de tema en situacións comunicativas cara a cara en que se lle pregunte sobre asuntos básicos e coñecidos persoais, educativos, ocupacionais</p>	<p>PLEB1.6. Comprende, nunha conversa formal ou entrevista (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo) na que participa, o que se lle pregunta sobre asuntos persoais, educativos, ocupacionais ou</p>

	ou do seu interese, sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.	do seu interese, así como comentarios sinxelos e predicibles relacionados con estes, sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.
	B1.7. Comprender o sentido xeral e a información específica sinxela de programas de televisión, tales como boletíns meteorolóxicos ou informativos, cando os comentarios contén cun apoio de imaxes moi redundantes.	PLEB1.7. Identifica a información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotiáns ou do seu interese articulados a modo e con claridade (por exemplo, noticias, documentais ou entrevistas), cando as imaxes axudan á comprensión.
Bloque 2. Producción de textos orais: Expresión e interacción		
Estratexias de produción: compleción da tarefa no iPack como preparación para a actividade oral (Vocabulary Presentation, Vocabulary practice; Functional language); participación en conversacións nas que se intercambia información persoal falando sobre o que fixeron “When did you last...?”. Apoio na información proporcionada nos cadros Express it! para desenvolverse nos intercambios comunicativos.	B2.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves e de estrutura simple e clara, utilizando, entre outros, procedementos como a adaptación da mensaxe a patróns da primeira lingua ou outras, ou o uso de elementos léxicos aproximados, se non se dispón doutros máis precisos.	PLEB2.1. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervéñ na lingua estranxeira e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.
	B2.2. Manexar frases curtas, grupos de palabras e fórmulas para desenvolverse de xeito suficiente e comprensible en breves intercambios en situacións habituais e cotiáns, interrompendo en ocasións o discurso para procurar expresións, articular palabras menos frecuentes e reparar a comunicación en	PLEB2.2. Interactúa para obter ou ofrecer bens e servizos relativos a necesidades inmediatas e cotiáns, sempre que se fale a modo e con estruturas moi sinxelas e habituais, e reacciona adecuadamente sempre que poida solicitar, mediante preguntas sinxelas e

	situacións menos comúns.	directas, a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender.
	B2.3. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación da persoa interlocutora.	PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.
	B2.4. Participar en conversas nas que se establece contacto social, intercámbiase información sobre temas sinxelos e habituais, onde se fan ofrecementos ou suxestións, se dan instrucións, e se expresan sentimentos, opinións, acordo e desacordo, sempre que de cando en vez lle repitan ou lle volvan a formular o que din.	PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento).  PLEB2.5. Participa en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade
	B2.5. Participar en conversas básicas sobre temas predicibles e con propósitos comunicativos propios da súa idade (invitar, ofrecer axuda, propor, reaccionar perante invitacións e propostas), e expresar sentimentos e opinións de forma básica.	

		conxunta.
	B2.6. Participar de forma sinxela nunha entrevista persoal na que dá información, reacciona ante comentarios ou expresa ideas sobre cuestións habituais, sempre que poida pedir de cando en vez que lle aclaren ou repitan o dito.	PLEB2.6. Toma parte nunha conversa formal, nunha reunión ou nunha entrevista de carácter educativo ou ocupacional (por exemplo, para realizar un curso de verán ou integrarse nun grupo de voluntariado), intercambiando información suficiente, expresando as súas ideas sobre temas habituais, dando a súa opinión sobre problemas prácticos cando se lle pregunta directamente, e reaccionando de forma sinxela ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita.
Bloque 3. Comprensión de textos escritos		
Estratexias de comprensión: revisión dos coñecementos previos. Comprensión de textos sinxelos en diferentes contextos de comunicación: un email.	B3.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema, inferencia de significados polo contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas que xa coñece, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.	PLEB3.1. Identifica, con axuda da imaxe, instrucións de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas, así como instrucións para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, nun centro docente, un lugar público ou unha zona de lecer).
	B3.2. Comprender, en notas persoais e anuncios públicos, mensaxes breves que conteñan	PLEB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas ou da Internet formulados de xeito simple e claro, e relacionados con

	<p>información, instrucións e indicacións básicas relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá.</p>	<p>asuntos do seu interese.</p>
	<p>B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves e ben estruturados, escritos nun rexistro formal, informal ou neutro, que traten de asuntos cotiáns, de temas de interese ou salientables para os propios estudos e as ocupacións, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico básico de uso común e habitual.</p>	<p>PLEB3.3. Capta as ideas principais de textos xornalísticos breves en calquera soporte, se os números, os nomes, as ilustracións e os títulos portan gran parte da mensaxe.</p>
	<p>B3.4. Comprender correspondencia persoal breve e sinxela na que se describen persoas, obxectos e lugares, se narran acontecementos sinxelos e se expresan sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</p>	<p>PLEB3.4. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia, ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a materias educativas, asuntos ocupacionais ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.</p>
	<p>B3.5. Comprender correspondencia formal breve sobre cuestións prácticas relativas aos seus intereses nos ámbitos propios da súa idade e do seu nivel escolar.</p>	<p>PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal en calquera formato na que se fala de si mesmo/a, se describen persoas, obxectos e lugares, se narran acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios, e se expresan sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</p>
	<p>B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar, seguindo a liña argumental, o carácter básico dos personaxes e as</p>	<p>PLEB3.6. Entende o esencial de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos</p>

	súas relacións.	do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet).
		PLEB3.7. Comprende o esencial (por exemplo, en lecturas para a mocidade) de historias de ficción breves e ben estruturadas, e faise unha idea do carácter dos personaxes, das súas relacións e do argumento.
Bloque 4: Producción de textos escritos		
Estratexias de produción: estudo e análise dos exemplos presentados. Revisión, memorización e uso das estruturas utilizadas.	B4.1. Escribir en papel ou en soporte electrónico textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos básicos de cohesión, as convencións ortográficas básicas e os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable expresións e estruturas sinxelas e un léxico de uso frecuente.	PLEB4.1. Escribe correspondencia formal básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, solicitando ou dando a información requirida de xeito sinxelo e observando as convencións formais e normas de cortesía básicas deste tipo de textos.
	B4.2. Coñecer e aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple (por exemplo, copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto)..	PLEB4.2. Escribe informes moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos habituais e os motivos de certas accións, nos ámbitos educativo e ocupacional, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e sinalando os
	B4.3. Empregar para comunicarse mecanismos sinxelos de cohesión	

	<p>textual axustados ao contexto e á intención comunicativa (repetición léxica, elipse, deíxe persoal, espacial e temporal, xustaposición, e conectores e marcadores discursivos frecuentes)..</p>	<p>principais acontecementos de forma esquemática.</p>	
	<p>B4.4. Escribir, en soporte impreso ou nas redes sociais, textos sinxelos e breves (notas, cartas persoais, postais, felicitacións, etc.), que conteñan información persoal ou relativa á vida cotiá, de primeira necesidade ou do seu interese, a partir de modelos previos, usando as fórmulas básicas de saúdo e despedida propias do soporte utilizado, adaptando a presentación ao tipo de texto e usando frases e oracións ben estruturadas e cunha orde lóxica.</p>	<p>PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa á súa formación, á súa ocupación, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital, matricularse nun taller, ou asociarse a un club deportivo).</p> <p>PLEB4.4. Escribe notas e mensaxes (mensaxes instantáneas, chats, etc.) onde se fan breves comentarios ou se dan instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese.</p>	
	<p>B4.5. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, separación de palabras ao final de liña, etc.), en soporte impreso e dixital, adecuados ao propósito comunicativo e valorando a importancia da presentación nas comunicacións escritas.</p>	<p>PLEB4.5. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves nas redes sociais relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade, respectando as convencións e as normas de cortesía.</p>	
		<p>PLEB4.6. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social (por exemplo, con amigos/as</p>	



			<p>noutros países), se intercambia información, se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais (por exemplo, a participación nunha competición), se dan instrucións, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans), e se expresan opinións de xeito sinxelo.</p> <p>PLEB4.7. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.</p>
<b>Bloque 5. Coñecemento da lingua e conciencia intercultural</b>			
<p>Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación: identificación da pronunciación do vocabulario da unidade.</p> <p>Patróns gráficos e convencións ortográficas: a ortografía do novo vocabulario.</p>	<p>B5.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que resulte evidente o acento estranxeiro ou se cometan erros de pronunciación, sempre que non interrompan a comunicación, polos que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións de cando en vez.</p>	<p>PLEB5.1. Desenvólvese na maioría das actividades de aula facendo un esforzo por utilizar a lingua estranxeira, cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible dos esquemas fónicos e fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras, e pide axuda e aclaracións aos compañeiros e ás compañeiras cando non</p>	
	<p>B5.2. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como</p>		

<p>Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: un texto sobre os plans de vacacións; intercambio comunicativo para comunicar situacións habituais ocorridas cando se está de vacacións; un chat.</p> <p>Funcións comunicativas: preguntar e responder preguntas sobre feitos pasados; describir fotografías; descrición das vacacións e destinos vacacionais; comparar diferentes pratos; utilizar expresións habituais na aula; descrición de emocións; preguntar e responder preguntas nunha conversación na Internet.</p> <p>Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a: Emotions: angry, excited, funny, lonely, nervous, relaxed, surprised, tired. Experiences: cook a healthy meal, feel worried, go on a school trip, have a lie-in, have a sleepover</p>	<p>recurso de acceso á información, e como instrumento de enriquecemento persoal ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.</p>	<p>progresa a comunicación.</p>
	<p>B5.3. Producir textos escritos sen faltas de ortografía significativas en palabras e expresións habituais propias do nivel.</p>	<p>PLEB5.2. Aplica adecuadamente os signos de puntuación elementais e as regras ortográficas básicas, na redacción de traballos e outros textos, para facerse comprensible case sempre.</p>
	<p>B5.4. Coñecer e utilizar, para a comprensión e a produción do texto oral monolóxico ou dialóxico e escrito, os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos de estudo e de traballo, actividades de lecer, etc.), estruturas sociais, condicións de vida (contorna e estrutura social), relacións interpersoais (entre homes e mulleres, no traballo, no centro docente e nas institucións), comportamento (xestos, expresións faciais, uso da voz e contacto visual) e convencións sociais (costumes e tradicións), actuando coa debida propiedade e respectando as normas de cortesía máis importantes nos contextos respectivos.</p>	<p>PLEB5.3. Utiliza as convencións orais básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, facer preguntas por preferencias, expresar opinións, etc.) en rexistro estándar.</p> <p>PLEB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.</p>
	<p>B5.5. Na propia lingua, identificar diferenzas e semellanzas nos aspectos culturais visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura, coas diversas culturas do resto do alumnado, de ser o caso, amosando curiosidade e respecto</p>	<p>PLEB5.5. Identifica e utiliza os expoñentes máis comúns propios do seu nivel para realizar as funcións comunicativas, así como os patróns discursivos de uso máis frecuente para o</p>

<p>with friends, make new friends, sunbathe. Holidays: book a hotel / hostel / B &amp; B, buy souvenirs from a shop, explore a new place, get sunburned, go abroad on holiday, have an accident, hire a car on holiday, lose your suitcase or passport, meet new people, miss a flight / the bus / the train, send a postcard. Food: beans, carrots, cheese, chicken, chilly sauce, pepper, sugar, salt, yoghurt, crunchy, healthy, spicy, sweet, tasty</p> <p>Estruturas sintáctico-discursivas: Past simple. Present simple and present continuous. Frequency adverbs Comparative and superlative adjectives.</p>	<p>perante as diferenzas.</p>	<p>propósito comunicativo.</p>
	<p>B5.6. Distinguir, e aplicar á comprensión e á produción do texto, a función ou as funcións comunicativas máis relevantes do texto e un repertorio dos seus expoñentes máis comúns e de uso máis frecuente na comunicación oral e escrita, así como os seus significados asociados (por exemplo, estrutura interrogativa para facer unha suxestión), e patróns discursivos de uso frecuente relativos á organización textual (introdución do tema, desenvolvemento e cambio temático, e pechamento textual).</p>	<p>PLEB5.6. Domina as estruturas morfosintácticas e discursivas máis habituais para comprender e expresar en rexistros estándar intencións e significados mediante as funcións comunicativas propias do seu nivel, e reflexiona sobre a utilidade do coñecemento adquirido noutras linguas para comprender e elaborar textos na lingua meta.</p>
	<p>B5.7. Utilizar as experiencias lingüísticas e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece, para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver unha competencia comunicativa plurilingüe, e apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.</p>	<p>PLEB5.7. Utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos en rexistro estándar propios do seu nivel educativo, e comprende e utiliza estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes e elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos e paratextuais).</p>
	<p>B5.8. Recoñecer e utilizar léxico oral e escrito de uso común relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos propios intereses, os estudos e as ocupacións; inferir do contexto e do cotexto, con apoio visual, os significados de palabras e expresións de uso menos frecuente ou máis específico, e comunicar información, opinións e puntos de</p>	<p>PLEB5.8. Explica o sentido dun texto, resumíndoo ou reformulándoo, na propia lingua, para un interlocutor próximo real ou simulado que descoñece a lingua estranxeira, coa finalidade de facer o texto comprensible e garantir a relación fluída entre falantes e culturas, amosando respecto perante as</p>

		<p>vista breves, simples e directos en situacións habituais e cotiás, aínda que en situacións menos correntes haxa que adaptar a mensaxe.</p>	<p>diferenzas.</p> <p>PLEB5.9. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p>	
		<p>B5.9. Reformular o sentido dun texto, resumíndoo ou reformulándoo na propia lingua, explicándoo a un interlocutor próximo que descoñece a lingua estranxeira, coa finalidade de facer o texto comprensible e garantir a relación fluída entre falantes e culturas.</p>		
		<p>B5.10. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.</p>		

## Unit 1 – Time for a change

CONTIDOS LINGÜÍSTICOS	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE
Bloque 1. Comprensión de textos orais		
<p>Estratexias de comprensión: compleción da tarefa no iPack (Vocabulary presentation); identificación do tipo de información contida nas audicións sobre: adxectivos relacionados coa conducta, o comportamento e as calidades persoais; inferencia na comprensión das indicacións do profesor e das instrucións para levar a cabo as tarefas.</p>	<p>B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.</p>	<p>PLEB1.1. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos, ocupacionais ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha charla para organizar o traballo en equipo).</p>
	<p>B1.2. Identificar información xeral e específica relevante de textos sinxelos emitidos cara a cara ou por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos (información básica sobre algunha materia do currículo, temas do seu interese ou ocupacionais propios da súa idade e do seu nivel escolar), pronunciadas con lentitude e claridade.</p>	<p>PLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves e articulados de xeito lento e claro (por exemplo, cambio de porta de embarque nun aeroporto, información sobre actividades nun campamento de verán ou no contestador automático dun cine), sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.</p>
	<p>B1.3. Comprender os puntos principais e información específica en mensaxes e anuncios públicos breves, claros e sinxelos, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.</p>	<p>PLEB1.3. Entende o esencial do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en hoteis, tendas, albergues, restaurantes, e centros de lecer, de estudos ou de traballo).</p>

	<p>B1.4. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves ou de lonxitude media, claramente estruturados, e transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a unha velocidade media, nun rexistro formal, informal ou neutro, e que versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais ou sobre temas xerais ou do propio campo de interese nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e que se poida volver escoitar o dito.</p>	<p>PLEB1.4. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa formal ou informal entre dúas ou máis persoas interlocutoras que ten lugar na súa presenza, cando o tema lle resulte coñecido e o discurso está articulado con claridade, a velocidade media e nunha variedade estándar da lingua.</p>
	<p>B1.5. Comprender o sentido xeral e a información específica de conversas claras e pausadas que teñen lugar na súa presenza, nas que se describan, narren ou se dean opinións sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, sempre que poida pedir información.</p>	<p>PLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, puntos de vista e opinións sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposto a repetir ou a reformular o dito.</p>
	<p>B1.6. Comprender preguntas, solicitude de informacións e cambios moi evidentes de tema en situacións comunicativas cara a cara en que se lle pregunte sobre asuntos básicos e coñecidos persoais, educativos,</p>	<p>PLEB1.6. Comprende, nunha conversa formal ou entrevista (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo) na que participa, o que se lle pregunta sobre asuntos persoais, educativos,</p>

	ocupacionais ou do seu interese, sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.	ocupacionais ou do seu interese, así como comentarios sinxelos e predicibles relacionados con estes, sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.	
	B1.7. Comprender o sentido xeral e a información específica sinxela de programas de televisión, tales como boletíns meteorolóxicos ou informativos, cando os comentarios contén un apoio de imaxes moi redundantes.	PLEB1.7. Identifica a información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotiáns ou do seu interese articulados amodo e con claridade (por exemplo, noticias, documentais ou entrevistas), cando as imaxes axudan á comprensión.	
Bloque 2. Producción de textos orais: Expresión e interacción			
Estratexias de produción: completión da tarefa no iPack como preparación para a actividade oral (Vocabulary presentation, Vocabulary practice); participación en conversacións nas que se intercambia información persoal falando sobre a familia, as calidades persoais, a conduta e os cambios ó facerse maior. Apoio na información proporcionada a partir do Functional language para desenvolverse nos intercambios comunicativos.	B2.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves e de estrutura simple e clara, utilizando, entre outros, procedementos como a adaptación da mensaxe a patróns da primeira lingua ou outras, ou o uso de elementos léxicos aproximados, se non se dispón doutros máis precisos.	PLEB2.1. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervéñ na lingua estranxeira e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.	
	B2.2. Manexar frases curtas, grupos de palabras e fórmulas para desenvolverse de xeito suficiente e comprensible en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, interrompendo en ocasións o	PLEB2.2. Interactúa para obter ou ofrecer bens e servizos relativos a necesidades inmediatas e cotiás, sempre que se fale amodo e con estruturas moi sinxelas e habituais, e	

	<p>discurso para procurar expresións, articular palabras menos frecuentes e reparar a comunicación en situacións menos comúns.</p>	<p>reacciona adecuadamente sempre que poida solicitar, mediante preguntas sinxelas e directas, a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender.</p>	
	<p>B2.3. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación da persoa interlocutora.</p>	<p>PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.</p>	
	<p>B2.4. Participar en conversas nas que se establece contacto social, intercámbiase información sobre temas sinxelos e habituais, onde se fan ofrecementos ou suxestións, se dan instrucións, e se expresan sentimentos, opinións, acordo e desacordo, sempre que de cando en vez lle repitan ou lle volvan a formular o que din.</p>	<p>PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento).</p>	
	<p>B2.5. Participar en conversas básicas sobre temas predicibles e con propósitos comunicativos propios da súa idade (invitar, ofrecer axuda, propor, reaccionar perante invitacións e propostas), e expresar</p>	<p>PLEB2.5. Participa en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinións e puntos de</p>	



	sentimentos e opinións de forma básica.	vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta.	
	B2.6. Participar de forma sinxela nunha entrevista persoal na que dá información, reacciona ante comentarios ou expresa ideas sobre cuestións habituais, sempre que poida pedir de cando en vez que lle aclaren ou repitan o dito.	PLEB2.6. Toma parte nunha conversa formal, nunha reunión ou nunha entrevista de carácter educativo ou ocupacional (por exemplo, para realizar un curso de verán ou integrarse nun grupo de voluntariado), intercambiando información suficiente, expresando as súas ideas sobre temas habituais, dando a súa opinión sobre problemas prácticos cando se lle pregunta directamente, e reaccionando de forma sinxela ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita.	
<b>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</b>			
Estratexias de comprensión: compleción da tarefa no iPack como preparación para a lectura de textos (Reading preparation); comprensión do contido presentado no blog Our year of Change, resposta ás preguntas e comprensión de	B3.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema, inferencia de significados polo contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas que xa coñece, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos	PLEB3.1. Identifica, con axuda da imaxe, instrucións de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas, así como instrucións para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, nun centro docente, un lugar público ou unha zona de lecer).	

vocabulario específico.	e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.		
	B3.2. Comprender, en notas persoais e anuncios públicos, mensaxes breves que conteñan información, instrucións e indicacións básicas relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá.	PLEB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas ou da Internet formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese.	
	B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves e ben estruturados, escritos nun rexistro formal, informal ou neutro, que traten de asuntos cotiáns, de temas de interese ou salientables para os propios estudos e as ocupacións, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico básico de uso común e habitual.	PLEB3.3. Capta as ideas principais de textos xornalísticos breves en calquera soporte, se os números, os nomes, as ilustracións e os títulos portan gran parte da mensaxe.	
	B3.4. Comprender correspondencia persoal breve e sinxela na que se describen persoas, obxectos e lugares, se narran acontecementos sinxelos e se expresan sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.	PLEB3.4. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia, ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a materias educativas, asuntos ocupacionais ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.	

	<p>B3.5. Comprender correspondencia formal breve sobre cuestións prácticas relativas aos seus intereses nos ámbitos propios da súa idade e do seu nivel escolar.</p>	<p>PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal en calquera formato na que se fala de si mesmo/a, se describen persoas, obxectos e lugares, se narran acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios, e se expresan sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</p>	
	<p>B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar, seguindo a liña argumental, o carácter básico dos personaxes e as súas relacións.</p>	<p>PLEB3.6. Entende o esencial de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet).</p>	
		<p>PLEB3.7. Comprende o esencial (por exemplo, en lecturas para a mocidade) de historias de ficción breves e ben estruturadas, e faise unha idea do carácter dos personaxes, das súas relacións e do argumento.</p>	
<p>Bloque 4: Producción de textos escritos</p>			
<p>Estratexias de produción: compleción da tarefa no iPack como preparación para a actividade escrita (Writing preparation); recopilación de ideas como paso previo para a descrición da nosa escola</p>	<p>B4.1. Escribir en papel ou en soporte electrónico textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos básicos de cohesión, as</p>	<p>PLEB4.1. Escribe correspondencia formal básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, solicitando ou dando a información requirida de xeito sinxelo e observando as</p>	

<p>na web. Lectura e seguimento das pautas para a redacción do texto proposto: descrición da escola mencionando algunhas normas, as materias que hai e o horario no que se imparten. (Writing task). Producir textos escritos sinxelos con finalidades variadas sobre distintos temas utilizando estratexias e recursos adecuados á cohesión e coherencia.</p>	<p>convencións ortográficas básicas e os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable expresións e estruturas sinxelas e un léxico de uso frecuente.</p>	<p>convencións formais e normas de cortesía básicas deste tipo de textos.</p>	
	<p>B4.2. Coñecer e aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple (por exemplo, copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto)..</p>	<p>PLEB4.2. Escribe informes moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos habituais e os motivos de certas accións, nos ámbitos educativo e ocupacional, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e sinalando os principais acontecementos de forma esquemática.</p>	
	<p>B4.3. Empregar para comunicarse mecanismos sinxelos de cohesión textual axustados ao contexto e á intención comunicativa (repetición léxica, elipse, deíxe persoal, espacial e temporal, xustaposición, e conectores e marcadores discursivos frecuentes)..</p>	<p>PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa á súa formación, á súa ocupación, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital, matricularse nun taller, ou asociarse a un club deportivo).</p>	
	<p>B4.4. Escribir, en soporte impreso ou nas redes sociais, textos sinxelos e breves (notas, cartas persoais, postais, felicitacións, etc.), que conteñan información persoal ou relativa á vida cotiá, de primeira necesidade ou do seu interese, a partir de modelos previos, usando as fórmulas básicas de saúdo e despedida propias do</p>	<p>PLEB4.4. Escribe notas e mensaxes (mensaxes instantáneas, chats, etc.) onde se fan breves comentarios ou se dan instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese.</p>	

	soporte utilizado, adaptando a presentación ao tipo de texto e usando frases e oracións ben estruturadas e cunha orde lóxica.		
	B4.5. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, separación de palabras ao final de liña, etc.), en soporte impreso e dixital, adecuados ao propósito comunicativo e valorando a importancia da presentación nas comunicacións escritas.	PLEB4.5. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves nas redes sociais relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade, respectando as convencións e as normas de cortesía.	
		PLEB4.6. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social (por exemplo, con amigos/as noutros países), se intercambia información, se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais (por exemplo, a participación nunha competición), se dan instrucións, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans), e se expresan opinións de xeito sinxelo.	
		PLEB4.7. Fai unha presentación coidada dos	

			textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.	
Bloque 5. Coñecemento da lingua e conciencia intercultural				
<p>Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación: reprodución de números, datas, siglas e acrónimos.</p> <p>Patróns gráficos e convencións ortográficas: ortografía de números, datas, siglas e acrónimos.</p> <p>Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: un vídeo sobre o crecemento persoal; descrición dos feitos que fan que a xente se sinta adulta; dous episodios do vídeo Growing up; o vídeo Difficult environments. Intercambio comunicativo e participación en conversacións expresando a súa opinión persoal, a conduta de cada un, as calidades persoais e a familia; un artigo sobre as calidades persoais What should I do to get experience?</p> <p>Funcións comunicativas: participación en interaccións orais, debate</p>	<p>B5.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que resulte evidente o acento estranxeiro ou se cometan erros de pronunciación, sempre que non interrompan a comunicación, polos que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións de cando en vez.</p>	<p>PLEB5.1. Desenvólvese na maioría das actividades de aula facendo un esforzo por utilizar a lingua estranxeira, cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible dos esquemas fónicos e fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras, e pide axuda e aclaracións aos compañeiros e ás compañeiras cando non progresa a comunicación.</p>		
	<p>B5.2. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información, e como instrumento de enriquecemento persoal ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.</p>	<p>PLEB5.2. Aplica adecuadamente os signos de puntuación elementais e as regras ortográficas básicas, na redacción de traballos e outros textos, para facerse comprensible case sempre.</p>		
	<p>B5.3. Producir textos escritos sen faltas de ortografía significativas en palabras e expresións habituais propias do nivel.</p>	<p>PLEB5.3. Utiliza as convencións orais básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves</p>		

<p>sobre sucesos, normas, comportamento e calidades persoais; explicación e reacción ante os cambios; expresión da obrigación e prohibición, habilidade, permiso e recomendación; comprender a información en soporte audiovisual; comprender un programa radiofónico; comprender e executar un ditado.</p> <p>Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a: Adjectives – behaviour: acceptable, badly-behaved, common, compulsory, direct, dishonest, easy-going, fair, familiar, honest, indirect, strict, unacceptable, unfair, unfamiliar, voluntary, well-behaved. Adjectives – personal qualities: active, adventurous, ambitious, artistic, confident, creative, curious, hard-working, logical, mathematical, organized, sociable. Expressions: feel at home, feel homesick, miss, settle into, ceremony, hunt, status, tattoo, tribe, warrior.</p>		<p>para manter a atención, facer preguntas por preferencias, expresar opinións, etc.) en rexistro estándar.</p>	
	<p>B5.4. Coñecer e utilizar, para a comprensión e a produción do texto oral monolóxico ou dialóxico e escrito, os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos de estudo e de traballo, actividades de lecer, etc.), estruturas sociais, condicións de vida (contorna e estrutura social), relacións interpersoais (entre homes e mulleres, no traballo, no centro docente e nas institucións), comportamento (xestos, expresións faciais, uso da voz e contacto visual) e convencións sociais (costumes e tradicións), actuando coa debida propiedade e respectando as normas de cortesía máis importantes nos contextos respectivos.</p>	<p>PLEB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.</p>	
	<p>B5.5. Na propia lingua, identificar diferenzas e semellanzas nos aspectos culturais visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura, coas diversas culturas do resto do alumnado, de ser o caso, amosando curiosidade e respecto perante as diferenzas.</p>	<p>PLEB5.5. Identifica e utiliza os expoñentes máis comúns propios do seu nivel para realizar as funcións comunicativas, así como os patróns discursivos de uso máis frecuente para o propósito comunicativo.</p>	
	<p>B5.6. Distinguir, e aplicar á comprensión e á produción do texto, a función ou as funcións comunicativas máis relevantes</p>	<p>PLEB5.6. Domina as estruturas morfosintácticas e discursivas máis habituais para comprender e expresar en</p>	

<p>Estructuras sintáctico-discursivas: modal verbs of obligation and prohibition; modal verbs of ability and permission in the present, in the past and in the future. Modals of advice.</p>	<p>do texto e un repertorio dos seus expoñentes máis comúns e de uso máis frecuente na comunicación oral e escrita, así como os seus significados asociados (por exemplo, estrutura interrogativa para facer unha suxestión), e patróns discursivos de uso frecuente relativos á organización textual (introdución do tema, desenvolvemento e cambio temático, e pechamento textual).</p>	<p>registros estándar intencións e significados mediante as funcións comunicativas propias do seu nivel, e reflexiona sobre a utilidade do coñecemento adquirido noutras linguas para comprender e elaborar textos na lingua meta.</p>	
	<p>B5.7. Utilizar as experiencias lingüísticas e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece, para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver unha competencia comunicativa plurilingüe, e apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.</p>	<p>PLEB5.7. Utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos en rexistro estándar propios do seu nivel educativo, e comprende e utiliza estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes e elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos e paratextuais).</p>	
	<p>B5.8. Recoñecer e utilizar léxico oral e escrito de uso común relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos propios intereses, os estudos e as ocupacións; inferir do contexto e do cotexto, con apoio visual, os significados de palabras e expresións de uso menos frecuente ou máis específico, e comunicar información, opinións e puntos de vista breves, simples e directos en situacións habituais</p>	<p>PLEB5.8. Explica o sentido dun texto, resumíndoo ou reformulándoo, na propia lingua, para un interlocutor próximo real ou simulado que descoñece a lingua estranxeira, coa finalidade de facer o texto comprensible e garantir a relación fluída entre falantes e culturas, amosando respecto perante as diferenzas.</p>	



	e cotiás, aínda que en situacións menos correntes haxa que adaptar a mensaxe.		
	B5.9. Reformular o sentido dun texto, resumíndoo ou reformulándoo na propia lingua, explicándoo a un interlocutor próximo que descoñece a lingua estranxeira, coa finalidade de facer o texto comprensible e garantir a relación fluída entre falantes e culturas.	PLEB5.9. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	
	B5.10. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.		

## Unit 2 – Storytelling

CONTIDOS LINGÜÍSTICOS	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE
Bloque 1. Comprensión de textos orais		
Estratexias de comprensión: compleción da tarefa no iPack como preparación para a audición (Listening	B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os	PLEB1.1. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos, ocupacionais ou

<p>preparation);  identificación do tipo de información contida nas audicións e vídeos para poder expresar opinións acerca das películas;  inferencia na comprensión das indicacións do profesor e das instrucións para levar a cabo as tarefas.</p>	<p>detalles relevantes do texto.</p>	<p>do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha charla para organizar o traballo en equipo).</p>	
	<p>B1.2. Identificar información xeral e específica relevante de textos sinxelos emitidos cara a cara ou por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos (información básica sobre algunha materia do currículo, temas do seu interese ou ocupacionais propios da súa idade e do seu nivel escolar), pronunciadas con lentitude e claridade.</p>	<p>PLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves e articulados de xeito lento e claro (por exemplo, cambio de porta de embarque nun aeroporto, información sobre actividades nun campamento de verán ou no contestador automático dun cine), sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.</p>	
	<p>B1.3. Comprender os puntos principais e información específica en mensaxes e anuncios públicos breves, claros e sinxelos, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.</p>	<p>PLEB1.3. Entende o esencial do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en hoteis, tendas, albergues, restaurantes, e centros de lecer, de estudos ou de traballo).</p>	
	<p>B1.4. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves ou de lonxitude media, claramente estruturados, e transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a unha velocidade media, nun rexistro formal, informal ou neutro, e que versen</p>	<p>PLEB1.4. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa formal ou informal entre dúas ou máis persoas interlocutoras que ten lugar na súa presenza, cando o tema lle resulte coñecido e o discurso está articulado con claridade, a velocidade media e nunha variedade estándar</p>	

	<p>sobre asuntos cotiáns en situacións habituais ou sobre temas xerais ou do propio campo de interese nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e que se poida volver escoitar o dito.</p>	<p>da lingua.</p>	
	<p>B1.5. Comprender o sentido xeral e a información específica de conversas claras e pausadas que teñen lugar na súa presenza, nas que se describan, narren ou se dean opinións sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, sempre que poida pedir información.</p>	<p>PLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, puntos de vista e opinións sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposto a repetir ou a reformular o dito.</p>	
	<p>B1.6. Comprender preguntas, solicitude de informacións e cambios moi evidentes de tema en situacións comunicativas cara a cara en que se lle pregunte sobre asuntos básicos e coñecidos persoais, educativos, ocupacionais ou do seu interese, sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.</p>	<p>PLEB1.6. Comprende, nunha conversa formal ou entrevista (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo) na que participa, o que se lle pregunta sobre asuntos persoais, educativos, ocupacionais ou do seu interese, así como comentarios sinxelos e predicibles relacionados con estes, sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.</p>	

		B1.7. Comprender o sentido xeral e a información específica sinxela de programas de televisión, tales como boletíns meteorolóxicos ou informativos, cando os comentarios contén cun apoio de imaxes moi redundantes.	PLEB1.7. Identifica a información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotiáns ou do seu interese articulados amodo e con claridade (por exemplo, noticias, documentais ou entrevistas), cando as imaxes axudan á comprensión.	
Bloque 2. Producción de textos orais: Expresión e interacción				
Estratexias de produción: compleción da tarefa no iPack como preparación para a actividade oral (Speaking preparation); participación en conversacións nas que intercambia información sobre as actividades e opinións. Apoio na información proporcionada como Useful language para desenvolverse nos intercambios comunicativos. Uso da linguaxe corporal para facerse entender.	B2.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves e de estrutura simple e clara, utilizando, entre outros, procedementos como a adaptación da mensaxe a patróns da primeira lingua ou outras, ou o uso de elementos léxicos aproximados, se non se dispón doutros máis precisos.	PLEB2.1. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervén na lingua estranxeira e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.		
	B2.2. Manexar frases curtas, grupos de palabras e fórmulas para desenvolverse de xeito suficiente e comprensible en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, interrompendo en ocasións o discurso para procurar expresións, articular palabras menos frecuentes e reparar a comunicación en situacións menos comúns.	PLEB2.2. Interactúa para obter ou ofrecer bens e servizos relativos a necesidades inmediatas e cotiás, sempre que se fale amodo e con estruturas moi sinxelas e habituais, e reacciona adecuadamente sempre que poida solicitar, mediante preguntas sinxelas e directas, a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender.		
	B2.3. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente	PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben		

	<p>estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación da persoa interlocutora.</p>	<p>estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.</p>
	<p>B2.4. Participar en conversas nas que se establece contacto social, intercámbiase información sobre temas sinxelos e habituais, onde se fan ofrecementos ou suxestións, se dan instrucións, e se expresan sentimentos, opinións, acordo e desacordo, sempre que de cando en vez lle repitan ou lle volvan a formular o que din.</p>	<p>PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento).</p>
	<p>B2.5. Participar en conversas básicas sobre temas predicibles e con propósitos comunicativos propios da súa idade (invitar, ofrecer axuda, propor, reaccionar perante invitacións e propostas), e expresar sentimentos e opinións de forma básica.</p>	<p>PLEB2.5. Participa en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta.</p>

	B2.6. Participar de forma sinxela nunha entrevista persoal na que dá información, reacciona ante comentarios ou expresa ideas sobre cuestións habituais, sempre que poida pedir de cando en vez que lle aclaren ou repitan o dito.	PLEB2.6. Toma parte nunha conversa formal, nunha reunión ou nunha entrevista de carácter educativo ou ocupacional (por exemplo, para realizar un curso de verán ou integrarse nun grupo de voluntariado), intercambiando información suficiente, expresando as súas ideas sobre temas habituais, dando a súa opinión sobre problemas prácticos cando se lle pregunta directamente, e reaccionando de forma sinxela ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita.	
Bloque 3. Comprensión de textos escritos			
Estratexias de comprensión:. compleción da tarefa no iPack como preparación para a lectura de textos (Reading preparation); identificación de titulares no artigo How to make a blockbuster; comprensión da información e corrección de propostas falsas.	B3.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema, inferencia de significados polo contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas que xa coñece, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.	PLEB3.1. Identifica, con axuda da imaxe, instrucións de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas, así como instrucións para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, nun centro docente, un lugar público ou unha zona de lecer).	
	B3.2. Comprender, en notas persoais e anuncios públicos, mensaxes breves que conteñan información, instrucións e indicacións básicas relacionadas	PLEB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas ou da Internet formulados de xeito simple e	

	con actividades e situacións da vida cotiá.	claro, e relacionados con asuntos do seu interese.	
	B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves e ben estruturados, escritos nun rexistro formal, informal ou neutro, que traten de asuntos cotiáns, de temas de interese ou salientables para os propios estudos e as ocupacións, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico básico de uso común e habitual.	PLEB3.3. Capta as ideas principais de textos xornalísticos breves en calquera soporte, se os números, os nomes, as ilustracións e os títulos portan gran parte da mensaxe.	
	B3.4. Comprender correspondencia persoal breve e sinxela na que se describen persoas, obxectos e lugares, se narran acontecementos sinxelos e se expresan sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.	PLEB3.4. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia, ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a materias educativas, asuntos ocupacionais ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.	
	B3.5. Comprender correspondencia formal breve sobre cuestións prácticas relativas aos seus intereses nos ámbitos propios da súa idade e do seu nivel escolar.	PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal en calquera formato na que se fala de si mesmo/a, se describen persoas, obxectos e lugares, se narran acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou	

		imaxinarios, e se expresan sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.	
	B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar, seguindo a liña argumental, o carácter básico dos personaxes e as súas relacións.	PLEB3.6. Entende o esencial de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet).	
		PLEB3.7. Comprende o esencial (por exemplo, en lecturas para a mocidade) de historias de ficción breves e ben estruturadas, e faise unha idea do carácter dos personaxes, das súas relacións e do argumento.	
<b>Bloque 4: Producción de textos escritos</b>			
Estratexias de produción: compleción da tarefa no iPack como preparación para a actividade escrita (Writing preparation); organización do texto en parágrafos como paso previo para a elaboración dun texto; lectura e seguimento das pautas para a redacción do texto proposto: explicar algunha historia que rematou ben ou non tan ben (Writing task).	B4.1. Escribir en papel ou en soporte electrónico textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos básicos de cohesión, as convencións ortográficas básicas e os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable expresións e estruturas sinxelas e un léxico de uso frecuente.	PLEB4.1. Escribe correspondencia formal básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, solicitando ou dando a información requirida de xeito sinxelo e observando as convencións formais e normas de cortesía básicas deste tipo de textos.	
	B4.2. Coñecer e aplicar estratexias adecuadas para	PLEB4.2. Escribe informes moi breves en formato	



	<p>elaborar textos escritos breves e de estrutura simple (por exemplo, copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto)..</p>	<p>convencional con información sinxela e relevante sobre feitos habituais e os motivos de certas accións, nos ámbitos educativo e ocupacional, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e sinalando os principais acontecementos de forma esquemática.</p>	
	<p>B4.3. Empregar para comunicarse mecanismos sinxelos de cohesión textual axustados ao contexto e á intención comunicativa (repetición léxica, elipse, deíxe persoal, espacial e temporal, xustaposición, e conectores e marcadores discursivos frecuentes)..</p>	<p>PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa á súa formación, á súa ocupación, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital, matricularse nun taller, ou asociarse a un club deportivo).</p>	
	<p>B4.4. Escribir, en soporte impreso ou nas redes sociais, textos sinxelos e breves (notas, cartas persoais, postais, felicitacións, etc.), que conteñan información persoal ou relativa á vida cotiá, de primeira necesidade ou do seu interese, a partir de modelos previos, usando as fórmulas básicas de saúdo e despedida propias do soporte utilizado, adaptando a presentación ao tipo de texto e usando frases e oracións ben estruturadas e cunha orde lóxica.</p>	<p>PLEB4.4. Escribe notas e mensaxes (mensaxes instantáneas, chats, etc.) onde se fan breves comentarios ou se dan instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese.</p>	
	<p>B4.5. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención a</p>	<p>PLEB4.5. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves</p>	

	<p>marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, separación de palabras ao final de liña, etc.), en soporte impreso e dixital, adecuados ao propósito comunicativo e valorando a importancia da presentación nas comunicacións escritas.</p>	<p>nas redes sociais relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade, respectando as convencións e as normas de cortesía.</p>		
		<p>PLEB4.6. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social (por exemplo, con amigos/as noutros países), se intercambia información, se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais (por exemplo, a participación nunha competición), se dan instrucións, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans), e se expresan opinións de xeito sinxelo.</p>		
			<p>PLEB4.7. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.</p>	
<p>Bloque 5. Coñecemento da lingua e conciencia intercultural</p>				

<p>Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación: palabras cos sons /s/ e /z/.</p> <p>Patróns gráficos e convencións ortográficas: conectores so, although e because.</p> <p>Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: un vídeo sobre historias favoritas Favourite stories; un podcast sobre os hobbies dunha novelista; un vídeo cultural sobre grandes escritores irlandeses Great Irish Writers; uns anuncios sobre os eventos culturais en Londres; o vídeo interactivo Meeting a storyteller; un texto cultural (A storytelling tour of Ireland) e a expresión de preferencias (In London this week).</p> <p>Funcións comunicativas: expresión de opinións. Descrición de libros e películas. Descrición e narración de accións pasadas. Expresión de preferencias. Realización de pequenos debates sobre os temas propostos. Comprensión da información contida nun podcast.</p>	<p>B5.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que resulte evidente o acento estranxeiro ou se cometan erros de pronunciación, sempre que non interrompan a comunicación, polos que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións de cando en vez.</p>	<p>PLEB5.1. Desenvólvese na maioría das actividades de aula facendo un esforzo por utilizar a lingua estranxeira, cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible dos esquemas fónicos e fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras, e pide axuda e aclaracións aos compañeiros e ás compañeiras cando non progresa a comunicación.</p>	
	<p>B5.2. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información, e como instrumento de enriquecemento persoal ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.</p>	<p>PLEB5.2. Aplica adecuadamente os signos de puntuación elementais e as regras ortográficas básicas, na redacción de traballos e outros textos, para facerse comprensible case sempre.</p>	
	<p>B5.3. Producir textos escritos sen faltas de ortografía significativas en palabras e expresións habituais propias do nivel.</p>	<p>PLEB5.3. Utiliza as convencións orais básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, facer preguntas por preferencias, expresar opinións, etc.) en rexistro estándar.</p>	
	<p>B5.4. Coñecer e utilizar, para a comprensión e a produción do texto oral monolóxico ou</p>	<p>PLEB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos dos</p>	

<p>Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a: Libros y películas: Adjectives – opinions: disappointing, dramatic, dull, enjoyable, entertaining, hilarious, informative, original, predictable, realistic, spectacular, terrifying. Books and films: award, beginning, bestseller, critic, ending, film director, hit, main character, novelist, plot, review, setting. Learn it!: character.</p>	<p>dialóxico e escrito, os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos de estudo e de traballo, actividades de lecer, etc.), estruturas sociais, condicións de vida (contorna e estrutura social), relacións interpersoais (entre homes e mulleres, no traballo, no centro docente e nas institucións), comportamento (xestos, expresións faciais, uso da voz e contacto visual) e convencións sociais (costumes e tradicións), actuando coa debida propiedade e respectando as normas de cortesía máis importantes nos contextos respectivos.</p>	<p>países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.</p>	
<p>Estruturas sintáctico-discursivas: Quantifiers: too, too much, too many, (not) enough. Past simple: completed actions in the past. Past continuous: activities in progress at a certain time in the past. when / while, so, although and because Verbs with –ing and to. Expressing preferences: I'd rather (not) ..., I'd prefer (not) ..., I'd love ..., I'm not very keen on ..., That sounds much better than ..., I've heard it's ... Idiomatic expressions: just in time. Adverbs of degree: a bit, fairly, incredibly, pretty, quite, very.</p>	<p>B5.5. Na propia lingua, identificar diferenzas e semellanzas nos aspectos culturais visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura, coas diversas culturas do resto do alumnado, de ser o caso, amosando curiosidade e respecto perante as diferenzas.</p>	<p>PLEB5.5. Identifica e utiliza os expoñentes máis comúns propios do seu nivel para realizar as funcións comunicativas, así como os patróns discursivos de uso máis frecuente para o propósito comunicativo.</p>	
	<p>B5.6. Distinguir, e aplicar á comprensión e á produción do texto, a función ou as funcións comunicativas máis relevantes do texto e un repertorio dos seus expoñentes máis comúns e de uso máis frecuente na comunicación oral e escrita, así como os seus significados asociados (por exemplo, estrutura interrogativa para facer unha suxestión), e patróns</p>	<p>PLEB5.6. Domina as estruturas morfosintácticas e discursivas máis habituais para comprender e expresar en rexistros estándar intencións e significados mediante as funcións comunicativas propias do seu nivel, e reflexiona sobre a utilidade do coñecemento adquirido noutras linguas para comprender e elaborar textos</p>	

	discursivos de uso frecuente relativos á organización textual (introdución do tema, desenvolvemento e cambio temático, e pechamento textual).	na lingua meta.	
	B5.7. Utilizar as experiencias lingüísticas e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece, para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver unha competencia comunicativa plurilingüe, e apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.	PLEB5.7. Utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos en rexistro estándar propios do seu nivel educativo, e comprende e utiliza estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes e elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos e paratextuais).	
	B5.8. Recoñecer e utilizar léxico oral e escrito de uso común relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos propios intereses, os estudos e as ocupacións; inferir do contexto e do cotexto, con apoio visual, os significados de palabras e expresións de uso menos frecuente ou máis específico, e comunicar información, opinións e puntos de vista breves, simples e directos en situacións habituais e cotiás, aínda que en situacións menos correntes haxa que adaptar a mensaxe.	PLEB5.8. Explica o sentido dun texto, resumíndoo ou reformulándoo, na propia lingua, para un interlocutor próximo real ou simulado que descoñece a lingua estranxeira, coa finalidade de facer o texto comprensible e garantir a relación fluída entre falantes e culturas, amosando respecto perante as diferenzas.	
	B5.9. Reformular o sentido dun texto, resumíndoo ou reformulándoo na propia lingua, explicándoo a un interlocutor	PLEB5.9. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e	

	<p>próximo que descoñece a lingua estranxeira, coa finalidade de facer o texto comprensible e garantir a relación fluída entre falantes e culturas.</p>	<p>películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p>	
	<p>B5.10. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.</p>		

### Unit 3 – Choices, choices

CONTIDOS LINGÜÍSTICOS	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE
Bloque 1. Comprensión de textos orais		
<p>Estratexias de comprensión: compleción da tarefa no iPack como preparación para a audición (Listening preparation); identificación do tipo de información contida nas audicións sobre: o tempo libre; inferencia na comprensión das indicacións do profesor e das instrucións para levar</p>	<p>B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.</p>	<p>PLEB1.1. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos, ocupacionais ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha charla para organizar o traballo en equipo).</p>
	<p>B1.2. Identificar información xeral e específica relevante de textos</p>	<p>PLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles</p>

a cabo as tarefas.	sinxelos emitidos cara a cara ou por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos (información básica sobre algunha materia do currículo, temas do seu interese ou ocupacionais propios da súa idade e do seu nivel escolar), pronunciadas con lentitude e claridade.	salientables de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves e articulados de xeito lento e claro (por exemplo, cambio de porta de embarque nun aeroporto, información sobre actividades nun campamento de verán ou no contestador automático dun cine), sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.	
	B1.3. Comprender os puntos principais e información específica en mensaxes e anuncios públicos breves, claros e sinxelos, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.	PLEB1.3. Entende o esencial do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en hoteis, tendas, albergues, restaurantes, e centros de lecer, de estudos ou de traballo).	
	B1.4. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves ou de lonxitude media, claramente estruturados, e transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a unha velocidade media, nun rexistro formal, informal ou neutro, e que versen sobre asuntos cotiás en situacións habituais ou sobre temas xerais ou do propio campo de interese nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e que se	PLEB1.4. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa formal ou informal entre dúas ou máis persoas interlocutoras que ten lugar na súa presenza, cando o tema lle resulte coñecido e o discurso está articulado con claridade, a velocidade media e nunha variedade estándar da lingua.	

	poida volver escoitar o dito.		
	B1.5. Comprender o sentido xeral e a información específica de conversas claras e pausadas que teñen lugar na súa presenza, nas que se describan, narren ou se dean opinións sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, sempre que poida pedir información.	PLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, puntos de vista e opinións sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposto a repetir ou a reformular o dito.	
	B1.6. Comprender preguntas, solicitude de informacións e cambios moi evidentes de tema en situacións comunicativas cara a cara en que se lle pregunte sobre asuntos básicos e coñecidos persoais, educativos, ocupacionais ou do seu interese, sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.	PLEB1.6. Comprende, nunha conversa formal ou entrevista (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo) na que participa, o que se lle pregunta sobre asuntos persoais, educativos, ocupacionais ou do seu interese, así como comentarios sinxelos e predicibles relacionados con estes, sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.	
	B1.7. Comprender o sentido xeral e a información específica sinxela de programas de televisión, tales como boletíns meteorolóxicos ou informativos, cando os comentarios contén cun apoio de imaxes moi redundantes.	PLEB1.7. Identifica a información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotiáns ou do seu interese articulados amodo e con claridade (por exemplo, noticias, documentais ou entrevistas),	



			cando as imaxes axudan á comprensión.	
Bloque 2. Producción de textos orais: Expresión e interacción				
Estratexias de produción: compleción da tarefa no iPack como preparación para a actividade oral (Speaking preparation); participación en conversacións nas que se realizan suxestións e se chega a acordos. Apoio na información proporcionada como Functional language para desenvolverse nos intercambios comunicativos. Uso da linguaxe corporal para facerse entender.	B2.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves e de estrutura simple e clara, utilizando, entre outros, procedementos como a adaptación da mensaxe a patróns da primeira lingua ou outras, ou o uso de elementos léxicos aproximados, se non se dispón doutros máis precisos.		PLEB2.1. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervén na lingua estranxeira e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.	
	B2.2. Manexar frases curtas, grupos de palabras e fórmulas para desenvolverse de xeito suficiente e comprensible en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, interrompendo en ocasións o discurso para procurar expresións, articular palabras menos frecuentes e reparar a comunicación en situacións menos comúns.		PLEB2.2. Interactúa para obter ou ofrecer bens e servizos relativos a necesidades inmediatas e cotiás, sempre que se fale amodo e con estruturas moi sinxelas e habituais, e reacciona adecuadamente sempre que poida solicitar, mediante preguntas sinxelas e directas, a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender.	
	B2.3. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación da persoa interlocutora.		PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos de	

		temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.	
	B2.4. Participar en conversas nas que se establece contacto social, intercámbiase información sobre temas sinxelos e habituais, onde se fan ofrecementos ou suxestións, se dan instrucións, e se expresan sentimentos, opinións, acordo e desacordo, sempre que de cando en vez lle repitan ou lle volvan a formular o que din.	PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento).	
	B2.5. Participar en conversas básicas sobre temas predicibles e con propósitos comunicativos propios da súa idade (invitar, ofrecer axuda, propor, reaccionar perante invitacións e propostas), e expresar sentimentos e opinións de forma básica.	PLEB2.5. Participa en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta.	
	B2.6. Participar de forma sinxela nunha entrevista persoal na que dá información, reacciona ante comentarios ou expresa ideas sobre cuestións habituais, sempre que poida pedir de cando en vez	PLEB2.6. Toma parte nunha conversa formal, nunha reunión ou nunha entrevista de carácter educativo ou ocupacional (por exemplo, para realizar un curso de verán ou integrarse nun	

	que lle aclaren ou repitan o dito.	grupo de voluntariado), intercambiando información suficiente, expresando as súas ideas sobre temas habituais, dando a súa opinión sobre problemas prácticos cando se lle pregunta directamente, e reaccionando de forma sinxela ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita.	
Bloque 3. Comprensión de textos escritos			
Estratexias de comprensión: compleción da tarefa no iPack como preparación para a lectura de textos (Reading preparation); identificación de información detallada e capacidade de resumir un texto.	B3.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema, inferencia de significados polo contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas que xa coñece, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.	PLEB3.1. Identifica, con axuda da imaxe, instrucións de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas, así como instrucións para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, nun centro docente, un lugar público ou unha zona de lecer).	
	B3.2. Comprender, en notas persoais e anuncios públicos, mensaxes breves que conteñan información, instrucións e indicacións básicas relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá.	PLEB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas ou da Internet formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese.	
	B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis	PLEB3.3. Capta as ideas principais de textos	

	<p>relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves e ben estruturados, escritos nun rexistro formal, informal ou neutro, que traten de asuntos cotiáns, de temas de interese ou salientables para os propios estudos e as ocupacións, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico básico de uso común e habitual.</p>	<p>xornalísticos breves en calquera soporte, se os números, os nomes, as ilustracións e os títulos portan gran parte da mensaxe.</p>	
	<p>B3.4. Comprender correspondencia persoal breve e sinxela na que se describen persoas, obxectos e lugares, se narran acontecementos sinxelos e se expresan sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</p>	<p>PLEB3.4. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia, ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a materias educativas, asuntos ocupacionais ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.</p>	
	<p>B3.5. Comprender correspondencia formal breve sobre cuestións prácticas relativas aos seus intereses nos ámbitos propios da súa idade e do seu nivel escolar.</p>	<p>PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal en calquera formato na que se fala de si mesmo/a, se describen persoas, obxectos e lugares, se narran acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios, e se expresan sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais,</p>	

		coñecidos ou do seu interese.	
	B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar, seguindo a liña argumental, o carácter básico dos personaxes e as súas relacións.	PLEB3.6. Entende o esencial de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet).	
		PLEB3.7. Comprende o esencial (por exemplo, en lecturas para a mocidade) de historias de ficción breves e ben estruturadas, e faise unha idea do carácter dos personaxes, das súas relacións e do argumento.	
<b>Bloque 4: Producción de textos escritos</b>			
Estratexias de produción: completación da tarefa no iPack como preparación para a actividade escrita (Writing preparation); concienciación do uso dos parágrafos; lectura e seguimento das pautas para a redacción dalgún dos textos propostos (Writing task).	B4.1. Escribir en papel ou en soporte electrónico textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos básicos de cohesión, as convencións ortográficas básicas e os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable expresións e estruturas sinxelas e un léxico de uso frecuente.	PLEB4.1. Escribe correspondencia formal básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, solicitando ou dando a información requirida de xeito sinxelo e observando as convencións formais e normas de cortesía básicas deste tipo de textos.	
	B4.2. Coñecer e aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura	PLEB4.2. Escribe informes moi breves en formato convencional con	

	<p>simple (por exemplo, copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto)..</p>	<p>información sinxela e relevante sobre feitos habituais e os motivos de certas accións, nos ámbitos educativo e ocupacional, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e sinalando os principais acontecementos de forma esquemática.</p>	
	<p>B4.3. Empregar para comunicarse mecanismos sinxelos de cohesión textual axustados ao contexto e á intención comunicativa (repetición léxica, elipse, deíxe persoal, espacial e temporal, xustaposición, e conectores e marcadores discursivos frecuentes)..</p>	<p>PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa á súa formación, á súa ocupación, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital, matricularse nun taller, ou asociarse a un club deportivo).</p>	
	<p>B4.4. Escribir, en soporte impreso ou nas redes sociais, textos sinxelos e breves (notas, cartas persoais, postais, felicitacións, etc.), que conteñan información persoal ou relativa á vida cotiá, de primeira necesidade ou do seu interese, a partir de modelos previos, usando as fórmulas básicas de saúdo e despedida propias do soporte utilizado, adaptando a presentación ao tipo de texto e usando frases e oracións ben estruturadas e cunha orde lóxica.</p>	<p>PLEB4.4. Escribe notas e mensaxes (mensaxes instantáneas, chats, etc.) onde se fan breves comentarios ou se dan instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese.</p>	

	<p>B4.5. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, separación de palabras ao final de liña, etc.), en soporte impreso e dixital, adecuados ao propósito comunicativo e valorando a importancia da presentación nas comunicacións escritas.</p>	<p>PLEB4.5. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves nas redes sociais relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade, respectando as convencións e as normas de cortesía.</p>		
		<p>PLEB4.6. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social (por exemplo, con amigos/as noutros países), se intercambia información, se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais (por exemplo, a participación nunha competición), se dan instrucións, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans), e se expresan opinións de xeito sinxelo.</p>		
			<p>PLEB4.7. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.</p>	

Bloque 5. Coñecemento da lingua e conciencia intercultural				
<p>Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación: os sons /ɜ:/ e /ə/.</p> <p>Patróns gráficos e convencións ortográficas: correcting spelling mistakes.</p> <p>Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: vídeos sobre o comercio online, na rúa e facendo viaxes The way we shop, Putting together a scooter; un vídeo relacionado con restaurantes internacionais A world of food; intercambio comunicativo para facer suxestións e chegar a acordos; identificación da diversidade no mundo: Food in Trinidad and Tobago. Sports and holiday activities. Un proxecto en grupo A class survey.</p> <p>Funcións comunicativas: conversacións sobre compras e momentos de lecer; descrición de actividades realizadas e non realizadas; presentación de opcións co fin de chegar a un acordo; realizar unha</p>	<p>B5.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que resulte evidente o acento estranxeiro ou se cometan erros de pronunciación, sempre que non interrompan a comunicación, polos que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións de cando en vez.</p>	<p>PLEB5.1. Desenvólvese na maioría das actividades de aula facendo un esforzo por utilizar a lingua estranxeira, cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible dos esquemas fónicos e fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras, e pide axuda e aclaracións aos compañeiros e ás compañeiras cando non progresa a comunicación.</p>		
	<p>B5.2. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información, e como instrumento de enriquecemento persoal ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.</p>	<p>PLEB5.2. Aplica adecuadamente os signos de puntuación elementais e as regras ortográficas básicas, na redacción de traballos e outros textos, para facerse comprensible case sempre.</p>		
	<p>B5.3. Producir textos escritos sen faltas de ortografía significativas en palabras e expresións habituais propias do nivel.</p>	<p>PLEB5.3. Utiliza as convencións orais básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, facer preguntas por preferencias, expresar opinións, etc.) en rexistro</p>		



<p>investigación con toma de datos; análise dun tipo de texto: a discussion essay; realización dunha enquisa, recollida de datos.</p> <p>Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a: Money and shopping: afford, bargain, be worth, borrow, brands, cost, discount, lend, sales, save up, waste. Free-time activities: archery, athletics, card making, computer skills, drama, fashion design, kayaking, rock climbing, street art, street dance, trail biking, wakeboarding. Phrasal verbs: catch up, join in, miss out, pick up, take up, try out. Food adjectives: delicious, mild, nutritious, sour, spicy, sweet. Word builder: Phrasal verbs with 'up': fill up, queue up, set up, turn up, wash up. Useful language: Making suggestions: Let's ..., How / What about -ing...?, Shall we...?, Why don't we...? Reaching an agreement: That sounds like a good plan / great idea, That works for me / doesn't work for me, That's not a bad idea,</p>		estándar.	
	<p>B5.4. Coñecer e utilizar, para a comprensión e a produción do texto oral monolóxico ou dialóxico e escrito, os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos de estudo e de traballo, actividades de lecer, etc.), estruturas sociais, condicións de vida (contorna e estrutura social), relacións interpersoais (entre homes e mulleres, no traballo, no centro docente e nas institucións), comportamento (xestos, expresións faciais, uso da voz e contacto visual) e convencións sociais (costumes e tradicións), actuando coa debida propiedade e respectando as normas de cortesía máis importantes nos contextos respectivos.</p>	<p>PLEB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.</p>	
	<p>B5.5. Na propia lingua, identificar diferenzas e semellanzas nos aspectos culturais visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura, coas diversas culturas do resto do alumnado, de ser o caso, amosando curiosidade e respecto perante as diferenzas.</p>	<p>PLEB5.5. Identifica e utiliza os expoñentes máis comúns propios do seu nivel para realizar as funcións comunicativas, así como os patróns discursivos de uso máis frecuente para o propósito comunicativo.</p>	
	<p>B5.6. Distinguir, e aplicar á comprensión e á produción do texto, a función ou as funcións comunicativas máis relevantes do texto e un repertorio dos seus expoñentes máis comúns e de uso máis frecuente na comunicación</p>	<p>PLEB5.6. Domina as estruturas morfosintácticas e discursivas máis habituais para comprender e expresar en rexistros estándar intencións e significados mediante as funcións</p>	

<p>but..., How does that sound?, Do we all agree?, Is everyone happy to go with that idea? Idiomatic expressions: I've got my eye on ..., We're after ...</p> <p>Estruturas sintáctico-discursivas: Present perfect with for and since. Present perfect with still, yet and already. Suggestions.</p>	<p>oral e escrita, así como os seus significados asociados (por exemplo, estrutura interrogativa para facer unha suxestión), e patróns discursivos de uso frecuente relativos á organización textual (introdución do tema, desenvolvemento e cambio temático, e pechamento textual).</p>	<p>comunicativas propias do seu nivel, e reflexiona sobre a utilidade do coñecemento adquirido noutras linguas para comprender e elaborar textos na lingua meta.</p>	
	<p>B5.7. Utilizar as experiencias lingüísticas e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece, para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver unha competencia comunicativa plurilingüe, e apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.</p>	<p>PLEB5.7. Utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos en rexistro estándar propios do seu nivel educativo, e comprende e utiliza estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes e elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos e paratextuais).</p>	
	<p>B5.8. Recoñecer e utilizar léxico oral e escrito de uso común relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos propios intereses, os estudos e as ocupacións; inferir do contexto e do cotexto, con apoio visual, os significados de palabras e expresións de uso menos frecuente ou máis específico, e comunicar información, opinións e puntos de vista breves, simples e directos en situacións habituais e cotiás, aínda que en situacións menos correntes haxa que adaptar</p>	<p>PLEB5.8. Explica o sentido dun texto, resumíndoo ou reformulándoo, na propia lingua, para un interlocutor próximo real ou simulado que descoñece a lingua estranxeira, coa finalidade de facer o texto comprensible e garantir a relación fluída entre falantes e culturas, amosando respecto perante as diferenzas.</p>	

	a mensaxe.		
	B5.9. Reformular o sentido dun texto, resumíndoo ou reformulándoo na propia lingua, explicándoo a un interlocutor próximo que descoñece a lingua estranxeira, coa finalidade de facer o texto comprensible e garantir a relación fluída entre falantes e culturas.	PLEB5.9. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	
	B5.10. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.		

## Unit 4 – Communication

CONTIDOS LINGÜÍSTICOS	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE
Bloque 1. Comprensión de textos orais		
Estratexias de comprensión: compleción da tarefa no iPack como preparación para a audición (Listening preparation);	B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles	PLEB1.1. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos, ocupacionais ou do seu interese (por

<p>identificación do tipo de información contida nas audicións sobre: sentimentos, comunicación e tecnoloxía; inferencia na comprensión das indicacións do profesor e das instrucións para levar a cabo as tarefas.</p>	<p>relevantes do texto.</p>	<p>exemplo, sobre un tema curricular ou unha charla para organizar o traballo en equipo).</p>	
	<p>B1.2. Identificar información xeral e específica relevante de textos sinxelos emitidos cara a cara ou por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos (información básica sobre algunha materia do currículo, temas do seu interese ou ocupacionais propios da súa idade e do seu nivel escolar), pronunciadas con lentitude e claridade.</p>	<p>PLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves e articulados de xeito lento e claro (por exemplo, cambio de porta de embarque nun aeroporto, información sobre actividades nun campamento de verán ou no contestador automático dun cine), sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.</p>	
	<p>B1.3. Comprender os puntos principais e información específica en mensaxes e anuncios públicos breves, claros e sinxelos, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.</p>	<p>PLEB1.3. Entende o esencial do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en hoteis, tendas, albergues, restaurantes, e centros de lecer, de estudos ou de traballo).</p>	
	<p>B1.4. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves ou de lonxitude media, claramente estruturados, e transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a unha velocidade media, nun rexistro formal, informal ou neutro, e que versen sobre</p>	<p>PLEB1.4. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa formal ou informal entre dúas ou máis persoas interlocutoras que ten lugar na súa presenza, cando o tema lle resulte coñecido e o discurso está articulado con claridade, a velocidade media e nunha</p>	

	<p>asuntos cotiáns en situacións habituais ou sobre temas xerais ou do propio campo de interese nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e que se poida volver escoitar o dito.</p>	<p>variedade estándar da lingua.</p>
	<p>B1.5. Comprender o sentido xeral e a información específica de conversas claras e pausadas que teñen lugar na súa presenza, nas que se describan, narren ou se dean opinións sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, sempre que poida pedir información.</p>	<p>PLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, puntos de vista e opinións sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposto a repetir ou a reformular o dito.</p>
	<p>B1.6. Comprender preguntas, solicitude de informacións e cambios moi evidentes de tema en situacións comunicativas cara a cara en que se lle pregunte sobre asuntos básicos e coñecidos persoais, educativos, ocupacionais ou do seu interese, sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.</p>	<p>PLEB1.6. Comprende, nunha conversa formal ou entrevista (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo) na que participa, o que se lle pregunta sobre asuntos persoais, educativos, ocupacionais ou do seu interese, así como comentarios sinxelos e predicibles relacionados con estes, sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.</p>

	B1.7. Comprender o sentido xeral e a información específica sinxela de programas de televisión, tales como boletíns meteorolóxicos ou informativos, cando os comentarios contén cun apoio de imaxes moi redundantes.	PLEB1.7. Identifica a información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotiáns ou do seu interese articulados amodo e con claridade (por exemplo, noticias, documentais ou entrevistas), cando as imaxes axudan á comprensión.	
Bloque 2. Producción de textos orais: Expresión e interacción			
Estratexias de produción: completión da tarefa no iPack como preparación para a actividade oral (Speaking preparation); participación en conversacións nas que se pide axuda por teléfono. Apoio na información proporcionada como Functional language para desenvolverse nos intercambios comunicativos.	B2.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves e de estrutura simple e clara, utilizando, entre outros, procedementos como a adaptación da mensaxe a patróns da primeira lingua ou outras, ou o uso de elementos léxicos aproximados, se non se dispón doutros máis precisos.	PLEB2.1. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervén na lingua estranxeira e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.	
	B2.2. Manexar frases curtas, grupos de palabras e fórmulas para desenvolverse de xeito suficiente e comprensible en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, interrompendo en ocasións o discurso para procurar expresións, articular palabras menos frecuentes e reparar a comunicación en situacións menos comúns.	PLEB2.2. Interactúa para obter ou ofrecer bens e servizos relativos a necesidades inmediatas e cotiás, sempre que se fale amodo e con estruturas moi sinxelas e habituais, e reacciona adecuadamente sempre que poida solicitar, mediante preguntas sinxelas e directas, a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender.	

	<p>B2.3. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación da persoa interlocutora.</p>	<p>PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.</p>	
	<p>B2.4. Participar en conversas nas que se establece contacto social, intercámbiase información sobre temas sinxelos e habituais, onde se fan ofrecementos ou suxestións, se dan instrucións, e se expresan sentimentos, opinións, acordo e desacordo, sempre que de cando en vez lle repitan ou lle volvan a formular o que din.</p>	<p>PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento).</p>	
	<p>B2.5. Participar en conversas básicas sobre temas predicibles e con propósitos comunicativos propios da súa idade (invitar, ofrecer axuda, propor, reaccionar perante invitacións e propostas), e expresar sentimentos e opinións de forma básica.</p>	<p>PLEB2.5. Participa en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade</p>	

		conxunta.	
	B2.6. Participar de forma sinxela nunha entrevista persoal na que dá información, reacciona ante comentarios ou expresa ideas sobre cuestións habituais, sempre que poida pedir de cando en vez que lle aclaren ou repitan o dito.	PLEB2.6. Toma parte nunha conversa formal, nunha reunión ou nunha entrevista de carácter educativo ou ocupacional (por exemplo, para realizar un curso de verán ou integrarse nun grupo de voluntariado), intercambiando información suficiente, expresando as súas ideas sobre temas habituais, dando a súa opinión sobre problemas prácticos cando se lle pregunta directamente, e reaccionando de forma sinxela ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita.	
Bloque 3. Comprensión de textos escritos			
Estratexias de comprensión: compleción da tarefa no iPack como preparación para a lectura de textos (Reading preparation); identificación das frases que encaixan do artigo On your travels; comprensión da información presentada e dos misunderstandings.	B3.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema, inferencia de significados polo contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas que xa coñece, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.	PLEB3.1. Identifica, con axuda da imaxe, instrucións de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas, así como instrucións para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, nun centro docente, un lugar público ou unha zona de lecer).	



	<p>B3.2. Comprender, en notas persoais e anuncios públicos, mensaxes breves que conteñan información, instrucións e indicacións básicas relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá.</p>	<p>PLEB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas ou da Internet formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese.</p>
	<p>B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves e ben estruturados, escritos nun rexistro formal, informal ou neutro, que traten de asuntos cotiáns, de temas de interese ou salientables para os propios estudos e as ocupacións, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico básico de uso común e habitual.</p>	<p>PLEB3.3. Capta as ideas principais de textos xornalísticos breves en calquera soporte, se os números, os nomes, as ilustracións e os títulos portan gran parte da mensaxe.</p>
	<p>B3.4. Comprender correspondencia persoal breve e sinxela na que se describen persoas, obxectos e lugares, se narran acontecementos sinxelos e se expresan sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</p>	<p>PLEB3.4. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia, ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a materias educativas, asuntos ocupacionais ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.</p>

	<p>B3.5. Comprender correspondencia formal breve sobre cuestións prácticas relativas aos seus intereses nos ámbitos propios da súa idade e do seu nivel escolar.</p>	<p>PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal en calquera formato na que se fala de si mesmo/a, se describen persoas, obxectos e lugares, se narran acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios, e se expresan sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</p>	
	<p>B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar, seguindo a liña argumental, o carácter básico dos personaxes e as súas relacións.</p>	<p>PLEB3.6. Entende o esencial de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet).</p>	
		<p>PLEB3.7. Comprende o esencial (por exemplo, en lecturas para a mocidade) de historias de ficción breves e ben estruturadas, e faise unha idea do carácter dos personaxes, das súas relacións e do argumento.</p>	
<p><b>Bloque 4: Producción de textos escritos</b></p>			
<p>Estratexias de produción: completión da tarefa no iPack como preparación para a actividade escrita (Writing preparation); análise da estrutura dun</p>	<p>B4.1. Escribir en papel ou en soporte electrónico textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando</p>	<p>PLEB4.1. Escribe correspondencia formal básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, solicitando ou</p>	

<p>email; lectura e seguimento das pautas para a redacción dun email incluíndo dous de entre os catro puntos propostos (Writing task).</p>	<p>adecuadamente os recursos básicos de cohesión, as convencións ortográficas básicas e os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable expresións e estruturas sinxelas e un léxico de uso frecuente.</p>	<p>dando a información requirida de xeito sinxelo e observando as convencións formais e normas de cortesía básicas deste tipo de textos.</p>	
	<p>B4.2. Coñecer e aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple (por exemplo, copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto)..</p>	<p>PLEB4.2. Escribe informes moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos habituais e os motivos de certas accións, nos ámbitos educativo e ocupacional, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e sinalando os principais acontecementos de forma esquemática.</p>	
	<p>B4.3. Empregar para comunicarse mecanismos sinxelos de cohesión textual axustados ao contexto e á intención comunicativa (repetición léxica, elipse, deíxe persoal, espacial e temporal, xustaposición, e conectores e marcadores discursivos frecuentes)..</p>	<p>PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa á súa formación, á súa ocupación, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital, matricularse nun taller, ou asociarse a un club deportivo).</p>	
	<p>B4.4. Escribir, en soporte impreso ou nas redes sociais, textos sinxelos e breves (notas, cartas persoais, postais, felicitacións, etc.), que conteñan información persoal ou relativa á vida cotiá, de</p>	<p>PLEB4.4. Escribe notas e mensaxes (mensaxes instantáneas, chats, etc.) onde se fan breves comentarios ou se dan instrucións e indicacións</p>	

	<p>primeira necesidade ou do seu interese, a partir de modelos previos, usando as fórmulas básicas de saúdo e despedida propias do soporte utilizado, adaptando a presentación ao tipo de texto e usando frases e oracións ben estruturadas e cunha orde lóxica.</p>	<p>relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese.</p>	
	<p>B4.5. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, separación de palabras ao final de liña, etc.), en soporte impreso e dixital, adecuados ao propósito comunicativo e valorando a importancia da presentación nas comunicacións escritas.</p>	<p>PLEB4.5. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves nas redes sociais relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade, respectando as convencións e as normas de cortesía.</p>	
		<p>PLEB4.6. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social (por exemplo, con amigos/as noutros países), se intercambia información, se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais (por exemplo, a participación nunha competición), se dan instrucións, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans), e se expresan opinións de</p>	

		xeito sinxelo.	
		PLEB4.7. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.	
Bloque 5. Coñecemento da lingua e conciencia intercultural			
<p>Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación: os sons /t/, /d/ e /id/ na terminación dos –ed adxectivos.</p> <p>Clasificación dos adxectivos segundo a súa pronunciación.</p> <p>Patróns gráficos e convencións ortográficas: uso dos signos de puntuación.</p> <p>Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: un vídeo sobre a aprendizaxe de linguas e os lugares máis indicados para practicalas; o vídeo cultural Drums from around the world; intercambio comunicativo co fin de adiviñar de que aparato electrónico se está falando; unhas instrucións de uso e características dun smartphone (Your new</p>	<p>B5.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que resulte evidente o acento estranxeiro ou se cometan erros de pronunciación, sempre que non interrompan a comunicación, polos que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións de cando en vez.</p>	<p>PLEB5.1. Desenvólvese na maioría das actividades de aula facendo un esforzo por utilizar a lingua estranxeira, cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible dos esquemas fónicos e fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras, e pide axuda e aclaracións aos compañeiros e ás compañeiras cando non progresa a comunicación.</p>	
	<p>B5.2. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información, e como instrumento de enriquecemento persoal ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.</p>	<p>PLEB5.2. Aplica adecuadamente os signos de puntuación elementais e as regras ortográficas básicas, na redacción de traballos e outros textos, para facerse comprensible case sempre.</p>	
	<p>B5.3. Producir textos escritos sen faltas de ortografía significativas en palabras e expresións habituais</p>	<p>PLEB5.3. Utiliza as convencións orais básicas propias da lingua estranxeira</p>	

<p>smartphone); websites que poderían usarse nun centro escolar.</p> <p>Funcións comunicativas: debate sobre comunicación e tecnoloxía; petición de axuda por teléfono; dar unha pequena charla sobre un músico; comprender a información dada nun programa radiofónico; comprender conversacións telefónicas; descrición dunha experiencia nunha viaxe escolar ou unhas vacacións en familia; descrición de consellos para mellorar a expresión escrita (Look at language).</p>	<p>propias do nivel.</p>	<p>no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, facer preguntas por preferencias, expresar opinións, etc.) en rexistro estándar.</p>	
<p>Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a: Communication and technology Adjectives – feelings: amusing, annoying, confusing, embarrassing, fascinating, frightening, inspiring, irritating, motivating, relaxing, upsetting, worrying. Verbs - Technology: browse, charge, plug in, press, scroll, stream, swipe, switch off, switch on, tap, text, unplug, update ;</p>	<p>B5.4. Coñecer e utilizar, para a comprensión e a produción do texto oral monolóxico ou dialóxico e escrito, os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos de estudo e de traballo, actividades de lecer, etc.), estruturas sociais, condicións de vida (contorna e estrutura social), relacións interpersoais (entre homes e mulleres, no traballo, no centro docente e nas institucións), comportamento (xestos, expresións faciais, uso da voz e contacto visual) e convencións sociais (costumes e tradicións), actuando coa debida propiedade e respectando as normas de cortesía máis importantes nos contextos respectivos.</p>	<p>PLEB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.</p>	
	<p>B5.5. Na propia lingua, identificar diferenzas e semellanzas nos aspectos culturais visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura, coas diversas culturas do resto do alumnado, de ser o caso, amosando curiosidade e respecto</p>	<p>PLEB5.5. Identifica e utiliza os expoñentes máis comúns propios do seu nivel para realizar as funcións comunicativas, así como os patróns discursivos de uso máis frecuente para o</p>	

<p>Communication: burst out laughing, gap, gesture, misunderstanding, nod your head, shake your head, express, hit, invite, spread news, squeeze.</p> <p>Estruturas sintáctico-discursivas: Present perfect and past simple. Subject and object questions. Present perfect with ever, never and just.</p>	<p>perante as diferenzas.</p>	<p>propósito comunicativo.</p>	
	<p>B5.6. Distinguir, e aplicar á comprensión e á produción do texto, a función ou as funcións comunicativas máis relevantes do texto e un repertorio dos seus expoñentes máis comúns e de uso máis frecuente na comunicación oral e escrita, así como os seus significados asociados (por exemplo, estrutura interrogativa para facer unha suxestión), e patróns discursivos de uso frecuente relativos á organización textual (introdución do tema, desenvolvemento e cambio temático, e pechamento textual).</p>	<p>PLEB5.6. Domina as estruturas morfosintácticas e discursivas máis habituais para comprender e expresar en rexistros estándar intencións e significados mediante as funcións comunicativas propias do seu nivel, e reflexiona sobre a utilidade do coñecemento adquirido noutras linguas para comprender e elaborar textos na lingua meta.</p>	
	<p>B5.7. Utilizar as experiencias lingüísticas e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece, para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver unha competencia comunicativa plurilingüe, e apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.</p>	<p>PLEB5.7. Utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos en rexistro estándar propios do seu nivel educativo, e comprende e utiliza estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes e elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos e paratextuais).</p>	
<p>B5.8. Recoñecer e utilizar léxico oral e escrito de uso común relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos propios intereses, os estudos e as ocupacións; inferir do contexto e do cotexto, con apoio visual, os</p>	<p>PLEB5.8. Explica o sentido dun texto, resumíndoo ou reformulándoo, na propia lingua, para un interlocutor próximo real ou simulado que descoñece a lingua estranxeira, coa finalidade</p>		

	<p>significados de palabras e expresións de uso menos frecuente ou máis específico, e comunicar información, opinións e puntos de vista breves, simples e directos en situacións habituais e cotiás, aínda que en situacións menos correntes haxa que adaptar a mensaxe.</p>	<p>de facer o texto comprensible e garantir a relación fluída entre falantes e culturas, amosando respecto perante as diferenzas.</p>	
	<p>B5.9. Reformular o sentido dun texto, resumíndoo ou reformulándoo na propia lingua, explicándoo a un interlocutor próximo que descoñece a lingua estranxeira, coa finalidade de facer o texto comprensible e garantir a relación fluída entre falantes e culturas.</p>	<p>PLEB5.9. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p>	
	<p>B5.10. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.</p>		

## Unit 5 – A life of crime

CONTIDOS LINGÜÍSTICOS	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE
-----------------------	-------------------------	---------------------------



Bloque 1. Comprensión de textos orais		
Estratexias de comprensión: compleción da tarefa no iPack como preparación para a audición (Listening preparation); identificación do vocabulario e da información contida nas audicións sobre delitos e delincuentes; inferencia na comprensión das indicacións do profesor e das instrucións para levar a cabo as tarefas.	B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.	PLEB1.1. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos, ocupacionais ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha charla para organizar o traballo en equipo).
	B1.2. Identificar información xeral e específica relevante de textos sinxelos emitidos cara a cara ou por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos (información básica sobre algunha materia do currículo, temas do seu interese ou ocupacionais propios da súa idade e do seu nivel escolar), pronunciadas con lentitude e claridade.	PLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves e articulados de xeito lento e claro (por exemplo, cambio de porta de embarque nun aeroporto, información sobre actividades nun campamento de verán ou no contestador automático dun cine), sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.
	B1.3. Comprender os puntos principais e información específica en mensaxes e anuncios públicos breves, claros e sinxelos, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.	PLEB1.3. Entende o esencial do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en hoteis, tendas, albergues, restaurantes, e centros de lecer, de estudos ou de traballo).

	<p>B1.4. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves ou de lonxitude media, claramente estruturados, e transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a unha velocidade media, nun rexistro formal, informal ou neutro, e que versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais ou sobre temas xerais ou do propio campo de interese nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e que se poida volver escoitar o dito.</p>	<p>PLEB1.4. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa formal ou informal entre dúas ou máis persoas interlocutoras que ten lugar na súa presenza, cando o tema lle resulte coñecido e o discurso está articulado con claridade, a velocidade media e nunha variedade estándar da lingua.</p>
	<p>B1.5. Comprender o sentido xeral e a información específica de conversas claras e pausadas que teñen lugar na súa presenza, nas que se describan, narren ou se dean opinións sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, sempre que poida pedir información.</p>	<p>PLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, puntos de vista e opinións sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposto a repetir ou a reformular o dito.</p>
	<p>B1.6. Comprender preguntas, solicitude de informacións e cambios moi evidentes de tema en situacións comunicativas cara a cara en que se lle pregunte sobre asuntos básicos e</p>	<p>PLEB1.6. Comprende, nunha conversa formal ou entrevista (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo) na que participa, o que se lle pregunta sobre</p>

	coñecidos persoais, educativos, ocupacionais ou do seu interese, sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.	asuntos persoais, educativos, ocupacionais ou do seu interese, así como comentarios sinxelos e predicibles relacionados con estes, sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.	
	B1.7. Comprender o sentido xeral e a información específica sinxela de programas de televisión, tales como boletíns meteorolóxicos ou informativos, cando os comentarios contén un apoio de imaxes moi redundantes.	PLEB1.7. Identifica a información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotiáns ou do seu interese articulados amodo e con claridade (por exemplo, noticias, documentais ou entrevistas), cando as imaxes axudan á comprensión.	
<b>Bloque 2. Producción de textos orais: Expresión e interacción</b>			
Estratexias de produción: completión da tarefa no iPack como preparación para a actividade oral (Speaking preparation); participación en diálogos sobre catching criminals. Apoio na información proporcionada como Functional language para desenvolverse nos intercambios comunicativos.	B2.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves e de estrutura simple e clara, utilizando, entre outros, procedementos como a adaptación da mensaxe a patróns da primeira lingua ou outras, ou o uso de elementos léxicos aproximados, se non se dispón doutros máis precisos.	PLEB2.1. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervén na lingua estranxeira e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.	
	B2.2. Manexar frases curtas, grupos de palabras e fórmulas para desenvolverse de xeito suficiente e comprensible en breves intercambios en	PLEB2.2. Interactúa para obter ou ofrecer bens e servizos relativos a necesidades inmediatas e cotiás, sempre que se fale	

	<p>situacións habituais e cotiás, interrompendo en ocasións o discurso para procurar expresións, articular palabras menos frecuentes e reparar a comunicación en situacións menos comúns.</p>	<p>amodo e con estruturas moi sinxelas e habituais, e reacciona adecuadamente sempre que poida solicitar, mediante preguntas sinxelas e directas, a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender.</p>	
	<p>B2.3. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación da persoa interlocutora.</p>	<p>PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guiión sobre aspectos concretos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.</p>	
	<p>B2.4. Participar en conversas nas que se establece contacto social, intercámbiase información sobre temas sinxelos e habituais, onde se fan ofrecementos ou suxestións, se dan instrucións, e se expresan sentimentos, opinións, acordo e desacordo, sempre que de cando en vez lle repitan ou lle volvan a formular o que din.</p>	<p>PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento).</p>	
	<p>B2.5. Participar en conversas básicas sobre temas predicibles e con propósitos comunicativos propios da súa idade (invitar,</p>	<p>PLEB2.5. Participa en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas</p>	

	<p>ofrecer axuda, propor, reaccionar perante invitacións e propostas), e expresar sentimentos e opinións de forma básica.</p>	<p>que establece contacto social, intercambia información e expresa opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta.</p>	
	<p>B2.6. Participar de forma sinxela nunha entrevista persoal na que dá información, reacciona ante comentarios ou expresa ideas sobre cuestións habituais, sempre que poida pedir de cando en vez que lle aclaren ou repitan o dito.</p>	<p>PLEB2.6. Toma parte nunha conversa formal, nunha reunión ou nunha entrevista de carácter educativo ou ocupacional (por exemplo, para realizar un curso de verán ou integrarse nun grupo de voluntariado), intercambiando información suficiente, expresando as súas ideas sobre temas habituais, dando a súa opinión sobre problemas prácticos cando se lle pregunta directamente, e reaccionando de forma sinxela ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita.</p>	
<p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</p>			
<p>Estratexias de comprensión:.. completión da tarefa no iPack como preparación para a lectura de textos (Reading preparation); identificación</p>	<p>B3.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema,</p>	<p>PLEB3.1. Identifica, con axuda da imaxe, instrucións de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas, así como</p>	

<p>da idea principal e os detalles específicos un artigo e comprensión da información detallada na descrición dalgunhas leis en USA.</p>	<p>inferencia de significados polo contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas que xa coñece, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.</p>	<p>instrucións para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, nun centro docente, un lugar público ou unha zona de lecer).</p>	
	<p>B3.2. Comprender, en notas persoais e anuncios públicos, mensaxes breves que conteñan información, instrucións e indicacións básicas relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá.</p>	<p>PLEB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas ou da Internet formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese.</p>	
	<p>B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves e ben estruturados, escritos nun rexistro formal, informal ou neutro, que traten de asuntos cotiáns, de temas de interese ou salientables para os propios estudos e as ocupacións, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico básico de uso común e habitual.</p>	<p>PLEB3.3. Capta as ideas principais de textos xornalísticos breves en calquera soporte, se os números, os nomes, as ilustracións e os títulos portan gran parte da mensaxe.</p>	
	<p>B3.4. Comprender correspondencia persoal breve e sinxela na que se describen persoas, obxectos e lugares, se narran acontecementos sinxelos e se expresan sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu</p>	<p>PLEB3.4. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia, ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a materias educativas,</p>	

	<p>interese.</p>	<p>asuntos ocupacionais ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.</p>	
	<p>B3.5. Comprender correspondencia formal breve sobre cuestións prácticas relativas aos seus intereses nos ámbitos propios da súa idade e do seu nivel escolar.</p>	<p>PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal en calquera formato na que se fala de si mesmo/a, se describen persoas, obxectos e lugares, se narran acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios, e se expresan sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</p>	
	<p>B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar, seguindo a liña argumental, o carácter básico dos personaxes e as súas relacións.</p>	<p>PLEB3.6. Entende o esencial de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet).</p>	
		<p>PLEB3.7. Comprende o esencial (por exemplo, en lecturas para a mocidade) de historias de ficción breves e ben</p>	

			estruturadas, e faise unha idea do carácter dos personaxes, das súas relacións e do argumento.	
Bloque 4: Producción de textos escritos				
Estratexias de produción: compleción da tarefa no iPack como preparación para a actividade escrita (Writing preparation); orde de notas como paso previo para a descrición duns feitos; lectura e seguimento das pautas para a redacción do texto proposto: un artigo periodístico (Writing task).	B4.1. Escribir en papel ou en soporte electrónico textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos básicos de cohesión, as convencións ortográficas básicas e os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable expresións e estruturas sinxelas e un léxico de uso frecuente.		PLEB4.1. Escribe correspondencia formal básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, solicitando ou dando a información requirida de xeito sinxelo e observando as convencións formais e normas de cortesía básicas deste tipo de textos.	
	B4.2. Coñecer e aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple (por exemplo, copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto)..		PLEB4.2. Escribe informes moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos habituais e os motivos de certas accións, nos ámbitos educativo e ocupacional, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e sinalando os principais acontecementos de forma esquemática.	
	B4.3. Empregar para comunicarse mecanismos sinxelos de cohesión textual axustados ao contexto e á intención comunicativa (repetición léxica, elipse, deíxe persoal, espacial e temporal,		PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa á súa formación, á súa ocupación, aos seus intereses ou ás súas	



	<p>xustaposición, e conectores e marcadores discursivos frecuentes)..</p>	<p>afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital, matricularse nun taller, ou asociarse a un club deportivo).</p>	
	<p>B4.4. Escribir, en soporte impreso ou nas redes sociais, textos sinxelos e breves (notas, cartas persoais, postais, felicitacións, etc.), que conteñan información persoal ou relativa á vida cotiá, de primeira necesidade ou do seu interese, a partir de modelos previos, usando as fórmulas básicas de saúdo e despedida propias do soporte utilizado, adaptando a presentación ao tipo de texto e usando frases e oracións ben estruturadas e cunha orde lóxica.</p>	<p>PLEB4.4. Escribe notas e mensaxes (mensaxes instantáneas, chats, etc.) onde se fan breves comentarios ou se dan instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese.</p>	
	<p>B4.5. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, separación de palabras ao final de liña, etc.), en soporte impreso e dixital, adecuados ao propósito comunicativo e valorando a importancia da presentación nas comunicacións escritas.</p>	<p>PLEB4.5. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves nas redes sociais relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade, respectando as convencións e as normas de cortesía.</p>	
		<p>PLEB4.6. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social (por exemplo, con amigos/as noutros países), se</p>	

		intercambia información, se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais (por exemplo, a participación nunha competición), se dan instrucións, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans), e se expresan opinións de xeito sinxelo.	
		PLEB4.7. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.	
<b>Bloque 5. Coñecemento da lingua e conciencia intercultural</b>			
<p>Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación: Linking words</p> <p>Patróns gráficos e convencións ortográficas: Connectors – Phrases for articles: first, firstly, first of all; before, after, next, then; finally, lastly, in the end.</p> <p>Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: un vídeo sobre o roubo dunha pintura de Cézanne e da</p>	<p>B5.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que resulte evidente o acento estranxeiro ou se cometan erros de pronunciación, sempre que non interrompan a comunicación, polos que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións de cando en vez.</p>	<p>PLEB5.1. Desenvólvese na maioría das actividades de aula facendo un esforzo por utilizar a lingua estranxeira, cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible dos esquemas fónicos e fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras, e pide axuda e aclaracións aos compañeiros e ás compañeiras cando non progresa a comunicación.</p>	

<p>maneira na que se analizan as escenas dun delito; un vídeo cultural sobre un oficial de policía americano; noticias; os dereitos humanos; opinión persoal sobre as normas na nosa sociedade; un artigo (Undercover teens), un texto cultural (In the eyes of the law).</p> <p>Funcións comunicativas: descrición de imaxes e fotografías; descrición de accións e delitos; audición dun ditado; expresión de opinións sobre fotografías; descrición de sucesos; descrición dun artigo periodístico.</p> <p>Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a: crimes, criminals and crime fighters; Crimes: arson, blackmail, burglary, credit card fraud, drug-dealing, forgery, identify theft, kidnapping, mugging, pickpocketing, shoplifting, speeding, vandalism; Crime fighters: detective, judge, lawyer, police officer, private investigator, traffic warden Criminals: armed robber, burglar, fraudster, mugger, murderer, thief Language focus / Useful language: Uso de los prefijos negativos: dis-, il-,</p>	<p>B5.2. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información, e como instrumento de enriquecemento persoal ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.</p>	<p>PLEB5.2. Aplica adecuadamente os signos de puntuación elementais e as regras ortográficas básicas, na redacción de traballos e outros textos, para facerse comprensible case sempre.</p>	
	<p>B5.3. Producir textos escritos sen faltas de ortografía significativas en palabras e expresións habituais propias do nivel.</p>	<p>PLEB5.3. Utiliza as convencións orais básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, facer preguntas por preferencias, expresar opinións, etc.) en rexistro estándar.</p>	
	<p>B5.4. Coñecer e utilizar, para a comprensión e a produción do texto oral monolóxico ou dialóxico e escrito, os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos de estudo e de traballo, actividades de lecer, etc.), estruturas sociais, condicións de vida (contorna e estrutura social), relacións interpersoais (entre homes e mulleres, no traballo, no centro docente e nas institucións), comportamento (xestos, expresións faciais, uso da voz e contacto visual) e convencións sociais (costumes e tradicións),</p>	<p>PLEB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.</p>	

<p>im-, ir-, un- Identificación de frases feitas: make someone think twice; come clean</p> <p>about...Describing photos: at the bottom/ top ; behind; in the background / foreground; in the corner / middle; on the right / left; she can't be/ he could be / he might be/ she must be.</p> <p>Estruturas sintáctico-discursivas: Past perfect. Relative pronouns: who, which, whose, where. Modals of deduction: can't, could, may, might, must. Verbs followed by -ing and by -to.</p>	<p>actuando coa debida propiedade e respectando as normas de cortesía máis importantes nos contextos respectivos.</p>		
	<p>B5.5. Na propia lingua, identificar diferenzas e semellanzas nos aspectos culturais visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura, coas diversas culturas do resto do alumnado, de ser o caso, amosando curiosidade e respecto perante as diferenzas.</p>	<p>PLEB5.5. Identifica e utiliza os expoñentes máis comúns propios do seu nivel para realizar as funcións comunicativas, así como os patróns discursivos de uso máis frecuente para o propósito comunicativo.</p>	
	<p>B5.6. Distinguir, e aplicar á comprensión e á produción do texto, a función ou as funcións comunicativas máis relevantes do texto e un repertorio dos seus expoñentes máis comúns e de uso máis frecuente na comunicación oral e escrita, así como os seus significados asociados (por exemplo, estrutura interrogativa para facer unha suxestión), e patróns discursivos de uso frecuente relativos á organización textual (introdución do tema, desenvolvemento e cambio temático, e pechamento textual).</p>	<p>PLEB5.6. Domina as estruturas morfosintácticas e discursivas máis habituais para comprender e expresar en rexistros estándar intencións e significados mediante as funcións comunicativas propias do seu nivel, e reflexiona sobre a utilidade do coñecemento adquirido noutras linguas para comprender e elaborar textos na lingua meta.</p>	
	<p>B5.7. Utilizar as experiencias lingüísticas e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece, para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver unha competencia comunicativa plurilingüe, e apreciar a riqueza</p>	<p>PLEB5.7. Utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos en rexistro estándar propios do seu nivel educativo, e comprende e utiliza</p>	

	<p>persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.</p>	<p>estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes e elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos e paratextuais).</p>	
	<p>B5.8. Recoñecer e utilizar léxico oral e escrito de uso común relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos propios intereses, os estudos e as ocupacións; inferir do contexto e do cotexto, con apoio visual, os significados de palabras e expresións de uso menos frecuente ou máis específico, e comunicar información, opinións e puntos de vista breves, simples e directos en situacións habituais e cotiáns, aínda que en situacións menos correntes haxa que adaptar a mensaxe.</p>	<p>PLEB5.8. Explica o sentido dun texto, resumíndoo ou reformulándoo, na propia lingua, para un interlocutor próximo real ou simulado que descoñece a lingua estranxeira, coa finalidade de facer o texto comprensible e garantir a relación fluída entre falantes e culturas, amosando respecto perante as diferenzas.</p>	
	<p>B5.9. Reformular o sentido dun texto, resumíndoo ou reformulándoo na propia lingua, explicándoo a un interlocutor próximo que descoñece a lingua estranxeira, coa finalidade de facer o texto comprensible e garantir a relación fluída entre falantes e culturas.</p>	<p>PLEB5.9. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p>	
	<p>B5.10. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis,</p>		

		recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.		
--	--	--	--	--

## Unit 6 – Creativity

CONTIDOS LINGÜÍSTICOS	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE
Bloque 1. Comprensión de textos orais		
Estratexias de comprensión: compleción da tarefa no iPack como preparación para a audición (Listening preparation); identificación do tipo de información contida nas audicións sobre vocabulario relativo á contorna e o medio natural e á comida; inferencia na comprensión das indicacións do profesor e das instrucións para levar a cabo as tarefas.	B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.	PLEB1.1. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos, ocupacionais ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha charla para organizar o traballo en equipo).
	B1.2. Identificar información xeral e específica relevante de textos sinxelos emitidos cara a cara ou por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos (información básica sobre algunha materia do currículo, temas do seu interese ou ocupacionais propios da súa idade e do seu nivel escolar), pronunciadas con lentitude e claridade.	PLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves e articulados de xeito lento e claro (por exemplo, cambio de porta de embarque nun aeroporto, información sobre actividades nun campamento de verán ou no contestador automático dun cine), sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea

		distorsionado.	
	B1.3. Comprender os puntos principais e información específica en mensaxes e anuncios públicos breves, claros e sinxelos, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.	PLEB1.3. Entende o esencial do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en hoteis, tendas, albergues, restaurantes, e centros de lecer, de estudos ou de traballo).	
	B1.4. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves ou de lonxitude media, claramente estruturados, e transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a unha velocidade media, nun rexistro formal, informal ou neutro, e que versen sobre asuntos cotiás en situacións habituais ou sobre temas xerais ou do propio campo de interese nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e que se poida volver escoitar o dito.	PLEB1.4. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa formal ou informal entre dúas ou máis persoas interlocutoras que ten lugar na súa presenza, cando o tema lle resulte coñecido e o discurso está articulado con claridade, a velocidade media e nunha variedade estándar da lingua.	
	B1.5. Comprender o sentido xeral e a información específica de conversas claras e pausadas que teñen lugar na súa presenza, nas que se describan, narren ou se dean opinións sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar,	PLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, puntos de vista e opinións sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do	

	sempre que poida pedir información.	seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposto a repetir ou a reformular o dito.	
	B1.6. Comprender preguntas, solicitude de informacións e cambios moi evidentes de tema en situacións comunicativas cara a cara en que se lle pregunte sobre asuntos básicos e coñecidos persoais, educativos, ocupacionais ou do seu interese, sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.	PLEB1.6. Comprende, nunha conversa formal ou entrevista (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo) na que participa, o que se lle pregunta sobre asuntos persoais, educativos, ocupacionais ou do seu interese, así como comentarios sinxelos e predicibles relacionados con estes, sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.	
	B1.7. Comprender o sentido xeral e a información específica sinxela de programas de televisión, tales como boletíns meteorolóxicos ou informativos, cando os comentarios conten cun apoio de imaxes moi redundantes.	PLEB1.7. Identifica a información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotiáns ou do seu interese articulados amodo e con claridade (por exemplo, noticias, documentais ou entrevistas), cando as imaxes axudan á comprensión.	
<b>Bloque 2. Producción de textos orais: Expresión e interacción</b>			
Estratexias de produción: compleción da tarefa no iPack como preparación para a actividade oral (Speaking preparation); participación en conversacións nas que se	B2.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves e de estrutura simple e clara, utilizando, entre outros, procedementos como a	PLEB2.1. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervéñ na lingua estranxeira e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e teña que pedir axuda	



<p>pide comida nun restarurante. Apoio na información proporcionada como Functional language para desenvolverse nos intercambios comunicativos.</p>	<p>adaptación da mensaxe a patróns da primeira lingua ou outras, ou o uso de elementos léxicos aproximados, se non se dispón doutros máis precisos.</p>	<p>ou aclaracións, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</p>	
	<p>B2.2. Manexar frases curtas, grupos de palabras e fórmulas para desenvolverse de xeito suficiente e comprensible en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, interrompendo en ocasións o discurso para procurar expresións, articular palabras menos frecuentes e reparar a comunicación en situacións menos comúns.</p>	<p>PLEB2.2. Interactúa para obter ou ofrecer bens e servizos relativos a necesidades inmediatas e cotiás, sempre que se fale amodo e con estruturas moi sinxelas e habituais, e reacciona adecuadamente sempre que poida solicitar, mediante preguntas sinxelas e directas, a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender.</p>	
	<p>B2.3. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación da persoa interlocutora.</p>	<p>PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.</p>	
	<p>B2.4. Participar en conversas nas que se establece contacto social, intercámbiase información sobre temas sinxelos e habituais, onde se fan ofrecementos ou suxestións, se</p>	<p>PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de</p>	

	<p>dan instrucións, e se expresan sentimentos, opinións, acordo e desacordo, sempre que de cando en vez lle repitan ou lle volvan a formular o que din.</p>	<p>cortesía básicas (saúdo e tratamento).</p>
	<p>B2.5. Participar en conversas básicas sobre temas predicibles e con propósitos comunicativos propios da súa idade (invitar, ofrecer axuda, propor, reaccionar perante invitacións e propostas), e expresar sentimentos e opinións de forma básica.</p>	<p>PLEB2.5. Participa en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta.</p>
	<p>B2.6. Participar de forma sinxela nunha entrevista persoal na que dá información, reacciona ante comentarios ou expresa ideas sobre cuestións habituais, sempre que poida pedir de cando en vez que lle aclaren ou repitan o dito.</p>	<p>PLEB2.6. Toma parte nunha conversa formal, nunha reunión ou nunha entrevista de carácter educativo ou ocupacional (por exemplo, para realizar un curso de verán ou integrarse nun grupo de voluntariado), intercambiando información suficiente, expresando as súas ideas sobre temas habituais, dando a súa opinión sobre problemas prácticos cando se lle pregunta directamente, e reaccionando de forma sinxela ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita.</p>

Bloque 3. Comprensión de textos escritos		
Estratexias de comprensión: . completión da tarefa no iPack como preparación para a lectura de textos (Reading preparation); identificación da idea principal do artigo What are football shirts made from?; comprensión da información detallada acerca dos deportes en Canadá.	B3.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñece-mentos previos sobre o tema, inferencia de significados polo contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas que xa coñece, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.	PLEB3.1. Identifica, con axuda da imaxe, instrucións de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas, así como instrucións para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, nun centro docente, un lugar público ou unha zona de lecer).
	B3.2. Comprender, en notas persoais e anuncios públicos, mensaxes breves que conteñan información, instrucións e indicacións básicas relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá.	PLEB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas ou da Internet formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese.
	B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves e ben estruturados, escritos nun rexistro formal, informal ou neutro, que traten de asuntos cotiáns, de temas de interese ou salientables para os propios estudos e as ocupacións, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico básico de uso común e habitual.	PLEB3.3. Capta as ideas principais de textos xornalísticos breves en calquera soporte, se os números, os nomes, as ilustracións e os títulos portan gran parte da mensaxe.

	<p>B3.4. Comprender correspondencia persoal breve e sinxela na que se describen persoas, obxectos e lugares, se narran acontecementos sinxelos e se expresan sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</p>	<p>PLEB3.4. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia, ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a materias educativas, asuntos ocupacionais ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.</p>		
	<p>B3.5. Comprender correspondencia formal breve sobre cuestións prácticas relativas aos seus intereses nos ámbitos propios da súa idade e do seu nivel escolar.</p>	<p>PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal en calquera formato na que se fala de si mesmo/a, se describen persoas, obxectos e lugares, se narran acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios, e se expresan sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</p>		
	<p>B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar, seguindo a liña argumental, o carácter básico dos personaxes e as súas relacións.</p>	<p>PLEB3.6. Entende o esencial de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet).</p>		
			<p>PLEB3.7. Comprende o esencial (por exemplo, en lecturas para a mocidade) de historias de ficción breves e</p>	

			ben estruturadas, e faise unha idea do carácter dos personaxes, das súas relacións e do argumento.
Bloque 4: Producción de textos escritos			
Estratexias de produción: compleción da tarefa no iPack como preparación para a actividade escrita (Writing preparation); redacción de notas como paso previo para a redacción dun informe; lectura e seguimento das pautas para a redacción do texto proposto: un informe (Writing task).	B4.1. Escribir en papel ou en soporte electrónico textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos básicos de cohesión, as convencións ortográficas básicas e os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable expresións e estruturas sinxelas e un léxico de uso frecuente.	PLEB4.1. Escribe correspondencia formal básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, solicitando ou dando a información requirida de xeito sinxelo e observando as convencións formais e normas de cortesía básicas deste tipo de textos.	
	B4.2. Coñecer e aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple (por exemplo, copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto)..	PLEB4.2. Escribe informes moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos habituais e os motivos de certas accións, nos ámbitos educativo e ocupacional, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e sinalando os principais acontecementos de forma esquemática.	
	B4.3. Empregar para comunicarse mecanismos sinxelos de cohesión textual axustados ao contexto e á intención comunicativa (repetición léxica, elipse, deíxe	PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa á súa formación, á súa ocupación, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por	

	<p>persoal, espacial e temporal, xustaposición, e conectores e marcadores discursivos frecuentes)..</p>	<p>exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital, matricularse nun taller, ou asociarse a un club deportivo).</p>	
	<p>B4.4. Escribir, en soporte impreso ou nas redes sociais, textos sinxelos e breves (notas, cartas persoais, postais, felicitacións, etc.), que conteñan información persoal ou relativa á vida cotiá, de primeira necesidade ou do seu interese, a partir de modelos previos, usando as fórmulas básicas de saúdo e despedida propias do soporte utilizado, adaptando a presentación ao tipo de texto e usando frases e oracións ben estruturadas e cunha orde lóxica.</p>	<p>PLEB4.4. Escribe notas e mensaxes (mensaxes instantáneas, chats, etc.) onde se fan breves comentarios ou se dan instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese.</p>	
	<p>B4.5. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, separación de palabras ao final de liña, etc.), en soporte impreso e dixital, adecuados ao propósito comunicativo e valorando a importancia da presentación nas comunicacións escritas.</p>	<p>PLEB4.5. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves nas redes sociais relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade, respectando as convencións e as normas de cortesía.</p>	
		<p>PLEB4.6. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social (por exemplo, con amigos/as noutros países), se intercambia</p>	

		información, se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais (por exemplo, a participación nunha competición), se dan instrucións, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans), e se expresan opinións de xeito sinxelo.	
		PLEB4.7. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.	
<b>Bloque 5. Coñecemento da lingua e conciencia intercultural</b>			
<p>Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación: o son //j/.</p> <p>Patróns gráficos e convencións ortográficas: o uso de comas despois de frases for reports.</p> <p>Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: un vídeo sobre os residuos en Nova York e sobre un restaurante sostenible; o vídeo Canadian sports; conversacións e suxestións sobre os materiais que se</p>	<p>B5.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que resulte evidente o acento estranxeiro ou se cometan erros de pronunciación, sempre que non interrompan a comunicación, polos que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións de cando en vez.</p>	<p>PLEB5.1. Desenvólvese na maioría das actividades de aula facendo un esforzo por utilizar a lingua estranxeira, cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible dos esquemas fónicos e fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras, e pide axuda e aclaracións aos compañeiros e ás compañeiras cando non progresa a comunicación.</p>	
	<p>B5.2. Valorar as linguas como medio para comunicarse e</p>	<p>PLEB5.2. Aplica adecuadamente os signos de</p>	

<p>reciclan, reutilizan ou reducen; textos sobre tipos de comida que se dan en diversos países; comparación de electrodomésticos no pasado e no presente.</p>	<p>relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información, e como instrumento de enriquecemento persoal ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.</p>	<p>puntuación elementais e as regras ortográficas básicas, na redacción de traballos e outros textos, para facerse comprensible case sempre.</p>	
<p>Funcións comunicativas: expresión de accións útiles para conservar o medio natural; un diálogo sobre comidas exóticas entre un chef e un cliente; descrición das cousas que reciclamos, reutilizamos e gardamos; expresión de consellos; intercambio de opinións sobre a conservación do medio natural; a comida e os deportes. Consellos sobre a comida.</p>	<p>B5.3. Producir textos escritos sen faltas de ortografía significativas en palabras e expresións habituais propias do nivel.</p>	<p>PLEB5.3. Utiliza as convencións orais básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, facer preguntas por preferencias, expresar opinións, etc.) en rexistro estándar.</p>	
<p>Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a: Environment verbs: bury, destroy, dump, poison, pollute, preserve, protect, recycle, reduce, reuse, save, throw away, waste. Technology adjectives: convenient, automatic, fixed, manual, portable, efficient, high-quality, impractical, inconvenient, inefficient, low-quality, practical, reliable, time-consuming, time-saving, unreliable, useful, useless. Language focus / Useful</p>	<p>B5.4. Coñecer e utilizar, para a comprensión e a produción do texto oral monolóxico ou dialóxico e escrito, os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos de estudo e de traballo, actividades de lecer, etc.), estruturas sociais, condicións de vida (contorna e estrutura social), relacións interpersoais (entre homes e mulleres, no traballo, no centro docente e nas institucións), comportamento (xestos, expresións faciais, uso da voz e contacto visual) e convencións sociais (costumes e tradicións), actuando coa debida</p>	<p>PLEB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.</p>	



<p>language: Give it a go! Football pitch Hockey stick. Identificación dalgunhas palabras compostas: ice hockey, ice rink, sports trophy, summer sport Talking about food: How is it cooked? On the grill / in the oven/ in a pan; What does it come with?; What is it served with? ; What has it got on / in it? ; That smells / looks / sounds / tastes... Winter sports: goal, ice rink, pass, slide, spectator, trophy. Word builder: Compound nouns: football pitch, hockey stick, ice hockey, ice rink, ice skates, spectator sport, sports coach, summer sport, world sport. Learn it!: Collective nouns: club, crowd, team.</p> <p>Estruturas sintáctico-discursivas: Present simple passive. Past simple passive. Para elaborar un informe debe haber catro parágrafos: introduction, sources, generalizing, conclusions and recommendations</p>	<p>propiedade e respectando as normas de cortesía máis importantes nos contextos respectivos.</p>			
	<p>B5.5. Na propia lingua, identificar diferenzas e semellanzas nos aspectos culturais visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura, coas diversas culturas do resto do alumnado, de ser o caso, amosando curiosidade e respecto perante as diferenzas.</p>	<p>PLEB5.5. Identifica e utiliza os expoñentes máis comúns propios do seu nivel para realizar as funcións comunicativas, así como os patróns discursivos de uso máis frecuente para o propósito comunicativo.</p>		
	<p>B5.6. Distinguir, e aplicar á comprensión e á produción do texto, a función ou as funcións comunicativas máis relevantes do texto e un repertorio dos seus expoñentes máis comúns e de uso máis frecuente na comunicación oral e escrita, así como os seus significados asociados (por exemplo, estrutura interrogativa para facer unha suxestión), e patróns discursivos de uso frecuente relativos á organización textual (introdución do tema, desenvolvemento e cambio temático, e pechamento textual).</p>	<p>PLEB5.6. Domina as estruturas morfosintácticas e discursivas máis habituais para comprender e expresar en rexistros estándar intencións e significados mediante as funcións comunicativas propias do seu nivel, e reflexiona sobre a utilidade do coñecemento adquirido noutras linguas para comprender e elaborar textos na lingua meta.</p>		
	<p>B5.7. Utilizar as experiencias lingüísticas e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece, para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver unha</p>	<p>PLEB5.7. Utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos en rexistro estándar propios do seu nivel educativo, e</p>		

	competencia comunicativa plurilingüe, e apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.	comprende e utiliza estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes e elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos e paratextuais).	
	B5.8. Recoñecer e utilizar léxico oral e escrito de uso común relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos propios intereses, os estudos e as ocupacións; inferir do contexto e do cotexto, con apoio visual, os significados de palabras e expresións de uso menos frecuente ou máis específico, e comunicar información, opinións e puntos de vista breves, simples e directos en situacións habituais e cotiáns, aínda que en situacións menos correntes haxa que adaptar a mensaxe.	PLEB5.8. Explica o sentido dun texto, resumíndoo ou reformulándoo, na propia lingua, para un interlocutor próximo real ou simulado que descoñece a lingua estranxeira, coa finalidade de facer o texto comprensible e garantir a relación fluída entre falantes e culturas, amosando respecto perante as diferenzas.	
	B5.9. Reformular o sentido dun texto, resumíndoo ou reformulándoo na propia lingua, explicándoo a un interlocutor próximo que descoñece a lingua estranxeira, coa finalidade de facer o texto comprensible e garantir a relación fluída entre falantes e culturas.	PLEB5.9. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	
	B5.10. Participar en proxectos (elaboración de materiais		

		multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.	
--	--	---	--

## Unit 7 – A big improvement

CONTIDOS LINGÜÍSTICOS	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE
Bloque 1. Comprensión de textos orais		
Estratexias de comprensión: compleción da tarefa no iPack como preparación para a audición (Listening preparation); identificación do tipo de información contida nas audicións sobre: health and fitness e jobs around the home; inferencia na comprensión das indicacións do profesor e das instrucións para levar a cabo as tarefas.	B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.	PLEB1.1. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos, ocupacionais ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha charla para organizar o traballo en equipo).
	B1.2. Identificar información xeral e específica relevante de textos sinxelos emitidos cara a cara ou por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos (información básica sobre algunha materia do currículo, temas do seu interese ou ocupacionais propios da súa idade e do seu nivel escolar), pronunciadas con lentitude e claridade.	PLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves e articulados de xeito lento e claro (por exemplo, cambio de porta de embarque nun aeroporto, información sobre actividades nun campamento de verán ou no contestador automático dun cine), sempre que as

		condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.	
	B1.3. Comprender os puntos principais e información específica en mensaxes e anuncios públicos breves, claros e sinxelos, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.	PLEB1.3. Entende o esencial do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en hoteis, tendas, albergues, restaurantes, e centros de lecer, de estudos ou de traballo).	
	B1.4. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves ou de lonxitude media, claramente estruturados, e transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a unha velocidade media, nun rexistro formal, informal ou neutro, e que versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais ou sobre temas xerais ou do propio campo de interese nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e que se poida volver escoitar o dito.	PLEB1.4. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa formal ou informal entre dúas ou máis persoas interlocutoras que ten lugar na súa presenza, cando o tema lle resulte coñecido e o discurso está articulado con claridade, a velocidade media e nunha variedade estándar da lingua.	
	B1.5. Comprender o sentido xeral e a información específica de conversas claras e pausadas que teñen lugar na súa presenza, nas que se describan, narren ou se dean opinións sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, sempre que poida pedir información.	PLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descricións, narracións, puntos de vista e opinións sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, a modo e	

		directamente, e se a persoa interlocutora está disposto a repetir ou a reformular o dito.	
	B1.6. Comprender preguntas, solicitude de informacións e cambios moi evidentes de tema en situacións comunicativas cara a cara en que se lle pregunte sobre asuntos básicos e coñecidos persoais, educativos, ocupacionais ou do seu interese, sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.	PLEB1.6. Comprende, nunha conversa formal ou entrevista (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo) na que participa, o que se lle pregunta sobre asuntos persoais, educativos, ocupacionais ou do seu interese, así como comentarios sinxelos e predicibles relacionados con estes, sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.	
	B1.7. Comprender o sentido xeral e a información específica sinxela de programas de televisión, tales como boletíns meteorolóxicos ou informativos, cando os comentarios contén cun apoio de imaxes moi redundantes.	PLEB1.7. Identifica a información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotiáns ou do seu interese articulados amodo e con claridade (por exemplo, noticias, documentais ou entrevistas), cando as imaxes axudan á comprensión.	
<b>Bloque 2. Producción de textos orais: Expresión e interacción</b>			
Estratexias de produción: compleción da tarefa no iPack como preparación para a actividade oral (Speaking preparation); participación en conversacións indicando	B2.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves e de estrutura simple e clara, utilizando, entre outros, procedementos como a adaptación da mensaxe a patróns	PLEB2.1. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervén na lingua estranxeira e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e teña que	

preferencias e plans de futuro. Apoio na información proporcionada como Useful language para desenvolverse nos intercambios comunicativos.	da primeira lingua ou outras, ou o uso de elementos léxicos aproximados, se non se dispón doutros máis precisos.	pedir axuda ou aclaracións, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.	
	B2.2. Manexar frases curtas, grupos de palabras e fórmulas para desenvolverse de xeito suficiente e comprensible en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, interrompendo en ocasións o discurso para procurar expresións, articular palabras menos frecuentes e reparar a comunicación en situacións menos comúns.	PLEB2.2. Interactúa para obter ou ofrecer bens e servizos relativos a necesidades inmediatas e cotiás, sempre que se fale amodo e con estruturas moi sinxelas e habituais, e reacciona adecuadamente sempre que poida solicitar, mediante preguntas sinxelas e directas, a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender.	
	B2.3. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación da persoa interlocutora.	PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.	
	B2.4. Participar en conversas nas que se establece contacto social, intercámbiase información sobre temas sinxelos e habituais, onde se fan ofrecementos ou suxestións, se	PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o	

	<p>dan instrucións, e se expresan sentimentos, opinións, acordo e desacordo, sempre que de cando en vez lle repitan ou lle volvan a formular o que din.</p>	<p>lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento).</p>	
	<p>B2.5. Participar en conversas básicas sobre temas predicibles e con propósitos comunicativos propios da súa idade (invitar, ofrecer axuda, propor, reaccionar perante invitacións e propostas), e expresar sentimentos e opinións de forma básica.</p>	<p>PLEB2.5. Participa en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta.</p>	
	<p>B2.6. Participar de forma sinxela nunha entrevista persoal na que dá información, reacciona ante comentarios ou expresa ideas sobre cuestións habituais, sempre que poida pedir de cando en vez que lle aclaren ou repitan o dito.</p>	<p>PLEB2.6. Toma parte nunha conversa formal, nunha reunión ou nunha entrevista de carácter educativo ou ocupacional (por exemplo, para realizar un curso de verán ou integrarse nun grupo de voluntariado), intercambiando información suficiente, expresando as súas ideas sobre temas habituais, dando a súa opinión sobre problemas prácticos cando se lle pregunta directamente, e reaccionando de forma sinxela ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave</p>	

		se o necesita.	
Bloque 3. Comprensión de textos escritos			
Estratexias de comprensión: compleción da tarefa no iPack como preparación para a lectura de textos (Reading preparation); identificación da idea principal da cronoloxía Six centuries of fashion; comprensión da información detallada na narración de lembranzas da infancia.	B3.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema, inferencia de significados polo contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas que xa coñece, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.	PLEB3.1. Identifica, con axuda da imaxe, instrucións de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas, así como instrucións para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, nun centro docente, un lugar público ou unha zona de lecer).	
	B3.2. Comprender, en notas persoais e anuncios públicos, mensaxes breves que conteñan información, instrucións e indicacións básicas relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá.	PLEB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas ou da Internet formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese.	
	B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves e ben estruturados, escritos nun rexistro formal, informal ou neutro, que traten de asuntos cotiáns, de temas de interese ou salientables para os propios estudos e as ocupacións, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico básico de uso común e habitual.	PLEB3.3. Capta as ideas principais de textos xornalísticos breves en calquera soporte, se os números, os nomes, as ilustracións e os títulos portan gran parte da mensaxe.	



	<p>B3.4. Comprender correspondencia persoal breve e sinxela na que se describen persoas, obxectos e lugares, se narran acontecementos sinxelos e se expresan sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</p>	<p>PLEB3.4. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia, ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a materias educativas, asuntos ocupacionais ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.</p>	
	<p>B3.5. Comprender correspondencia formal breve sobre cuestións prácticas relativas aos seus intereses nos ámbitos propios da súa idade e do seu nivel escolar.</p>	<p>PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal en calquera formato na que se fala de si mesmo/a, se describen persoas, obxectos e lugares, se narran acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios, e se expresan sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</p>	
	<p>B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar, seguindo a liña argumental, o carácter básico dos personaxes e as súas relacións.</p>	<p>PLEB3.6. Entende o esencial de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet).</p>	

			PLEB3.7. Comprende o esencial (por exemplo, en lecturas para a mocidade) de historias de ficción breves e ben estruturadas, e faise unha idea do carácter dos personaxes, das súas relacións e do argumento.	
Bloque 4: Producción de textos escritos				
Estratexias de produción: completión da tarefa no iPack como preparación para a actividade escrita (Writing preparation); redacción de decisións, predicións e plans de futuro; seguimento das pautas para a redacción do texto proposto: unha entrada dun blog sobre propósitos de futuro (Writing task).	B4.1. Escribir en papel ou en soporte electrónico textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos básicos de cohesión, as convencións ortográficas básicas e os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable expresións e estruturas sinxelas e un léxico de uso frecuente.		PLEB4.1. Escribe correspondencia formal básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, solicitando ou dando a información requirida de xeito sinxelo e observando as convencións formais e normas de cortesía básicas deste tipo de textos.	
	B4.2. Coñecer e aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple (por exemplo, copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto)..		PLEB4.2. Escribe informes moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos habituais e os motivos de certas accións, nos ámbitos educativo e ocupacional, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e sinalando os principais acontecementos de forma esquemática.	
	B4.3. Empregar para comunicarse mecanismos sinxelos de cohesión		PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con	

	<p>textual axustados ao contexto e á intención comunicativa (repetición léxica, elipse, deíxe persoal, espacial e temporal, xustaposición, e conectores e marcadores discursivos frecuentes)..</p>	<p>información persoal e relativa á súa formación, á súa ocupación, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital, matricularse nun taller, ou asociarse a un club deportivo).</p>	
	<p>B4.4. Escribir, en soporte impreso ou nas redes sociais, textos sinxelos e breves (notas, cartas persoais, postais, felicitacións, etc.), que conteñan información persoal ou relativa á vida cotiá, de primeira necesidade ou do seu interese, a partir de modelos previos, usando as fórmulas básicas de saúdo e despedida propias do soporte utilizado, adaptando a presentación ao tipo de texto e usando frases e oracións ben estruturadas e cunha orde lóxica.</p>	<p>PLEB4.4. Escribe notas e mensaxes (mensaxes instantáneas, chats, etc.) onde se fan breves comentarios ou se dan instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese.</p>	
	<p>B4.5. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, separación de palabras ao final de liña, etc.), en soporte impreso e dixital, adecuados ao propósito comunicativo e valorando a importancia da presentación nas comunicacións escritas.</p>	<p>PLEB4.5. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves nas redes sociais relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade, respectando as convencións e as normas de cortesía.</p>	
		<p>PLEB4.6. Escribe correspondencia persoal na</p>	

		que se establece e mantén o contacto social (por exemplo, con amigos/as noutros países), se intercambia información, se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais (por exemplo, a participación nunha competición), se dan instrucións, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans), e se expresan opinións de xeito sinxelo.	
		PLEB4.7. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.	
<b>Bloque 5. Coñecemento da lingua e conciencia intercultural</b>			
<p>Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación: os sons /əʊ/ e /ɒ/.</p> <p>Patróns gráficos e convencións ortográficas: time expressions: as soon as, by the time, the next time, when.</p> <p>Aspectos socioculturais e</p>	<p>B5.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que resulte evidente o acento estranxeiro ou se cometan erros de pronunciación, sempre que non interrompan a comunicación, polos que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións de cando en vez.</p>	<p>PLEB5.1. Desenvólvese na maioría das actividades de aula facendo un esforzo por utilizar a lingua estranxeira, cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible dos esquemas fónicos e fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras, e pide axuda e aclaracións aos</p>	

<p>sociolingüísticos: vídeos sobre deportes, viaxes no tren e Delhi; intercambio de preguntas e respostas sobre deportes,</p>		<p>compañeiros e ás compañeiras cando non progresa a comunicación.</p>	
<p>preferencias, viaxes e plans de futuro; un texto sobre previsións hipotéticas do futuro (The robots will be ready); un texto cultural (Social networking in India).</p>	<p>B5.2. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información, e como instrumento de enriquecemento persoal ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.</p>	<p>PLEB5.2. Aplica adecuadamente os signos de puntuación elementais e as regras ortográficas básicas, na redacción de traballos e outros textos, para facerse comprensible case sempre.</p>	
<p>Funcións comunicativas: descrición de plans de futuro; audición dun ditado; expresión de preferencias; descrición da preparación de viaxes.</p>	<p>B5.3. Producir textos escritos sen faltas de ortografía significativas en palabras e expresións habituais propias do nivel.</p>	<p>PLEB5.3. Utiliza as convencións orais básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, facer preguntas por preferencias, expresar opinións, etc.) en rexistro estándar.</p>	
<p>Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a: big improvements in the future. Health and fitness: accuracy, balance, compete, coordination, draw, flexibility, improve, speed, stamina, strength, take the lead. Jobs around the home: change the sheets, close the blinds, do the washing, empty the bin, mop the floor, mow the lawn, set the table, vaccum the carpet, wash the dishes, wipe the worktop. Language focus</p>	<p>B5.4. Coñecer e utilizar, para a comprensión e a produción do texto oral monolóxico ou dialóxico e escrito, os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos de estudo e de traballo, actividades de lecer, etc.), estruturas sociais, condicións de vida (contorna e estrutura social), relacións interpersoais (entre homes e mulleres, no traballo, no centro docente e nas institucións), comportamento (xestos,</p>	<p>PLEB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.</p>	

<p>/ Useful language: will, be going to, carpet, folder, gerund forms as a subject. Making travel arrangements: How do I get to...from...?, How many stops is that?, How much is the fare?, Which platform does the train to... go from?, How oftgen do the trains go to...?, Can I get a ticket on the train?, Would you like a window or an aisle seat?, Has anyone interfered with you bags since you packed them?, Do you have any hand luggage?</p> <p>Estruturas sintáctico-discursivas: Will and be going to. Indefinite pronouns: some-, any-, no-, every-. Tenses for future arrangements: present simple, present continuous and future continuous.</p>	<p>expresións faciais, uso da voz e contacto visual) e convencións sociais (costumes e tradicións), actuando coa debida propiedade e respectando as normas de cortesía máis importantes nos contextos respectivos.</p>		
	<p>B5.5. Na propia lingua, identificar diferenzas e semellanzas nos aspectos culturais visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura, coas diversas culturas do resto do alumnado, de ser o caso, amosando curiosidade e respecto perante as diferenzas.</p>	<p>PLEB5.5. Identifica e utiliza os expoñentes máis comúns propios do seu nivel para realizar as funcións comunicativas, así como os patróns discursivos de uso máis frecuente para o propósito comunicativo.</p>	
	<p>B5.6. Distinguir, e aplicar á comprensión e á produción do texto, a función ou as funcións comunicativas máis relevantes do texto e un repertorio dos seus expoñentes máis comúns e de uso máis frecuente na comunicación oral e escrita, así como os seus significados asociados (por exemplo, estrutura interrogativa para facer unha suxestión), e patróns discursivos de uso frecuente relativos á organización textual (introdución do tema, desenvolvemento e cambio temático, e pechamento textual).</p>	<p>PLEB5.6. Domina as estruturas morfosintácticas e discursivas máis habituais para comprender e expresar en rexistros estándar intencións e significados mediante as funcións comunicativas propias do seu nivel, e reflexiona sobre a utilidade do coñecemento adquirido noutras linguas para comprender e elaborar textos na lingua meta.</p>	
	<p>B5.7. Utilizar as experiencias lingüísticas e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece, para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver unha competencia</p>	<p>PLEB5.7. Utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos en rexistro estándar propios do seu</p>	

	<p>comunicativa plurilingüe, e apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.</p>	<p>nivel educativo, e comprende e utiliza estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes e elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos e paratextuais).</p>	
	<p>B5.8. Recoñecer e utilizar léxico oral e escrito de uso común relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos propios intereses, os estudos e as ocupacións; inferir do contexto e do cotexto, con apoio visual, os significados de palabras e expresións de uso menos frecuente ou máis específico, e comunicar información, opinións e puntos de vista breves, simples e directos en situacións habituais e cotiás, aínda que en situacións menos correntes haxa que adaptar a mensaxe.</p>	<p>PLEB5.8. Explica o sentido dun texto, resumíndoo ou reformulándoo, na propia lingua, para un interlocutor próximo real ou simulado que descoñece a lingua estranxeira, coa finalidade de facer o texto comprensible e garantir a relación fluída entre falantes e culturas, amosando respecto perante as diferenzas.</p>	
	<p>B5.9. Reformular o sentido dun texto, resumíndoo ou reformulándoo na propia lingua, explicándoo a un interlocutor próximo que descoñece a lingua estranxeira, coa finalidade de facer o texto comprensible e garantir a relación fluída entre falantes e culturas.</p>	<p>PLEB5.9. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p>	
	<p>B5.10. Participar en proxectos (elaboración de materiais</p>		

		multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.		
--	--	---	--	--

## Unit 8 – Living together

CONTIDOS LINGÜÍSTICOS	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE
Bloque 1. Comprensión de textos orais		
Estratexias de comprensión: compleción da tarefa no iPack como preparación para a audición (Listening preparation); identificación do tipo de información contida nas audicións sobre: o zodíaco, a personalidade, relacións persoais e desculpas; inferencia na comprensión das indicacións do profesor e das instrucións para levar a cabo as tarefas.	B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.	PLEB1.1. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos, ocupacionais ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha charla para organizar o traballo en equipo).
	B1.2. Identificar información xeral e específica relevante de textos sinxelos emitidos cara a cara ou por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos (información básica sobre algunha materia do currículo, temas do seu interese ou ocupacionais propios da súa idade e do seu nivel escolar), pronunciadas con lentitude e claridade.	PLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves e articulados de xeito lento e claro (por exemplo, cambio de porta de embarque nun aeroporto, información sobre actividades nun campamento de verán ou no contestador automático dun cine), sempre que as condicións acústicas sexan



		boas e o son non estea distorsionado.	
	B1.3. Comprender os puntos principais e información específica en mensaxes e anuncios públicos breves, claros e sinxelos, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.	PLEB1.3. Entende o esencial do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en hoteis, tendas, albergues, restaurantes, e centros de lecer, de estudos ou de traballo).	
	B1.4. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves ou de lonxitude media, claramente estruturados, e transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a unha velocidade media, nun rexistro formal, informal ou neutro, e que versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais ou sobre temas xerais ou do propio campo de interese nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e que se poida volver escoitar o dito.	PLEB1.4. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa formal ou informal entre dúas ou máis persoas interlocutoras que ten lugar na súa presenza, cando o tema lle resulte coñecido e o discurso está articulado con claridade, a velocidade media e nunha variedade estándar da lingua.	
	B1.5. Comprender o sentido xeral e a información específica de conversas claras e pausadas que teñen lugar na súa presenza, nas que se describan, narren ou se dean opinións sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, sempre que poida pedir información.	PLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descricións, narracións, puntos de vista e opinións sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, a modo e directamente, e se a persoa	

		interlocutora está disposto a repetir ou a reformular o dito.	
	B1.6. Comprender preguntas, solicitude de informacións e cambios moi evidentes de tema en situacións comunicativas cara a cara en que se lle pregunte sobre asuntos básicos e coñecidos persoais, educativos, ocupacionais ou do seu interese, sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.	PLEB1.6. Comprende, nunha conversa formal ou entrevista (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo) na que participa, o que se lle pregunta sobre asuntos persoais, educativos, ocupacionais ou do seu interese, así como comentarios sinxelos e predicibles relacionados con estes, sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.	
	B1.7. Comprender o sentido xeral e a información específica sinxela de programas de televisión, tales como boletíns meteorolóxicos ou informativos, cando os comentarios contén cun apoio de imaxes moi redundantes.	PLEB1.7. Identifica a información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotiáns ou do seu interese articulados amodo e con claridade (por exemplo, noticias, documentais ou entrevistas), cando as imaxes axudan á comprensión.	
Bloque 2. Producción de textos orais: Expresión e interacción			
Estratexias de produción: compleción da tarefa no iPack como preparación para a actividade oral (Speaking preparation); participación en conversacións dando a súa opinión persoal;	B2.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves e de estrutura simple e clara, utilizando, entre outros, procedementos como a adaptación da mensaxe a patróns	PLEB2.1. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervén na lingua estranxeira e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións, manifestando	

<p>realizando predicións e pedindo desculpas se é necesario. Apoio na información proporcionada como Functional language para desenvolverse nos intercambios comunicativos.</p>	<p>da primeira lingua ou outras, ou o uso de elementos léxicos aproximados, se non se dispón doutros máis precisos.</p>	<p>interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</p>	
	<p>B2.2. Manexar frases curtas, grupos de palabras e fórmulas para desenvolverse de xeito suficiente e comprensible en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, interrompendo en ocasións o discurso para procurar expresións, articular palabras menos frecuentes e reparar a comunicación en situacións menos comúns.</p>	<p>PLEB2.2. Interactúa para obter ou ofrecer bens e servizos relativos a necesidades inmediatas e cotiás, sempre que se fale amodo e con estruturas moi sinxelas e habituais, e reacciona adecuadamente sempre que poida solicitar, mediante preguntas sinxelas e directas, a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender.</p>	
	<p>B2.3. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación da persoa interlocutora.</p>	<p>PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.</p>	
	<p>B2.4. Participar en conversas nas que se establece contacto social, intercámbiase información sobre temas sinxelos e habituais, onde se fan ofrecementos ou suxestións, se dan instrucións, e se expresan sentimentos,</p>	<p>PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e</p>	

	<p>opinións, acordo e desacordo, sempre que de cando en vez lle repitan ou lle volvan a formular o que din.</p>	<p>tratamento).</p>	
	<p>B2.5. Participar en conversas básicas sobre temas predicibles e con propósitos comunicativos propios da súa idade (invitar, ofrecer axuda, propor, reaccionar perante invitacións e propostas), e expresar sentimentos e opinións de forma básica.</p>	<p>PLEB2.5. Participa en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta.</p>	
	<p>B2.6. Participar de forma sinxela nunha entrevista persoal na que dá información, reacciona ante comentarios ou expresa ideas sobre cuestións habituais, sempre que poida pedir de cando en vez que lle aclaren ou repitan o dito.</p>	<p>PLEB2.6. Toma parte nunha conversa formal, nunha reunión ou nunha entrevista de carácter educativo ou ocupacional (por exemplo, para realizar un curso de verán ou integrarse nun grupo de voluntariado), intercambiando información suficiente, expresando as súas ideas sobre temas habituais, dando a súa opinión sobre problemas prácticos cando se lle pregunta directamente, e reaccionando de forma sinxela ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita.</p>	
<p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</p>			

<p>Estratexias de comprensión: compleción da tarefa no iPack como preparación para a lectura de textos (Reading preparation); identificación da idea principal e información detallada dun artigo relativo á vida animal: What will happen if...?; comprensión dos aspectos positivos e negativos na vida organizada: Tribes in Papua New Guinea.</p>	<p>B3.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema, inferencia de significados polo contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas que xa coñece, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.</p>	<p>PLEB3.1. Identifica, con axuda da imaxe, instrucións de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas, así como instrucións para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, nun centro docente, un lugar público ou unha zona de lecer).</p>	
	<p>B3.2. Comprender, en notas persoais e anuncios públicos, mensaxes breves que conteñan información, instrucións e indicacións básicas relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá.</p>	<p>PLEB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas ou da Internet formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese.</p>	
	<p>B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves e ben estruturados, escritos nun rexistro formal, informal ou neutro, que traten de asuntos cotiáns, de temas de interese ou salientables para os propios estudos e as ocupacións, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico básico de uso común e habitual.</p>	<p>PLEB3.3. Capta as ideas principais de textos xornalísticos breves en calquera soporte, se os números, os nomes, as ilustracións e os títulos portan gran parte da mensaxe.</p>	
	<p>B3.4. Comprender correspondencia persoal breve e sinxela na que se describen persoas, obxectos e lugares, se narran acontecementos</p>	<p>PLEB3.4. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de</p>	

	<p>sinxelos e se expresan sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</p>	<p>referencia, ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a materias educativas, asuntos ocupacionais ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.</p>	
	<p>B3.5. Comprender correspondencia formal breve sobre cuestións prácticas relativas aos seus intereses nos ámbitos propios da súa idade e do seu nivel escolar.</p>	<p>PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal en calquera formato na que se fala de si mesmo/a, se describen persoas, obxectos e lugares, se narran acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios, e se expresan sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</p>	
	<p>B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar, seguindo a liña argumental, o carácter básico dos personaxes e as súas relacións.</p>	<p>PLEB3.6. Entende o esencial de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet).</p>	
		<p>PLEB3.7. Comprende o esencial (por exemplo, en lecturas para a mocidade) de historias de ficción breves e</p>	

			ben estruturadas, e faise unha idea do carácter dos personaxes, das súas relacións e do argumento.	
Bloque 4: Producción de textos escritos				
Estratexias de produción: completación da tarefa no iPack como preparación para a actividade escrita (Writing preparation); lectura e seguimento das pautas para a redacción do texto proposto: writing a survey (Writing task).	B4.1. Escribir en papel ou en soporte electrónico textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos básicos de cohesión, as convencións ortográficas básicas e os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable expresións e estruturas sinxelas e un léxico de uso frecuente.		PLEB4.1. Escribe correspondencia formal básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, solicitando ou dando a información requirida de xeito sinxelo e observando as convencións formais e normas de cortesía básicas deste tipo de textos.	
	B4.2. Coñecer e aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple (por exemplo, copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto)..		PLEB4.2. Escribe informes moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos habituais e os motivos de certas accións, nos ámbitos educativo e ocupacional, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e sinalando os principais acontecementos de forma esquemática.	
	B4.3. Empregar para comunicarse mecanismos sinxelos de cohesión textual axustados ao contexto e á intención comunicativa (repetición léxica, elipse, deíxe persoal, espacial e temporal, xustaposición,		PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa á súa formación, á súa ocupación, aos seus intereses ou ás súas	

	e conectores e marcadores discursivos frecuentes)..	afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital, matricularse nun taller, ou asociarse a un club deportivo).	
	B4.4. Escribir, en soporte impreso ou nas redes sociais, textos sinxelos e breves (notas, cartas persoais, postais, felicitacións, etc.), que conteñan información persoal ou relativa á vida cotiá, de primeira necesidade ou do seu interese, a partir de modelos previos, usando as fórmulas básicas de saúdo e despedida propias do soporte utilizado, adaptando a presentación ao tipo de texto e usando frases e oracións ben estruturadas e cunha orde lóxica.	PLEB4.4. Escribe notas e mensaxes (mensaxes instantáneas, chats, etc.) onde se fan breves comentarios ou se dan instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese.	
	B4.5. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, separación de palabras ao final de liña, etc.), en soporte impreso e dixital, adecuados ao propósito comunicativo e valorando a importancia da presentación nas comunicacións escritas.	PLEB4.5. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves nas redes sociais relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade, respectando as convencións e as normas de cortesía.	
		PLEB4.6. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social (por exemplo, con amigos/as noutros países), se	



		intercambia información, se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais (por exemplo, a participación nunha competición), se dan instrucións, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans), e se expresan opinións de xeito sinxelo.	
		PLEB4.7. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.	
<b>Bloque 5. Coñecemento da lingua e conciencia intercultural</b>			
<p>Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación: a pronunciación das formas contraídas de will ('ll, won't).</p> <p>Patróns gráficos e convencións ortográficas: o uso de Adverbs of manner: hard, fast, quickly, well...</p> <p>Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: un vídeo sobre importat</p>	<p>B5.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que resulte evidente o acento estranxeiro ou se cometan erros de pronunciación, sempre que non interrompan a comunicación, polos que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións de cando en vez.</p>	<p>PLEB5.1. Desenvólvese na maioría das actividades de aula facendo un esforzo por utilizar a lingua estranxeira, cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible dos esquemas fónicos e fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras, e pide axuda e aclaracións aos compañeiros e ás compañeiras cando non progresa a comunicación.</p>	

<p>relations; un vídeo sobre tradicións escocesas The Highland Games; un vídeo sobre como desculparse cun familiar; un texto cultural (The people of Papua New Guinea).</p>	<p>B5.2. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información, e como instrumento de enriquecemento persoal ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.</p>	<p>PLEB5.2. Aplica adecuadamente os signos de puntuación elementais e as regras ortográficas básicas, na redacción de traballos e outros textos, para facerse comprensible case sempre.</p>	
<p>Funcións comunicativas: descrición da personalidade dos individuos, relacións afectivas; petición e ofrecemento de desculpas; expresión de hipóteses e suposicións; promesas; descrición de persoas, relacións e lugares; obtención de datos a partir da elaboración e realización dunha enquisa.</p>	<p>B5.3. Producir textos escritos sen faltas de ortografía significativas en palabras e expresións habituais propias do nivel.</p>	<p>PLEB5.3. Utiliza as convencións orais básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, facer preguntas por preferencias, expresar opinións, etc.) en rexistro estándar.</p>	
<p>Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a: personalities and relationships. Personalities: charming, competitive, generous, jealous, lazy, loyal, proud, selfish, sensible, sensitive, strong, stubborn, talkative, thoughtful, unpredictable. Phrasal verbs- Relationships: fall out, get on with, look up to, make up, pick on, put up with, tell off, turn to. Language focus / Useful</p>	<p>B5.4. Coñecer e utilizar, para a comprensión e a produción do texto oral monolóxico ou dialóxico e escrito, os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos de estudo e de traballo, actividades de lecer, etc.), estruturas sociais, condicións de vida (contorna e estrutura social), relacións interpersoais (entre homes e mulleres, no traballo, no centro docente e nas institucións), comportamento (xestos, expresións faciais, uso da voz e contacto visual) e convencións sociais (costumes e tradicións), actuando coa debida propiedade e</p>	<p>PLEB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.</p>	

<p>language: Estructura das frases condicionais de tipo 1 e 2. Utilización da expresión: They won't hang around.</p> <p>Identificación dalgúns false friends: assist, attend.</p> <p>Estruturas sintáctico-discursivas: The first conditional: If + present simple = will + infinitive. The second conditional: If + past simple = would + infinitive. Will for promises.</p>	<p>respectando as normas de cortesía máis importantes nos contextos respectivos.</p>		
	<p>B5.5. Na propia lingua, identificar diferenzas e semellanzas nos aspectos culturais visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura, coas diversas culturas do resto do alumnado, de ser o caso, amosando curiosidade e respecto perante as diferenzas.</p>	<p>PLEB5.5. Identifica e utiliza os expoñentes máis comúns propios do seu nivel para realizar as funcións comunicativas, así como os patróns discursivos de uso máis frecuente para o propósito comunicativo.</p>	
	<p>B5.6. Distinguir, e aplicar á comprensión e á produción do texto, a función ou as funcións comunicativas máis relevantes do texto e un repertorio dos seus expoñentes máis comúns e de uso máis frecuente na comunicación oral e escrita, así como os seus significados asociados (por exemplo, estrutura interrogativa para facer unha suxestión), e patróns discursivos de uso frecuente relativos á organización textual (introdución do tema, desenvolvemento e cambio temático, e pechamento textual).</p>	<p>PLEB5.6. Domina as estruturas morfosintácticas e discursivas máis habituais para comprender e expresar en rexistros estándar intencións e significados mediante as funcións comunicativas propias do seu nivel, e reflexiona sobre a utilidade do coñecemento adquirido noutras linguas para comprender e elaborar textos na lingua meta.</p>	
	<p>B5.7. Utilizar as experiencias lingüísticas e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece, para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver unha competencia comunicativa plurilingüe, e apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa</p>	<p>PLEB5.7. Utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos en rexistro estándar propios do seu nivel educativo, e comprende e utiliza estratexias de comunicación e de redundancia do</p>	

	plurilingüe.	significado (imaxes e elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos e paratextuais).	
	B5.8. Recoñecer e utilizar léxico oral e escrito de uso común relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos propios intereses, os estudos e as ocupacións; inferir do contexto e do cotexto, con apoio visual, os significados de palabras e expresións de uso menos frecuente ou máis específico, e comunicar información, opinións e puntos de vista breves, simples e directos en situacións habituais e cotiás, aínda que en situacións menos correntes haxa que adaptar a mensaxe.	PLEB5.8. Explica o sentido dun texto, resumíndoo ou reformulándoo, na propia lingua, para un interlocutor próximo real ou simulado que descoñece a lingua estranxeira, coa finalidade de facer o texto comprensible e garantir a relación fluída entre falantes e culturas, amosando respecto perante as diferenzas.	
	B5.9. Reformular o sentido dun texto, resumíndoo ou reformulándoo na propia lingua, explicándoo a un interlocutor próximo que descoñece a lingua estranxeira, coa finalidade de facer o texto comprensible e garantir a relación fluída entre falantes e culturas.	PLEB5.9. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	
	B5.10. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras		

		presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.		
--	--	--	--	--

## Unit 9 – A better world

CONTIDOS LINGÜÍSTICOS	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE
Bloque 1. Comprensión de textos orais		
Estratexias de comprensión: compleción da tarefa no iPack como preparación para a audición (Listening preparation); identificación do tipo de información contida nas audicións sobre: accións caritativas, música e moda; inferencia na comprensión das indicacións do profesor e das instrucións para levar a cabo as tarefas.	B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.	PLEB1.1. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos, ocupacionais ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha charla para organizar o traballo en equipo).
	B1.2. Identificar información xeral e específica relevante de textos sinxelos emitidos cara a cara ou por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos (información básica sobre algunha materia do currículo, temas do seu interese ou ocupacionais propios da súa idade e do seu nivel escolar), pronunciadas con lentitude e claridade.	PLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves e articulados de xeito lento e claro (por exemplo, cambio de porta de embarque nun aeroporto, información sobre actividades nun campamento de verán ou no contestador automático dun cine), sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.

	<p>B1.3. Comprender os puntos principais e información específica en mensaxes e anuncios públicos breves, claros e sinxelos, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.</p>	<p>PLEB1.3. Entende o esencial do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en hoteis, tendas, albergues, restaurantes, e centros de lecer, de estudos ou de traballo).</p>
	<p>B1.4. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves ou de lonxitude media, claramente estruturados, e transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a unha velocidade media, nun rexistro formal, informal ou neutro, e que versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais ou sobre temas xerais ou do propio campo de interese nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e que se poida volver escoitar o dito.</p>	<p>PLEB1.4. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa formal ou informal entre dúas ou máis persoas interlocutoras que ten lugar na súa presenza, cando o tema lle resulte coñecido e o discurso está articulado con claridade, a velocidade media e nunha variedade estándar da lingua.</p>
	<p>B1.5. Comprender o sentido xeral e a información específica de conversas claras e pausadas que teñen lugar na súa presenza, nas que se describan, narren ou se dean opinións sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, sempre que poida pedir información.</p>	<p>PLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, puntos de vista e opinións sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e</p>

		directamente, e se a persoa interlocutora está disposto a repetir ou a reformular o dito.	
	B1.6. Comprender preguntas, solicitude de informacións e cambios moi evidentes de tema en situacións comunicativas cara a cara en que se lle pregunte sobre asuntos básicos e coñecidos persoais, educativos, ocupacionais ou do seu interese, sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.	PLEB1.6. Comprende, nunha conversa formal ou entrevista (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo) na que participa, o que se lle pregunta sobre asuntos persoais, educativos, ocupacionais ou do seu interese, así como comentarios sinxelos e predicibles relacionados con estes, sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.	
	B1.7. Comprender o sentido xeral e a información específica sinxela de programas de televisión, tales como boletíns meteorolóxicos ou informativos, cando os comentarios contén cun apoio de imaxes moi redundantes.	PLEB1.7. Identifica a información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotiáns ou do seu interese articulados amodo e con claridade (por exemplo, noticias, documentais ou entrevistas), cando as imaxes axudan á comprensión.	
<b>Bloque 2. Producción de textos orais: Expresión e interacción</b>			
Estratexias de produción: completión da tarefa no iPack como preparación para a actividade oral (Speaking preparation); participación en conversacións nas que se	B2.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves e de estrutura simple e clara, utilizando, entre outros,	PLEB2.1. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervéñ na lingua estranxeira e persevera no seu uso cunha actitude	

<p>explican as vantaxes e desvantaxes dalgo apoiándoo con razóns. Apoio na información proporcionada como Functional language para desenvolverse nos intercambios comunicativos.</p>	<p>procedementos como a adaptación da mensaxe a patróns da primeira lingua ou outras, ou o uso de elementos léxicos aproximados, se non se dispón doutros máis precisos.</p>	<p>positiva, aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</p>	
	<p>B2.2. Manexar frases curtas, grupos de palabras e fórmulas para desenvolverse de xeito suficiente e comprensible en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, interrompendo en ocasións o discurso para procurar expresións, articular palabras menos frecuentes e reparar a comunicación en situacións menos comúns.</p>	<p>PLEB2.2. Interactúa para obter ou ofrecer bens e servizos relativos a necesidades inmediatas e cotiás, sempre que se fale amodo e con estruturas moi sinxelas e habituais, e reacciona adecuadamente sempre que poida solicitar, mediante preguntas sinxelas e directas, a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender.</p>	
	<p>B2.3. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación da persoa interlocutora.</p>	<p>PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.</p>	



	<p>B2.4. Participar en conversas nas que se establece contacto social, intercámbiase información sobre temas sinxelos e habituais, onde se fan ofrecementos ou suxestións, se dan instrucións, e se expresan sentimentos, opinións, acordo e desacordo, sempre que de cando en vez lle repitan ou lle volvan a formular o que din.</p>	<p>PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento).</p>
	<p>B2.5. Participar en conversas básicas sobre temas predicibles e con propósitos comunicativos propios da súa idade (invitar, ofrecer axuda, propor, reaccionar perante invitacións e propostas), e expresar sentimentos e opinións de forma básica.</p>	<p>PLEB2.5. Participa en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta.</p>
	<p>B2.6. Participar de forma sinxela nunha entrevista persoal na que dá información, reacciona ante comentarios ou expresa ideas sobre cuestións habituais, sempre que poida pedir de cando en vez que lle aclaren ou repitan o dito.</p>	<p>PLEB2.6. Toma parte nunha conversa formal, nunha reunión ou nunha entrevista de carácter educativo ou ocupacional (por exemplo, para realizar un curso de verán ou integrarse nun grupo de voluntariado), intercambiando información suficiente, expresando as súas ideas sobre temas habituais,</p>

		dando a súa opinión sobre problemas prácticos cando se lle pregunta directamente, e reaccionando de forma sinxela ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita.	
<b>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</b>			
Estratexias de comprensión: compleción da tarefa no iPack como preparación para a lectura de textos (Reading preparation); comprensión do formato para escribir unha carta formal.	B3.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema, inferencia de significados polo contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas que xa coñece, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.	PLEB3.1. Identifica, con axuda da imaxe, instrucións de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas, así como instrucións para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, nun centro docente, un lugar público ou unha zona de lecer).	
	B3.2. Comprender, en notas persoais e anuncios públicos, mensaxes breves que conteñan información, instrucións e indicacións básicas relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá.	PLEB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas ou da Internet formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese.	
	B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital,	PLEB3.3. Capta as ideas principais de textos xornalísticos breves en calquera soporte, se os números, os nomes, as	

	<p>breves e ben estruturados, escritos nun rexistro formal, informal ou neutro, que traten de asuntos cotiáns, de temas de interese ou salientables para os propios estudos e as ocupacións, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico básico de uso común e habitual.</p>	<p>ilustracións e os títulos portan gran parte da mensaxe.</p>
	<p>B3.4. Comprender correspondencia persoal breve e sinxela na que se describen persoas, obxectos e lugares, se narran acontecementos sinxelos e se expresan sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</p>	<p>PLEB3.4. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia, ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a materias educativas, asuntos ocupacionais ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.</p>
	<p>B3.5. Comprender correspondencia formal breve sobre cuestións prácticas relativas aos seus intereses nos ámbitos propios da súa idade e do seu nivel escolar.</p>	<p>PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal en calquera formato na que se fala de si mesmo/a, se describen persoas, obxectos e lugares, se narran acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios, e se expresan sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu</p>

		interese.	
	B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar, seguindo a liña argumental, o carácter básico dos personaxes e as súas relacións.	PLEB3.6. Entende o esencial de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet).	
		PLEB3.7. Comprende o esencial (por exemplo, en lecturas para a mocidade) de historias de ficción breves e ben estruturadas, e faise unha idea do carácter dos personaxes, das súas relacións e do argumento.	
<b>Bloque 4: Producción de textos escritos</b>			
Estratexias de produción: completión da tarefa no iPack como preparación para a actividade escrita (Writing preparation); lectura, estudo e análise do modelo de carta formal presentada (Writing task).	B4.1. Escribir en papel ou en soporte electrónico textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos básicos de cohesión, as convencións ortográficas básicas e os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable expresións e estruturas sinxelas e un léxico de uso frecuente.	PLEB4.1. Escribe correspondencia formal básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, solicitando ou dando a información requirida de xeito sinxelo e observando as convencións formais e normas de cortesía básicas deste tipo de textos.	
	B4.2. Coñecer e aplicar estratexias adecuadas para	PLEB4.2. Escribe informes moi breves en formato	

	<p>elaborar textos escritos breves e de estrutura simple (por exemplo, copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto)..</p>	<p>convencional con información sinxela e relevante sobre feitos habituais e os motivos de certas accións, nos ámbitos educativo e ocupacional, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e sinalando os principais acontecementos de forma esquemática.</p>
	<p>B4.3. Empregar para comunicarse mecanismos sinxelos de cohesión textual axustados ao contexto e á intención comunicativa (repetición léxica, elipse, deíxe persoal, espacial e temporal, xustaposición, e conectores e marcadores discursivos frecuentes)..</p>	<p>PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa á súa formación, á súa ocupación, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital, matricularse nun taller, ou asociarse a un club deportivo).</p>
	<p>B4.4. Escribir, en soporte impreso ou nas redes sociais, textos sinxelos e breves (notas, cartas persoais, postais, felicitacións, etc.), que conteñan información persoal ou relativa á vida cotiá, de primeira necesidade ou do seu interese, a partir de modelos previos, usando as fórmulas básicas de saúdo e despedida propias do soporte utilizado, adaptando a presentación ao tipo de texto e usando frases e oracións ben estruturadas e cunha orde lóxica.</p>	<p>PLEB4.4. Escribe notas e mensaxes (mensaxes instantáneas, chats, etc.) onde se fan breves comentarios ou se dan instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese.</p>

	<p>B4.5. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, separación de palabras ao final de liña, etc.), en soporte impreso e dixital, adecuados ao propósito comunicativo e valorando a importancia da presentación nas comunicacións escritas.</p>	<p>PLEB4.5. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves nas redes sociais relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade, respectando as convencións e as normas de cortesía.</p>		
		<p>PLEB4.6. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social (por exemplo, con amigos/as noutros países), se intercambia información, se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais (por exemplo, a participación nunha competición), se dan instrucións, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans), e se expresan opinións de xeito sinxelo.</p>		
			<p>PLEB4.7. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e</p>	

			os signos de puntuación.		
Bloque 5. Coñecemento da lingua e conciencia intercultural					
<p>Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación: os sons /g/ e /dʒ/.</p> <p>Patróns gráficos e convencións ortográficas: phrases for letters.</p> <p>Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: un vídeo sobre a copa do mundo dos homeless; un vídeo sobre Marks and Spencer; o vídeo The Sunningwell Breakfast Club; intercambio comunicativo preguntando e respondendo sobre actividades caritativas; a música con fins caritativos; un artigo (Playing for change), as orixes da moda e algunhas tradicións británicas (As British as fish and chips?); produción dunha presentación documental sobre a súa zona (Presenting our local area – proxecto).</p> <p>Funcións comunicativas: descrición de vantaxes e desvantaxes; descrición de situacións, tradicións e costumes; dar razóns; descrición de aspectos da súa área; expresión da opinión persoal; audición dun ditado; descrición de</p>	<p>B5.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que resulte evidente o acento estranxeiro ou se cometan erros de pronunciación, sempre que non interrompan a comunicación, polos que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións de cando en vez.</p>	<p>PLEB5.1. Desenvólvese na maioría das actividades de aula facendo un esforzo por utilizar a lingua estranxeira, cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible dos esquemas fónicos e fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras, e pide axuda e aclaracións aos compañeiros e ás compañeiras cando non progresa a comunicación.</p>			
	<p>B5.2. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información, e como instrumento de enriquecemento persoal ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.</p>	<p>PLEB5.2. Aplica adecuadamente os signos de puntuación elementais e as regras ortográficas básicas, na redacción de traballos e outros textos, para facerse comprensible case sempre.</p>			
	<p>B5.3. Producir textos escritos sen faltas de ortografía significativas en palabras e expresións habituais propias do nivel.</p>	<p>PLEB5.3. Utiliza as convencións orais básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para</p>			

<p>vestiario; expresión da actuación con fins sociais; descrición dun acontecemento que se produce regularmente ben na escola ou na súa poboación.</p>		<p>manter a atención, facer preguntas por preferencias, expresar opinións, etc.) en rexistro estándar.</p>	
<p>Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a: charity actions and fashion. Charity actions: campaign, contribute, donate, fundraising, persuade, petition, protest, publicize, raise money, sponsor, volunteer. Fashion: casual, delicate, fashionable, full-length, hard-wearing, loose, old-fashioned, patterned, soft, stylish, tight-fitting, waterproof. Useful language: Last / latest. Prefixes over- and under-: overcharge, overcook, underdevelop, underpay. Explaining advantages, disadvantages and reasons: ...is a great way to..., One advantage/disadvantage of that idea is..., The main benefit of this suggestion is..., The main problem with that idea is..., The reason I thing that is because... , Why do you think that?</p>	<p>B5.4. Coñecer e utilizar, para a comprensión e a produción do texto oral monolóxico ou dialóxico e escrito, os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos de estudo e de traballo, actividades de lecer, etc.), estruturas sociais, condicións de vida (contorna e estrutura social), relacións interpersoais (entre homes e mulleres, no traballo, no centro docente e nas institucións), comportamento (xestos, expresións faciais, uso da voz e contacto visual) e convencións sociais (costumes e tradicións), actuando coa debida propiedade e respectando as normas de cortesía máis importantes nos contextos respectivos.</p>	<p>PLEB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.</p>	
<p>Estruturas sintáctico-discursivas: Present simple, Present continuous, Present perfect. Past simple, Past</p>	<p>B5.5. Na propia lingua, identificar diferenzas e semellanzas nos aspectos culturais visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura, coas diversas culturas do resto do alumnado, de ser o caso, amosando curiosidade e respecto perante as diferenzas.</p>	<p>PLEB5.5. Identifica e utiliza os expoñentes máis comúns propios do seu nivel para realizar as funcións comunicativas, así como os patróns discursivos de uso máis frecuente para o propósito comunicativo.</p>	
	<p>B5.6. Distinguir, e aplicar á comprensión e á produción do texto, a función ou as funcións</p>	<p>PLEB5.6. Domina as estruturas morfosintácticas e discursivas máis habituais</p>	



<p>continuous. Will, be going to. The passive. Relative pronouns. First conditional, second conditional.</p>	<p>comunicativas máis relevantes do texto e un repertorio dos seus expoñentes máis comúns e de uso máis frecuente na comunicación oral e escrita, así como os seus significados asociados (por exemplo, estrutura interrogativa para facer unha suxestión), e patróns discursivos de uso frecuente relativos á organización textual (introdución do tema, desenvolvemento e cambio temático, e pechamento textual).</p>	<p>para comprender e expresar en rexistros estándar intencións e significados mediante as funcións comunicativas propias do seu nivel, e reflexiona sobre a utilidade do coñecemento adquirido noutras linguas para comprender e elaborar textos na lingua meta.</p>	
	<p>B5.7. Utilizar as experiencias lingüísticas e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece, para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver unha competencia comunicativa plurilingüe, e apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.</p>	<p>PLEB5.7. Utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos en rexistro estándar propios do seu nivel educativo, e comprende e utiliza estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes e elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos e paratextuais).</p>	
	<p>B5.8. Recoñecer e utilizar léxico oral e escrito de uso común relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos propios intereses, os estudos e as ocupacións; inferir do contexto e do cotexto, con apoio visual, os significados de palabras e expresións de uso menos frecuente ou máis específico, e</p>	<p>PLEB5.8. Explica o sentido dun texto, resumíndoo ou reformulándoo, na propia lingua, para un interlocutor próximo real ou simulado que descoñece a lingua estranxeira, coa finalidade de facer o texto comprensible e garantir a relación fluída entre</p>	

	<p>comunicar información, opinións e puntos de vista breves, simples e directos en situacións habituais e cotiás, aínda que en situacións menos correntes haxa que adaptar a mensaxe.</p>	<p>falantes e culturas, amosando respecto perante as diferenzas.</p>		
	<p>B5.9. Reformular o sentido dun texto, resumíndoo ou reformulándoo na propia lingua, explicándoo a un interlocutor próximo que descoñece a lingua estranxeira, coa finalidade de facer o texto comprensible e garantir a relación fluída entre falantes e culturas.</p>	<p>PLEB5.9. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p>		
		<p>B5.10. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.</p>		

## 4.1.4. SECUENCIA DE CONTIDOS E ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE DE 4º ESO.

## Starter Unit

CONTIDOS LINGÜÍSTICOS	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE
Bloque 1. Comprensión de textos orais		
<p>Estratexias de comprensión: mobilización de información previa por medio de conversacións. Identificación do tipo de información contida nas audicións; inferencia na comprensión das indicacións do profesor e das instrucións para levar a cabo as tarefas.</p>	<p>B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.</p>	<p>PLEB1.1. Reflexiona sobre o seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada), mellorándoo se é o caso (sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido, baseándose na entoación e na velocidade da fala), deducindo intencións a partir do volume da voz do falante, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e intuindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as propias experiencias.</p>
	<p>B1.2. Identificar o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves ou de lonxitude media, claramente estruturados, e transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a unha velocidade media, nun rexistro formal, informal ou</p>	<p>PLEB1.2. Distingue, con apoio visual ou escrito, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co</p>

	<p>neutro, e que traten de aspectos concretos ou abstractos de temas xerais, sobre asuntos cotiáns en situacións correntes ou menos habituais, ou sobre os propios intereses nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional ou laboral, sempre que exista apoio visual e as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe, e que se poida volver escoitar o dito.</p>	<p>ámbito educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un tema educativo ou de divulgación científica, ou unha charla sobre a formación profesional noutros países).</p>	
	<p>B1.3. Comprender os detalles de información relativa a datos persoais, horarios, prezos e números, así como comprender preguntas e instrucións básicas e seguir indicacións breves relativas a necesidades cotiás ou ocupacionais relativas a situacións de comunicación básicas dos ámbitos persoal e profesional.</p>	<p>PLEB1.3. Identifica a idea principal e aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cando hai apoio visual que complementa o discurso, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturados e articulados con claridade, nunha variedade estándar da lingua, e cando as imaxes facilitan a comprensión.</p>	
	<p>B1.4. Comprender textos orais sinxelos nos que soliciten ou dean información de carácter básico e sinxelo, identificando funcións de comunicación variadas e captando tanto as liñas xerais como os aspectos secundarios de relevancia, sempre que se fale lentamente e nunha linguaxe estándar e poida pedir confirmación do entendido.</p>	<p>PLEB1.4. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico (por exemplo, en contestadores automáticos, ou sobre como realizar un experimento na clase, ou</p>	

		como utilizar unha máquina ou un dispositivo no ámbito ocupacional).	
	B1.5. Comprender as ideas principais e outros aspectos relevantes para o propósito comunicativo de textos orais de carácter informal que relaten experiencias persoais (viaxes, estudos, experiencias laborais, relacións persoais, etc.), e expresen opinións ou puntos de vista, cunha fala lenta e nunha linguaxe estándar, identificando aspectos como a secuencia temporal das experiencias (por exemplo, dunha película), e os sentimentos que suscitan.	PLEB1.5. Identifica as ideas principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dous ou máis interlocutores que ten lugar na súa presenza e na que se tratan temas coñecidos ou de carácter xeral ou cotián, cando o discurso está articulado con claridade e nunha variedade estándar da lingua.	
		PLEB1.6. Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes, centros docente e lugares de traballo) ou menos habituais (por exemplo, nunha farmacia, un hospital, nunha comisaría ou nun organismo público), se pode pedir confirmación dalgúns detalles.	
		PLEB1.7. Comprende, nunha conversa formal, ou entrevista na que participa (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo), información relevante e detalles sobre asuntos	

			prácticos relativos a actividades educativas ou ocupacionais de carácter habitual e predicible, sempre que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore, algo do que se lle dixo.	
			PLEB1.8. Comprende, nunha conversa informal na que participa, explicacións ou xustificacións de puntos de vista e opinións sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiáns ou menos habituais, así como a formulación de hipóteses, a expresión de sentimentos e a descrición de aspectos abstractos de temas (por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade).	
Bloque 2. Producción de textos orais: Expresión e interacción				
Estratexias de produción: mobilización de coñecementos previos por medio de intercambios comunicativos; observación dunha imaxe e descrición desta; lectura de expresións con linguaxe funcional.	B2.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves ou de lonxitude media, e de estrutura simple e clara, explotando os recursos dos que se dispón e limitando a expresión a estes; recorrendo, entre outros, a procedementos como a definición simple de elementos para os que non se teñen as palabras precisas, ou	PLEB2.1. Utiliza recursos lingüísticos para entender e facerse entender, como a utilización de expresións memorizadas ou fixas (para pedir que lle falen máis a modo, que lle repitan ou que lle aclaren) e o uso de exemplos e definicións, ou de aspectos paralingüísticos como os		

	comezando de novo cunha nova estratexia cando falla a comunicación.	acenos, a entoación, etc.	
	B2.2. Pronunciar e entoar os enunciados de maneira clara e comprensible, aínda que as persoas interlocutoras poidan necesitar repeticións se se trata de palabras e estruturas pouco frecuentes, en cuxa articulación poden cometerse erros que non interrompan a comunicación.	PLEB2.2. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervén na lingua estranxeira de xeito claro e comprensible, e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.	
	B2.3. Producir textos breves ou de lonxitude media, tanto en conversa cara a cara como por teléfono ou outros medios técnicos, nun rexistro formal, neutro ou informal, nos que se intercambia información, ideas e opinións, se xustifican de maneira simple pero suficiente os motivos de accións e plans, e se formulan hipóteses, aínda que ás veces haxa vacilacións para buscar expresións e pausas para reformular e organizar o discurso, e sexa necesario repetir o dito para axudar a persoa interlocutora a comprender algúns detalles.	PLEB2.3. Fai presentacións breves, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual (por exemplo, PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media.	
	B2.4. Manter o ritmo do discurso coa fluidez suficiente para facer comprensible a mensaxe cando as	PLEB2.4. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos	

	<p>intervencións son breves ou de lonxitude media, aínda que poidan producirse pausas, vacilacións ocasionais ou reformulacións do que se quere expresar en situacións menos habituais ou en intervencións máis longas.</p>	<p>habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadia noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto.</p>
	<p>B2.5. Interactuar de maneira sinxela pero efectiva en intercambios claramente estruturados, utilizando estratexias de cooperación na interacción e fórmulas ou indicacións habituais para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se poida necesitar a axuda da persoa interlocutora.</p>	<p>PLEB2.5. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiáns ou menos habituais, nas que intercambia información e se expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou inventados; formula hipóteses; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e xustifica sentimentos, e describe aspectos concretos e abstractos de</p>



		temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade.	
	B2.6. Comprender preguntas e dar información básica sobre si mesmo e relativas aos ámbitos educativo e persoal (datos persoais, formación, opinións, plans, intereses), aínda que teña que solicitar aclaracións ou repetir as súas respostas para facerse comprender.	PLEB2.6. Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans.	
<b>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</b>			
Estratexias de comprensión: Revisión de coñecementos previos. Comprensión de textos sinxelos en diferentes contextos de comunicación. Comprensión dos enunciados e dos recuadros, aprender e utilizar esa información.	B3.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.	PLEB3.1. Nas actividades de lectura da aula, explica como sabe inferir significados a partir do seu coñecemento do mundo, do coñecemento doutros idiomas, do contexto lingüístico, dos apoios visuais (imaxes, tipografía, deseño, etc.), así como das características do medio en que aparece impresa a información (carteis, folletos, revistas, xornais,	

		páxinas web, etc.).	
	<p>B3.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas (identificar os conceptos principais e palabras clave do tema, coñecer sinónimos destas e procurar termos relacionados en internet; e localizar recursos da biblioteca do seu centro docente), para a procura de información en diferentes fontes, e analizar a súa credibilidade seguindo criterios como a autoría, a data de publicación, ligazóns relevantes, funcionalidade e tipo de texto (divulgativo, educativo, de opinión, etc.).</p>	<p>PLEB3.2. Procura e entende información específica de carácter concreto en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados (por exemplo, enciclopedias, dicionarios, monografías, presentacións) sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses, e analiza a información tendo en conta varios criterios (autoría, fiabilidade da páxina que o publica, datas, etc.) que axuden a avaliar a credibilidade do material.</p>	
	<p>B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves ou de lonxitude media e ben estruturados, escritos nun rexistro formal, informal ou neutro, que traten asuntos cotiáns ou menos habituais, de temas de interese ou salientables para os propios estudos, a ocupación ou o traballo, e que conteñan estruturas e un léxico de uso común, de carácter tanto xeral como máis específico.</p>	<p>PLEB3.3. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo e claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre lecer, cursos, bolsas e ofertas de traballo).</p>	

	<p>B3.4. Comprender a intención de comunicación, fórmulas de saúdo, despedida e outras convencións básicas de correspondencia de carácter persoal e formal, sempre que non conteña expresións idiomáticas, e poder reaccionar de xeito adecuado a tarxetas postais, felicitacións, invitacións, citas médicas, solicitude de información, etc.</p>	<p>PLEB3.4. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; recoñece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, sempre que poida reler as seccións difíciles.</p>	
	<p>B3.5. Seguir instrucións básicas que lle permitan, por exemplo, pór en marcha, manexar ou instalar aparellos ou aplicacións informáticas sinxelas (sempre que conteñan diagramas ou imaxes que faciliten a súa comprensión), entender unha prescrición médica, matricularse nun centro de estudos, etc.</p>	<p>PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos, onde se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</p>	
	<p>B3.6. Ler con fluidez textos de ficción e literarios contemporáneos breves ou adaptados, ben estruturados, en rexistro estándar da lingua, con argumento lineal e con personaxes,</p>	<p>PLEB3.6. Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional, como para</p>	

	situacións e relacións descritas de xeito claro e sinxelo.	poder reaccionar en consecuencia (por exemplo, se se lle solicitan documentos para unha estada de estudos no estranxeiro).	
		PLEB3.7. Identifica información relevante en instrucións detalladas sobre o uso de aparellos, dispositivos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia (por exemplo, nun evento cultural, nunha residencia de estudantes ou nun contexto ocupacional).	
		PLEB3.8. Comprende os aspectos xerais e os detalles máis relevantes de textos de ficción e textos literarios contemporáneos breves, ben estruturados e nunha variante estándar da lingua, nos que o argumento é lineal e se pode seguir sen dificultade, e os personaxes e as súas relacións se describen de maneira clara e sinxela.	
<b>Bloque 4: Producción de textos escritos</b>			
Estratexias de produción: estudo e análise dos exemplos presentados. Revisión,	B4.1. Coñecer, seleccionar e aplicar as estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos breves ou de media lonxitude (por exemplo,	PLEB4.1. Escribe, nun formato convencional, informes breves e sinxelos nos que dá información	

<p>memorización e uso das estruturas analizadas.</p>	<p>reformulando estruturas a partir doutros textos de características e propósitos comunicativos similares, ou redactando borradores previos, e revisando contido, ortografía e presentación do texto antes da súa escritura definitiva).</p>	<p>esencial sobre un tema educativo ou ocupacional, ou menos habitual (por exemplo, un accidente), describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións.</p>	
	<p>B4.2. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves ou de lonxitude media, coherentes e de estrutura clara, sobre temas de interese persoal, ou asuntos cotiáns ou menos habituais, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos de cohesión, as convencións ortográficas e os signos de puntuación máis comúns, e amosando un control razoable de expresións e estruturas, e un léxico de uso frecuente, de carácter tanto xeral como máis específico dentro da propia área de especialización ou de interese.</p>	<p>PLEB4.2. Escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente destinada a pedir ou dar información, solicitar un servizo ou realizar unha reclamación ou outra xestión sinxela, respectando as convencións formais e as normas de cortesía usuais neste tipo de textos.</p>	
	<p>B4.3. Saber manexar os recursos básicos de procesamento de textos para corrixir os erros ortográficos dos textos que se producen en formato electrónico, e adaptarse ás convencións comúns de escritura de textos en internet (por exemplo,</p>	<p>PLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e se transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta</p>	

	abreviacións ou outros en chats).	os aspectos que lle resultan importantes (por exemplo, nunha páxina web ou unha revista xuvenís, ou dirixidos a un profesor ou a unha profesora), respectando as convencións e as normas de cortesía.	
	B4.4. Seleccionar e achegar información necesaria e pertinente, axustando de maneira adecuada a expresión ao destinatario, ao propósito comunicativo, ao tema tratado e ao soporte textual, e expresando opinións e puntos de vista coa cortesía necesaria.	PLEB4.4. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e sentimentos; narra de forma lineal e coherente feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas (por exemplo, sobre unha viaxe, as súas mellores vacacións, un acontecemento importante, un libro ou unha película), ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes, e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles.	
	B4.5. Tratar a información obtida de diversas fontes, seguindo os patróns discursivos habituais, para iniciar e concluír o texto escrito adecuadamente, organizar a información de xeito claro, ampliala con exemplos ou resumila con claridade, exactitude, coherencia e	PLEB4.5. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para facerse membro dunha asociación ou para solicitar unha	

	fidelidade ao texto orixinal.	bolsa).	
	B4.6. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.) en soporte impreso e dixital, adecuados aos fins funcionais e valorando importancia da presentación nas comunicacións escritas.	PLEB4.6. Escribe o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass.	
		PLEB4.7. Toma notas, mensaxes e apuntamentos con información sinxela e relevante sobre asuntos habituais e aspectos concretos nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional, dentro da súa especialidade ou área de interese.	
		PLEB4.8. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.	
<b>Bloque 5. Coñecemento da lingua e conciencia intercultural</b>			
Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación: Identificación e reprodución de palabras cos sons /æ/ e /ʌ/. Reprodución dos	B5.1. Discriminar patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común, e recoñecer os significados e as intencións comunicativas xerais relacionados con eles.	PLEB5.1. Exprésase cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible, e utiliza adecuadamente os esquemas fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por	

<p>sons /æ/ e /e/.</p> <p>Patróns gráficos e convencións ortográficas: uso correcto das regras de puntuación</p> <p>Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: intercambios comunicativos cos compañeiros seguindo as convencións sociais e normas de cortesía. Uso da linguaxe non verbal. Coñecer un texto sobre o uso da realidade aumentada na educación. Responder preguntas. Producción dunha descrición; redacción dun texto sobre actividades de tempo libre.</p> <p>Funcións comunicativas: preguntar e responder preguntas sobre información persoal e relativas aos textos. Describir fotos e imaxes. Utilizar expresións habituais na aula. Establecemento e mantemento da comunicación; organización do discurso dando a coñecer opinións persoais; narración de acontecementos e</p>	<p>B5.2. Recoñecer e utilizar as principais convencións de formato, tipográficas, ortográficas e de puntuación, e de uso de maiúsculas e minúsculas, así como abreviaturas e símbolos de uso común e máis específico; e saber manexar os recursos básicos de procesamento de textos para corrixir os erros ortográficos dos textos que se producen en formato electrónico, e adaptarse ás convencións comúns de escritura de textos en internet (por exemplo, abreviacións ou outros en chats).</p>	<p>solicitudade das persoas interlocutoras.</p> <p>PLEB5.2. Produce textos escritos en diferentes soportes, sen erros ortográficos e de puntuación que impidan a comprensión, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos.</p>	
	<p>B5.3. Coñecer e utilizar para a comprensión e a produción do texto os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos e actividades de estudo, traballo e lecer), condicións de vida (hábitat e estrutura socioeconómica), relacións interpersoais (xeracionais, entre homes e mulleres, no ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamento (posturas, expresións faciais, uso da voz, contacto visual e proxémica) e convencións sociais (actitudes e valores), así como os aspectos culturais xerais que permitan comprender información e ideas presentes no texto (por exemplo, de carácter histórico ou literario).</p>	<p>PLEB5.3. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estada noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de xeito sinxelo, pero correcta e adecuada ao contexto.</p>	



<p>descricións. Resolución dos exercicios no caderno seguindo as pautas. Petición e ofrecemento de información, opinións e puntos de vista. Realización dun texto seguindo o modelo dado.</p> <p>Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a: Verbs: answer, arrive, ask, begin, cry, drop, find, finish, forget, give, hear, laugh, leave, lose, pick up, remember, see, shout, sit, stand, take, whisper. Adjetives: Feelings: angry, bored, calm, energetic, excited, lonely, nervous, positive, relaxed, scared, surprised, tired.</p> <p>Estruturas sintáctico-discursivas:</p> <p>Expresión do tempo: Past Simple :verbos regulares e irregulares; (There) was/ were.</p> <p>Expresión do aspecto habitual: Used to.</p>	<p>B5.4. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal, ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.</p>	<p>PLEB5.4. Recoñece os elementos culturais máis relevantes dos países onde se fala a lingua estranxeira, e establece relación entre aspectos da cultura propia e da cultura meta para cumprir, de ser o caso, o papel de intermediario lingüístico e cultural, abordando con eficacia a resolución de malentendidos interculturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p>	
	<p>B5.5. Recorrer aos coñecementos sintáctico-discursivos da propia lingua para identificar marcadores discursivos e tipo de expoñentes lingüísticos necesarios segundo o tipo de texto e a intención comunicativa; mellorar a aprendizaxe da lingua estranxeira e lograr unha competencia comunicativa integrada</p>	<p>PLEB5.5. Comprende e utiliza con corrección suficiente e adecuación sociolingüística os recursos lingüísticos propios do seu nivel, e frases feitas e locucións idiomáticas sinxelas e habituais da comunidade lingüística correspondente á lingua meta.</p>	
	<p>B5.6. Apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.</p>	<p>PLEB5.6. Comprende e utiliza un léxico relativamente rico e variado, o que implica, entre outros, o emprego de sinónimos de uso máis frecuente e de palabras de significación próxima para evitar a repetición léxica.</p>	

	<p>B5.7. Aplicar á comprensión do texto os coñecementos sobre os constituíntes e a organización de patróns sintácticos e discursivos de uso frecuente na comunicación oral e escrita, así como os seus significados asociados (por exemplo, unha estrutura interrogativa para expresar sorpresa); e distinguir a función ou as funcións comunicativas máis relevantes do texto e un repertorio dos seus expoñentes máis comúns, así como patróns discursivos de uso frecuente relativos á organización e á ampliación ou a restruturación da información (por exemplo, nova fronte a coñecida; exemplificación e resumo).</p>	<p>PLEB5.7. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais; evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p>
	<p>B5.8. Recoñecer, e aplicar á comprensión do texto léxico oral e escrito de uso común relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos propios intereses, os estudos e as ocupacións, así como un repertorio limitado de expresións e modismos de uso frecuente, cando o contexto ou o apoio visual facilitan a comprensión.</p>	
	<p>B5.9. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos</p>	

	lingüísticos ou culturais.		
--	----------------------------	--	--

## Unit 1 – Making a difference

CONTIDOS LINGÜÍSTICOS	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE
Bloque 1. Comprensión de textos orais		
Estratexias de comprensión: mobilización de información previa por medio de conversacións. Identificación do tipo de información contida nas audicións; inferencia na comprensión das indicacións do profesor e das instrucións para levar a cabo as tarefas.	B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.	PLEB1.1. Reflexiona sobre o seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada), mellorándoo se é o caso (sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido, baseándose na entoación e na velocidade da fala), deducindo intencións a partir do volume da voz do falante, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e intuindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as propias experiencias.
	B1.2. Identificar o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves ou de lonxitude media, claramente estruturados, e transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a unha velocidade media, nun rexistro formal, informal ou neutro, e que traten de aspectos concretos ou abstractos de temas	PLEB1.2. Distingue, con apoio visual ou escrito, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un tema educativo ou de divulgación científica, ou unha charla

	<p>xerais, sobre asuntos cotiáns en situacións correntes ou menos habituais, ou sobre os propios intereses nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional ou laboral, sempre que exista apoio visual e as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe, e que se poida volver escoitar o dito.</p>	<p>sobre a formación profesional noutros países).</p>	
	<p>B1.3. Comprender os detalles de información relativa a datos persoais, horarios, prezos e números, así como comprender preguntas e instrucións básicas e seguir indicacións breves relativas a necesidades cotiás ou ocupacionais relativas a situacións de comunicación básicas dos ámbitos persoal e profesional.</p>	<p>PLEB1.3. Identifica a idea principal e aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cando hai apoio visual que complementa o discurso, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturados e articulados con claridade, nunha variedade estándar da lingua, e cando as imaxes facilitan a comprensión.</p>	
	<p>B1.4. Comprender textos orais sinxelos nos que soliciten ou dean información de carácter básico e sinxelo, identificando funcións de comunicación variadas e captando tanto as liñas xerais como os aspectos secundarios de relevancia, sempre que se fale lentamente e nunha linguaxe estándar e poida pedir confirmación do entendido.</p>	<p>PLEB1.4. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico (por exemplo, en contestadores automáticos, ou sobre como realizar un experimento na clase, ou como utilizar unha máquina ou un dispositivo no ámbito</p>	

		ocupacional).	
	<p>B1.5. Comprender as ideas principais e outros aspectos relevantes para o propósito comunicativo de textos orais de carácter informal que relaten experiencias persoais (viaxes, estudos, experiencias laborais, relacións persoais, etc.), e expresen opinións ou puntos de vista, cunha fala lenta e nunha linguaxe estándar, identificando aspectos como a secuencia temporal das experiencias (por exemplo, dunha película), e os sentimentos que suscitan.</p>	<p>PLEB1.5. Identifica as ideas principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dous ou máis interlocutores que ten lugar na súa presenza e na que se tratan temas coñecidos ou de carácter xeral ou cotián, cando o discurso está articulado con claridade e nunha variedade estándar da lingua.</p>	
		<p>PLEB1.6. Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes, centros docente e lugares de traballo) ou menos habituais (por exemplo, nunha farmacia, un hospital, nunha comisaría ou nun organismo público), se pode pedir confirmación dalgúns detalles.</p>	
		<p>PLEB1.7. Comprende, nunha conversa formal, ou entrevista na que participa (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo), información relevante e detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas ou ocupacionais de carácter habitual e predicible, sempre</p>	

			que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore, algo do que se lle dixo.	
			PLEB1.8. Comprende, nunha conversa informal na que participa, explicacións ou xustificacións de puntos de vista e opinións sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiáns ou menos habituais, así como a formulación de hipóteses, a expresión de sentimentos e a descrición de aspectos abstractos de temas (por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade).	
Bloque 2. Producción de textos orais: Expresión e interacción				
Estratexias de produción: mobilización de conocimientos previos por medio de intercambios comunicativos; observación de una imagen y descripción de esta; lectura de expresiones con lenguaje funcional.	B2.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves ou de lonxitude media, e de estrutura simple e clara, explotando os recursos dos que se dispón e limitando a expresión a estes; recorrendo, entre outros, a procedementos como a definición simple de elementos para os que non se teñen as palabras precisas, ou comezando de novo cunha nova estratexia cando falla a comunicación.	PLEB2.1. Utiliza recursos lingüísticos para entender e facerse entender, como a utilización de expresións memorizadas ou fixas (para pedir que lle falen máis a modo, que lle repitan ou que lle aclaren) e o uso de exemplos e definicións, ou de aspectos paralingüísticos como os acenos, a entoación, etc.		
	B2.2. Pronunciar e entoar os enunciados de maneira clara e comprensible, aínda que as	PLEB2.2. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervéñ na		

	<p>persoas interlocutoras poidan necesitar repeticións se se trata de palabras e estruturas pouco frecuentes, en cuxa articulación poden cometerse erros que non interrompan a comunicación.</p>	<p>lingua estranxeira de xeito claro e comprensible, e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</p>	
	<p>B2.3. Producir textos breves ou de lonxitude media, tanto en conversa cara a cara como por teléfono ou outros medios técnicos, nun rexistro formal, neutro ou informal, nos que se intercambia información, ideas e opinións, se xustifican de maneira simple pero suficiente os motivos de accións e plans, e se formulan hipóteses, aínda que ás veces haxa vacilacións para buscar expresións e pausas para reformular e organizar o discurso, e sexa necesario repetir o dito para axudar a persoa interlocutora a comprender algúns detalles.</p>	<p>PLEB2.3. Fai presentacións breves, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual (por exemplo, PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media.</p>	
	<p>B2.4. Manter o ritmo do discurso coa fluidez suficiente para facer comprensible a mensaxe cando as intervencións son breves ou de lonxitude media, aínda que poidan producirse pausas, vacilacións ocasionais ou reformulacións do que se quere expresar en situacións menos</p>	<p>PLEB2.4. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos,</p>	

	habituais ou en intervencións máis longas.	traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto.	
	B2.5. Interactuar de maneira sinxela pero efectiva en intercambios claramente estruturados, utilizando estratexias de cooperación na interacción e fórmulas ou indicacións habituais para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se poida necesitar a axuda da persoa interlocutora.	PLEB2.5. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiáns ou menos habituais, nas que intercambia información e se expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou inventados; formula hipóteses; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e xustifica sentimentos, e describe aspectos concretos e abstractos de temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade.	
	B2.6. Comprender preguntas e dar información básica sobre si mesmo e relativas aos ámbitos educativo e persoal (datos persoais, formación, opinións, plans, intereses), aínda que teña que solicitar aclaracións ou	PLEB2.6. Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre	



	repetir as súas respostas para facerse comprender.	feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans.	
Bloque 3. Comprensión de textos escritos			
Estratexias de comprensión: Revisión de coñecementos previos. Comprensión de textos sinxelos en diferentes contextos de comunicación. Comprensión dos enunciados e dos recuadros, aprender e utilizar esa información.	B3.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.	PLEB3.1. Nas actividades de lectura da aula, explica como sabe inferir significados a partir do seu coñecemento do mundo, do coñecemento doutros idiomas, do contexto lingüístico, dos apoios visuais (imaxes, tipografía, deseño, etc.), así como das características do medio en que aparece impresa a información (carteis, folletos, revistas, xornais, páxinas web, etc.).	
	B3.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas (identificar os conceptos principais e palabras clave do tema, coñecer sinónimos destas e procurar termos relacionados en internet; e localizar recursos da biblioteca do seu centro docente), para a procura de información en diferentes fontes, e analizar a súa credibilidade seguindo criterios como a autoría, a data de publicación,	PLEB3.2. Procura e entende información específica de carácter concreto en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados (por exemplo, enciclopedias, dicionarios, monografías, presentacións) sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus	

	<p>ligazóns relevantes, funcionalidade e tipo de texto (divulgativo, educativo, de opinión, etc.).</p>	<p>intereses, e analiza a información tendo en conta varios criterios (autoría, fiabilidade da páxina que o publica, datas, etc.) que axuden a avaliar a credibilidade do material.</p>	
	<p>B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves ou de lonxitude media e ben estruturados, escritos nun rexistro formal, informal ou neutro, que traten asuntos cotiáns ou menos habituais, de temas de interese ou salientables para os propios estudos, a ocupación ou o traballo, e que conteñan estruturas e un léxico de uso común, de carácter tanto xeral como máis específico.</p>	<p>PLEB3.3. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo e claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre lecer, cursos, bolsas e ofertas de traballo).</p>	
	<p>B3.4. Comprender a intención de comunicación, fórmulas de saúdo, despedida e outras convencións básicas de correspondencia de carácter persoal e formal, sempre que non conteña expresións idiomáticas, e poder reaccionar de xeito adecuado a tarxetas postais, felicitacións, invitacións, citas médicas, solicitude de información, etc.</p>	<p>PLEB3.4. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; reconece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, sempre que poida reler as seccións</p>	

		difíciles.	
	B3.5. Seguir instrucións básicas que lle permitan, por exemplo, pór en marcha, manexar ou instalar aparellos ou aplicacións informáticas sinxelas (sempre que conteñan diagramas ou imaxes que faciliten a súa comprensión), entender unha prescrición médica, matricularse nun centro de estudos, etc.	PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos, onde se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese.	
	B3.6. Ler con fluidez textos de ficción e literarios contemporáneos breves ou adaptados, ben estruturados, en rexistro estándar da lingua, con argumento lineal e con personaxes, situacións e relacións descritas de xeito claro e sinxelo.	PLEB3.6. Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional, como para poder reaccionar en consecuencia (por exemplo, se se lle solicitan documentos para unha estadía de estudos no estranxeiro).	
		PLEB3.7. Identifica información relevante en instrucións detalladas sobre o uso de aparellos, dispositivos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia (por exemplo, nun evento cultural, nunha residencia de estudantes ou nun contexto	

			ocupacional).	
			PLEB3.8. Comprende os aspectos xerais e os detalles máis relevantes de textos de ficción e textos literarios contemporáneos breves, ben estruturados e nunha variante estándar da lingua, nos que o argumento é lineal e se pode seguir sen dificultade, e os personaxes e as súas relacións se describen de maneira clara e sinxela.	
<b>Bloque 4: Producción de textos escritos</b>				
Estratexias de produción: Estudo e análise dos exemplos presentados. Revisión, memorización e uso das estruturas utilizadas.	B4.1. Coñecer, seleccionar e aplicar as estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos breves ou de media lonxitude (por exemplo, reformulando estruturas a partir doutros textos de características e propósitos comunicativos similares, ou redactando borradores previos, e revisando contido, ortografía e presentación do texto antes da súa escritura definitiva).		PLEB4.1. Escribe, nun formato convencional, informes breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo ou ocupacional, ou menos habitual (por exemplo, un accidente), describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións.	
	B4.2. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves ou de lonxitude media, coherentes e de estrutura clara, sobre temas de interese persoal, ou asuntos cotiáns ou menos habituais, nun rexistro formal,		PLEB4.2. Escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente destinada a pedir ou dar información,	

	<p>neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos de cohesión, as convencións ortográficas e os signos de puntuación máis comúns, e amosando un control razoable de expresións e estruturas, e un léxico de uso frecuente, de carácter tanto xeral como máis específico dentro da propia área de especialización ou de interese.</p>	<p>solicitar un servizo ou realizar unha reclamación ou outra xestión sinxela, respectando as convencións formais e as normas de cortesía usuais neste tipo de textos.</p>	
	<p>B4.3. Saber manexar os recursos básicos de procesamento de textos para corrixir os erros ortográficos dos textos que se producen en formato electrónico, e adaptarse ás convencións comúns de escritura de textos en internet (por exemplo, abreviacións ou outros en chats).</p>	<p>PLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e se transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes (por exemplo, nunha páxina web ou unha revista xuvenís, ou dirixidos a un profesor ou a unha profesora), respectando as convencións e as normas de cortesía.</p>	
	<p>B4.4. Seleccionar e achegar información necesaria e pertinente, axustando de maneira adecuada a expresión ao destinatario, ao propósito comunicativo, ao tema tratado e ao soporte textual, e expresando opinións e puntos de vista coa cortesía necesaria.</p>	<p>PLEB4.4. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e sentimentos; narra de forma lineal e coherente feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas (por exemplo, sobre unha viaxe, as</p>	

		<p>súas mellores vacacións, un acontecemento importante, un libro ou unha película), ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes, e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles.</p>	
	<p>B4.5. Tratar a información obtida de diversas fontes, seguindo os patróns discursivos habituais, para iniciar e concluír o texto escrito adecuadamente, organizar a información de xeito claro, ampliála con exemplos ou resumíla con claridade, exactitude, coherencia e fidelidade ao texto orixinal.</p>	<p>PLEB4.5. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para facerse membro dunha asociación ou para solicitar unha bolsa).</p>	
	<p>B4.6. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.) en soporte impreso e dixital, adecuados aos fins funcionais e valorando importancia da presentación nas comunicacións escritas.</p>	<p>PLEB4.6. Escribe o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass.</p>	
		<p>PLEB4.7. Toma notas, mensaxes e apuntamentos con información sinxela e relevante sobre asuntos habituais e aspectos concretos nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional, dentro da súa especialidade</p>	

			ou área de interese.	
			PLEB4.8. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.	
Bloque 5. Coñecemento da lingua e conciencia intercultural				
<p>Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación: Reproducción dos sons /æ/ e /e/. Patróns gráficos e convencións ortográficas: uso correcto das regras de puntuación.</p> <p>Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: visualización duns vídeos en relación co tema da unidade; audición de distintos tipos de textos. Intercambios comunicativos cos compañeiros seguindo as conviccións sociais e normas de cortesía. Uso da linguaxe non verbal. Coñecer un texto sobre o cyber acoso e outro sobre os bos amigos. Responder preguntas. Producción dunha descrición; redacción dun correo electrónico</p>	<p>B5.1. Discriminar patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común, e recoñecer os significados e as intencións comunicativas xerais relacionados con eles.</p>	<p>PLEB5.1. Exprésase cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible, e utiliza adecuadamente os esquemas fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras.</p>		
	<p>B5.2. Recoñecer e utilizar as principais convencións de formato, tipográficas, ortográficas e de puntuación, e de uso de maiúsculas e minúsculas, así como abreviaturas e símbolos de uso común e máis específico; e saber manexar os recursos básicos de procesamento de textos para corrixir os erros ortográficos dos textos que se producen en formato electrónico, e adaptarse ás convencións comúns de escritura de textos en internet (por exemplo, abreviacións ou outros en chats).</p>	<p>PLEB5.2. Produce textos escritos en diferentes soportes, sen erros ortográficos e de puntuación que impidan a comprensión, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos.</p>		
	<p>B5.3. Coñecer e utilizar para a comprensión e a produción do</p>	<p>PLEB5.3. Desenvólvese adecuadamente en situacións</p>		

<p>formal.</p> <p>Funcións comunicativas: preguntar e responder preguntas sobre información persoal e relativas aos textos. Describir fotos e imaxes. Utilizar expresións habituais na aula. Establecemento e mantemento da comunicación; organización do discurso dando a coñecer opinións persoais; narración de acontecementos e descrições. Resolución dos exercicios no caderno seguindo as pautas. Petición e ofrecemento de información, opinións e puntos de vista. Realización dun texto seguindo o modelo dado.</p> <p>Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a: Adjectives: personality: bitter, cruel, dedicated, dependable, eager, enthusiastic, optimistic, outgoing, responsible, supportive, sympathetic, truthful. Collocations: get and make: get better, get involved, get permission, get the feeling, get things done, get used to, make</p>	<p>texto os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos e actividades de estudo, traballo e lecer), condicións de vida (hábitat e estrutura socioeconómica), relacións interpersoais (xeracionais, entre homes e mulleres, no ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamento (posturas, expresións faciais, uso da voz, contacto visual e proxémica) e convencións sociais (actitudes e valores), así como os aspectos culturais xerais que permitan comprender información e ideas presentes no texto (por exemplo, de carácter histórico ou literario).</p>	<p>cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadia noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de xeito sinxelo, pero correcta e adecuada ao contexto.</p>	
<p>Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a: Adjectives: personality: bitter, cruel, dedicated, dependable, eager, enthusiastic, optimistic, outgoing, responsible, supportive, sympathetic, truthful. Collocations: get and make: get better, get involved, get permission, get the feeling, get things done, get used to, make</p>	<p>B5.4. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal, ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.</p>	<p>PLEB5.4. Recoñece os elementos culturais máis relevantes dos países onde se fala a lingua estranxeira, e establece relación entre aspectos da cultura propia e da cultura meta para cumprir, de ser o caso, o papel de intermediario lingüístico e cultural, abordando con eficacia a resolución de malentendidos interculturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p>	
<p>Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a: Adjectives: personality: bitter, cruel, dedicated, dependable, eager, enthusiastic, optimistic, outgoing, responsible, supportive, sympathetic, truthful. Collocations: get and make: get better, get involved, get permission, get the feeling, get things done, get used to, make</p>	<p>B5.5. Recorrer aos coñecementos sintáctico-discursivos da propia lingua para identificar marcadores discursivos e tipo de expoñentes lingüísticos</p>	<p>PLEB5.5. Comprende e utiliza con corrección suficiente e adecuación sociolingüística os recursos lingüísticos propios do seu nivel, e frases feitas e</p>	



<p>a difference, make an effort, make an impression, make the most of it.</p> <p>Estruturas sintáctico-discursivas:</p>	<p>necesarios segundo o tipo de texto e a intención comunicativa; mellorar a aprendizaxe da lingua estranxeira e lograr unha competencia comunicativa integrada</p>	<p>locucións idiomáticas sinxelas e habituais da comunidade lingüística correspondente á lingua meta.</p>	
<p>Grammar</p> <p>Past simple, past continuous and used to.</p> <p>Present perfect simple and present perfect continuous.</p>	<p>B5.6. Apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.</p>	<p>PLEB5.6. Comprende e utiliza un léxico relativamente rico e variado, o que implica, entre outros, o emprego de sinónimos de uso máis frecuente e de palabras de significación próxima para evitar a repetición léxica.</p>	
<p>Present perfect with already, still and yet.</p> <p>Present perfect with just, ever and never.</p> <p>Functional language</p> <p>Aprobación e admiración.</p> <p>Demandar información.</p> <p>Dar información.</p>	<p>B5.7. Aplicar á comprensión do texto os coñecementos sobre os constituíntes e a organización de patróns sintácticos e discursivos de uso frecuente na comunicación oral e escrita, así como os seus significados asociados (por exemplo, unha estrutura interrogativa para expresar sorpresa); e distinguir a función ou as funcións comunicativas máis relevantes do texto e un repertorio dos seus expoñentes máis comúns, así como patróns discursivos de uso frecuente relativos á organización e á ampliación ou a restructuración da información (por exemplo, nova fronte a coñecida; exemplificación e resumo).</p>	<p>PLEB5.7. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais; evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p>	
	<p>B5.8. Recoñecer, e aplicar á comprensión do texto léxico oral e escrito de uso común relativo a</p>		

	asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos propios intereses, os estudos e as ocupacións, así como un repertorio limitado de expresións e modismos de uso frecuente, cando o contexto ou o apoio visual facilitan a comprensión.		
	B5.9. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.		

## Unit 2 – Making Money

CONTIDOS LINGÜÍSTICOS	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE
Bloque 1. Comprensión de textos orais		
Estratexias de comprensión: Mobilización de información previa por medio de conversacións. Identificación do tipo de información contida nas audicións; inferencia na comprensión das indicacións do profesor e das instrucións para levar a cabo as tarefas.	B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.	PLEB1.1. Reflexiona sobre o seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada), mellorándoo se é o caso (sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido, baseándose na entoación e na velocidade da fala), deducindo intencións a partir do volume da voz do

		<p>falante, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e intuindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as propias experiencias.</p>	
	<p>B1.2. Identificar o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves ou de lonxitude media, claramente estruturados, e transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a unha velocidade media, nun rexistro formal, informal ou neutro, e que traten de aspectos concretos ou abstractos de temas xerais, sobre asuntos cotiáns en situacións correntes ou menos habituais, ou sobre os propios intereses nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional ou laboral, sempre que exista apoio visual e as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe, e que se poida volver escoitar o dito.</p>	<p>PLEB1.2. Distingue, con apoio visual ou escrito, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un tema educativo ou de divulgación científica, ou unha charla sobre a formación profesional noutros países).</p>	
	<p>B1.3. Comprender os detalles de información relativa a datos persoais, horarios, prezos e números, así como comprender preguntas e instrucións básicas e seguir indicacións breves relativas a necesidades cotiáns ou ocupacionais relativas a situacións de comunicación básicas dos</p>	<p>PLEB1.3. Identifica a idea principal e aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cando hai apoio visual que complementa o discurso, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturadas e articulados</p>	

	<p>ámbitos persoal e profesional.</p>	<p>con claridade, nunha variedade estándar da lingua, e cando as imaxes facilitan a comprensión.</p>	
	<p>B1.4. Comprender textos orais sinxelos nos que soliciten ou dean información de carácter básico e sinxelo, identificando funcións de comunicación variadas e captando tanto as liñas xerais como os aspectos secundarios de relevancia, sempre que se fale lentamente e nunha linguaxe estándar e poida pedir confirmación do entendido.</p>	<p>PLEB1.4. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico (por exemplo, en contestadores automáticos, ou sobre como realizar un experimento na clase, ou como utilizar unha máquina ou un dispositivo no ámbito ocupacional).</p>	
	<p>B1.5. Comprender as ideas principais e outros aspectos relevantes para o propósito comunicativo de textos orais de carácter informal que relacionen experiencias persoais (viaxes, estudos, experiencias laborais, relacións persoais, etc.), e expresen opinións ou puntos de vista, cunha fala lenta e nunha linguaxe estándar, identificando aspectos como a secuencia temporal das experiencias (por exemplo, dunha película), e os sentimentos que suscitan.</p>	<p>PLEB1.5. Identifica as ideas principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dous ou máis interlocutores que ten lugar na súa presenza e na que se tratan temas coñecidos ou de carácter xeral ou cotián, cando o discurso está articulado con claridade e nunha variedade estándar da lingua.</p>	
		<p>PLEB1.6. Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo,</p>	

		<p>en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes, centros docente e lugares de traballo) ou menos habituais (por exemplo, nunha farmacia, un hospital, nunha comisaría ou nun organismo público), se pode pedir confirmación dalgúns detalles.</p>	
		<p>PLEB1.7. Comprende, nunha conversa formal, ou entrevista na que participa (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo), información relevante e detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas ou ocupacionais de carácter habitual e predicible, sempre que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore, algo do que se lle dixo.</p>	
		<p>PLEB1.8. Comprende, nunha conversa informal na que participa, explicacións ou xustificacións de puntos de vista e opinións sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiáns ou menos habituais, así como a formulación de hipóteses, a expresión de sentimentos e a descrición de aspectos abstractos de temas (por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de</p>	

			actualidade).	
Bloque 2. Producción de textos orais: Expresión e interacción				
Estratexias de produción: mobilización de coñecementos previos por medio de intercambios comunicativos; observación dunha imaxe e descrición desta; lectura de expresións con linguaxe funcional.	B2.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves ou de lonxitude media, e de estrutura simple e clara, explotando os recursos dos que se dispón e limitando a expresión a estes; recorrendo, entre outros, a procedementos como a definición simple de elementos para os que non se teñen as palabras precisas, ou comezando de novo cunha nova estratexia cando falla a comunicación.	PLEB2.1. Utiliza recursos lingüísticos para entender e facerse entender, como a utilización de expresións memorizadas ou fixas (para pedir que lle falen máis a modo, que lle repitan ou que lle aclaren) e o uso de exemplos e definicións, ou de aspectos paralingüísticos como os acenos, a entoación, etc.		
	B2.2. Pronunciar e entoar os enunciados de maneira clara e comprensible, aínda que as persoas interlocutoras poidan necesitar repeticións se se trata de palabras e estruturas pouco frecuentes, en cuxa articulación poden cometerse erros que non interrompan a comunicación.	PLEB2.2. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervén na lingua estranxeira de xeito claro e comprensible, e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.		
	B2.3. Producir textos breves ou de lonxitude media, tanto en conversa cara a cara como por teléfono ou outros medios técnicos, nun rexistro formal, neutro ou informal, nos que se intercambia información, ideas e opinións, se	PLEB2.3. Fai presentacións breves, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual (por exemplo, PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais		

	<p>xustifican de maneira simple pero suficiente os motivos de accións e plans, e se formulan hipóteses, aínda que ás veces haxa vacilacións para buscar expresións e pausas para reformular e organizar o discurso, e sexa necesario repetir o dito para axudar a persoa interlocutora a comprender algúns detalles.</p>	<p>do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media.</p>	
	<p>B2.4. Manter o ritmo do discurso coa fluidez suficiente para facer comprensible a mensaxe cando as intervencións son breves ou de lonxitude media, aínda que poidan producirse pausas, vacilacións ocasionais ou reformulacións do que se quere expresar en situacións menos habituais ou en intervencións máis longas.</p>	<p>PLEB2.4. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto.</p>	
	<p>B2.5. Interactuar de maneira sinxela pero efectiva en intercambios claramente estruturados, utilizando estratexias de cooperación na interacción e fórmulas ou indicacións habituais para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se poida</p>	<p>PLEB2.5. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiás ou menos habituais, nas que intercambia información e se</p>	

	necesitar a axuda da persoa interlocutora.	expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou inventados; formula hipóteses; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e xustifica sentimentos, e describe aspectos concretos e abstractos de temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade.	
	B2.6. Comprender preguntas e dar información básica sobre si mesmo e relativas aos ámbitos educativo e persoal (datos persoais, formación, opinións, plans, intereses), aínda que teña que solicitar aclaracións ou repetir as súas respostas para facerse comprender.	PLEB2.6. Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans.	
Bloque 3. Comprensión de textos escritos			
Estratexias de comprensión: Revisión de	B3.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a	PLEB3.1. Nas actividades de lectura da aula, explica como	



<p>coñecementos previos. Comprensión de textos sinxelos en diferentes contextos de comunicación. Comprensión dos enunciados e dos recuadros, aprender e utilizar esa información.</p>	<p>comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.</p>	<p>sabe inferir significados a partir do seu coñecemento do mundo, do coñecemento doutros idiomas, do contexto lingüístico, dos apoios visuais (imaxes, tipografía, deseño, etc.), así como das características do medio en que aparece impresa a información (carteis, folletos, revistas, xornais, páxinas web, etc.).</p>	
	<p>B3.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas (identificar os conceptos principais e palabras clave do tema, coñecer sinónimos destas e procurar termos relacionados en internet; e localizar recursos da biblioteca do seu centro docente), para a procura de información en diferentes fontes, e analizar a súa credibilidade seguindo criterios como a autoría, a data de publicación, ligazóns relevantes, funcionalidade e tipo de texto (divulgativo, educativo, de opinión, etc.).</p>	<p>PLEB3.2. Procura e entende información específica de carácter concreto en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados (por exemplo, enciclopedias, dicionarios, monografías, presentacións) sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses, e analiza a información tendo en conta varios criterios (autoría, fiabilidade da páxina que o publica, datas, etc.) que axuden a avaliar a credibilidade do material.</p>	
	<p>B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves ou de lonxitude media e ben estruturados, escritos nun rexistro</p>	<p>PLEB3.3. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo e claramente estruturados,</p>	

	<p>formal, informal ou neutro, que traten asuntos cotiáns ou menos habituais, de temas de interese ou salientables para os propios estudos, a ocupación ou o traballo, e que conteñan estruturas e un léxico de uso común, de carácter tanto xeral como máis específico.</p>	<p>relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre lecer, cursos, bolsas e ofertas de traballo).</p>	
	<p>B3.4. Comprender a intención de comunicación, fórmulas de saúdo, despedida e outras convencións básicas de correspondencia de carácter persoal e formal, sempre que non conteña expresións idiomáticas, e poder reaccionar de xeito adecuado a tarxetas postais, felicitacións, invitacións, citas médicas, solicitude de información, etc.</p>	<p>PLEB3.4. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; recoñece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, sempre que poida reler as seccións difíciles.</p>	
	<p>B3.5. Seguir instrucións básicas que lle permitan, por exemplo, pór en marcha, manexar ou instalar aparellos ou aplicacións informáticas sinxelas (sempre que conteñan diagramas ou imaxes que faciliten a súa comprensión), entender unha prescrición médica, matricularse nun centro de estudos, etc.</p>	<p>PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos, onde se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu</p>	

		interese.	
		B3.6. Ler con fluidez textos de ficción e literarios contemporáneos breves ou adaptados, ben estruturados, en rexistro estándar da lingua, con argumento lineal e con personaxes, situacións e relacións descritas de xeito claro e sinxelo.	PLEB3.6. Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional, como para poder reaccionar en consecuencia (por exemplo, se se lle solicitan documentos para unha estada de estudos no estranxeiro).
			PLEB3.7. Identifica información relevante en instrucións detalladas sobre o uso de aparellos, dispositivos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia (por exemplo, nun evento cultural, nunha residencia de estudantes ou nun contexto ocupacional).
			PLEB3.8. Comprende os aspectos xerais e os detalles máis relevantes de textos de ficción e textos literarios contemporáneos breves, ben estruturados e nunha variante estándar da lingua, nos que o argumento é lineal e se pode seguir sen dificultade, e os personaxes e as súas relacións se describen de maneira clara e sinxela.

Bloque 4: Producción de textos escritos		
<p>Estratexias de produción: estudo e análise dos exemplos presentados. Revisión, memorización e uso das estruturas utilizadas.</p>	<p>B4.1. Coñecer, seleccionar e aplicar as estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos breves ou de media lonxitude (por exemplo, reformulando estruturas a partir doutros textos de características e propósitos comunicativos similares, ou redactando borradores previos, e revisando contido, ortografía e presentación do texto antes da súa escritura definitiva).</p>	<p>PLEB4.1. Escribe, nun formato convencional, informes breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo ou ocupacional, ou menos habitual (por exemplo, un accidente), describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións.</p>
	<p>B4.2. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves ou de lonxitude media, coherentes e de estrutura clara, sobre temas de interese persoal, ou asuntos cotiáns ou menos habituais, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos de cohesión, as convencións ortográficas e os signos de puntuación máis comúns, e amosando un control razoable de expresións e estruturas, e un léxico de uso frecuente, de carácter tanto xeral como máis específico dentro da propia área de especialización ou de interese.</p>	<p>PLEB4.2. Escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente destinada a pedir ou dar información, solicitar un servizo ou realizar unha reclamación ou outra xestión sinxela, respectando as convencións formais e as normas de cortesía usuais neste tipo de textos.</p>

	<p>B4.3. Saber manexar os recursos básicos de procesamento de textos para corrir os erros ortográficos dos textos que se producen en formato electrónico, e adaptarse ás convencións comúns de escritura de textos en internet (por exemplo, abreviacións ou outros en chats).</p>	<p>PLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e se transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes (por exemplo, nunha páxina web ou unha revista xuvenís, ou dirixidos a un profesor ou a unha profesora), respectando as convencións e as normas de cortesía.</p>	
	<p>B4.4. Seleccionar e achegar información necesaria e pertinente, axustando de maneira adecuada a expresión ao destinatario, ao propósito comunicativo, ao tema tratado e ao soporte textual, e expresando opinións e puntos de vista coa cortesía necesaria.</p>	<p>PLEB4.4. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e sentimentos; narra de forma lineal e coherente feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas (por exemplo, sobre unha viaxe, as súas mellores vacacións, un acontecemento importante, un libro ou unha película), ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes, e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles.</p>	
	<p>B4.5. Tratar a información obtida de diversas fontes, seguindo os</p>	<p>PLEB4.5. Completa un cuestionario detallado con</p>	

	<p>patróns discursivos habituais, para iniciar e concluír o texto escrito adecuadamente, organizar a información de xeito claro, ampliala con exemplos ou resumila con claridade, exactitude, coherencia e fidelidade ao texto orixinal.</p>	<p>información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para facerse membro dunha asociación ou para solicitar unha bolsa).</p>	
	<p>B4.6. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.) en soporte impreso e dixital, adecuados aos fins funcionais e valorando importancia da presentación nas comunicacións escritas.</p>	<p>PLEB4.6. Escribe o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass.</p>	
		<p>PLEB4.7. Toma notas, mensaxes e apuntamentos con información sinxela e relevante sobre asuntos habituais e aspectos concretos nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional, dentro da súa especialidade ou área de interese.</p>	
		<p>PLEB4.8. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.</p>	
<p>Bloque 5. Coñecemento da lingua e conciencia intercultural</p>			

<p>Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación: reprodución correcta do acento nas palabras.</p> <p>Patróns gráficos e convencións ortográficas: uso correcto das regras de puntuación.</p>	<p>B5.1. Discriminar patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común, e recoñecer os significados e as intencións comunicativas xerais relacionados con eles.</p>	<p>PLEB5.1. Exprésase cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible, e utiliza adecuadamente os esquemas fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras.</p>	
<p>Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: visualización duns vídeos en relación co tema da unidade; audición de distintos tipos de textos. Intercambios comunicativos cos compañeiros seguindo as convicións sociais e normas de cortesía. Uso da linguaxe non verbal. Coñecer un texto sobre unha poxa e outro sobre casas en UK. Responder preguntas. Produción dunha descrición; redacción dunha carta formal.</p>	<p>B5.2. Recoñecer e utilizar as principais convencións de formato, tipográficas, ortográficas e de puntuación, e de uso de maiúsculas e minúsculas, así como abreviaturas e símbolos de uso común e máis específico; e saber manexar os recursos básicos de procesamento de textos para corrixir os erros ortográficos dos textos que se producen en formato electrónico, e adaptarse ás convencións comúns de escritura de textos en internet (por exemplo, abreviacións ou outros en chats).</p>	<p>PLEB5.2. Produce textos escritos en diferentes soportes, sen erros ortográficos e de puntuación que impidan a comprensión, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos.</p>	
<p>Funcións comunicativas: preguntar e responder preguntas sobre información persoal e relativas aos textos. Describir fotos e imaxes. Recoñecemento de expresións habituais na aula. Establecemento e mantemento da comunicación;</p>	<p>B5.3. Coñecer e utilizar para a comprensión e a produción do texto os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos e actividades de estudo, traballo e lecer), condicións de vida (hábitat e estrutura socioeconómica), relacións interpersoais (xeracionais, entre homes e mulleres, no ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamento (posturas, expresións faciais, uso da voz, contacto visual e proxémica) e</p>	<p>PLEB5.3. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadia noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha</p>	

<p>organización do discurso dando a coñecer opinións persoais; narración de acontecementos e descrições. Resolución dos exercicios no caderno seguindo as pautas. Petición e ofrecemento de información, opinións e puntos de vista. Realización dun texto seguindo o modelo dado.</p>	<p>convencións sociais (actitudes e valores), así como os aspectos culturais xerais que permitan comprender información e ideas presentes no texto (por exemplo, de carácter histórico ou literario).</p>	<p>reclamación ou unha xestión formal de xeito sinxelo, pero correcta e adecuada ao contexto.</p>	
<p>Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a: Advertising: advertise, appeal, appear, broadcast, claim, convince, exaggerate, inform, promote, recommend. Shopping: bargain (n, v), bid (n, v), browse (v), browser (n), charge (n, v), consume (v), consumer (n), purchase (n, v), refund (n, v), select (v), selection (n), supplier (n), supply (v).</p>	<p>B5.4. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal, ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.</p>	<p>PLEB5.4. Recoñece os elementos culturais máis relevantes dos países onde se fala a lingua estranxeira, e establece relación entre aspectos da cultura propia e da cultura meta para cumprir, de ser o caso, o papel de intermediario lingüístico e cultural, abordando con eficacia a resolución de malentendidos interculturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p>	
<p>Estruturas sintáctico-discursivas:</p> <p>Grammar Past simple and past perfect simple enough, (a) few, (a) little, lots of, plenty of, too much, too many</p>	<p>B5.5. Recorrer aos coñecementos sintáctico-discursivos da propia lingua para identificar marcadores discursivos e tipo de expoñentes lingüísticos necesarios segundo o tipo de texto e a intención comunicativa; mellorar a aprendizaxe da lingua estranxeira e lograr unha competencia comunicativa integrada</p>	<p>PLEB5.5. Comprende e utiliza con corrección suficiente e adecuación sociolingüística os recursos lingüísticos propios do seu nivel, e frases feitas e locucións idiomáticas sinxelas e habituais da comunidade lingüística correspondente á lingua meta.</p>	
	<p>B5.6. Apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.</p>	<p>PLEB5.6. Comprende e utiliza un léxico relativamente rico e variado, o que implica, entre outros, o emprego de sinónimos de uso máis frecuente e de palabras de</p>	



<p>Attitudinal adverbs: certainly, maybe, obviously, simply</p> <p>Intensifiers</p> <p>Functional language</p> <p>Expresar sorpresa e desacordo.</p> <p>Describir as calidades persoais dun mesmo.</p>		<p>significación próxima para evitar a repetición léxica.</p>	
	<p>B5.7. Aplicar á comprensión do texto os coñecementos sobre os constituíntes e a organización de patróns sintácticos e discursivos de uso frecuente na comunicación oral e escrita, así como os seus significados asociados (por exemplo, unha estrutura interrogativa para expresar sorpresa); e distinguir a función ou as funcións comunicativas máis relevantes do texto e un repertorio dos seus expoñentes máis comúns, así como patróns discursivos de uso frecuente relativos á organización e á ampliación ou a restruturación da información (por exemplo, nova fronte a coñecida; exemplificación e resumo).</p>	<p>PLEB5.7. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais; evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p>	
	<p>B5.8. Recoñecer, e aplicar á comprensión do texto léxico oral e escrito de uso común relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos propios intereses, os estudos e as ocupacións, así como un repertorio limitado de expresións e modismos de uso frecuente, cando o contexto ou o apoio visual facilitan a comprensión.</p>		
<p>B5.9. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras</p>			

	presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.		
--	--	--	--

## Unit 3 – Power to the people

CONTIDOS LINGÜÍSTICOS	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE
Bloque 1. Comprensión de textos orais		
Estratexias de comprensión: mobilización de información previa por medio de conversacións. Identificación do tipo de información contida nas audicións; inferencia na comprensión das indicacións do profesor e das instrucións para levar a cabo as tarefas.	B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.	PLEB1.1. Reflexiona sobre o seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada), mellorándoo se é o caso (sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido, baseándose na entoación e na velocidade da fala), deducindo intencións a partir do volume da voz do falante, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e intuindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as propias experiencias.
	B1.2. Identificar o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves ou de lonxitude media, claramente estruturados, e transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a unha velocidade media, nun	PLEB1.2. Distingue, con apoio visual ou escrito, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito educativo ou ocupacional (por

	<p>registro formal, informal ou neutro, e que traten de aspectos concretos ou abstractos de temas xerais, sobre asuntos cotiáns en situacións correntes ou menos habituais, ou sobre os propios intereses nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional ou laboral, sempre que exista apoio visual e as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe, e que se poida volver escoitar o dito.</p>	<p>exemplo, sobre un tema educativo ou de divulgación científica, ou unha charla sobre a formación profesional noutros países).</p>	
	<p>B1.3. Comprender os detalles de información relativa a datos persoais, horarios, prezos e números, así como comprender preguntas e instrucións básicas e seguir indicacións breves relativas a necesidades cotiás ou ocupacionais relativas a situacións de comunicación básicas dos ámbitos persoal e profesional.</p>	<p>PLEB1.3. Identifica a idea principal e aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cando hai apoio visual que complementa o discurso, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturados e articulados con claridade, nunha variedade estándar da lingua, e cando as imaxes facilitan a comprensión.</p>	
	<p>B1.4. Comprender textos orais sinxelos nos que soliciten ou dean información de carácter básico e sinxelo, identificando funcións de comunicación variadas e captando tanto as liñas xerais como os aspectos secundarios de relevancia, sempre que se fale lentamente e nunha linguaxe estándar e poida pedir confirmación do</p>	<p>PLEB1.4. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico (por exemplo, en contestadores automáticos, ou sobre como realizar un</p>	

	entendido.	experimento na clase, ou como utilizar unha máquina ou un dispositivo no ámbito ocupacional).	
	B1.5. Comprender as ideas principais e outros aspectos relevantes para o propósito comunicativo de textos orais de carácter informal que relaten experiencias persoais (viaxes, estudos, experiencias laborais, relacións persoais, etc.), e expresen opinións ou puntos de vista, cunha fala lenta e nunha linguaxe estándar, identificando aspectos como a secuencia temporal das experiencias (por exemplo, dunha película), e os sentimentos que suscitan.	PLEB1.5. Identifica as ideas principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dous ou máis interlocutores que ten lugar na súa presenza e na que se tratan temas coñecidos ou de carácter xeral ou cotián, cando o discurso está articulado con claridade e nunha variedade estándar da lingua.	
		PLEB1.6. Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes, centros docente e lugares de traballo) ou menos habituais (por exemplo, nunha farmacia, un hospital, nunha comisaría ou nun organismo público), se pode pedir confirmación dalgúns detalles.	
		PLEB1.7. Comprende, nunha conversa formal, ou entrevista na que participa (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo), información relevante e detalles sobre asuntos prácticos relativos a	

			actividades educativas ou ocupacionais de carácter habitual e predicible, sempre que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore, algo do que se lle dixo.	
			PLEB1.8. Comprende, nunha conversa informal na que participa, explicacións ou xustificacións de puntos de vista e opinións sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiáns ou menos habituais, así como a formulación de hipóteses, a expresión de sentimentos e a descrición de aspectos abstractos de temas (por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade).	
Bloque 2. Producción de textos orais: Expresión e interacción				
Estratexias de produción: mobilización de coñecementos previos por medio de intercambios comunicativos; observación dunha imaxe e descrición desta; lectura de expresións con linguaxe funcional.	B2.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves ou de lonxitude media, e de estrutura simple e clara, explotando os recursos dos que se dispón e limitando a expresión a estes; recorrendo, entre outros, a procedementos como a definición simple de elementos para os que non se teñen as palabras precisas, ou comezando de novo cunha nova estratexia cando falla a		PLEB2.1. Utiliza recursos lingüísticos para entender e facerse entender, como a utilización de expresións memorizadas ou fixas (para pedir que lle falen máis a modo, que lle repitan ou que lle aclaren) e o uso de exemplos e definicións, ou de aspectos paralingüísticos como os acenos, a entoación, etc.	

	comunicación.		
	B2.2. Pronunciar e entoar os enunciados de maneira clara e comprensible, aínda que as persoas interlocutoras poidan necesitar repeticións se se trata de palabras e estruturas pouco frecuentes, en cuxa articulación poden cometerse erros que non interrompan a comunicación.	PLEB2.2. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervén na lingua estranxeira de xeito claro e comprensible, e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.	
	B2.3. Producir textos breves ou de lonxitude media, tanto en conversa cara a cara como por teléfono ou outros medios técnicos, nun rexistro formal, neutro ou informal, nos que se intercambia información, ideas e opinións, se xustifican de maneira simple pero suficiente os motivos de accións e plans, e se formulan hipóteses, aínda que ás veces haxa vacilacións para buscar expresións e pausas para reformular e organizar o discurso, e sexa necesario repetir o dito para axudar a persoa interlocutora a comprender algúns detalles.	PLEB2.3. Fai presentacións breves, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual (por exemplo, PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media.	
	B2.4. Manter o ritmo do discurso coa fluidez suficiente para facer comprensible a mensaxe cando as intervencións	PLEB2.4. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha	

	<p>son breves ou de lonxitude media, aínda que poidan producirse pausas, vacilacións ocasionais ou reformulacións do que se quere expresar en situacións menos habituais ou en intervencións máis longas.</p>	<p>viaxe ou estadia noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto.</p>	
	<p>B2.5. Interactuar de maneira sinxela pero efectiva en intercambios claramente estruturados, utilizando estratexias de cooperación na interacción e fórmulas ou indicacións habituais para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se poida necesitar a axuda da persoa interlocutora.</p>	<p>PLEB2.5. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiáns ou menos habituais, nas que intercambia información e se expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou inventados; formula hipóteses; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e xustifica sentimentos, e describe aspectos concretos e abstractos de temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade.</p>	
	<p>B2.6. Comprender preguntas e dar información básica sobre si</p>	<p>PLEB2.6. Toma parte en conversas formais, entrevistas</p>	

	<p>mesmo e relativas aos ámbitos educativo e persoal (datos persoais, formación, opinións, plans, intereses), aínda que teña que solicitar aclaracións ou repetir as súas respostas para facerse comprender.</p>	<p>e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans.</p>	
<p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</p>			
<p>Estratexias de comprensión: Revisión de coñecementos previos. Comprensión de textos sinxelos en diferentes contextos de comunicación. Comprensión dos enunciados e dos recuadros, aprender e utilizar esa información.</p>	<p>B3.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.</p>	<p>PLEB3.1. Nas actividades de lectura da aula, explica como sabe inferir significados a partir do seu coñecemento do mundo, do coñecemento doutros idiomas, do contexto lingüístico, dos apoios visuais (imaxes, tipografía, deseño, etc.), así como das características do medio en que aparece impresa a información (carteis, folletos, revistas, xornais, páxinas web, etc.).</p>	
	<p>B3.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas (identificar os conceptos principais e palabras clave do tema, coñecer sinónimos destas e procurar termos relacionados en internet; e localizar recursos da biblioteca do seu centro</p>	<p>PLEB3.2. Procura e entende información específica de carácter concreto en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados (por exemplo, enciclopedias, dicionarios, monografías,</p>	



	<p>docente), para a procura de información en diferentes fontes, e analizar a súa credibilidade seguindo criterios como a autoría, a data de publicación, ligazóns relevantes, funcionalidade e tipo de texto (divulgativo, educativo, de opinión, etc.).</p>	<p>presentacións) sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses, e analiza a información tendo en conta varios criterios (autoría, fiabilidade da páxina que o publica, datas, etc.) que axuden a avaliar a credibilidade do material.</p>
	<p>B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves ou de lonxitude media e ben estruturados, escritos nun rexistro formal, informal ou neutro, que traten asuntos cotiáns ou menos habituais, de temas de interese ou salientables para os propios estudos, a ocupación ou o traballo, e que conteñan estruturas e un léxico de uso común, de carácter tanto xeral como máis específico.</p>	<p>PLEB3.3. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo e claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre lecer, cursos, bolsas e ofertas de traballo).</p>
	<p>B3.4. Comprender a intención de comunicación, fórmulas de saúdo, despedida e outras convencións básicas de correspondencia de carácter persoal e formal, sempre que non conteña expresións idiomáticas, e poder reaccionar de xeito adecuado a tarxetas</p>	<p>PLEB3.4. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; recoñece ideas significativas</p>

	postais, felicitacións, invitacións, citas médicas, solicitude de información, etc.	de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, sempre que poida reler as seccións difíciles.	
	B3.5. Seguir instrucións básicas que lle permitan, por exemplo, pór en marcha, manexar ou instalar aparellos ou aplicacións informáticas sinxelas (sempre que conteñan diagramas ou imaxes que faciliten a súa comprensión), entender unha prescrición médica, matricularse nun centro de estudos, etc.	PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos, onde se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese.	
	B3.6. Ler con fluidez textos de ficción e literarios contemporáneos breves ou adaptados, ben estruturados, en rexistro estándar da lingua, con argumento lineal e con personaxes, situacións e relacións descritas de xeito claro e sinxelo.	PLEB3.6. Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional, como para poder reaccionar en consecuencia (por exemplo, se se lle solicitan documentos para unha estadía de estudos no estranxeiro).	
		PLEB3.7. Identifica información relevante en instrucións detalladas sobre o uso de aparellos, dispositivos ou programas informáticos, e sobre a realización de	

			actividades e normas de seguridade ou de convivencia (por exemplo, nun evento cultural, nunha residencia de estudantes ou nun contexto ocupacional).	
			PLEB3.8. Comprende os aspectos xerais e os detalles máis relevantes de textos de ficción e textos literarios contemporáneos breves, ben estruturados e nunha variante estándar da lingua, nos que o argumento é lineal e se pode seguir sen dificultade, e os personaxes e as súas relacións se describen de maneira clara e sinxela.	
<b>Bloque 4: Producción de textos escritos</b>				
Estratexias de produción: estudo e análise dos exemplos presentados. Revisión, memorización e uso das estruturas utilizadas.	B4.1. Coñecer, seleccionar e aplicar as estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos breves ou de media lonxitude (por exemplo, reformulando estruturas a partir doutros textos de características e propósitos comunicativos similares, ou redactando borradores previos, e revisando contido, ortografía e presentación do texto antes da súa escritura definitiva).	PLEB4.1. Escribe, nun formato convencional, informes breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo ou ocupacional, ou menos habitual (por exemplo, un accidente), describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións.		
	B4.2. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos	PLEB4.2. Escribe correspondencia formal		

	<p>breves ou de lonxitude media, coherentes e de estrutura clara, sobre temas de interese persoal, ou asuntos cotiáns ou menos habituais, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos de cohesión, as convencións ortográficas e os signos de puntuación máis comúns, e amosando un control razoable de expresións e estruturas, e un léxico de uso frecuente, de carácter tanto xeral como máis específico dentro da propia área de especialización ou de interese.</p>	<p>básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente destinada a pedir ou dar información, solicitar un servizo ou realizar unha reclamación ou outra xestión sinxela, respectando as convencións formais e as normas de cortesía usuais neste tipo de textos.</p>
	<p>B4.3. Saber manexar os recursos básicos de procesamento de textos para corrixir os erros ortográficos dos textos que se producen en formato electrónico, e adaptarse ás convencións comúns de escritura de textos en internet (por exemplo, abreviacións ou outros en chats).</p>	<p>PLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e se transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes (por exemplo, nunha páxina web ou unha revista xuvenís, ou dirixidos a un profesor ou a unha profesora), respectando as convencións e as normas de cortesía.</p>
	<p>B4.4. Seleccionar e achegar información necesaria e pertinente, axustando de maneira adecuada a expresión ao destinatario, ao propósito</p>	<p>PLEB4.4. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e</p>

	<p>comunicativo, ao tema tratado e ao soporte textual, e expresando opinións e puntos de vista coa cortesía necesaria.</p>	<p>sentimentos; narra de forma lineal e coherente feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas (por exemplo, sobre unha viaxe, as súas mellores vacacións, un acontecemento importante, un libro ou unha película), ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes, e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles.</p>	
	<p>B4.5. Tratar a información obtida de diversas fontes, seguindo os patróns discursivos habituais, para iniciar e concluír o texto escrito adecuadamente, organizar a información de xeito claro, ampliála con exemplos ou resumíla con claridade, exactitude, coherencia e fidelidade ao texto orixinal.</p>	<p>PLEB4.5. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para facerse membro dunha asociación ou para solicitar unha bolsa).</p>	
	<p>B4.6. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.) en soporte impreso e dixital, adecuados aos fins funcionais e valorando importancia da presentación nas comunicacións escritas.</p>	<p>PLEB4.6. Escribe o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass.</p>	
		<p>PLEB4.7. Toma notas, mensaxes e apuntamentos</p>	

			con información sinxela e relevante sobre asuntos habituais e aspectos concretos nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional, dentro da súa especialidade ou área de interese.
			PLEB4.8. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.
Bloque 5. Coñecemento da lingua e conciencia intercultural			
<p>Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación: i Recoñecer e reproducir os sons /ɔ:/e /3:/.</p> <p>Patróns gráficos e convencións ortográficas: reprodución correcta do acento nas palabras</p> <p>Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: visualización duns vídeos en relación co tema da unidade; audición de distintos tipos de textos. Intercambios comunicativos cos compañeiros seguindo as conviccións sociais e normas de cortesía. Uso da linguaxe non verbal.</p>	<p>B5.1. Discriminar patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común, e recoñecer os significados e as intencións comunicativas xerais relacionados con eles.</p>	<p>PLEB5.1. Exprésase cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible, e utiliza adecuadamente os esquemas fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras.</p>	
	<p>B5.2. Recoñecer e utilizar as principais convencións de formato, tipográficas, ortográficas e de puntuación, e de uso de maiúsculas e minúsculas, así como abreviaturas e símbolos de uso común e máis específico; e saber manexar os recursos básicos de procesamento de textos para corrixir os erros ortográficos dos textos que se producen en formato electrónico, e adaptarse ás</p>	<p>PLEB5.2. Produce textos escritos en diferentes soportes, sen erros ortográficos e de puntuación que impidan a comprensión, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos.</p>	

<p>Coñecer un texto sobre un perfil de dieta verde e outro sobre o poder da enerxía cinética. Responder preguntas.</p>	<p>convencións comúns de escritura de textos en internet (por exemplo, abreviacións ou outros en chats).</p>		
<p>Produción dunha descrición; redacción dun ensaio informativo.</p>	<p>B5.3. Coñecer e utilizar para a comprensión e a produción do texto os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos e actividades de estudo, traballo e lecer), condicións de vida (hábitat e estrutura socioeconómica), relacións interpersoais (xeracionais, entre homes e mulleres, no ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamento (posturas, expresións faciais, uso da voz, contacto visual e proxémica) e convencións sociais (actitudes e valores), así como os aspectos culturais xerais que permitan comprender información e ideas presentes no texto (por exemplo, de carácter histórico ou literario).</p>	<p>PLEB5.3. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de xeito sinxelo, pero correcta e adecuada ao contexto.</p>	
<p>Funcións comunicativas: Preguntar e responder preguntas sobre información persoal e relativas aos textos. Describir fotos e imaxes. Utilizar expresións habituais na aula. Establecemento e mantemento da comunicación; organización do discurso dando a coñecer opinións persoais; narración de acontecementos e descrições. Resolución dos exercicios no caderno seguindo as pautas. Petición e ofrecemento de información, opinións e puntos de vista. Realización dun texto seguindo o modelo dado.</p>	<p>B5.4. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal, ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.</p>	<p>PLEB5.4. Recoñece os elementos culturais máis relevantes dos países onde se fala a lingua estranxeira, e establece relación entre aspectos da cultura propia e da cultura meta para cumprir, de ser o caso, o papel de intermediario lingüístico e cultural, abordando con eficacia a resolución de malentendidos interculturais, e valorando positivamente as</p>	
<p>Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a: Adjectives: technology: adaptable, alternative, chemical, computer-generated, electronic, energy-saving, high-tech, innovative, mechanical,</p>			

<p>solar-powered, sustainable, wireless. Verbs: functions: absorb, boost, burn, crash, perform, process, release, repair, rest, transport.</p> <p>Estruturas sintáctico-discursivas:</p> <p>Grammar The passive – past, present and future Reflexive pronouns, emphatic pronouns, each other and one another have something done It is said / thought / well known / believed / accepted that.</p> <p>Functional language Facer presentacións. Expresar interese e falta del. Expresar satisfacción e desacordo. Expresar esperanza.</p>		competencias que posúe como persoa plurilingüe.	
	B5.5. Recorrer aos coñecementos sintáctico-discursivos da propia lingua para identificar marcadores discursivos e tipo de expoñentes lingüísticos necesarios segundo o tipo de texto e a intención comunicativa; mellorar a aprendizaxe da lingua estranxeira e lograr unha competencia comunicativa integrada	PLEB5.5. Comprende e utiliza con corrección suficiente e adecuación sociolingüística os recursos lingüísticos propios do seu nivel, e frases feitas e locucións idiomáticas sinxelas e habituais da comunidade lingüística correspondente á lingua meta.	
	B5.6. Apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.	PLEB5.6. Comprende e utiliza un léxico relativamente rico e variado, o que implica, entre outros, o emprego de sinónimos de uso máis frecuente e de palabras de significación próxima para evitar a repetición léxica.	
	B5.7. Aplicar á comprensión do texto os coñecementos sobre os constituíntes e a organización de patróns sintácticos e discursivos de uso frecuente na comunicación oral e escrita, así como os seus significados asociados (por exemplo, unha estrutura interrogativa para expresar sorpresa); e distinguir a función ou as funcións comunicativas máis relevantes do texto e un repertorio dos seus expoñentes máis comúns, así como patróns discursivos de	PLEB5.7. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais; evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	



	uso frecuente relativos á organización e á ampliación ou a restructuración da información (por exemplo, nova fronte a coñecida; exemplificación e resumo).		
	B5.8. Recoñecer, e aplicar á comprensión do texto léxico oral e escrito de uso común relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos propios intereses, os estudos e as ocupacións, así como un repertorio limitado de expresións e modismos de uso frecuente, cando o contexto ou o apoio visual facilitan a comprensión.		
	B5.9. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.		

## Unit 4 - Live well

CONTIDOS LINGÜÍSTICOS	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE
Bloque 1. Comprensión de textos orais		
Estratexias de comprensión:	B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para a	PLEB1.1. Reflexiona sobre o seu proceso de

<p>mobilización de información previa por medio de conversacións. Identificación do tipo de información contida nas audicións; inferencia na comprensión das indicacións do profesor e das instrucións para levar a cabo as tarefas.</p>	<p>comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.</p>	<p>comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada), mellorándoo se é o caso (sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido, baseándose na entoación e na velocidade da fala), deducindo intencións a partir do volume da voz do falante, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e intuindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as propias experiencias.</p>	
	<p>B1.2. Identificar o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves ou de lonxitude media, claramente estruturados, e transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a unha velocidade media, nun rexistro formal, informal ou neutro, e que traten de aspectos concretos ou abstractos de temas xerais, sobre asuntos cotiáns en situacións correntes ou menos habituais, ou sobre os propios intereses nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional ou laboral, sempre que exista apoio visual e as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe, e que se</p>	<p>PLEB1.2. Distingue, con apoio visual ou escrito, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un tema educativo ou de divulgación científica, ou unha charla sobre a formación profesional noutros países).</p>	

	poida volver escoitar o dito.		
	B1.3. Comprender os detalles de información relativa a datos persoais, horarios, prezos e números, así como comprender preguntas e instrucións básicas e seguir indicacións breves relativas a necesidades cotiás ou ocupacionais relativas a situacións de comunicación básicas dos ámbitos persoal e profesional.	PLEB1.3. Identifica a idea principal e aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cando hai apoio visual que complementa o discurso, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturados e articulados con claridade, nunha variedade estándar da lingua, e cando as imaxes facilitan a comprensión.	
	B1.4. Comprender textos orais sinxelos nos que soliciten ou dean información de carácter básico e sinxelo, identificando funcións de comunicación variadas e captando tanto as liñas xerais como os aspectos secundarios de relevancia, sempre que se fale lentamente e nunha linguaxe estándar e poida pedir confirmación do entendido.	PLEB1.4. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico (por exemplo, en contestadores automáticos, ou sobre como realizar un experimento na clase, ou como utilizar unha máquina ou un dispositivo no ámbito ocupacional).	
	B1.5. Comprender as ideas principais e outros aspectos relevantes para o propósito comunicativo de textos orais de carácter informal que relaten experiencias persoais (viaxes, estudos, experiencias laborais, relacións persoais, etc.), e expresen	PLEB1.5. Identifica as ideas principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dous ou máis interlocutores que ten lugar na súa presenza e na que se tratan temas coñecidos ou	

	<p>opinións ou puntos de vista, cunha fala lenta e nunha linguaxe estándar, identificando aspectos como a secuencia temporal das experiencias (por exemplo, dunha película), e os sentimentos que suscitan.</p>	<p>de carácter xeral ou cotián, cando o discurso está articulado con claridade e nunha variedade estándar da lingua.</p>		
		<p>PLEB1.6. Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes, centros docente e lugares de traballo) ou menos habituais (por exemplo, nunha farmacia, un hospital, nunha comisaría ou nun organismo público), se pode pedir confirmación dalgúns detalles.</p>		
			<p>PLEB1.7. Comprende, nunha conversa formal, ou entrevista na que participa (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo), información relevante e detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas ou ocupacionais de carácter habitual e predicible, sempre que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore, algo do que se lle dixo.</p>	
			<p>PLEB1.8. Comprende, nunha conversa informal na que</p>	

			participa, explicacións ou xustificacións de puntos de vista e opinións sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiáns ou menos habituais, así como a formulación de hipóteses, a expresión de sentimentos e a descrición de aspectos abstractos de temas (por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade).	
Bloque 2. Producción de textos orais: Expresión e interacción				
Estratexias de produción: mobilización de coñecementos previos por medio de intercambios comunicativos; observación dunha imaxe e descrición desta; lectura de expresións con linguaxe funcional.	B2.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves ou de lonxitude media, e de estrutura simple e clara, explotando os recursos dos que se dispón e limitando a expresión a estes; recorrendo, entre outros, a procedementos como a definición simple de elementos para os que non se teñen as palabras precisas, ou comezando de novo cunha nova estratexia cando falla a comunicación.		PLEB2.1. Utiliza recursos lingüísticos para entender e facerse entender, como a utilización de expresións memorizadas ou fixas (para pedir que lle falen máis a modo, que lle repitan ou que lle aclaren) e o uso de exemplos e definicións, ou de aspectos paralingüísticos como os acenos, a entoación, etc.	
	B2.2. Pronunciar e entoar os enunciados de maneira clara e comprensible, aínda que as persoas interlocutoras poidan necesitar repeticións se se trata de palabras e estruturas pouco frecuentes, en cuxa articulación poden cometerse erros que non		PLEB2.2. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervén na lingua estranxeira de xeito claro e comprensible, e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións,	

	interrompan a comunicación.	manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.	
	B2.3. Producir textos breves ou de lonxitude media, tanto en conversa cara a cara como por teléfono ou outros medios técnicos, nun rexistro formal, neutro ou informal, nos que se intercambia información, ideas e opinións, se xustifican de maneira simple pero suficiente os motivos de accións e plans, e se formulan hipóteses, aínda que ás veces haxa vacilacións para buscar expresións e pausas para reformular e organizar o discurso, e sexa necesario repetir o dito para axudar a persoa interlocutora a comprender algúns detalles.	PLEB2.3. Fai presentacións breves, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual (por exemplo, PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media.	
	B2.4. Manter o ritmo do discurso coa fluidez suficiente para facer comprensible a mensaxe cando as intervencións son breves ou de lonxitude media, aínda que poidan producirse pausas, vacilacións ocasionais ou reformulacións do que se quere expresar en situacións menos habituais ou en intervencións máis longas.	PLEB2.4. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión	

		formal de maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto.	
	B2.5. Interactuar de maneira sinxela pero efectiva en intercambios claramente estruturados, utilizando estratexias de cooperación na interacción e fórmulas ou indicacións habituais para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se poida necesitar a axuda da persoa interlocutora.	PLEB2.5. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiáns ou menos habituais, nas que intercambia información e se expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou inventados; formula hipóteses; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e xustifica sentimentos, e describe aspectos concretos e abstractos de temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade.	
	B2.6. Comprender preguntas e dar información básica sobre si mesmo e relativas aos ámbitos educativo e persoal (datos persoais, formación, opinións, plans, intereses), aínda que teña que solicitar aclaracións ou repetir as súas respostas para facerse comprender.	PLEB2.6. Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos,	

		expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans.	
Bloque 3. Comprensión de textos escritos			
Estratexias de comprensión: Revisión de coñecementos previos. Comprensión de textos sinxelos en diferentes contextos de comunicación. Comprensión dos enunciados e dos recuadros, aprender e utilizar esa información.	B3.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.	PLEB3.1. Nas actividades de lectura da aula, explica como sabe inferir significados a partir do seu coñecemento do mundo, do coñecemento doutros idiomas, do contexto lingüístico, dos apoios visuais (imaxes, tipografía, deseño, etc.), así como das características do medio en que aparece impresa a información (carteis, folletos, revistas, xornais, páxinas web, etc.).	
	B3.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas (identificar os conceptos principais e palabras clave do tema, coñecer sinónimos destas e procurar termos relacionados en internet; e localizar recursos da biblioteca do seu centro docente), para a procura de información en diferentes fontes, e analizar a súa credibilidade seguindo criterios como a autoría, a data de publicación, ligazóns relevantes, funcionalidade e tipo de texto (divulgativo, educativo, de opinión,	PLEB3.2. Procura e entende información específica de carácter concreto en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados (por exemplo, enciclopedias, dicionarios, monografías, presentacións) sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses, e analiza a información tendo en conta varios criterios (autoría,	



	etc.).	fiabilidade da páxina que o publica, datas, etc.) que axuden a avaliar a credibilidade do material.	
	B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves ou de lonxitude media e ben estruturados, escritos nun rexistro formal, informal ou neutro, que traten asuntos cotiáns ou menos habituais, de temas de interese ou salientables para os propios estudos, a ocupación ou o traballo, e que conteñan estruturas e un léxico de uso común, de carácter tanto xeral como máis específico.	PLEB3.3. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo e claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre lecer, cursos, bolsas e ofertas de traballo).	
	B3.4. Comprender a intención de comunicación, fórmulas de saúdo, despedida e outras convencións básicas de correspondencia de carácter persoal e formal, sempre que non conteña expresións idiomáticas, e poder reaccionar de xeito adecuado a tarxetas postais, felicitacións, invitacións, citas médicas, solicitude de información, etc.	PLEB3.4. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; recoñece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, sempre que poida reler as seccións difíciles.	
	B3.5. Seguir instrucións básicas que lle permitan, por exemplo, pór en marcha, manexar ou instalar	PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo	

	<p>aparells ou aplicacións informáticas sinxelas (sempre que conteñan diagramas ou imaxes que faciliten a súa comprensión), entender unha prescrición médica, matricularse nun centro de estudos, etc.</p>	<p>foros en liña ou blogs, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos, onde se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</p>	
	<p>B3.6. Ler con fluidez textos de ficción e literarios contemporáneos breves ou adaptados, ben estruturados, en rexistro estándar da lingua, con argumento lineal e con personaxes, situacións e relacións descritas de xeito claro e sinxelo.</p>	<p>PLEB3.6. Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional, como para poder reaccionar en consecuencia (por exemplo, se se lle solicitan documentos para unha estadía de estudos no estranxeiro).</p>	
		<p>PLEB3.7. Identifica información relevante en instrucións detalladas sobre o uso de aparellos, dispositivos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia (por exemplo, nun evento cultural, nunha residencia de estudantes ou nun contexto ocupacional).</p>	
		<p>PLEB3.8. Comprende os aspectos xerais e os detalles</p>	

			<p>máis relevantes de textos de ficción e textos literarios contemporáneos breves, ben estruturados e nunha variante estándar da lingua, nos que o argumento é lineal e se pode seguir sen dificultade, e os personaxes e as súas relacións se describen de maneira clara e sinxela.</p>	
<p>Bloque 4: Producción de textos escritos</p>				
<p>Estratexias de produción: estudo e análise dos exemplos presentados. Revisión, memorización e uso das estruturas utilizadas.</p>	<p>B4.1. Coñecer, seleccionar e aplicar as estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos breves ou de media lonxitude (por exemplo, reformulando estruturas a partir doutros textos de características e propósitos comunicativos similares, ou redactando borradores previos, e revisando contido, ortografía e presentación do texto antes da súa escritura definitiva).</p>	<p>PLEB4.1. Escribe, nun formato convencional, informes breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo ou ocupacional, ou menos habitual (por exemplo, un accidente), describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións.</p>		
	<p>B4.2. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves ou de lonxitude media, coherentes e de estrutura clara, sobre temas de interese persoal, ou asuntos cotiáns ou menos habituais, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando adecuadamente os</p>	<p>PLEB4.2. Escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente destinada a pedir ou dar información, solicitar un</p>		

	<p>recursos de cohesión, as convencións ortográficas e os signos de puntuación máis comúns, e amosando un control razoable de expresións e estruturas, e un léxico de uso frecuente, de carácter tanto xeral como máis específico dentro da propia área de especialización ou de interese.</p>	<p>servizo ou realizar unha reclamación ou outra xestión sinxela, respectando as convencións formais e as normas de cortesía usuais neste tipo de textos.</p>	
	<p>B4.3. Saber manexar os recursos básicos de procesamento de textos para corrixir os erros ortográficos dos textos que se producen en formato electrónico, e adaptarse ás convencións comúns de escritura de textos en internet (por exemplo, abreviacións ou outros en chats).</p>	<p>PLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e se transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes (por exemplo, nunha páxina web ou unha revista xuvenís, ou dirixidos a un profesor ou a unha profesora), respectando as convencións e as normas de cortesía.</p>	
	<p>B4.4. Seleccionar e achegar información necesaria e pertinente, axustando de maneira adecuada a expresión ao destinatario, ao propósito comunicativo, ao tema tratado e ao soporte textual, e expresando opinións e puntos de vista coa cortesía necesaria.</p>	<p>PLEB4.4. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e sentimentos; narra de forma lineal e coherente feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas (por exemplo, sobre unha viaxe, as súas mellores vacacións, un acontecemento</p>	

		importante, un libro ou unha película), ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes, e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles.	
	B4.5. Tratar a información obtida de diversas fontes, seguindo os patróns discursivos habituais, para iniciar e concluír o texto escrito adecuadamente, organizar a información de xeito claro, ampliála con exemplos ou resumíla con claridade, exactitude, coherencia e fidelidade ao texto orixinal.	PLEB4.5. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para facerse membro dunha asociación ou para solicitar unha bolsa).	
	B4.6. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.) en soporte impreso e dixital, adecuados aos fins funcionais e valorando importancia da presentación nas comunicacións escritas.	PLEB4.6. Escribe o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass.	
		PLEB4.7. Toma notas, mensaxes e apuntamentos con información sinxela e relevante sobre asuntos habituais e aspectos concretos nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional, dentro da súa especialidade ou área de	

			interese.	
			PLEB4.8. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.	
Bloque 5. Coñecemento da lingua e conciencia intercultural				
<p>Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación: Recoñecer e reproducir o acento nas frases.</p> <p>Patróns gráficos e convencións ortográficas: uso correcto das regras de puntuación.</p> <p>Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: Visualización duns vídeos en relación co tema da unidade; audición de distintos tipos de textos. Intercambios comunicativos cos compañeiros seguindo as convencións sociais e normas de cortesía. Uso da linguaxe non verbal. Coñecer uns textos sobre o inverno en Canadá e unha guía para estar san. Responder preguntas. Producción dunha descrición; redacción dun</p>	<p>B5.1. Discriminar patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común, e recoñecer os significados e as intencións comunicativas xerais relacionados con eles.</p>	<p>PLEB5.1. Exprésase cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible, e utiliza adecuadamente os esquemas fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras.</p>		
	<p>B5.2. Recoñecer e utilizar as principais convencións de formato, tipográficas, ortográficas e de puntuación, e de uso de maiúsculas e minúsculas, así como abreviaturas e símbolos de uso común e máis específico; e saber manexar os recursos básicos de procesamento de textos para corrixir os erros ortográficos dos textos que se producen en formato electrónico, e adaptarse ás convencións comúns de escritura de textos en internet (por exemplo, abreviacións ou outros en chats).</p>	<p>PLEB5.2. Produce textos escritos en diferentes soportes, sen erros ortográficos e de puntuación que impidan a comprensión, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos.</p>		
	<p>B5.3. Coñecer e utilizar para a comprensión e a produción do texto os aspectos socioculturais e</p>	<p>PLEB5.3. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos</p>		

<p>blogue.</p> <p>Funcións comunicativas: Preguntar e responder preguntas sobre información persoal e relativas aos textos. Describir fotos e imaxes. Recoñecer expresións habituais na aula. Establecemento e mantemento da comunicación; organización do discurso dando a coñecer opinións persoais; narración de acontecementos e descrições. Resolución dos exercicios no caderno seguindo as pautas. Petición e ofrecemento de información, opinións e puntos de vista. Realización dun texto seguindo o modelo dado.</p> <p>Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a: Phrasal verbs: calm (sb) down, cheer (sb) up, chill out, cut down, face up to, open up, slow (sth) down, work out. Aches and pains: aching muscles, allergic reaction, broken leg, bruised knee, dislocated shoulder, itchy skin, sore back, sprained wrist, stiff neck, swollen</p>	<p>sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos e actividades de estudo, traballo e lecer), condicións de vida (hábitat e estrutura socioeconómica), relacións interpersoais (xeracionais, entre homes e mulleres, no ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamento (posturas, expresións faciais, uso da voz, contacto visual e proxémica) e convencións sociais (actitudes e valores), así como os aspectos culturais xerais que permitan comprender información e ideas presentes no texto (por exemplo, de carácter histórico ou literario).</p>	<p>habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estada noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de xeito sinxelo, pero correcta e adecuada ao contexto.</p>	
	<p>B5.4. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal, ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.</p>	<p>PLEB5.4. Recoñece os elementos culturais máis relevantes dos países onde se fala a lingua estranxeira, e establece relación entre aspectos da cultura propia e da cultura meta para cumprir, de ser o caso, o papel de intermediario lingüístico e cultural, abordando con eficacia a resolución de malentendidos interculturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p>	
	<p>B5.5. Recorrer aos coñecementos sintáctico-discursivos da propia lingua para identificar marcadores discursivos e tipo de expoñentes lingüísticos necesarios segundo o</p>	<p>PLEB5.5. Comprende e utiliza con corrección suficiente e adecuación sociolingüística os recursos lingüísticos propios do seu nivel, e frases</p>	

<p>ankle.</p> <p>Estruturas sintáctico-discursivas:</p> <p>Grammar</p> <p>The first conditional</p> <p>The second conditional</p> <p>The third conditional</p> <p>The zero conditional</p> <p>wish/ if only</p> <p>Functional language</p> <p>Expresar acordo ou desacordo.</p> <p>Pedir consello.</p> <p>Dar consello.</p>	<p>tipo de texto e a intención comunicativa; mellorar a aprendizaxe da lingua estranxeira e lograr unha competencia comunicativa integrada</p>	<p>feitas e locucións idiomáticas sinxelas e habituais da comunidade lingüística correspondente á lingua meta.</p>	
	<p>B5.6. Apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.</p>	<p>PLEB5.6. Comprende e utiliza un léxico relativamente rico e variado, o que implica, entre outros, o emprego de sinónimos de uso máis frecuente e de palabras de significación próxima para evitar a repetición léxica.</p>	
	<p>B5.7. Aplicar á comprensión do texto os coñecementos sobre os constituíntes e a organización de patróns sintácticos e discursivos de uso frecuente na comunicación oral e escrita, así como os seus significados asociados (por exemplo, unha estrutura interrogativa para expresar sorpresa); e distinguir a función ou as funcións comunicativas máis relevantes do texto e un repertorio dos seus expoñentes máis comúns, así como patróns discursivos de uso frecuente relativos á organización e á ampliación ou a restruturación da información (por exemplo, nova fronte a coñecida; exemplificación e resumo).</p>	<p>PLEB5.7. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais; evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p>	
	<p>B5.8. Recoñecer, e aplicar á comprensión do texto léxico oral e escrito de uso común relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos propios intereses, os estudos e as ocupacións, así</p>		



	como un repertorio limitado de expresións e modismos de uso frecuente, cando o contexto ou o apoio visual facilitan a comprensión.		
	B5.9. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.		

## Unit 5 – Community spirit

CONTIDOS LINGÜÍSTICOS	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE
Bloque 1. Comprensión de textos orais		
Estratexias de comprensión: Mobilización de información previa por medio de conversacións. Identificación do tipo de información contida nas audicións; inferencia na comprensión das indicacións do profesor e das instrucións para levar a cabo as tarefas.	B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.	PLEB1.1. Reflexiona sobre o seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada), mellorándoo se é o caso (sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido, baseándose na entoación e na velocidade da fala), deducindo intencións a partir do volume da voz do falante, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e intuindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante

		os propios coñecementos e as propias experiencias.	
	<p>B1.2. Identificar o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves ou de lonxitude media, claramente estruturados, e transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a unha velocidade media, nun rexistro formal, informal ou neutro, e que traten de aspectos concretos ou abstractos de temas xerais, sobre asuntos cotiáns en situacións correntes ou menos habituais, ou sobre os propios intereses nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional ou laboral, sempre que exista apoio visual e as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe, e que se poida volver escoitar o dito.</p>	<p>PLEB1.2. Distingue, con apoio visual ou escrito, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un tema educativo ou de divulgación científica, ou unha charla sobre a formación profesional noutros países).</p>	
	<p>B1.3. Comprender os detalles de información relativa a datos persoais, horarios, prezos e números, así como comprender preguntas e instrucións básicas e seguir indicacións breves relativas a necesidades cotiáns ou ocupacionais relativas a situacións de comunicación básicas dos ámbitos persoal e profesional.</p>	<p>PLEB1.3. Identifica a idea principal e aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cando hai apoio visual que complementa o discurso, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturados e articulados con claridade, nunha variedade estándar da lingua, e cando as imaxes facilitan a comprensión.</p>	

	<p>B1.4. Comprender textos orais sinxelos nos que soliciten ou dean información de carácter básico e sinxelo, identificando funcións de comunicación variadas e captando tanto as liñas xerais como os aspectos secundarios de relevancia, sempre que se fale lentamente e nunha linguaxe estándar e poida pedir confirmación do entendido.</p>	<p>PLEB1.4. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico (por exemplo, en contestadores automáticos, ou sobre como realizar un experimento na clase, ou como utilizar unha máquina ou un dispositivo no ámbito ocupacional).</p>	
	<p>B1.5. Comprender as ideas principais e outros aspectos relevantes para o propósito comunicativo de textos orais de carácter informal que relaten experiencias persoais (viaxes, estudos, experiencias laborais, relacións persoais, etc.), e expresen opinións ou puntos de vista, cunha fala lenta e nunha linguaxe estándar, identificando aspectos como a secuencia temporal das experiencias (por exemplo, dunha película), e os sentimentos que suscitan.</p>	<p>PLEB1.5. Identifica as ideas principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dous ou máis interlocutores que ten lugar na súa presenza e na que se tratan temas coñecidos ou de carácter xeral ou cotián, cando o discurso está articulado con claridade e nunha variedade estándar da lingua.</p>	
		<p>PLEB1.6. Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes, centros docente e lugares de traballo) ou menos habituais (por exemplo, nunha farmacia, un hospital, nunha</p>	

		comisaría ou nun organismo público), se pode pedir confirmación dalgúns detalles.	
		PLEB1.7. Comprende, nunha conversa formal, ou entrevista na que participa (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo), información relevante e detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas ou ocupacionais de carácter habitual e predicible, sempre que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore, algo do que se lle dixo.	
		PLEB1.8. Comprende, nunha conversa informal na que participa, explicacións ou xustificacións de puntos de vista e opinións sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiáns ou menos habituais, así como a formulación de hipóteses, a expresión de sentimentos e a descrición de aspectos abstractos de temas (por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade).	
<b>Bloque 2. Producción de textos orais: Expresión e interacción</b>			
Estratexias de produción: Mobilización de coñecementos previos por medio de intercambios	B2.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves ou de lonxitude media, e de estrutura	PLEB2.1. Utiliza recursos lingüísticos para entender e facerse entender, como a utilización de expresións memorizadas ou fixas (para	

<p>comunicativos; observación dunha imaxe e descrición desta; lectura de expresións con linguaxe funcional.</p>	<p>simple e clara, explotando os recursos dos que se dispón e limitando a expresión a estes; recorrendo, entre outros, a procedementos como a definición simple de elementos para os que non se teñen as palabras precisas, ou comezando de novo cunha nova estratexia cando falla a comunicación.</p>	<p>pedir que lle falen máis a modo, que lle repitan ou que lle aclaren) e o uso de exemplos e definicións, ou de aspectos paralingüísticos como os acenos, a entoación, etc.</p>	
	<p>B2.2. Pronunciar e entoar os enunciados de maneira clara e comprensible, aínda que as persoas interlocutoras poidan necesitar repeticións se se trata de palabras e estruturas pouco frecuentes, en cuxa articulación poden cometerse erros que non interrompan a comunicación.</p>	<p>PLEB2.2. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervéñe na lingua estranxeira de xeito claro e comprensible, e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</p>	
	<p>B2.3. Producir textos breves ou de lonxitude media, tanto en conversa cara a cara como por teléfono ou outros medios técnicos, nun rexistro formal, neutro ou informal, nos que se intercambia información, ideas e opinións, se xustifican de maneira simple pero suficiente os motivos de accións e plans, e se formulan hipóteses, aínda que ás veces haxa vacilacións para buscar expresións e pausas para reformular e organizar o discurso, e sexa necesario repetir o dito para axudar a persoa</p>	<p>PLEB2.3. Fai presentacións breves, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual (por exemplo, PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media.</p>	

	interlocutora a comprender algúns detalles.		
	B2.4. Manter o ritmo do discurso coa fluidez suficiente para facer comprensible a mensaxe cando as intervencións son breves ou de lonxitude media, aínda que poidan producirse pausas, vacilacións ocasionais ou reformulacións do que se quere expresar en situacións menos habituais ou en intervencións máis longas.	PLEB2.4. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto.	
	B2.5. Interactuar de maneira sinxela pero efectiva en intercambios claramente estruturados, utilizando estratexias de cooperación na interacción e fórmulas ou indicacións habituais para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se poida necesitar a axuda da persoa interlocutora.	PLEB2.5. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiás ou menos habituais, nas que intercambia información e se expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou inventados; formula hipóteses; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e	

		xustifica sentimentos, e describe aspectos concretos e abstractos de temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade.	
	B2.6. Comprender preguntas e dar información básica sobre si mesmo e relativas aos ámbitos educativo e persoal (datos persoais, formación, opinións, plans, intereses), aínda que teña que solicitar aclaracións ou repetir as súas respostas para facerse comprender.	PLEB2.6. Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans.	
<b>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</b>			
Estratexias de comprensión: Revisión de coñecementos previos. Comprensión de textos sinxelos en diferentes contextos de comunicación. Comprensión dos enunciados e dos recuadros, aprender e utilizar esa información.	B3.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.	PLEB3.1. Nas actividades de lectura da aula, explica como sabe inferir significados a partir do seu coñecemento do mundo, do coñecemento doutros idiomas, do contexto lingüístico, dos apoios visuais (imaxes, tipografía, deseño, etc.), así como das características do medio en que aparece impresa a información (carteis, folletos, revistas, xornais, páxinas web,	

		etc.).	
	<p>B3.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas (identificar os conceptos principais e palabras clave do tema, coñecer sinónimos destas e procurar termos relacionados en internet; e localizar recursos da biblioteca do seu centro docente), para a procura de información en diferentes fontes, e analizar a súa credibilidade seguindo criterios como a autoría, a data de publicación, ligazóns relevantes, funcionalidade e tipo de texto (divulgativo, educativo, de opinión, etc.).</p>	<p>PLEB3.2. Procura e entende información específica de carácter concreto en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados (por exemplo, enciclopedias, dicionarios, monografías, presentacións) sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses, e analiza a información tendo en conta varios criterios (autoría, fiabilidade da páxina que o publica, datas, etc.) que axuden a avaliar a credibilidade do material.</p>	
	<p>B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves ou de lonxitude media e ben estruturados, escritos nun rexistro formal, informal ou neutro, que traten asuntos cotiáns ou menos habituais, de temas de interese ou salientables para os propios estudos, a ocupación ou o traballo, e que conteñan estruturas e un léxico de uso común, de carácter tanto xeral como máis específico.</p>	<p>PLEB3.3. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo e claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre lecer, cursos, bolsas e ofertas de traballo).</p>	



	<p>B3.4. Comprender a intención de comunicación, fórmulas de saúdo, despedida e outras convencións básicas de correspondencia de carácter persoal e formal, sempre que non conteña expresións idiomáticas, e poder reaccionar de xeito adecuado a tarxetas postais, felicitacións, invitacións, citas médicas, solicitude de información, etc.</p>	<p>PLEB3.4. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; recoñece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, sempre que poida rere as seccións difíciles.</p>	
	<p>B3.5. Seguir instrucións básicas que lle permitan, por exemplo, pór en marcha, manexar ou instalar aparellos ou aplicacións informáticas sinxelas (sempre que conteñan diagramas ou imaxes que faciliten a súa comprensión), entender unha prescrición médica, matricularse nun centro de estudos, etc.</p>	<p>PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos, onde se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</p>	
	<p>B3.6. Ler con fluidez textos de ficción e literarios contemporáneos breves ou adaptados, ben estruturados, en rexistro estándar da lingua, con argumento lineal e con personaxes, situacións e relacións</p>	<p>PLEB3.6. Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional, como para poder reaccionar en consecuencia (por exemplo, se se lle solicitan documentos para unha</p>	

	descritas de xeito claro e sinxelo.	estadía de estudos no estranxeiro).	
		PLEB3.7. Identifica información relevante en instrucións detalladas sobre o uso de aparellos, dispositivos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia (por exemplo, nun evento cultural, nunha residencia de estudantes ou nun contexto ocupacional).	
		PLEB3.8. Comprende os aspectos xerais e os detalles máis relevantes de textos de ficción e textos literarios contemporáneos breves, ben estruturados e nunha variante estándar da lingua, nos que o argumento é lineal e se pode seguir sen dificultade, e os personaxes e as súas relacións se describen de maneira clara e sinxela.	
<b>Bloque 4: Producción de textos escritos</b>			
Estratexias de produción: Estudo e análise dos exemplos presentados. Revisión, memorización e uso das estruturas utilizadas.	B4.1. Coñecer, seleccionar e aplicar as estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos breves ou de media lonxitude (por exemplo, reformulando estruturas a partir doutros textos de características e propósitos comunicativos similares, ou redactando borradores previos, e revisando	PLEB4.1. Escribe, nun formato convencional, informes breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo ou ocupacional, ou menos habitual (por exemplo, un accidente), describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares;	

	<p>contido, ortografía e presentación do texto antes da súa escritura definitiva).</p>	<p>narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións.</p>	
	<p>B4.2. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves ou de lonxitude media, coherentes e de estrutura clara, sobre temas de interese persoal, ou asuntos cotiáns ou menos habituais, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos de cohesión, as convencións ortográficas e os signos de puntuación máis comúns, e amosando un control razoable de expresións e estruturas, e un léxico de uso frecuente, de carácter tanto xeral como máis específico dentro da propia área de especialización ou de interese.</p>	<p>PLEB4.2. Escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente destinada a pedir ou dar información, solicitar un servizo ou realizar unha reclamación ou outra xestión sinxela, respectando as convencións formais e as normas de cortesía usuais neste tipo de textos.</p>	
	<p>B4.3. Saber manexar os recursos básicos de procesamento de textos para corrixir os erros ortográficos dos textos que se producen en formato electrónico, e adaptarse ás convencións comúns de escritura de textos en internet (por exemplo, abreviacións ou outros en chats).</p>	<p>PLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e se transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes (por exemplo, nunha páxina web ou unha revista xuvenís, ou dirixidos a un profesor ou a unha profesora), respectando as convencións e as normas de</p>	

		cortesía.	
	B4.4. Seleccionar e achegar información necesaria e pertinente, axustando de maneira adecuada a expresión ao destinatario, ao propósito comunicativo, ao tema tratado e ao soporte textual, e expresando opinións e puntos de vista coa cortesía necesaria.	PLEB4.4. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e sentimentos; narra de forma lineal e coherente feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas (por exemplo, sobre unha viaxe, as súas mellores vacacións, un acontecemento importante, un libro ou unha película), ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes, e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles.	
	B4.5. Tratar a información obtida de diversas fontes, seguindo os patróns discursivos habituais, para iniciar e concluír o texto escrito adecuadamente, organizar a información de xeito claro, ampliála con exemplos ou resumíla con claridade, exactitude, coherencia e fidelidade ao texto orixinal.	PLEB4.5. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para facerse membro dunha asociación ou para solicitar unha bolsa).	
	B4.6. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.) en soporte impreso e dixital,	PLEB4.6. Escribe o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass.	

	adequados aos fins funcionais e valorando importancia da presentación nas comunicacións escritas.		
		PLEB4.7. Toma notas, mensaxes e apuntamentos con información sinxela e relevante sobre asuntos habituais e aspectos concretos nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional, dentro da súa especialidade ou área de interese.	
		PLEB4.8. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.	
<b>Bloque 5. Coñecemento da lingua e conciencia intercultural</b>			
<p>Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación: Reprodución correcta do acento nas frases.</p> <p>Patróns gráficos e convencións ortográficas: Recoñecer e identificar diferentes erros ortográficos.</p> <p>Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: Visualización duns vídeos en relación co tema da</p>	B5.1. Discriminar patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común, e recoñecer os significados e as intencións comunicativas xerais relacionados con eles.	PLEB5.1. Exprésase cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible, e utiliza adecuadamente os esquemas fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras.	
	B5.2. Recoñecer e utilizar as principais convencións de formato, tipográficas, ortográficas e de puntuación, e de uso de maiúsculas e minúsculas, así como abreviaturas e símbolos de uso	PLEB5.2. Produce textos escritos en diferentes soportes, sen erros ortográficos e de puntuación que impidan a comprensión, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros	

<p>unidade; audición de distintos tipos de textos. Intercambios comunicativos cos compañeiros seguindo as conviccións sociais e normas de cortesía. Uso da linguaxe non verbal. Coñecer uns textos sobre maneiras de comportarse e o sistema de clases en Nova Zelandia, un folleto e un artigo. Responder preguntas. Produción dunha descrición; redacción duns anuncios.</p>	<p>común e máis específico; e saber manexar os recursos básicos de procesamento de textos para corrixir os erros ortográficos dos textos que se producen en formato electrónico, e adaptarse ás convencións comúns de escritura de textos en internet (por exemplo, abreviacións ou outros en chats).</p>	<p>tipográficos e ortográficos.</p>	
<p>Funcións comunicativas: Preguntar e responder preguntas sobre información persoal e relativas aos textos. Describir fotos e imaxes. Utilizar expresións habituais na aula. Establecemento e mantemento da comunicación; organización do discurso dando a coñecer opinións persoais; narración de acontecementos e descricións. Resolución dos exercicios no caderno seguindo as pautas. Petición e ofrecemento de información, opinións e puntos de vista. Realización dun texto</p>	<p>B5.3. Coñecer e utilizar para a comprensión e a produción do texto os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos e actividades de estudo, traballo e lecer), condicións de vida (hábitat e estrutura socioeconómica), relacións interpersoais (xeracionais, entre homes e mulleres, no ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamento (posturas, expresións faciais, uso da voz, contacto visual e proxémica) e convencións sociais (actitudes e valores), así como os aspectos culturais xerais que permitan comprender información e ideas presentes no texto (por exemplo, de carácter histórico ou literario).</p>	<p>PLEB5.3. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de xeito sinxelo, pero correcta e adecuada ao contexto.</p>	
	<p>B5.4. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal, ao coñecer culturas e maneiras de</p>	<p>PLEB5.4. Recoñece os elementos culturais máis relevantes dos países onde se fala a lingua estranxeira, e establece relación entre aspectos da cultura propia e da cultura meta para cumprir, de ser o caso, o papel de</p>	

<p>seguindo o modelo dado.</p> <p>Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a: Verbs: technology: access, bookmark, comment, edit, host, launch, log on / off, network, register, respond, transfer, upload. Nouns: manners: appreciation, consideration, diplomacy, etiquette, interaction, netiquette, politeness, rank, rudeness, tradition.</p> <p>Estruturas sintáctico-discursivas:</p>	<p>vivir diferentes.</p>	<p>intermediario lingüístico e cultural, abordando con eficacia a resolución de malentendidos interculturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p>	
<p>Grammar</p> <p>Question forms</p> <p>Verbs with -ing and to</p> <p>Modals of deduction and possibility</p> <p>Infinitives of purpose</p> <p>Functional language</p> <p>Facer suxestións.</p>	<p>B5.5. Recorrer aos coñecementos sintáctico-discursivos da propia lingua para identificar marcadores discursivos e tipo de expoñentes lingüísticos necesarios segundo o tipo de texto e a intención comunicativa; mellorar a aprendizaxe da lingua estranxeira e lograr unha competencia comunicativa integrada</p>	<p>PLEB5.5. Comprende e utiliza con corrección suficiente e adecuación sociolingüística os recursos lingüísticos propios do seu nivel, e frases feitas e locucións idiomáticas sinxelas e habituais da comunidade lingüística correspondente á lingua meta.</p>	
<p>Expresar certeza.</p> <p>Expresar dúbida.</p>	<p>B5.6. Apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.</p>	<p>PLEB5.6. Comprende e utiliza un léxico relativamente rico e variado, o que implica, entre outros, o emprego de sinónimos de uso máis frecuente e de palabras de significación próxima para evitar a repetición léxica.</p>	
	<p>B5.7. Aplicar á comprensión do texto os coñecementos sobre os constituíntes e a organización de patróns sintácticos e discursivos de uso frecuente na comunicación oral e escrita, así como os seus significados asociados (por exemplo, unha estrutura interrogativa para expresar sorpresa); e distinguir a función ou as funcións comunicativas máis relevantes do</p>	<p>PLEB5.7. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais; evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe</p>	

	<p>texto e un repertorio dos seus expoñentes máis comúns, así como patróns discursivos de uso frecuente relativos á organización e á ampliación ou a restructuración da información (por exemplo, nova fronte a coñecida; exemplificación e resumo).</p>	como persoa plurilingüe.	
	<p>B5.8. Recoñecer, e aplicar á comprensión do texto léxico oral e escrito de uso común relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos propios intereses, os estudos e as ocupacións, así como un repertorio limitado de expresións e modismos de uso frecuente, cando o contexto ou o apoio visual facilitan a comprensión.</p>		
	<p>B5.9. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.</p>		

## Unit 6 – Good times

CONTIDOS LINGÜÍSTICOS	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE
Bloque 1. Comprensión de textos orais		



<p>Estratexias de comprensión: Mobilización de información previa por medio de conversacións. Identificación do tipo de información contida nas audicións; inferencia na comprensión das indicacións do profesor e das instrucións para levar a cabo as tarefas.</p>	<p>B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.</p>	<p>PLEB1.1. Reflexiona sobre o seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada), mellorándoo se é o caso (sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido, baseándose na entoación e na velocidade da fala), deducindo intencións a partir do volume da voz do falante, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e intuindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as propias experiencias.</p>	
	<p>B1.2. Identificar o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves ou de lonxitude media, claramente estruturados, e transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a unha velocidade media, nun rexistro formal, informal ou neutro, e que traten de aspectos concretos ou abstractos de temas xerais, sobre asuntos cotiáns en situacións correntes ou menos habituais, ou sobre os propios intereses nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional ou laboral, sempre que exista apoio visual e as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe, e que se poida volver</p>	<p>PLEB1.2. Distingue, con apoio visual ou escrito, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un tema educativo ou de divulgación científica, ou unha charla sobre a formación profesional noutros países).</p>	

	escoitar o dito.		
	B1.3. Comprender os detalles de información relativa a datos persoais, horarios, prezos e números, así como comprender preguntas e instrucións básicas e seguir indicacións breves relativas a necesidades cotiás ou ocupacionais relativas a situacións de comunicación básicas dos ámbitos persoal e profesional.	PLEB1.3. Identifica a idea principal e aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cando hai apoio visual que complementa o discurso, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturados e articulados con claridade, nunha variedade estándar da lingua, e cando as imaxes facilitan a comprensión.	
	B1.4. Comprender textos orais sinxelos nos que soliciten ou dean información de carácter básico e sinxelo, identificando funcións de comunicación variadas e captando tanto as liñas xerais como os aspectos secundarios de relevancia, sempre que se fale lentamente e nunha linguaxe estándar e poida pedir confirmación do entendido.	PLEB1.4. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico (por exemplo, en contestadores automáticos, ou sobre como realizar un experimento na clase, ou como utilizar unha máquina ou un dispositivo no ámbito ocupacional).	
	B1.5. Comprender as ideas principais e outros aspectos relevantes para o propósito comunicativo de textos orais de carácter informal que relaten experiencias persoais (viaxes, estudos, experiencias laborais, relacións persoais, etc.), e	PLEB1.5. Identifica as ideas principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dous ou máis interlocutores que ten lugar na súa presenza e na que se tratan temas coñecidos ou de	

	<p>expresen opinións ou puntos de vista, cunha fala lenta e nunha linguaxe estándar, identificando aspectos como a secuencia temporal das experiencias (por exemplo, dunha película), e os sentimentos que suscitan.</p>	<p>carácter xeral ou cotián, cando o discurso está articulado con claridade e nunha variedade estándar da lingua.</p>		
		<p>PLEB1.6. Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes, centros docente e lugares de traballo) ou menos habituais (por exemplo, nunha farmacia, un hospital, nunha comisaría ou nun organismo público), se pode pedir confirmación dalgúns detalles.</p>		
			<p>PLEB1.7. Comprende, nunha conversa formal, ou entrevista na que participa (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo), información relevante e detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas ou ocupacionais de carácter habitual e predicible, sempre que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore, algo do que se lle dixo.</p>	
			<p>PLEB1.8. Comprende, nunha conversa informal na que participa, explicacións ou xustificacións de puntos de vista e opinións sobre diversos</p>	

			<p>asuntos de interese persoal, cotiáns ou menos habituais, así como a formulación de hipóteses, a expresión de sentimentos e a descrición de aspectos abstractos de temas (por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade).</p>	
<p>Bloque 2. Producción de textos orais: Expresión e interacción</p>				
<p>Estratexias de produción: Mobilización de coñecementos previos por medio de intercambios comunicativos; observación dunha imaxe e descrición desta; lectura de expresións con linguaxe funcional.</p>	<p>B2.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves ou de lonxitude media, e de estrutura simple e clara, explotando os recursos dos que se dispón e limitando a expresión a estes; recorrendo, entre outros, a procedementos como a definición simple de elementos para os que non se teñen as palabras precisas, ou comezando de novo cunha nova estratexia cando falla a comunicación.</p>	<p>PLEB2.1. Utiliza recursos lingüísticos para entender e facerse entender, como a utilización de expresións memorizadas ou fixas (para pedir que lle falen máis a modo, que lle repitan ou que lle aclaren) e o uso de exemplos e definicións, ou de aspectos paralingüísticos como os acenos, a entoación, etc.</p>		
	<p>B2.2. Pronunciar e entoar os enunciados de maneira clara e comprensible, aínda que as persoas interlocutoras poidan necesitar repeticións se se trata de palabras e estruturas pouco frecuentes, en cuxa articulación poden cometerse erros que non interrompan a comunicación.</p>	<p>PLEB2.2. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervéñe na lingua estranxeira de xeito claro e comprensible, e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas</p>		

		compañeiras.	
	<p>B2.3. Producir textos breves ou de lonxitude media, tanto en conversa cara a cara como por teléfono ou outros medios técnicos, nun rexistro formal, neutro ou informal, nos que se intercambia información, ideas e opinións, se xustifican de maneira simple pero suficiente os motivos de accións e plans, e se formulan hipóteses, aínda que ás veces haxa vacilacións para buscar expresións e pausas para reformular e organizar o discurso, e sexa necesario repetir o dito para axudar a persoa interlocutora a comprender algúns detalles.</p>	<p>PLEB2.3. Fai presentacións breves, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual (por exemplo, PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media.</p>	
	<p>B2.4. Manter o ritmo do discurso coa fluidez suficiente para facer comprensible a mensaxe cando as intervencións son breves ou de lonxitude media, aínda que poidan producirse pausas, vacilacións ocasionais ou reformulacións do que se quere expresar en situacións menos habituais ou en intervencións máis longas.</p>	<p>PLEB2.4. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto.</p>	

	<p>B2.5. Interactuar de maneira sinxela pero efectiva en intercambios claramente estruturados, utilizando estratexias de cooperación na interacción e fórmulas ou indicacións habituais para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se poida necesitar a axuda da persoa interlocutora.</p>	<p>PLEB2.5. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiáns ou menos habituais, nas que intercambia información e se expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou inventados; formula hipóteses; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e xustifica sentimentos, e describe aspectos concretos e abstractos de temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade.</p>	
	<p>B2.6. Comprender preguntas e dar información básica sobre si mesmo e relativas aos ámbitos educativo e persoal (datos persoais, formación, opinións, plans, intereses), aínda que teña que solicitar aclaracións ou repetir as súas respostas para facerse comprender.</p>	<p>PLEB2.6. Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os</p>	

		seus plans.	
Bloque 3. Comprensión de textos escritos			
Estratexias de comprensión: Revisión de coñecementos previos. Comprensión de textos sinxelos en diferentes contextos de comunicación. Comprensión dos enunciados e dos recuadros, aprender e utilizar esa información.	B3.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.	PLEB3.1. Nas actividades de lectura da aula, explica como sabe inferir significados a partir do seu coñecemento do mundo, do coñecemento doutros idiomas, do contexto lingüístico, dos apoios visuais (imaxes, tipografía, deseño, etc.), así como das características do medio en que aparece impresa a información (carteis, folletos, revistas, xornais, páxinas web, etc.).	
	B3.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas (identificar os conceptos principais e palabras clave do tema, coñecer sinónimos destas e procurar termos relacionados en internet; e localizar recursos da biblioteca do seu centro docente), para a procura de información en diferentes fontes, e analizar a súa credibilidade seguindo criterios como a autoría, a data de publicación, ligazóns relevantes, funcionalidade e tipo de texto (divulgativo, educativo, de opinión, etc.).	PLEB3.2. Procura e entende información específica de carácter concreto en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados (por exemplo, enciclopedias, dicionarios, monografías, presentacións) sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses, e analiza a información tendo en conta varios criterios (autoría, fiabilidade da páxina que o publica, datas, etc.) que axuden a avaliar a credibilidade do material.	

	<p>B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves ou de lonxitude media e ben estruturados, escritos nun rexistro formal, informal ou neutro, que traten asuntos cotiáns ou menos habituais, de temas de interese ou salientables para os propios estudos, a ocupación ou o traballo, e que conteñan estruturas e un léxico de uso común, de carácter tanto xeral como máis específico.</p>	<p>PLEB3.3. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo e claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre lecer, cursos, bolsas e ofertas de traballo).</p>	
	<p>B3.4. Comprender a intención de comunicación, fórmulas de saúdo, despedida e outras convencións básicas de correspondencia de carácter persoal e formal, sempre que non conteña expresións idiomáticas, e poder reaccionar de xeito adecuado a tarxetas postais, felicitacións, invitacións, citas médicas, solicitude de información, etc.</p>	<p>PLEB3.4. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; recoñece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, sempre que poida reler as seccións difíciles.</p>	
	<p>B3.5. Seguir instrucións básicas que lle permitan, por exemplo, pór en marcha, manexar ou instalar aparellos ou aplicacións informáticas sinxelas (sempre que conteñan diagramas ou imaxes que faciliten a súa</p>	<p>PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos,</p>	



		comprensión), entender unha prescrición médica, matricularse nun centro de estudos, etc.	onde se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese.	
		B3.6. Ler con fluidez textos de ficción e literarios contemporáneos breves ou adaptados, ben estruturados, en rexistro estándar da lingua, con argumento lineal e con personaxes, situacións e relacións descritas de xeito claro e sinxelo.	PLEB3.6. Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional, como para poder reaccionar en consecuencia (por exemplo, se se lle solicitan documentos para unha estadía de estudos no estranxeiro).	
			PLEB3.7. Identifica información relevante en instrucións detalladas sobre o uso de aparellos, dispositivos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia (por exemplo, nun evento cultural, nunha residencia de estudantes ou nun contexto ocupacional).	
			PLEB3.8. Comprende os aspectos xerais e os detalles máis relevantes de textos de ficción e textos literarios contemporáneos breves, ben estruturados e nunha variante estándar da lingua, nos que o argumento é lineal e se pode	

			seguir sen dificultade, e os personaxes e as súas relacións se describen de maneira clara e sinxela.
Bloque 4: Produción de textos escritos			
Estratexias de produción: Estudo e análise dos exemplos presentados. Revisión, memorización e uso das estruturas utilizadas.	B4.1. Coñecer, seleccionar e aplicar as estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos breves ou de media lonxitude (por exemplo, reformulando estruturas a partir doutros textos de características e propósitos comunicativos similares, ou redactando borradores previos, e revisando contido, ortografía e presentación do texto antes da súa escritura definitiva).	PLEB4.1. Escribe, nun formato convencional, informes breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo ou ocupacional, ou menos habitual (por exemplo, un accidente), describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións.	
	B4.2. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves ou de lonxitude media, coherentes e de estrutura clara, sobre temas de interese persoal, ou asuntos cotiáns ou menos habituais, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos de cohesión, as convencións ortográficas e os signos de puntuación máis comúns, e amosando un control razoable de expresións e estruturas, e un léxico de uso frecuente, de carácter tanto xeral como máis específico dentro da propia área	PLEB4.2. Escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente destinada a pedir ou dar información, solicitar un servizo ou realizar unha reclamación ou outra xestión sinxela, respectando as convencións formais e as normas de cortesía usuais neste tipo de textos.	

	de especialización ou de interese.		
	B4.3. Saber manexar os recursos básicos de procesamento de textos para corrixir os erros ortográficos dos textos que se producen en formato electrónico, e adaptarse ás convencións comúns de escritura de textos en internet (por exemplo, abreviacións ou outros en chats).	PLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e se transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes (por exemplo, nunha páxina web ou unha revista xuvenil, ou dirixidos a un profesor ou a unha profesora), respectando as convencións e as normas de cortesía.	
	B4.4. Seleccionar e achegar información necesaria e pertinente, axustando de maneira adecuada a expresión ao destinatario, ao propósito comunicativo, ao tema tratado e ao soporte textual, e expresando opinións e puntos de vista coa cortesía necesaria.	PLEB4.4. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e sentimentos; narra de forma lineal e coherente feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas (por exemplo, sobre unha viaxe, as súas mellores vacacións, un acontecemento importante, un libro ou unha película), ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes, e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles.	

		B4.5. Tratar a información obtida de diversas fontes, seguindo os patróns discursivos habituais, para iniciar e concluír o texto escrito adecuadamente, organizar a información de xeito claro, ampliáala con exemplos ou resumíla con claridade, exactitude, coherencia e fidelidade ao texto orixinal.	PLEB4.5. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para facerse membro dunha asociación ou para solicitar unha bolsa).	
		B4.6. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.) en soporte impreso e dixital, adecuados aos fins funcionais e valorando importancia da presentación nas comunicacións escritas.	PLEB4.6. Escribe o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass.	
			PLEB4.7. Toma notas, mensaxes e apuntamentos con información sinxela e relevante sobre asuntos habituais e aspectos concretos nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional, dentro da súa especialidade ou área de interese.	
			PLEB4.8. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.	

Bloque 5. Coñecemento da lingua e conciencia intercultural		
<p>Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación: Reprodución correcta dos sons /θ/ e /ð/.</p> <p>Patróns gráficos e convencións ortográficas: Recoñecer palabras que conteñan os sons /θ/ y /ð/. Escritura correcta deses sons.</p> <p>Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: Visualización duns vídeos en relación co tema da unidade; audición de distintos tipos de textos. Intercambios comunicativos cos compañeiros seguindo as convencións sociais e normas de cortesía. Uso da linguaxe non verbal. Coñecer un texto sobre unhas reseñas de libros e un documental.</p> <p>Responder preguntas. Producción dunha descrición; redacción dunha reseña.</p> <p>Funcións comunicativas: Preguntar e responder preguntas sobre información persoal e relativas aos textos. Describir fotos e imaxes. Utilizar expresións</p>	<p>B5.1. Discriminar patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común, e recoñecer os significados e as intencións comunicativas xerais relacionados con eles.</p>	<p>PLEB5.1. Exprésase cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible, e utiliza adecuadamente os esquemas fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras.</p>
	<p>B5.2. Recoñecer e utilizar as principais convencións de formato, tipográficas, ortográficas e de puntuación, e de uso de maiúsculas e minúsculas, así como abreviaturas e símbolos de uso común e máis específico; e saber manexar os recursos básicos de procesamento de textos para corrixir os erros ortográficos dos textos que se producen en formato electrónico, e adaptarse ás convencións comúns de escritura de textos en internet (por exemplo, abreviacións ou outros en chats).</p>	<p>PLEB5.2. Produce textos escritos en diferentes soportes, sen erros ortográficos e de puntuación que impidan a comprensión, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos.</p>
	<p>B5.3. Coñecer e utilizar para a comprensión e a produción do texto os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos e actividades de estudo, traballo e lecer), condicións de vida (hábitat e estrutura socioeconómica), relacións interpersoais (xeracionais, entre homes e mulleres, no ámbito educativo, ocupacional e institucional),</p>	<p>PLEB5.3. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención,</p>

<p>habituais na aula. Establecemento e mantemento da comunicación; organización do discurso dando a coñecer opinións persoais; narración de acontecementos e descrições. Resolución dos exercicios no caderno seguindo as pautas. Petición e ofrecemento de información, opinións e puntos de vista. Realización dun texto seguindo o modelo dado.</p> <p>Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a: Verbs: reporting: add, admit, agree, boast, complain, confirm, deny, insist, mention, point out, recommend, reply, reveal, state. Nouns: entertainment: act, amateur, microphone, monologue, newcomer, professional, prop, scriptwriter, sketch, spotlight, stage, venue.</p> <p>Estruturas sintáctico-discursivas:</p> <p>Grammar Reported speech Reported questions Reported suggestions and offers</p>	<p>comportamento (posturas, expresións faciais, uso da voz, contacto visual e proxémica) e convencións sociais (actitudes e valores), así como os aspectos culturais xerais que permitan comprender información e ideas presentes no texto (por exemplo, de carácter histórico ou literario).</p>	<p>información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de xeito sinxelo, pero correcta e adecuada ao contexto.</p>	
	<p>B5.4. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal, ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.</p>	<p>PLEB5.4. Recoñece os elementos culturais máis relevantes dos países onde se fala a lingua estranxeira, e establece relación entre aspectos da cultura propia e da cultura meta para cumprir, de ser o caso, o papel de intermediario lingüístico e cultural, abordando con eficacia a resolución de malentendidos interculturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p>	
	<p>B5.5. Recorrer aos coñecementos sintáctico-discursivos da propia lingua para identificar marcadores discursivos e tipo de expoñentes lingüísticos necesarios segundo o tipo de texto e a intención comunicativa; mellorar a aprendizaxe da lingua estranxeira e lograr unha competencia comunicativa integrada</p>	<p>PLEB5.5. Comprende e utiliza con corrección suficiente e adecuación sociolingüística os recursos lingüísticos propios do seu nivel, e frases feitas e locucións idiomáticas sinxelas e habituais da comunidade lingüística correspondente á lingua meta.</p>	
	<p>B5.6. Apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha</p>	<p>PLEB5.6. Comprende e utiliza un léxico relativamente rico e variado, o que implica, entre</p>	

<p>Prepositions Adverb phrases Functional language</p> <p>Expresar frecuencia.</p>	<p>persoa plurilingüe.</p>	<p>outros, o emprego de sinónimos de uso máis frecuente e de palabras de significación próxima para evitar a repetición léxica.</p>	
<p>Preguntar por puntos de vista.</p> <p>Dar o propio punto de vista.</p> <p>Falar sobre os puntos de vista doutras persoas.</p> <p>Estar de acordo con outras persoas.</p>	<p>B5.7. Aplicar á comprensión do texto os coñecementos sobre os constituíntes e a organización de patróns sintácticos e discursivos de uso frecuente na comunicación oral e escrita, así como os seus significados asociados (por exemplo, unha estrutura interrogativa para expresar sorpresa); e distinguir a función ou as funcións comunicativas máis relevantes do texto e un repertorio dos seus expoñentes máis comúns, así como patróns discursivos de uso frecuente relativos á organización e á ampliación ou a reestruturación da información (por exemplo, nova fronte a coñecida; exemplificación e resumo).</p>	<p>PLEB5.7. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais; evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p>	
	<p>B5.8. Recoñecer, e aplicar á comprensión do texto léxico oral e escrito de uso común relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos propios intereses, os estudos e as ocupacións, así como un repertorio limitado de expresións e modismos de uso frecuente, cando o contexto ou o apoio visual facilitan a comprensión.</p>		

	B5.9. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.		
--	---	--	--

## Unit 7 – In the news

CONTIDOS LINGÜÍSTICOS	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE	
Bloque 1. Comprensión de textos orais			
Estratexias de comprensión: Mobilización de información previa por medio de conversacións. Identificación do tipo de información contida nas audicións; inferencia na comprensión das indicacións do profesor e das instrucións para levar a cabo as tarefas.	B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.	PLEB1.1. Reflexiona sobre o seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada), mellorándoo se é o caso (sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido, baseándose na entoación e na velocidade da fala), deducindo intencións a partir do volume da voz do falante, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e intuindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as propias experiencias.	
	B1.2. Identificar o sentido xeral, a información esencial, os puntos	PLEB1.2. Distingue, con apoio visual ou escrito, as ideas	



	<p>principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves ou de lonxitude media, claramente estruturados, e transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a unha velocidade media, nun rexistro formal, informal ou neutro, e que traten de aspectos concretos ou abstractos de temas xerais, sobre asuntos cotiáns en situacións correntes ou menos habituais, ou sobre os propios intereses nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional ou laboral, sempre que exista apoio visual e as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe, e que se poida volver escoitar o dito.</p>	<p>principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un tema educativo ou de divulgación científica, ou unha charla sobre a formación profesional noutros países).</p>	
	<p>B1.3. Comprender os detalles de información relativa a datos persoais, horarios, prezos e números, así como comprender preguntas e instrucións básicas e seguir indicacións breves relativas a necesidades cotiáns ou ocupacionais relativas a situacións de comunicación básicas dos ámbitos persoal e profesional.</p>	<p>PLEB1.3. Identifica a idea principal e aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cando hai apoio visual que complementa o discurso, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturados e articulados con claridade, nunha variedade estándar da lingua, e cando as imaxes facilitan a comprensión.</p>	
	<p>B1.4. Comprender textos orais sinxelos nos que soliciten ou dean información de carácter básico e sinxelo, identificando funcións de comunicación variadas e</p>	<p>PLEB1.4. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que</p>	

	<p>captando tanto as liñas xerais como os aspectos secundarios de relevancia, sempre que se fale lentamente e nunha linguaxe estándar e poida pedir confirmación do entendido.</p>	<p>conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico (por exemplo, en contestadores automáticos, ou sobre como realizar un experimento na clase, ou como utilizar unha máquina ou un dispositivo no ámbito ocupacional).</p>	
	<p>B1.5. Comprender as ideas principais e outros aspectos relevantes para o propósito comunicativo de textos orais de carácter informal que relaten experiencias persoais (viaxes, estudos, experiencias laborais, relacións persoais, etc.), e expresen opinións ou puntos de vista, cunha fala lenta e nunha linguaxe estándar, identificando aspectos como a secuencia temporal das experiencias (por exemplo, dunha película), e os sentimentos que suscitan.</p>	<p>PLEB1.5. Identifica as ideas principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dous ou máis interlocutores que ten lugar na súa presenza e na que se tratan temas coñecidos ou de carácter xeral ou cotián, cando o discurso está articulado con claridade e nunha variedade estándar da lingua.</p>	
		<p>PLEB1.6. Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes, centros docente e lugares de traballo) ou menos habituais (por exemplo, nunha farmacia, un hospital, nunha comisaría ou nun organismo público), se pode pedir confirmación dalgúns detalles.</p>	

			<p>PLEB1.7. Comprende, nunha conversa formal, ou entrevista na que participa (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo), información relevante e detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas ou ocupacionais de carácter habitual e predicible, sempre que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore, algo do que se lle dixo.</p>	
			<p>PLEB1.8. Comprende, nunha conversa informal na que participa, explicacións ou xustificacións de puntos de vista e opinións sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiáns ou menos habituais, así como a formulación de hipóteses, a expresión de sentimentos e a descrición de aspectos abstractos de temas (por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade).</p>	
<p>Bloque 2. Produción de textos orais: Expresión e interacción</p>				
<p>Estratexias de produción: Mobilización de coñecementos previos por medio de intercambios comunicativos; observación dunha imaxe e descrición desta; lectura de expresións con</p>	<p>B2.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves ou de lonxitude media, e de estrutura simple e clara, explotando os recursos dos que se dispón e limitando a expresión a estes; recorrendo, entre outros, a</p>		<p>PLEB2.1. Utiliza recursos lingüísticos para entender e facerse entender, como a utilización de expresións memorizadas ou fixas (para pedir que lle falen máis a modo, que lle repitan ou que lle aclaren) e o uso de exemplos e definicións, ou de</p>	

linguaxe funcional.	procedementos como a definición simple de elementos para os que non se teñen as palabras precisas, ou comezando de novo cunha nova estratexia cando falla a comunicación.	aspectos paralingüísticos como os acenos, a entoación, etc.	
	B2.2. Pronunciar e entoar os enunciados de maneira clara e comprensible, aínda que as persoas interlocutoras poidan necesitar repeticións se se trata de palabras e estruturas pouco frecuentes, en cuxa articulación poden cometerse erros que non interrompan a comunicación.	PLEB2.2. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervén na lingua estranxeira de xeito claro e comprensible, e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.	
	B2.3. Producir textos breves ou de lonxitude media, tanto en conversa cara a cara como por teléfono ou outros medios técnicos, nun rexistro formal, neutro ou informal, nos que se intercambia información, ideas e opinións, se xustifican de maneira simple pero suficiente os motivos de accións e plans, e se formulan hipóteses, aínda que ás veces haxa vacilacións para buscar expresións e pausas para reformular e organizar o discurso, e sexa necesario repetir o dito para axudar a persoa interlocutora a comprender algúns detalles.	PLEB2.3. Fai presentacións breves, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual (por exemplo, PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media.	

	<p>B2.4. Manter o ritmo do discurso coa fluidez suficiente para facer comprensible a mensaxe cando as intervencións son breves ou de lonxitude media, aínda que poidan producirse pausas, vacilacións ocasionais ou reformulacións do que se quere expresar en situacións menos habituais ou en intervencións máis longas.</p>	<p>PLEB2.4. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadia noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto.</p>	
	<p>B2.5. Interactuar de maneira sinxela pero efectiva en intercambios claramente estruturados, utilizando estratexias de cooperación na interacción e fórmulas ou indicacións habituais para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se poida necesitar a axuda da persoa interlocutora.</p>	<p>PLEB2.5. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiás ou menos habituais, nas que intercambia información e se expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou inventados; formula hipóteses; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e xustifica sentimentos, e describe aspectos concretos e abstractos de temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de</p>	

		actualidade.	
	B2.6. Comprender preguntas e dar información básica sobre si mesmo e relativas aos ámbitos educativo e persoal (datos persoais, formación, opinións, plans, intereses), aínda que teña que solicitar aclaracións ou repetir as súas respostas para facerse comprender.	PLEB2.6. Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans.	
<b>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</b>			
Estratexias de comprensión: Revisión de coñecementos previos. Comprensión de textos sinxelos en diferentes contextos de comunicación. Comprensión dos enunciados e dos recuadros, aprender e utilizar esa información.	B3.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.	PLEB3.1. Nas actividades de lectura da aula, explica como sabe inferir significados a partir do seu coñecemento do mundo, do coñecemento doutros idiomas, do contexto lingüístico, dos apoios visuais (imaxes, tipografía, deseño, etc.), así como das características do medio en que aparece impresa a información (carteis, folletos, revistas, xornais, páxinas web, etc.).	
	B3.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas (identificar os conceptos principais e palabras clave do	PLEB3.2. Procura e entende información específica de carácter concreto en páxinas web e outros materiais de	

	<p>tema, coñecer sinónimos destas e procurar termos relacionados en internet; e localizar recursos da biblioteca do seu centro docente), para a procura de información en diferentes fontes, e analizar a súa credibilidade seguindo criterios como a autoría, a data de publicación, ligazóns relevantes, funcionalidade e tipo de texto (divulgativo, educativo, de opinión, etc.).</p>	<p>referencia ou consulta claramente estruturados (por exemplo, enciclopedias, dicionarios, monografías, presentacións) sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses, e analiza a información tendo en conta varios criterios (autoría, fiabilidade da páxina que o publica, datas, etc.) que axuden a avaliar a credibilidade do material.</p>
	<p>B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves ou de lonxitude media e ben estruturados, escritos nun rexistro formal, informal ou neutro, que traten asuntos cotiáns ou menos habituais, de temas de interese ou salientables para os propios estudos, a ocupación ou o traballo, e que conteñan estruturas e un léxico de uso común, de carácter tanto xeral como máis específico.</p>	<p>PLEB3.3. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo e claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre lecer, cursos, bolsas e ofertas de traballo).</p>
	<p>B3.4. Comprender a intención de comunicación, fórmulas de saúdo, despedida e outras convencións básicas de correspondencia de carácter persoal e formal, sempre que non conteña expresións idiomáticas, e</p>	<p>PLEB3.4. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales</p>

	<p>poder reaccionar de xeito adecuado a tarxetas postais, felicitacións, invitacións, citas médicas, solicitude de información, etc.</p>	<p>como noticias glosadas; reconece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, sempre que poida reler as seccións difíciles.</p>	
	<p>B3.5. Seguir instrucións básicas que lle permitan, por exemplo, pór en marcha, manexar ou instalar aparellos ou aplicacións informáticas sinxelas (sempre que conteñan diagramas ou imaxes que faciliten a súa comprensión), entender unha prescrición médica, matricularse nun centro de estudos, etc.</p>	<p>PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos, onde se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</p>	
	<p>B3.6. Ler con fluidez textos de ficción e literarios contemporáneos breves ou adaptados, ben estruturados, en rexistro estándar da lingua, con argumento lineal e con personaxes, situacións e relacións descritas de xeito claro e sinxelo.</p>	<p>PLEB3.6. Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional, como para poder reaccionar en consecuencia (por exemplo, se se lle solicitan documentos para unha estadía de estudos no estranxeiro).</p>	C L
		<p>PLEB3.7. Identifica información relevante en instrucións detalladas sobre o uso de aparellos, dispositivos</p>	



		ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia (por exemplo, nun evento cultural, nunha residencia de estudantes ou nun contexto ocupacional).	
		PLEB3.8. Comprende os aspectos xerais e os detalles máis relevantes de textos de ficción e textos literarios contemporáneos breves, ben estruturados e nunha variante estándar da lingua, nos que o argumento é lineal e se pode seguir sen dificultade, e os personaxes e as súas relacións se describen de maneira clara e sinxela.	
<b>Bloque 4: Producción de textos escritos</b>			
Estratexias de produción: Estudo e análise dos exemplos presentados. Revisión, memorización e uso das estruturas utilizadas.	B4.1. Coñecer, seleccionar e aplicar as estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos breves ou de media lonxitude (por exemplo, reformulando estruturas a partir doutros textos de características e propósitos comunicativos similares, ou redactando borradores previos, e revisando contido, ortografía e presentación do texto antes da súa escritura definitiva).	PLEB4.1. Escribe, nun formato convencional, informes breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo ou ocupacional, ou menos habitual (por exemplo, un accidente), describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións.	

	<p>B4.2. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves ou de lonxitude media, coherentes e de estrutura clara, sobre temas de interese persoal, ou asuntos cotiáns ou menos habituais, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos de cohesión, as convencións ortográficas e os signos de puntuación máis comúns, e amosando un control razoable de expresións e estruturas, e un léxico de uso frecuente, de carácter tanto xeral como máis específico dentro da propia área de especialización ou de interese.</p>	<p>PLEB4.2. Escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente destinada a pedir ou dar información, solicitar un servizo ou realizar unha reclamación ou outra xestión sinxela, respectando as convencións formais e as normas de cortesía usuais neste tipo de textos.</p>	
	<p>B4.3. Saber manexar os recursos básicos de procesamento de textos para corrixir os erros ortográficos dos textos que se producen en formato electrónico, e adaptarse ás convencións comúns de escritura de textos en internet (por exemplo, abreviacións ou outros en chats).</p>	<p>PLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e se transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes (por exemplo, nunha páxina web ou unha revista xuvenís, ou dirixidos a un profesor ou a unha profesora), respectando as convencións e as normas de cortesía.</p>	
	<p>B4.4. Seleccionar e achegar información necesaria e pertinente, axustando de maneira adecuada a expresión ao</p>	<p>PLEB4.4. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe</p>	

	<p>destinatario, ao propósito comunicativo, ao tema tratado e ao soporte textual, e expresando opinións e puntos de vista coa cortesía necesaria.</p>	<p>experiencias, impresións e sentimentos; narra de forma lineal e coherente feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas (por exemplo, sobre unha viaxe, as súas mellores vacacións, un acontecemento importante, un libro ou unha película), ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes, e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles.</p>	
	<p>B4.5. Tratar a información obtida de diversas fontes, seguindo os patróns discursivos habituais, para iniciar e concluír o texto escrito adecuadamente, organizar a información de xeito claro, ampliála con exemplos ou resumíla con claridade, exactitude, coherencia e fidelidade ao texto orixinal.</p>	<p>PLEB4.5. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para facerse membro dunha asociación ou para solicitar unha bolsa).</p>	
	<p>B4.6. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.) en soporte impreso e dixital, adecuados aos fins funcionais e valorando importancia da presentación nas comunicacións escritas.</p>	<p>PLEB4.6. Escribe o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass.</p>	

			PLEB4.7. Toma notas, mensaxes e apuntamentos con información sinxela e relevante sobre asuntos habituais e aspectos concretos nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional, dentro da súa especialidade ou área de interese.	
			PLEB4.8. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.	
Bloque 5. Coñecemento da lingua e conciencia intercultural				
<p>Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación: Identificación e reprodución dunha correcta entoación.</p> <p>Patróns gráficos e convencións ortográficas: Uso correcto das regras de puntuación.</p> <p>Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: Visualización duns vídeos en relación co tema da unidade; audición de distintos tipos de textos. Intercambios comunicativos cos compañeiros seguindo as conviccións sociais e</p>	<p>B5.1. Discriminar patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común, e recoñecer os significados e as intencións comunicativas xerais relacionados con eles.</p>	<p>PLEB5.1. Exprésase cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible, e utiliza adecuadamente os esquemas fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras.</p>		
	<p>B5.2. Recoñecer e utilizar as principais convencións de formato, tipográficas, ortográficas e de puntuación, e de uso de maiúsculas e minúsculas, así como abreviaturas e símbolos de uso común e máis específico; e saber manexar os recursos básicos de procesamento de textos para corrixir os erros ortográficos dos textos que se producen en</p>	<p>PLEB5.2. Produce textos escritos en diferentes soportes, sen erros ortográficos e de puntuación que impidan a comprensión, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos.</p>		

<p>normas de cortesía. Uso da linguaxe non verbal. Coñecer unhas reportaxes deportivas e un artigo sobre viaxar no futuro. Responder preguntas. Produción dunha descrición; redacción dun texto sobre o transporte público da zona.</p> <p>Funcións comunicativas: Preguntar e responder preguntas sobre información persoal e relativas aos textos. Describir fotos e imaxes. Utilizar expresións habituais na aula. Establecemento e mantemento da comunicación; organización do discurso dando a coñecer opinións persoais; narración de acontecementos e descricións. Resolución dos exercicios no caderno seguindo as pautas. Petición e ofrecemento de información, opinións e puntos de vista. Realización dun texto seguindo o modelo dado.</p> <p>Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a: Phrasal verbs: travel: come across, get</p>	<p>formato electrónico, e adaptarse ás convencións comúns de escritura de textos en internet (por exemplo, abreviacións ou outros en chats).</p>		
	<p>B5.3. Coñecer e utilizar para a comprensión e a produción do texto os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos e actividades de estudo, traballo e lecer), condicións de vida (hábitat e estrutura socioeconómica), relacións interpersoais (xeracionais, entre homes e mulleres, no ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamento (posturas, expresións faciais, uso da voz, contacto visual e proxémica) e convencións sociais (actitudes e valores), así como os aspectos culturais xerais que permitan comprender información e ideas presentes no texto (por exemplo, de carácter histórico ou literario).</p>	<p>PLEB5.3. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estada noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de xeito sinxelo, pero correcta e adecuada ao contexto.</p>	
	<p>B5.4. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal, ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.</p>	<p>PLEB5.4. Recoñece os elementos culturais máis relevantes dos países onde se fala a lingua estranxeira, e establece relación entre aspectos da cultura propia e da cultura meta para cumprir, de ser o caso, o papel de intermediario lingüístico e cultural, abordando con eficacia a resolución de malentendidos interculturais, e valorando positivamente as</p>	

<p>away, get off, get on, see off, set off, speed up, stop over, take off, turn back. Nouns: weather: blizzard, breeze, drizzle, frost, gale, hailstorm, heatwave, hurricane, mist, shower, sleet, tornado.</p> <p>Estruturas sintáctico-discursivas:</p> <p>Grammar Future continuous and future perfect Future tenses Comparatives and superlatives Future expressions Functional language What e How. Comparar e contrastar.</p>		competencias que posúe como persoa plurilingüe.	
	<p>B5.5. Recorrer aos coñecementos sintáctico-discursivos da propia lingua para identificar marcadores discursivos e tipo de expoñentes lingüísticos necesarios segundo o tipo de texto e a intención comunicativa; mellorar a aprendizaxe da lingua estranxeira e lograr unha competencia comunicativa integrada</p>	<p>PLEB5.5. Comprende e utiliza con corrección suficiente e adecuación sociolingüística os recursos lingüísticos propios do seu nivel, e frases feitas e locucións idiomáticas sinxelas e habituais da comunidade lingüística correspondente á lingua meta.</p>	
	<p>B5.6. Apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.</p>	<p>PLEB5.6. Comprende e utiliza un léxico relativamente rico e variado, o que implica, entre outros, o emprego de sinónimos de uso máis frecuente e de palabras de significación próxima para evitar a repetición léxica.</p>	
	<p>B5.7. Aplicar á comprensión do texto os coñecementos sobre os constituíntes e a organización de patróns sintácticos e discursivos de uso frecuente na comunicación oral e escrita, así como os seus significados asociados (por exemplo, unha estrutura interrogativa para expresar sorpresa); e distinguir a función ou as funcións comunicativas máis relevantes do texto e un repertorio dos seus expoñentes máis comúns, así como patróns discursivos de uso frecuente relativos á organización e á ampliación ou a</p>	<p>PLEB5.7. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais; evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p>	

	restruturación da información (por exemplo, nova fronte a coñecida; exemplificación e resumo).		
	B5.8. Recoñecer, e aplicar á comprensión do texto léxico oral e escrito de uso común relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos propios intereses, os estudos e as ocupacións, así como un repertorio limitado de expresións e modismos de uso frecuente, cando o contexto ou o apoio visual facilitan a comprensión.		
	B5.9. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.		

## Unit 8 – The senses

CONTIDOS LINGÜÍSTICOS	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE
Bloque 1. Comprensión de textos orais		
Estratexias de comprensión: Mobilización de información previa por medio de conversacións.	B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles	PLEB1.1. Reflexiona sobre o seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada),

<p>Identificación do tipo de información contida nas audicións; inferencia na comprensión das indicacións do profesor e das instrucións para levar a cabo as tarefas.</p>	<p>relevantes do texto.</p>	<p>mellorándoo se é o caso (sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido, baseándose na entoación e na velocidade da fala), deducindo intencións a partir do volume da voz do falante, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e intuindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as propias experiencias.</p>	
	<p>B1.2. Identificar o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves ou de lonxitude media, claramente estruturados, e transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a unha velocidade media, nun rexistro formal, informal ou neutro, e que traten de aspectos concretos ou abstractos de temas xerais, sobre asuntos cotiáns en situacións correntes ou menos habituais, ou sobre os propios intereses nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional ou laboral, sempre que exista apoio visual e as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe, e que se poida volver escoitar o dito.</p>	<p>PLEB1.2. Distingue, con apoio visual ou escrito, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un tema educativo ou de divulgación científica, ou unha charla sobre a formación profesional noutros países).</p>	
	<p>B1.3. Comprender os detalles de información relativa a datos persoais, horarios, prezos e</p>	<p>PLEB1.3. Identifica a idea principal e aspectos significativos de noticias de</p>	



	<p>números, así como comprender preguntas e instrucións básicas e seguir indicacións breves relativas a necesidades cotiás ou ocupacionais relativas a situacións de comunicación básicas dos ámbitos persoal e profesional.</p>	<p>televisión claramente articuladas cando hai apoio visual que complementa o discurso, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturados e articulados con claridade, nunha variedade estándar da lingua, e cando as imaxes facilitan a comprensión.</p>	
	<p>B1.4. Comprender textos orais sinxelos nos que soliciten ou dean información de carácter básico e sinxelo, identificando funcións de comunicación variadas e captando tanto as liñas xerais como os aspectos secundarios de relevancia, sempre que se fale lentamente e nunha linguaxe estándar e poida pedir confirmación do entendido.</p>	<p>PLEB1.4. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico (por exemplo, en contestadores automáticos, ou sobre como realizar un experimento na clase, ou como utilizar unha máquina ou un dispositivo no ámbito ocupacional).</p>	
	<p>B1.5. Comprender as ideas principais e outros aspectos relevantes para o propósito comunicativo de textos orais de carácter informal que relaten experiencias persoais (viaxes, estudos, experiencias laborais, relacións persoais, etc.), e expresen opinións ou puntos de vista, cunha fala lenta e nunha linguaxe estándar, identificando aspectos como a secuencia temporal das experiencias (por</p>	<p>PLEB1.5. Identifica as ideas principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dous ou máis interlocutores que ten lugar na súa presenza e na que se tratan temas coñecidos ou de carácter xeral ou cotián, cando o discurso está articulado con claridade e nunha variedade estándar da lingua.</p>	

	<p>exemplo, dunha película), e os sentimentos que suscitan.</p>			
		<p>PLEB1.6. Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes, centros docente e lugares de traballo) ou menos habituais (por exemplo, nunha farmacia, un hospital, nunha comisaría ou nun organismo público), se pode pedir confirmación dalgúns detalles.</p>		
			<p>PLEB1.7. Comprende, nunha conversa formal, ou entrevista na que participa (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo), información relevante e detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas ou ocupacionais de carácter habitual e predicible, sempre que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore, algo do que se lle dixo.</p>	
			<p>PLEB1.8. Comprende, nunha conversa informal na que participa, explicacións ou xustificacións de puntos de vista e opinións sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiás ou menos habituais, así como a formulación de hipóteses, a expresión de sentimentos e a descrición de</p>	

			aspectos abstractos de temas (por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade).
<b>Bloque 2. Producción de textos orais: Expresión e interacción</b>			
Estratexias de produción: Mobilización de coñecementos previos por medio de intercambios comunicativos; observación dunha imaxe e descrición desta; lectura de expresións con linguaxe funcional.	B2.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves ou de lonxitude media, e de estrutura simple e clara, explotando os recursos dos que se dispón e limitando a expresión a estes; recorrendo, entre outros, a procedementos como a definición simple de elementos para os que non se teñen as palabras precisas, ou comezando de novo cunha nova estratexia cando falla a comunicación.	PLEB2.1. Utiliza recursos lingüísticos para entender e facerse entender, como a utilización de expresións memorizadas ou fixas (para pedir que lle falen máis a modo, que lle repitan ou que lle aclaren) e o uso de exemplos e definicións, ou de aspectos paralingüísticos como os acenos, a entoación, etc.	
	B2.2. Pronunciar e entoar os enunciados de maneira clara e comprensible, aínda que as persoas interlocutoras poidan necesitar repeticións se se trata de palabras e estruturas pouco frecuentes, en cuxa articulación poden cometerse erros que non interrompan a comunicación.	PLEB2.2. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervén na lingua estranxeira de xeito claro e comprensible, e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.	
	B2.3. Producir textos breves ou de lonxitude media, tanto en conversa cara a cara como por teléfono ou outros medios	PLEB2.3. Fai presentacións breves, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual (por exemplo,	

	<p>técnicos, nun rexistro formal, neutro ou informal, nos que se intercambia información, ideas e opinións, se xustifican de maneira simple pero suficiente os motivos de accións e plans, e se formulan hipóteses, aínda que ás veces haxa vacilacións para buscar expresións e pausas para reformular e organizar o discurso, e sexa necesario repetir o dito para axudar a persoa interlocutora a comprender algúns detalles.</p>	<p>PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media.</p>	
	<p>B2.4. Manter o ritmo do discurso coa fluidez suficiente para facer comprensible a mensaxe cando as intervencións son breves ou de lonxitude media, aínda que poidan producirse pausas, vacilacións ocasionais ou reformulacións do que se quere expresar en situacións menos habituais ou en intervencións máis longas.</p>	<p>PLEB2.4. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto.</p>	
	<p>B2.5. Interactuar de maneira sinxela pero efectiva en intercambios claramente estruturados, utilizando estratexias de cooperación na</p>	<p>PLEB2.5. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre</p>	

	interacción e fórmulas ou indicacións habituais para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se poida necesitar a axuda da persoa interlocutora.	asuntos cotiáns ou menos habituais, nas que intercambia información e se expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou inventados; formula hipóteses; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e xustifica sentimentos, e describe aspectos concretos e abstractos de temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade.	
	B2.6. Comprender preguntas e dar información básica sobre si mesmo e relativas aos ámbitos educativo e persoal (datos persoais, formación, opinións, plans, intereses), aínda que teña que solicitar aclaracións ou repetir as súas respostas para facerse comprender.	PLEB2.6. Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans.	
Bloque 3. Comprensión de textos escritos			
Estratexias de comprensión: Revisión de	B3.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para	PLEB3.1. Nas actividades de lectura da aula, explica como	

<p>coñecementos previos. Comprensión de textos sinxelos en diferentes contextos de comunicación. Comprensión dos enunciados e dos recuadros, aprender e utilizar esa información.</p>	<p>a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.</p>	<p>sabe inferir significados a partir do seu coñecemento do mundo, do coñecemento doutros idiomas, do contexto lingüístico, dos apoios visuais (imaxes, tipografía, deseño, etc.), así como das características do medio en que aparece impresa a información (carteis, folletos, revistas, xornais, páxinas web, etc.).</p>	
	<p>B3.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas (identificar os conceptos principais e palabras clave do tema, coñecer sinónimos destas e procurar termos relacionados en internet; e localizar recursos da biblioteca do seu centro docente), para a procura de información en diferentes fontes, e analizar a súa credibilidade seguindo criterios como a autoría, a data de publicación, ligazóns relevantes, funcionalidade e tipo de texto (divulgativo, educativo, de opinión, etc.).</p>	<p>PLEB3.2. Procura e entende información específica de carácter concreto en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados (por exemplo, enciclopedias, dicionarios, monografías, presentacións) sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses, e analiza a información tendo en conta varios criterios (autoría, fiabilidade da páxina que o publica, datas, etc.) que axuden a avaliar a credibilidade do material.</p>	
	<p>B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves ou de lonxitude media e ben estruturados, escritos nun</p>	<p>PLEB3.3. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo e claramente estruturados, relacionados</p>	

	<p>registro formal, informal ou neutro, que traten asuntos cotiáns ou menos habituais, de temas de interese ou salientables para os propios estudos, a ocupación ou o traballo, e que conteñan estruturas e un léxico de uso común, de carácter tanto xeral como máis específico.</p>	<p>con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre lecer, cursos, bolsas e ofertas de traballo).</p>	
	<p>B3.4. Comprender a intención de comunicación, fórmulas de saúdo, despedida e outras convencións básicas de correspondencia de carácter persoal e formal, sempre que non conteña expresións idiomáticas, e poder reaccionar de xeito adecuado a tarxetas postais, felicitacións, invitacións, citas médicas, solicitude de información, etc.</p>	<p>PLEB3.4. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; reconece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, sempre que poida reler as seccións difíciles.</p>	
	<p>B3.5. Seguir instrucións básicas que lle permitan, por exemplo, pór en marcha, manexar ou instalar aparellos ou aplicacións informáticas sinxelas (sempre que conteñan diagramas ou imaxes que faciliten a súa comprensión), entender unha prescrición médica, matricularse nun centro de estudos, etc.</p>	<p>PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos, onde se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do</p>	

		seu interese.	
	B3.6. Ler con fluidez textos de ficción e literarios contemporáneos breves ou adaptados, ben estruturados, en rexistro estándar da lingua, con argumento lineal e con personaxes, situacións e relacións descritas de xeito claro e sinxelo.	PLEB3.6. Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional, como para poder reaccionar en consecuencia (por exemplo, se se lle solicitan documentos para unha estada de estudos no estranxeiro).	
		PLEB3.7. Identifica información relevante en instrucións detalladas sobre o uso de aparellos, dispositivos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia (por exemplo, nun evento cultural, nunha residencia de estudantes ou nun contexto ocupacional).	
		PLEB3.8. Comprende os aspectos xerais e os detalles máis relevantes de textos de ficción e textos literarios contemporáneos breves, ben estruturados e nunha variante estándar da lingua, nos que o argumento é lineal e se pode seguir sen dificultade, e os personaxes e as súas relacións se describen de maneira clara e sinxela.	
Bloque 4: Producción de textos escritos			



<p>Estratexias de produción: Estudo e análise dos exemplos presentados. Revisión, memorización e uso das estruturas utilizadas.</p>	<p>B4.1. Coñecer, seleccionar e aplicar as estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos breves ou de media lonxitude (por exemplo, reformulando estruturas a partir doutros textos de características e propósitos comunicativos similares, ou redactando borradores previos, e revisando contido, ortografía e presentación do texto antes da súa escritura definitiva).</p>	<p>PLEB4.1. Escribe, nun formato convencional, informes breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo ou ocupacional, ou menos habitual (por exemplo, un accidente), describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións.</p>	
	<p>B4.2. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves ou de lonxitude media, coherentes e de estrutura clara, sobre temas de interese persoal, ou asuntos cotiáns ou menos habituais, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos de cohesión, as convencións ortográficas e os signos de puntuación máis comúns, e amosando un control razoable de expresións e estruturas, e un léxico de uso frecuente, de carácter tanto xeral como máis específico dentro da propia área de especialización ou de interese.</p>	<p>PLEB4.2. Escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente destinada a pedir ou dar información, solicitar un servizo ou realizar unha reclamación ou outra xestión sinxela, respectando as convencións formais e as normas de cortesía usuais neste tipo de textos.</p>	
	<p>B4.3. Saber manexar os recursos básicos de procesamento de textos para corrixir os erros ortográficos dos textos que se</p>	<p>PLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que</p>	

	<p>producen en formato electrónico, e adaptarse ás convencións comúns de escritura de textos en internet (por exemplo, abreviacións ou outros en chats).</p>	<p>solicita e se transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes (por exemplo, nunha páxina web ou unha revista xuvenís, ou dirixidos a un profesor ou a unha profesora), respectando as convencións e as normas de cortesía.</p>
	<p>B4.4. Seleccionar e achegar información necesaria e pertinente, axustando de maneira adecuada a expresión ao destinatario, ao propósito comunicativo, ao tema tratado e ao soporte textual, e expresando opinións e puntos de vista coa cortesía necesaria.</p>	<p>PLEB4.4. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e sentimentos; narra de forma lineal e coherente feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas (por exemplo, sobre unha viaxe, as súas mellores vacacións, un acontecemento importante, un libro ou unha película), ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes, e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles.</p>
	<p>B4.5. Tratar a información obtida de diversas fontes, seguindo os patróns discursivos habituais, para iniciar e concluír o texto escrito adecuadamente, organizar a información de xeito claro, ampliala con exemplos ou</p>	<p>PLEB4.5. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para facerse membro dunha asociación ou</p>

	resumila con claridade, exactitude, coherencia e fidelidade ao texto orixinal.	para solicitar unha bolsa).	
	B4.6. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.) en soporte impreso e dixital, adecuados aos fins funcionais e valorando importancia da presentación nas comunicacións escritas.	PLEB4.6. Escribe o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass.	
		PLEB4.7. Toma notas, mensaxes e apuntamentos con información sinxela e relevante sobre asuntos habituais e aspectos concretos nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional, dentro da súa especialidade ou área de interese.	
		PLEB4.8. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.	
<b>Bloque 5. Coñecemento da lingua e conciencia intercultural</b>			
Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación: Reproducción correcta das palabras co son	B5.1. Discriminar patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común, e recoñecer os significados e as intencións comunicativas xerais	PLEB5.1. Exprésase cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible, e utiliza adecuadamente os esquemas fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez	

<p>/w/.</p> <p>Patróns gráficos e convencións ortográficas: Uso correcto das regras de puntuación. A ortografía de palabras co son /w/.</p> <p>Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: Visualización duns vídeos en relación co tema da unidade; audición de distintos tipos de textos. Intercambios comunicativos cos compañeiros seguindo as conviccións sociais e normas de cortesía. Uso da linguaxe non verbal. Coñecer un texto cunhas instrucións, unhas entradas e outro sobre unhas críticas de restaurantes. Responder preguntas. Producción dunha descrición; redacción dunha ficha técnica.</p> <p>Funcións comunicativas: Preguntar e responder preguntas sobre información persoal e relativas aos textos. Describir fotos e</p>	<p>relacionados con eles.</p>	<p>por solicitude das persoas interlocutoras.</p>	
	<p>B5.2. Recoñecer e utilizar as principais convencións de formato, tipográficas, ortográficas e de puntuación, e de uso de maiúsculas e minúsculas, así como abreviaturas e símbolos de uso común e máis específico; e saber manexar os recursos básicos de procesamento de textos para corrixir os erros ortográficos dos textos que se producen en formato electrónico, e adaptarse ás convencións comúns de escritura de textos en internet (por exemplo, abreviacións ou outros en chats).</p>	<p>PLEB5.2. Produce textos escritos en diferentes soportes, sen erros ortográficos e de puntuación que impidan a comprensión, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos.</p>	
	<p>B5.3. Coñecer e utilizar para a comprensión e a produción do texto os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos e actividades de estudo, traballo e lecer), condicións de vida (hábitat e estrutura socioeconómica), relacións interpersoais (xeracionais, entre homes e mulleres, no ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamento (posturas, expresións faciais, uso da voz, contacto visual e proxémica) e convencións sociais (actitudes e valores), así como os aspectos culturais xerais que permitan comprender información e ideas presentes no texto (por exemplo,</p>	<p>PLEB5.3. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de xeito sinxelo, pero correcta e adecuada ao contexto.</p>	

<p>imaxes. Utilizar expresións habituais na aula.</p> <p>Establecemento e mantemento da comunicación; organización do discurso dando a coñecer opinións persoais; narración de acontecementos e descrições.</p> <p>Resolución dos exercicios no caderno seguindo as pautas.</p> <p>Petición e ofrecemento de información, opinións e puntos de vista.</p> <p>Realización dun texto seguindo o modelo dado.</p> <p>Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a: Idioms: have and take: have a ball, have a good nose for, have an eye for, have an open mind, have no idea, take it easy, take it from me / us, take note of, take your mind off, take your breath away.</p> <p>Abstract nouns: affection, aggression, apprehension, bravery, compassion, friendship, grief, intelligence, joy,</p>	de carácter histórico ou literario).			
	B5.4. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal, ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.	PLEB5.4. Recoñece os elementos culturais máis relevantes dos países onde se fala a lingua estranxeira, e establece relación entre aspectos da cultura propia e da cultura meta para cumprir, de ser o caso, o papel de intermediario lingüístico e cultural, abordando con eficacia a resolución de malentendidos interculturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe.		
	B5.5. Recorrer aos coñecementos sintáctico-discursivos da propia lingua para identificar marcadores discursivos e tipo de expoñentes lingüísticos necesarios segundo o tipo de texto e a intención comunicativa; mellorar a aprendizaxe da lingua estranxeira e lograr unha competencia comunicativa integrada	PLEB5.5. Comprende e utiliza con corrección suficiente e adecuación sociolingüística os recursos lingüísticos propios do seu nivel, e frases feitas e locucións idiomáticas sinxelas e habituais da comunidade lingüística correspondente á lingua meta.		
	B5.6. Apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.	PLEB5.6. Comprende e utiliza un léxico relativamente rico e variado, o que implica, entre outros, o emprego de sinónimos de uso máis frecuente e de palabras de significación próxima para evitar a repetición léxica.		
	B5.7. Aplicar á comprensión do texto os coñecementos sobre os	PLEB5.7. Participa en proxectos (elaboración de		

<p>loneliness, sympathy, trust.</p> <p>Estruturas sintáctico-discursivas:</p> <p>Grammar</p> <p>Defining and non-defining relative clauses: Determiners</p> <p>Indefinite pronouns: so... that and such... that</p> <p>Functional language</p> <p>Too, neither and nor.</p> <p>Dar instrucións: comezar, continuar e terminar.</p>	<p>constituíntes e a organización de patróns sintácticos e discursivos de uso frecuente na comunicación oral e escrita, así como os seus significados asociados (por exemplo, unha estrutura interrogativa para expresar sorpresa); e distinguir a función ou as funcións comunicativas máis relevantes do texto e un repertorio dos seus expoñentes máis comúns, así como patróns discursivos de uso frecuente relativos á organización e á ampliación ou a restruturación da información (por exemplo, nova fronte a coñecida; exemplificación e resumo).</p>	<p>materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais; evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p>	
	<p>B5.8. Recoñecer, e aplicar á comprensión do texto léxico oral e escrito de uso común relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos propios intereses, os estudos e as ocupacións, así como un repertorio limitado de expresións e modismos de uso frecuente, cando o contexto ou o apoio visual facilitan a comprensión.</p>		
	<p>B5.9. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando</p>		

	estereotipos lingüísticos ou culturais.		
--	---	--	--

## Unit 9 – The next steps

CONTIDOS LINGÜÍSTICOS	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE
Bloque 1. Comprensión de textos orais		
Estratexias de comprensión: Mobilización de información previa por medio de conversacións. Identificación do tipo de información contida nas audicións; inferencia na comprensión das indicacións do profesor e das instrucións para levar a cabo as tarefas.	B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.	PLEB1.1. Reflexiona sobre o seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada), mellorándoo se é o caso (sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido, baseándose na entoación e na velocidade da fala), deducindo intencións a partir do volume da voz do falante, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e intuindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as propias experiencias.
	B1.2. Identificar o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves ou de lonxitude media, claramente estruturados, e transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a unha velocidade media, nun rexistro formal,	PLEB1.2. Distingue, con apoio visual ou escrito, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito

	<p>informal ou neutro, e que traten de aspectos concretos ou abstractos de temas xerais, sobre asuntos cotiáns en situacións correntes ou menos habituais, ou sobre os propios intereses nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional ou laboral, sempre que exista apoio visual e as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe, e que se poida volver escoitar o dito.</p>	<p>educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un tema educativo ou de divulgación científica, ou unha charla sobre a formación profesional noutros países).</p>	
	<p>B1.3. Comprender os detalles de información relativa a datos persoais, horarios, prezos e números, así como comprender preguntas e instrucións básicas e seguir indicacións breves relativas a necesidades cotiás ou ocupacionais relativas a situacións de comunicación básicas dos ámbitos persoal e profesional.</p>	<p>PLEB1.3. Identifica a idea principal e aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cando hai apoio visual que complementa o discurso, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturados e articulados con claridade, nunha variedade estándar da lingua, e cando as imaxes facilitan a comprensión.</p>	
	<p>B1.4. Comprender textos orais sinxelos nos que soliciten ou dean información de carácter básico e sinxelo, identificando funcións de comunicación variadas e captando tanto as liñas xerais como os aspectos secundarios de relevancia, sempre que se fale lentamente e nunha linguaxe estándar e poida pedir confirmación do entendido.</p>	<p>PLEB1.4. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico (por exemplo, en contestadores automáticos, ou sobre como realizar un experimento na clase, ou como utilizar unha máquina</p>	



		ou un dispositivo no ámbito ocupacional).	
	B1.5. Comprender as ideas principais e outros aspectos relevantes para o propósito comunicativo de textos orais de carácter informal que relaten experiencias persoais (viaxes, estudos, experiencias laborais, relacións persoais, etc.), e expresen opinións ou puntos de vista, cunha fala lenta e nunha linguaxe estándar, identificando aspectos como a secuencia temporal das experiencias (por exemplo, dunha película), e os sentimentos que suscitan.	PLEB1.5. Identifica as ideas principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dous ou máis interlocutores que ten lugar na súa presenza e na que se tratan temas coñecidos ou de carácter xeral ou cotián, cando o discurso está articulado con claridade e nunha variedade estándar da lingua.	
		PLEB1.6. Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes, centros docente e lugares de traballo) ou menos habituais (por exemplo, nunha farmacia, un hospital, nunha comisaría ou nun organismo público), se pode pedir confirmación dalgúns detalles.	
		PLEB1.7. Comprende, nunha conversa formal, ou entrevista na que participa (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo), información relevante e detalles sobre asuntos	

			prácticos relativos a actividades educativas ou ocupacionais de carácter habitual e predicible, sempre que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore, algo do que se lle dixo.	
			PLEB1.8. Comprende, nunha conversa informal na que participa, explicacións ou xustificacións de puntos de vista e opinións sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiáns ou menos habituais, así como a formulación de hipóteses, a expresión de sentimentos e a descrición de aspectos abstractos de temas (por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade).	
<b>Bloque 2. Producción de textos orais: Expresión e interacción</b>				
Estratexias de produción: Mobilización de coñecementos previos por medio de intercambios comunicativos; observación dunha imaxe e descrición desta; lectura de expresións con linguaxe funcional.	B2.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves ou de lonxitude media, e de estrutura simple e clara, explotando os recursos dos que se dispón e limitando a expresión a estes; recorrendo, entre outros, a procedementos como a definición simple de elementos para os que non se teñen as palabras precisas, ou comezando de novo cunha nova estratexia cando falla a		PLEB2.1. Utiliza recursos lingüísticos para entender e facerse entender, como a utilización de expresións memorizadas ou fixas (para pedir que lle falen máis a modo, que lle repitan ou que lle aclaren) e o uso de exemplos e definicións, ou de aspectos paralingüísticos como os acenos, a entoación, etc.	

	comunicación.		
	B2.2. Pronunciar e entoar os enunciados de maneira clara e comprensible, aínda que as persoas interlocutoras poidan necesitar repeticións se se trata de palabras e estruturas pouco frecuentes, en cuxa articulación poden cometerse erros que non interrompan a comunicación.	PLEB2.2. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervén na lingua estranxeira de xeito claro e comprensible, e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.	
	B2.3. Producir textos breves ou de lonxitude media, tanto en conversa cara a cara como por teléfono ou outros medios técnicos, nun rexistro formal, neutro ou informal, nos que se intercambia información, ideas e opinións, se xustifican de maneira simple pero suficiente os motivos de accións e plans, e se formulan hipóteses, aínda que ás veces haxa vacilacións para buscar expresións e pausas para reformular e organizar o discurso, e sexa necesario repetir o dito para axudar a persoa interlocutora a comprender algúns detalles.	PLEB2.3. Fai presentacións breves, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual (por exemplo, PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media.	
	B2.4. Manter o ritmo do discurso coa fluidez suficiente para facer comprensible a mensaxe cando as intervencións son breves ou de lonxitude media, aínda que poidan	PLEB2.4. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou	

	<p>producirse pausas, vacilacións ocasionais ou reformulacións do que se quere expresar en situacións menos habituais ou en intervencións máis longas.</p>	<p>estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto.</p>	
	<p>B2.5. Interactuar de maneira sinxela pero efectiva en intercambios claramente estruturados, utilizando estratexias de cooperación na interacción e fórmulas ou indicacións habituais para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se poida necesitar a axuda da persoa interlocutora.</p>	<p>PLEB2.5. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiáns ou menos habituais, nas que intercambia información e se expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou inventados; formula hipóteses; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e xustifica sentimentos, e describe aspectos concretos e abstractos de temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade.</p>	

	<p>B2.6. Comprender preguntas e dar información básica sobre si mesmo e relativas aos ámbitos educativo e persoal (datos persoais, formación, opinións, plans, intereses), aínda que teña que solicitar aclaracións ou repetir as súas respostas para facerse comprender.</p>	<p>PLEB2.6. Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans.</p>	
<p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</p>			
<p>Estratexias de comprensión: Revisión de coñecementos previos. Comprensión de textos sinxelos en diferentes contextos de comunicación. Comprensión dos enunciados e dos recuadros, aprender e utilizar esa información.</p>	<p>B3.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.</p>	<p>PLEB3.1. Nas actividades de lectura da aula, explica como sabe inferir significados a partir do seu coñecemento do mundo, do coñecemento doutros idiomas, do contexto lingüístico, dos apoios visuais (imaxes, tipografía, deseño, etc.), así como das características do medio en que aparece impresa a información (carteis, folletos, revistas, xornais, páxinas web, etc.).</p>	
	<p>B3.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas (identificar os conceptos principais e palabras clave do tema, coñecer sinónimos destas e procurar</p>	<p>PLEB3.2. Procura e entende información específica de carácter concreto en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta</p>	

	<p>termos relacionados en internet; e localizar recursos da biblioteca do seu centro docente), para a procura de información en diferentes fontes, e analizar a súa credibilidade seguindo criterios como a autoría, a data de publicación, ligazóns relevantes, funcionalidade e tipo de texto (divulgativo, educativo, de opinión, etc.).</p>	<p>claramente estruturados (por exemplo, enciclopedias, dicionarios, monografías, presentacións) sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses, e analiza a información tendo en conta varios criterios (autoría, fiabilidade da páxina que o publica, datas, etc.) que axuden a avaliar a credibilidade do material.</p>	
	<p>B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves ou de lonxitude media e ben estruturados, escritos nun rexistro formal, informal ou neutro, que traten asuntos cotiáns ou menos habituais, de temas de interese ou salientables para os propios estudos, a ocupación ou o traballo, e que conteñan estruturas e un léxico de uso común, de carácter tanto xeral como máis específico.</p>	<p>PLEB3.3. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo e claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre lecer, cursos, bolsas e ofertas de traballo).</p>	
	<p>B3.4. Comprender a intención de comunicación, fórmulas de saúdo, despedida e outras convencións básicas de correspondencia de carácter persoal e formal, sempre que non conteña expresións idiomáticas, e poder reaccionar de xeito adecuado a tarxetas postais, felicitacións, invitacións, citas</p>	<p>PLEB3.4. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; recoñece ideas significativas</p>	

	médicas, solicitude de información, etc.	de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, sempre que poida reler as seccións difíciles.	
	B3.5. Seguir instrucións básicas que lle permitan, por exemplo, pór en marcha, manexar ou instalar aparellos ou aplicacións informáticas sinxelas (sempre que conteñan diagramas ou imaxes que faciliten a súa comprensión), entender unha prescrición médica, matricularse nun centro de estudos, etc.	PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos, onde se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese.	
	B3.6. Ler con fluidez textos de ficción e literarios contemporáneos breves ou adaptados, ben estruturados, en rexistro estándar da lingua, con argumento lineal e con personaxes, situacións e relacións descritas de xeito claro e sinxelo.	PLEB3.6. Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional, como para poder reaccionar en consecuencia (por exemplo, se se lle solicitan documentos para unha estadía de estudos no estranxeiro).	
		PLEB3.7. Identifica información relevante en instrucións detalladas sobre o uso de aparellos,	

			dispositivos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia (por exemplo, nun evento cultural, nunha residencia de estudantes ou nun contexto ocupacional).	
			PLEB3.8. Comprende os aspectos xerais e os detalles máis relevantes de textos de ficción e textos literarios contemporáneos breves, ben estruturados e nunha variante estándar da lingua, nos que o argumento é lineal e se pode seguir sen dificultade, e os personaxes e as súas relacións se describen de maneira clara e sinxela.	
Bloque 4: Produción de textos escritos				
Estratexias de produción: Estudo e análise dos exemplos presentados. Revisión, memorización e uso das estruturas utilizadas.	B4.1. Coñecer, seleccionar e aplicar as estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos breves ou de media lonxitude (por exemplo, reformulando estruturas a partir doutros textos de características e propósitos comunicativos similares, ou redactando borradores previos, e revisando contido, ortografía e presentación do texto antes da súa escritura definitiva).	PLEB4.1. Escribe, nun formato convencional, informes breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo ou ocupacional, ou menos habitual (por exemplo, un accidente), describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas		



		accións.	
	B4.2. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves ou de lonxitude media, coherentes e de estrutura clara, sobre temas de interese persoal, ou asuntos cotiáns ou menos habituais, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos de cohesión, as convencións ortográficas e os signos de puntuación máis comúns, e amosando un control razoable de expresións e estruturas, e un léxico de uso frecuente, de carácter tanto xeral como máis específico dentro da propia área de especialización ou de interese.	PLEB4.2. Escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente destinada a pedir ou dar información, solicitar un servizo ou realizar unha reclamación ou outra xestión sinxela, respectando as convencións formais e as normas de cortesía usuais neste tipo de textos.	
	B4.3. Saber manexar os recursos básicos de procesamento de textos para corrixir os erros ortográficos dos textos que se producen en formato electrónico, e adaptarse ás convencións comúns de escritura de textos en internet (por exemplo, abreviacións ou outros en chats).	PLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e se transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes (por exemplo, nunha páxina web ou unha revista xuvenís, ou dirixidos a un profesor ou a unha profesora), respectando as convencións e as normas de cortesía.	
	B4.4. Seleccionar e achegar información necesaria e	PLEB4.4. Escribe correspondencia persoal e	

	<p>pertinente, axustando de maneira adecuada a expresión ao destinatario, ao propósito comunicativo, ao tema tratado e ao soporte textual, e expresando opinións e puntos de vista coa cortesía necesaria.</p>	<p>participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e sentimentos; narra de forma lineal e coherente feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas (por exemplo, sobre unha viaxe, as súas mellores vacacións, un acontecemento importante, un libro ou unha película), ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes, e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles.</p>	
	<p>B4.5. Tratar a información obtida de diversas fontes, seguindo os patróns discursivos habituais, para iniciar e concluír o texto escrito adecuadamente, organizar a información de xeito claro, ampliala con exemplos ou resumila con claridade, exactitude, coherencia e fidelidade ao texto orixinal.</p>	<p>PLEB4.5. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para facerse membro dunha asociación ou para solicitar unha bolsa).</p>	
	<p>B4.6. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.) en soporte impreso e dixital, adecuados aos fins funcionais e valorando importancia da presentación nas comunicacións</p>	<p>PLEB4.6. Escribe o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass.</p>	

	escritas.		
			PLEB4.7. Toma notas, mensaxes e apuntamentos con información sinxela e relevante sobre asuntos habituais e aspectos concretos nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional, dentro da súa especialidade ou área de interese.
			PLEB4.8. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.
<b>Bloque 5. Coñecemento da lingua e conciencia intercultural</b>			
<p>Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación: Identificación e reprodución correcta dos sons /ð/ e /d/.</p> <p>Patróns gráficos e convencións ortográficas: uso correcto das regras de puntuación.</p>	<p>B5.1. Discriminar patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común, e recoñecer os significados e as intencións comunicativas xerais relacionados con eles.</p>	<p>PLEB5.1. Exprésase cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible, e utiliza adecuadamente os esquemas fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras.</p>	
<p>Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: Visualización duns vídeos en relación co tema da unidade; audición de distintos tipos de textos. Intercambios</p>	<p>B5.2. Recoñecer e utilizar as principais convencións de formato, tipográficas, ortográficas e de puntuación, e de uso de maiúsculas e minúsculas, así como abreviaturas e símbolos de uso común e máis específico; e saber manexar os recursos básicos de</p>	<p>PLEB5.2. Produce textos escritos en diferentes soportes, sen erros ortográficos e de puntuación que impidan a comprensión, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e</p>	

<p>comunicativos cos compañeiros seguindo as conviccións sociais e normas de cortesía. Uso da linguaxe non verbal. Coñecer un texto sobre preguntas frecuentes e outro sobre os anos sabáticos. Responder preguntas. Produción dunha descrición; redacción dun texto sobre plans futuros.</p>	<p>procesamento de textos para corrixir os erros ortográficos dos textos que se producen en formato electrónico, e adaptarse ás convencións comúns de escritura de textos en internet (por exemplo, abreviacións ou outros en chats).</p>	<p>ortográficos.</p>	
<p>Funciós comunicativas: Preguntar e responder preguntas sobre información persoal e relativas aos textos. Describir fotos e imaxes. Utilizar expresións habituais na aula. Establecemento e mantemento da comunicación; organización do discurso dando a coñecer opinións persoais; narración de acontecementos e descrições. Resolución dos exercicios no caderno seguindo as pautas. Petición e ofrecemento de información, opinións e puntos de vista. Realización dun texto seguindo o modelo dado.</p> <p>Léxico oral e escrito básico de uso común</p>	<p>B5.3. Coñecer e utilizar para a comprensión e a produción do texto os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos e actividades de estudo, traballo e lecer), condicións de vida (hábitat e estrutura socioeconómica), relacións interpersoais (xeracionais, entre homes e mulleres, no ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamento (posturas, expresións faciais, uso da voz, contacto visual e proxémica) e convencións sociais (actitudes e valores), así como os aspectos culturais xerais que permitan comprender información e ideas presentes no texto (por exemplo, de carácter histórico ou literario).</p>	<p>PLEB5.3. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de xeito sinxelo, pero correcta e adecuada ao contexto.</p>	
<p>Léxico oral e escrito básico de uso común</p>	<p>B5.4. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal, ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.</p>	<p>PLEB5.4. Recoñece os elementos culturais máis relevantes dos países onde se fala a lingua estranxeira, e establece relación entre aspectos da cultura propia e da cultura meta para cumprir, de ser o caso, o papel de intermediario lingüístico e cultural, abordando con eficacia a</p>	

<p>relativo a: Verbs and prepositions: education: approve of, benefit from, comment on, concentrate on, graduate from / in, participate in, prepare for, search for, specialize in, succeed in. Adjectives: careers: academic, challenging, motivating, repetitive, rewarding, skilled / unskilled, unsociable, varied, vocational, well- / badly-paid.</p> <p>Estruturas sintáctico-discursivas:</p> <p>Grammar cRevision 1 Revision 2</p> <p>Plural nouns</p> <p>Functional language</p> <p>Exclamacións Dar avisos</p>		<p>resolución de malentendidos interculturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p>	
	<p>B5.5. Recorrer aos coñecementos sintáctico-discursivos da propia lingua para identificar marcadores discursivos e tipo de expoñentes lingüísticos necesarios segundo o tipo de texto e a intención comunicativa; mellorar a aprendizaxe da lingua estranxeira e lograr unha competencia comunicativa integrada</p>	<p>PLEB5.5. Comprende e utiliza con corrección suficiente e adecuación sociolingüística os recursos lingüísticos propios do seu nivel, e frases feitas e locucións idiomáticas sinxelas e habituais da comunidade lingüística correspondente á lingua meta.</p>	
	<p>B5.6. Apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.</p>	<p>PLEB5.6. Comprende e utiliza un léxico relativamente rico e variado, o que implica, entre outros, o emprego de sinónimos de uso máis frecuente e de palabras de significación próxima para evitar a repetición léxica.</p>	
	<p>B5.7. Aplicar á comprensión do texto os coñecementos sobre os constituíntes e a organización de patróns sintácticos e discursivos de uso frecuente na comunicación oral e escrita, así como os seus significados asociados (por exemplo, unha estrutura interrogativa para expresar sorpresa); e distinguir a función ou as funcións comunicativas máis relevantes do texto e un repertorio dos seus expoñentes máis comúns, así como patróns discursivos de uso frecuente relativos á</p>	<p>PLEB5.7. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais; evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p>	

	organización e á ampliación ou a restructuración da información (por exemplo, nova fronte a coñecida; exemplificación e resumo).		
	B5.8. Recoñecer, e aplicar á comprensión do texto léxico oral e escrito de uso común relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos propios intereses, os estudos e as ocupacións, así como un repertorio limitado de expresións e modismos de uso frecuente, cando o contexto ou o apoio visual facilitan a comprensión.		
	B5.9. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.		

Xefatura departamento de inglés.

Benedicto Pérez Fariña

## **ANEXO 1 : ADAPTACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA PARA UN ENSINO SEMIPRESENCIAL NA ESO E NO BACHARELATO**

### **INDICE**

1. INTRODUCCIÓN: ENSINO SEMIPRESENCIAL
  
2. 2.1 CONTIDOS MÍNIMOS DA ESO
  - 2.1.1.1 Contidos mínimos de 1º de ESO
  - 2.1.1.2 Contidos mínimos de 2º de ESO
  - 2.1.1.3 Contidos mínimos de 3º de ESO
  - 2.1.1.4 Contidos mínimos de 4º de ESO
  
- 2.2 CONTIDOS MÍNIMOS DO BACHARELATO
  - 2.2.1 Contidos mínimos de 1º de Bacharelato
  - 2.2.2 Contidos mínimos de 2º de Bacharelato
  
3. INTRODUCCIÓN Á METODOLOXÍA
  - 3.1 METODOLOXÍA
  - 3.2 METODOLOXÍA: Dinámica de clase.
  
4. MATERIAIS E RECURSOS.

### **ADAPTACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA PARA O BACHARELATO E A ESO SEMIPRESENCIAL**

As instrucións do 30 de xullo 2020, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa, en relación ás medidas educativas que se deben adoptar no curso académico 2020/2021, nos centros docentes da Comunidade Autónoma de Galicia nos que se imparten as ensinanzas da educación infantil, da educación primaria, da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato, contempla que as programacións didácticas elaboraranse contemplando os posibles escenarios en función da situación sanitaria: actividade lectiva presencial, semipresencial e/ou non presencial.

#### **1. INTRODUCCIÓN: ENSINO SEMIPRESENCIAL**

En moitos aspectos non existe practicamente ningunha diferenza significativa na aprendizaxe presencial e semipresencial a lo menos na materia de Lingua Inglesa e pensamos polo tanto que no referente a estándares de aprendizaxe, obxetivos de etapa, contidos ou criterios de avaliación e cualificación, son igualmente de aplicación os establecidos para a programación xeral dun ensino

presencial e polo tanto terémolos tamén de referencia para un ensino semipresencial tanto na etapa da ESO, como no Bacharelato.

-Estándares de aprendizaxe. Pax 58 da programación xeral.

- Obxetivos da etapa:

- ESO. Páx 55 da programación xeral.
- Bacharelato. Páx 56 da programación xeral.

- Criterios de avaliación e cualificación. Páx 141 da programación xeral.

## 2. 2.1CONTIDOS MÍNIMOS DA E.S.O.

### 2.2 CONTIDOS MÍNIMOS DO BACHARELATO

#### 2.1.1 CONTIDOS MÍNIMOS 1º CURSO DA E.S.O.

#### B) DESTREZAS COMUNICATIVAS E GRAMÁTICA

A.1)Os números do 1 ó 20

Presente Simple de **to be** (afirmativo, negativo e interrogativo)

Preguntar pola idade. Como saudar, dar e preguntar o nome e a idade.

A.2)Cómo expresar a hora.

Presente simple (**I, you, we, they**).

Pronomes persoais.

Adxectivos posesivos.

A3) Expresar o que gusta e non gusta.

Como facer sugerencias.

Presente Simple (**He, she, it**)

Desinencia do presente de Indicativo.

Plurais (substantivos regulares).

Adxectivos

Preposicións de lugar.

**This, that, these, those.**

**Must**

A4) A posesión.

Os números do 21 ó 100.

**Have got.**

**Can** (permiso)



A5) Falar sobre accións presentes.

Desinencia **-ing**.

**Present Continuous.**

**Questions Words.**

A6) Falar sobre situacións presentes.

Presente Contínuo (interrogativo).

Presente contínuo (futuro)

Expresións adverbiais de tempo futuro.

Imperativos.

Instrucións.

Pronomes indefinidos.

A7) **There is / there are.**

Nomes contables e incontables.

**Some e any.**

A8) Falar sobre o pasado (1)

**Were you at home?**

Pasado Simple do verbo be (afirmativa, interrogativa e negativa).

A9) Falar sobre o pasado (2)

**Who invented...?**

Desinencia do pasado.

Pasado dos verbos regulares: ortografía.

Pasado dos verbos irregulares.

Expresións adverbiais de tempo pasado.

## C) VOCABULARIO

- Días da semana.
- Os meses do ano.
- On e in.
- Materias do colexio.
- Membros da familia.
- Posesivo 's.
- Deportes.
- And e but.
- Partes do corpo.
- Roupas.

- O tempo.
- Formación de adxectivos.
- Comidas e bebidas.
- Instrumentos musicáis
- Substancias: sólidas, líquidas e gaseosas.

## 2.1.2 CONTIDOS MÍNIMOS 2º CURSO DA E.S.O.

### C) DESTREZAS COMUNICATIVAS E GRAMÁTICA

A1) Como expresar o que te gusta e o que non te gusta.  
 Repaso do Presente de Indicativo. Despostas curtas.  
 Adverbios de frecuencia.

A2) Como falar sobre situacións presentes.  
 Repaso do Presente Contínuo. Despostas curtas.  
***This, that, these, those.***

A3) ***Would you like...?***  
 Repaso dos nomes contables e incontables.  
***There's / there are.***  
***Some e any.***  
***How much / how many...?***  
 Comidas.  
 Repaso de Must.  
 O presente contínuo para accións preparadas de antemán.  
***Much e many***  
***Can I.../ Could I...?***

A4) Invitacións.  
 Repaso do pasado simple dos verbos regulares.  
 Repaso do pasado simple dos verbos irregulares.  
 Preposicións de lugar.

A5) Como falar sobre o pasado.  
 Pasado simple dos verbos regulares e irregulares. Respostas curtas.

A6) Como facer ofrecementos: ***I'll***  
 O futuro con ***Will.***  
 O pasado contínuo.

***Should.***

***Could / couldn't.***

A7) Capacidades.

Comparativos.

Uso de ***than***.

A8) Como expresar a opinión.

Superlativos.

Como comparar tres ou máis cousas ou persoas.

A9) Como facer sugerencias.

Pretérito perfecto.

Partes principais dos verbos regulares.

Partes principais dos verbos irregulares.

O primeiro tipo de condicional.

Repaso de ***going to***.

#### **D) VOCABULARIO**

- Hobbies e intereses.
- Casas.
- No café.
- Cidades.
- Películas.
- Modos de transporte.
- Animáis de granxa e animáis salvaxes.
- Empregos.
- Feridas e enfermidades.

### **2.1.3 CONTIDOS MÍNIMOS 3º CURSO DA E.S.O.**

#### **C) COMUNICACIÓN E GRAMÁTICA**

A1) Contraste entre o presente simple e o contínuo, adverbios de frecuencia.

A2) Pasado simple, expresións de tempo.

A3) Pasado continuo e adverbios.

A4) ***Have to, some/any, much, many, a lot of.***

A5) Adxectivos comparativos e superlativos.

A6) **Too / enough**

A7) Present perfect.

A8) **Just, for, since, how long?**

A9) Futuro de **will**.

A10) Primeira condicional.

A11) Voz pasiva en presente.

### **C) VOCABULARIO**

12. Intereses e aficións.

13. Adxectivos para describer sentimentos.

14. Tendas e compras.

15. Traballos da casa.

**16. Make / do**

17. Adxectivos para describir a personalidade.

18. Deportes de aventuras.

19. Facer películas.

20. Falsos amigos.

21. Verbos de acción.

22. Comida.

### **EMPREGO DO INGLÉS**

12. Falar sobre plans (presente continuo / **going to**)

13. Falar das vacacións.

14. Dar *directions*.

15. Falar sobre gustos e preferencias (**like / love, hate / prefer**)

16. Falar sobre experiencias (**ever / never**)

17. Na estación do metro.

18. Describir persoas que coñeces.

19. Falar de experiencias de medo.

20. Na estación do metro.

21. Dar consello (**should / shouldn't, must / mustn't**)

**22.** Facer suxestións (**How about + -ing?**)

### **PRONUNCIACIÓN**

9. Acento nas palabras.

10. **-ed** dos verbos regulares.

11. O son / h/

12. Entonación nas oracións interrogativas.

13. O acento na oración

**14.** A desinencia **-ing**

15. As formas débiles

16. O ritmo na frase

## 2.1.4 CONTIDOS MÍNIMOS 4º CURSO DA E.S.O.

### A) COMUNICACIÓN E GRAMÁTICA

- A1) Presente simple e contínuo.
- A2) **Like / hate + v –ing**
- A3) Pasado simple e continuo **–used to**.
- A4) Present perfect con **already, just e yet**.
- A5) Present Perfect con **for e since**.
- A6) Pasado simple con **ago**
- A7) Pasado simple e present perfect.
- A8) Adxectivos comparativos e superlativos.
- A9) Partículas **so e such**.
- A10) Expresar o futuro. Contraste entre **will e going to**.
- A11) Primeira Condicional.
- A12) Segunda Condicional.
- A13) Expresar consello e recomendación: **should**
- A14) A voz pasiva en presente simple e pasado simple.
- A15) Oracións de relativo: **who, which e where**.
- A16) Estilo indirecto.

### D) VOCABULARIO

- 10. Describir aparencia y carácter
- 11. A paixase urbana.
- 12. Adxectivos extremos.
- 13. Os sentidos
- 14. As relacións humanas.
- 15. Traballos.
- 16. Conceptos globais.
- 17. Materiais.
- 18. Xestos.

### C) EMPREGO DO INGLÉS

- 10. Facer plans.
- 11. Expresar os gustos.
- 12. no médico.
- 13. No restaurante.
- 14. Na oficina de correos.

15. Falar sobre posibilidades.
16. Dar consellos.
17. Coller o autobús.
18. falar sobre plans para as vacacións.

## **D) PRONUNCIACIÓN**

8. Acento.
9. Entonación.
10. Grupos consonánticos
11. Terminación dos verbos.
12. Semivogais.
13. Formas débiles.
14. Ritmo.

## **2.2 CONTIDOS MÍNIMOS DO BACHARELATO**

### **2.2.1 1º de bacharelato**

#### **BLOQUE 1 ESCOITAR, FALAR E CONVERSAR**

- Audición comprensiva de mensaxes emitidas por falantes con diferentes acentos.
- Interacción oral con outras persoas, planificando previamente a mensaxe que se desexa transmitir e coidando, tanto a coherencia coma a corrección formal.
- Descricións e narracións baseadas en experiencias persoais.
- Formulación de hipóteses sobre as expectativas, intereses ou actitudes comunicativas que poidan ter os receptores dos textos.

#### **BLOQUE 2 LER E ESCRIBIR**

- Obtención de información global e específica dun texto.
- Predición e dedución de información en diferentes tipos de textos.
- Descricións e narracións baseadas en experiencias persoais.
- Formulación de hipóteses sobre as expectativas, intereses ou actitudes comunicativas que poidan ter os receptores dos textos.
- Ordenación lóxica de frases e de parágrafos, co fin de realizar un texto coherente, utilizando os elementos de enlace adecuados.
- Redacción de cartas, tanto informais coma cun certo grao de formalidade.

### **BLOQUE 3 COÑECEMENTO DA LINGUA**

#### A) Funcións da linguaxe e da gramática:

- Falar de costumes e de hábitos no presente. Expresar gustos e preferencias
  - *Present Simple, Present Continuous.*
  - *Like / enjoy / hate + -ing.*
  - Os signos de puntuación.
  - A estrutura da carta informal e do correo electrónico.
  
- Falar de feitos do pasado. Describir persoas: a aparencia física, o carácter, gustos e intereses
  - *Past Simple, Past Continuous, Past Perfect Simple.*
  - Usos do xerundio detrás de certos verbos, das preposicións e como suxeito da oración.
  - Usos do infinitivo.
  - A orde dos elementos na oración
  - A estrutura do texto descritivo
  
- Falar do pasado e de como lle afecta ao presente. Falar de costumes e de hábitos no pasado
  - *Present Perfect Simple.*
  - *Used to / would.*
  - *Be / get used to.*
  - Expresións temporais (conxuncións, preposicións, adverbios...) e conectores de secuencia.
  - A estrutura dos textos biográficos.
  
- Expresar plans e disposicións con distintas referencias temporais. Predicir acontecementos e facer prognósticos. Expresar opinións e ideas
  - *Future Simple, Be going to, Future Perfect, Future Continuous.*
  - O *Present Continuous* con valor de futuro.
  - Os adverbios de intensidade.
  - As referencias pronominais e mediante adxectivos posesivos.
  - A estrutura do texto de opinión.
  
- Describir persoas, cousas e lugares. Describir unha escena, especular sobre o que pode ter pasado e predicir o que pode acontecer
  - Oracións de relativo especificativas e explicativas.
  - *Want + infinitivo / want + substantivo ou pronome + infinitivo.*
  - A orde dos adxectivos que preceden ao nome.
  - A estrutura do texto narrativo.

- Expresar obriga e ausencia de obriga, necesidade, prohibición, posibilidade e capacidade. Pedir permiso e favores. Facer suxestións e dar consello. Facer deducións sobre o presente e o pasado. Expresar acordo e desacordo
  - Modais e modais perfectos.
  - Conectores de adición e contraste.
  - A estrutura do texto argumentativo.
  
- Expresar posibilidades reais e formular hipóteses. Expresar plans usando oracións temporais de futuro. Comparar fotografías e expresar preferencias
  - Oracións condicionais de tipo I, II e III.
  - *When / As soon as... + Present Simple.*
  - Conectores de causa e de resultado / efecto.
  - A estrutura dunha carta formal de reclamación.
  
- Describir procesos e cambios. Falar sobre unha película expresando acordo ou desacordo coa opinión doutro e facer suxestións
  - A voz pasiva.
  - *Have / get something done.*
  - Conectores de finalidade.
  - A estrutura das críticas cinematográficas.
  
- Relatar o que outra persoa dixo, preguntou, ordenou ou suxeriu (Unidade 9).
  - O estilo indirecto: oracións declarativas, preguntas, ordes e suxestións.
  - Verbos introdutorios: *say, answer, ask, enquire, order, shout, advise, suggest, etc.*
  - A estrutura do artigo periodístico.

#### B) Léxico-semántico:

- Relacionado cos temas tratados: a educación, as citas de parella, a rexouba, os xenes na personalidade, os desastres naturais, a muller no deporte, os consumidores, o espazo exterior e a delincuencia.
- Fórmulas e expresións correspondentes ás funcións da lingua tratadas.
- Adxectivos seguidos de preposición.
- *Phrasal verbs.*
- Verbos seguidos de preposición.
- *Verb collocations.*
- *Phrasal verbs* con significados múltiples.
- Sufixos para formar adxectivos.
- Prefixos para formar adxectivos, nomes e verbos de sentido oposto.



- Nomes seguidos de preposición.
- *Both ... and, either ... or, neither ... nor.*
- Familias de palabras.

#### C) Fonética:

- O alfabeto fonético.
- A acentuación das palabras.
- Sons de especial dificultade: /g/, /h/, /i/, /a/, /b/.
- Sons vocálicos e ditongos: /A/, /B/, /N/, /G/, /F/, /qH/.
- A acentuación e a entoación das frases.
- Formas débiles e fortes.
- Terminacións en *-ed*.
- O ritmo da frase.

### **BLOQUE 4 ASPECTOS SOCIOCULTURAIS**

- Valoración positiva do uso da lingua estranxeira como medio para eliminar barreiras de entendemento e de comunicación entre pobos.
- Contraste entre aspectos culturais da vida cotiá que transmite a lingua estranxeira e os propios.
- Adecuación das mensaxes ás características do interlocutor/a.
- Identificación de costumes e de trazos da vida cotiá propios doutros países e culturas onde se fala a lingua estranxeira.
- Uso de fórmulas lingüísticas adecuadas ás situacións comunicativas.
- Recoñecemento da presenza e da importancia da lingua estranxeira nas novas tecnoloxías da información e da comunicación.
- Interese por coñecer informacións culturais dos países onde se fala a lingua estranxeira.
- Interese por establecer relacións sociais con falantes de linguas estranxeiras.

#### **2.2.2 CONTIDOS MÍNIMOS 2º DE BACHARELATO**

##### **BLOQUE 1 ESCOITAR, FALAR E CONVERSAR**

- Audición comprensiva de mensaxes emitidas por falantes con diferentes acentos.
- Narracións orais de acontecementos ou experiencias persoais.
- Participación e contribución activa en discusións ou debates sobre diversos temas.
- Expresión de argumentación e contra-argumentación.
- Resolución de problemas de forma cooperativa e toma de decisións en grupo sobre un tema específico.

## **BLOQUE 2 LER E ESCRIBIR**

- Narracións escritas de acontecementos ou experiencias persoais.
  - Expresión de argumentación e contra-argumentación por escrito.
  - Lectura de xeito autónomo de textos escritos referidos á actualidade, á vida cultural ou relacionados cos intereses profesionais, presentes ou futuros, dos alumnos/as.
  - Comparación e contraste entre textos sobre o mesmo tema publicados en diferentes revistas ou periódicos.
  - Finalización de textos dos que se iniciaron un ou varios parágrafos, conseguindo un texto final con elementos que lle dean cohesión e coherencia.
- Participación na elaboración de proxectos, tales como un xornal, un folleto, unha enquisa, unha sondaxe, etc.

## **BLOQUE 3 COÑECEMENTO DA LINGUA**

### A) Funcións da linguaxe e da gramática:

- Describir o aspecto físico e o carácter dunha persoa real ou imaxinaria. Expresar especulacións e predicións sobre ela. Expresar sentimentos. (Unidade 1)
  - *Collocations* formadas cos verbos *run* e *break*.
  - Expresións idiomáticas.
  - As oracións de relativo especificativas e explicativas.
  - Conectores de adición e contraste.
  - A estrutura do texto argumentativo.
- Narrar accións pasadas. Comparar situacións e expresar preferencias. Planificar un relato. (Unidade 2)
  - *Phrasal verbs* formados cos verbos *come* e *stand*.
  - Derivación: sufixos para formar nomes e adxectivos.
  - Os tempos perfectos continuos.
  - Verbos seguidos de xerundio ou de infinitivo.
  - Conectores de secuencia.
  - A estrutura do texto narrativo.
- Mostrar acordo e desacordo e dar explicacións. Dar e pedir opinións e consellos. Persuadir e advertir. (Unidade 3)
  - Prefixos para formar contrarios e outros.
  - Os modais e os modais perfectos.
  - *Should / had better*
  - Conectores de causa e de resultado.

- A estrutura do texto de opinión.
- Solicitar información utilizando preguntas indirectas. Referirse a unha información recibida anteriormente utilizando verbos específicos. (Unidade 4)
  - *Phrasal verbs* formados cos verbos *bring* e *put*.
  - Expresións idiomáticas.
  - O estilo indirecto: oracións declarativas, preguntas, ordes, suxestións e rogos.
  - Os verbos introdutorios: *say, tell, answer, ask, enquire, order, shout, advise, suggest, beg, etc.*
  - Parafrasear ou expresar con outras palabras o que di un texto.
  - A estrutura do resumo.
- Analizar cambios en diferentes lugares e cousas e na sociedade. (Unidade 5)
  - *Collocations* formadas con *go* e *thing*.
  - Familias de palabras.
  - A voz pasiva.
  - *Have / get something done*.
  - Conectores de finalidade
  - A estrutura da carta formal para solicitar traballo.
- Formular hipóteses e especular. Estabelecer condicións e falar de verdades xerais. Expressar queixas, desexos, pesar e arrepentimento. (Unidade 6)
  - *Phrasal verbs* formados cos verbos *turn* e *see*.
  - As oracións condicionais dos tres tipos.
  - As oracións con *wish*.
  - Uso de adxectivos e de adverbios.
  - A estrutura do texto descritivo.

## B) Léxico-semántico:

- Relacionado cos temas tratados: a tecnoloxía, Internet, os costumes no pasado, a educación, a historia, as normas, a televisión, as experiencias persoais, a aprendizaxe de idiomas, a nutrición, as enfermidades, a aparencia física, a lei, os delitos, as queixas e as reclamacións, o éxito, a música, o cine, os premios, as biografías, a personalidade, os sentimentos, os cambios, as situacións hipotéticas, a literatura, as relacións persoais, etc.
  - *False friends*.
  - Sufixación e prefixación.
  - Fórmulas e expresións correspondentes ás funcións da lingua tratadas.
  - Sinónimos e antónimos.
  - Palabras que se confunden facilmente.
  - Diferenzas entre o inglés británico e o americano.
  - Adxectivos, verbos e nomes seguidos de preposición.

- Adxectivos e nomes compostos.
- Diferenzas de vocabulario entre o inglés británico e o americano.
- Adxectivos seguidos de infinitivo.
- Familias de palabras.
- *Collocations* formadas con verbos e nomes.
- Expresións idiomáticas.
- *Phrasal Verbs*.

#### C) Fonética:

- O alfabeto fonético.
- As formas débiles.
- A entoación de palabras e de frases.
- As formas contraídas.
- A acentuación de palabras e de frases.
- Sons de especial dificultade: /s/, /z/ e /iz/.
- Vogais e consonantes de especial dificultade.
- O ritmo
- Os ditongos
- Os tritongos
- As letras mudas.
- As semivogais.
- As semiconsoantes.

#### **BLOQUE 4 ASPECTOS SOCIOCULTURAIS**

- Identificación dos trazos dialectais máis significativos da lingua estranxeira.
- Valoración positiva de patróns culturais distintos dos propios.
- Recoñecemento de diferenzas culturais e de comportamentos sociais entre grupos de falantes da mesma comunidade lingüística.
- Reflexión sobre similitudes e diferenzas entre culturas.
- Valoración da lingua estranxeira como medio para acceder a outras culturas e como instrumento de comunicación internacional.
- Reflexión sobre outros modos de organizar as experiencias, co fin de desenvolver actitudes de comprensión cara a outras convencións culturais.
- Uso de rexistros adecuados segundo o contexto comunicativo, o interlocutor e a intención dos interlocutores.
- Recoñecemento da importancia da lingua estranxeira para profundar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida profesional.

### 3. INTRODUCCIÓN Á METODOLOXÍA

Nos aspectos donde si existe unha diferenza significativa neste ensino semipresencial con respecto a o ensino presencial é no tocante á **metodoloxía, dinámica de clase, materiais e recursos didácticos** e quizáis tamén no que respecta a temporalización, xa que a súa dinámica podería dar lugar a ter que ser máis flexible neste punto.

#### 3.1 METODOLOXÍA

Coa metodoloxía que aplicaremos pretendemos alcanzar os seguintes obxectivos básicos:

- Ensinar a lingua estranxeira co fin de que o alumno/a consiga comunicarse e desenvolverse con éxito no campo oral e no escrito dun modo natural. O eixo metodolóxico xirará en torno ó acto comunicativo.
- Conseguir que entenda o funcionamento do sistema lingüístico e que reflexione sobre o mesmo, comparándoo coa súa lingua materna, para alcanzar un bo nivel de comunicación.
- Aplicar e dominar de forma integrada as catro destrezas básicas: *listening, speaking, reading e writing*.
- Ofrecerlle todas as facilidades posíbeis para que amplíe os seus coñecementos sobre os aspectos socioculturais da lingua inglesa e asimile a cultura da que forma parte, evitando así que exprese os seus logros só en termos morfosintácticos e funcionais.

Para conseguir estes obxectivos as técnicas metodolóxicas que utilizaremos serán, entre outras, as seguintes:

- O uso do dicionario e outras fontes de consulta do léxico.
- Técnicas de procura de información en novos soportes: redes informáticas, CD Rom, etc.
- Técnicas de tratamento informático de textos: uso dos correctores ortográficos, dicionarios, webs, blogs, chats, e concursos e redaccións on-line. (TICS)

- Poñerase ao alumno en contacto coa realidade cultural anglosaxona mediante:

Periódicos e xornáis dixitais (*The Times, The New York Times, The Independent, The Guardian...*)

Páxinas Web de servicios informativos. (*Fox, CBS, BBC...*)

Emprego do material da biblioteca do Centro.

Lectura na aula de xornais e revistas en inglés.

- Traballaremos con materiais audiovisuais do centro, o alumnado visionará parte das películas existentes no centro.
- escoitarán música e grupos musicais anglosaxóns.
- Empregarán o subliñado, a idea clave, os esquemas, o resumo, a análise da estrutura, as anotacións, as fichas, ...

Na etapa da ESO insistiremos na metodoloxía mais activa e participativa, favorecendo o traballo individual e o traballo cooperativo do alumnado, así como o logro dos obxectivos e das competencias correspondentes.

No bacharelato potenciaremos a metodoloxía que favorezca o traballo individual, a capacidade do alumnado de aprender por si mesmo, así como a transferencia e a aplicación do aprendido. As tecnoloxías da información e da comunicación serán unha das ferramentas empregadas.

### **3.2 METODOLOXÍA: Dinámica de clase.**

Ao ser este un curso que terá lugar de forma semipresencial, terán que levarse a cabo unha serie de cambios á hora de tratar as distintas destrezas lingüísticas de “Listening, Speaking, Reading or Writing”. O feito de que todos os alumnos, dunha forma cíclica terán unhas xornadas presenciais cos seus compañeiros e o seu profesor, contribuirá a que os problemas que poidan xurdir neste tipo de aprendizaxe, non supoñan ningunha barreira insalvable para a consecución dos obxectivos que nos plantexamos

Os alumnos serán divididos en dous grupos que acudirán ó aula en distintos períodos do día, e polo tanto non estarán na clase de forma presencial tódalas semanas. A xornada presencial será a que utilizaremos para as explicacións sobre os contidos, xa que é nisto no que o alumnado atopa a maior dificultade, e donde poden necesitar máis axuda. Unha vez explicados os contidos principais, faremos práctica sobre eles deixando claras as dúbidas sobre a materia que o alumnado poida atopar. Tamén na clase presencial poñeremos en práctica a destreza do “Speaking”, usando basicamente a lingua inglesa como vehículo de comunicación na clase. Ocuparémonos tamén na clase presencial da resolución das dúbidas das actividades que o alumnado terá que facer na casa durante a súas xornadas non presenciais.

Nestas xornadas, as non presenciais, o alumnado adicaráse a poñer en práctica as outras destrezas lingüísticas. A comprensión lectora ( Reading ), a comprensión auditiva ( listening ) e a produción escrita ( writing ) a través das distintas actividades co profesor lles propoña. Tanto a comprensión lectora, como o “listening” ou o estudo do vocabulario son aprendizaxes que poden levarse a cabo dun xeito autónomo sen moita dificultade e sempre en contacto dunha forma telemática co seu profesor para calquera aclaración. Deste xeito o alumno adquirirá gran destreza na aprendizaxe de forma autónoma desenvolvendo a competencia de aprender a aprender e contruibuirá tamén a que adquiren unha disciplina de estudo.

Calquera tipo de dúbidas na súas xornadas non presenciais, será resolta polo profesor a través dos medios telemáticos que utilizaremos para estar en contacto, basicamente aula virtual e correo electrónico. Tamén poderán resolver as dúbidas nos momentos nos que acudan presencialmente á clase.

As xornadas presenciais serán tamén as que utilizaremos para as distintas probas de avaliación, xa que desta maneira é máis doado evitar o fraude que sempre se pode dar en calquera proba de avaliación. Polo tanto os dous grupos realizarán os seus exames en semanas distintas.

#### **4. MATERIAIS E RECURSOS**

A video-conferencia a través de Cisco Weber ou jitsi sería a maneira ideal de poder levar a cabo o ensino semipresencial, xa que practicamente todo o alumnado estaría presente no aula, aínda que a metade estivese de forma telemática; deste xeito poderían interactuar cos seus compañeiros e o profesor, sendo así que case se podería dicir que se convertería a clase nun ensino presencial no que todos os alumnos traballarían os mesmos contidos e as mesmas actividades ó mesmo tempo.

Esta tecnoloxía non se pode poñer en práctica polo de agora no centro debido a problemas técnicos que a fan inviable de momento. De subsanarse máis adiante, sería un recurso moi importante do que votar man.

Teremos moi en conta a brecha dixital que o alumnado poida presentar (situación familiar, falta de medios telemáticos no seu domicilio,etc) a hora de ser rigurosos nos prazos de entrega das distintas actividades que o profesor lles propoña, sendo flexibles dabondo para que o alumnado nos se sinta

agobiado e poida traballar con toda tranquilidade e intentando poñer os recursos necesarios dende o centro de ensino para que teñan á súa disposición tódolos medios necesarios para traballar telemáticamente.

RECURSOS: A parte dos xa citados, aula virtual basicamente, o alumno tamén terá acceso gracias ás editoriais coas que traballamos ás versións “on line” do libro de texto tanto en Burlington Books no bacharelato como Oxford Books na eso así como ás seccións “ interactive student” na que poden atopar multitude de recursos para poner en práctica as distintas destreza de “Listening”, “Speaking”, “Reading” ou “Writing”.

Para os alumnos da ESO, as tarefas pretenden ser motivadoras, despertando o seu interés polos temas tratados e que ademáis pretenden desenvolver as súas competencias básicas e a poner en práctica as súas destrezas: capacidade para entender mensaxes orais e para producilos tanto oralmente como por escrito, así como ser capaces de entender a información principal dun texto escrito.

Os alumnos de bacharelato incorporarán no seus exercicios textos e actividades para poder dar solución ás probas da ABAU.



## ANEXO 2: ADAPTACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA CARA UN ENSINO NON PRESENCIAL

### INDICE:

1. **Estándares de aprendizaxe e competencias indispensables na ESO e no Bacharelato**
2. **Contidos mínimos da ESO**
3. **Contidos mínimos de Bacharelato**
4. **Avaliación e cualificación**
  - 4.1 **Cualificación final.**
  - 4.2 **Proba extraordinaria de setembro**
  - 4.3 **Actividades de seguimento, recuperación e avaliación de materias pendentes.**
5. **Metodoloxía**
  - 5.1 **Materiais e recursos**

### 1. ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE E COMPETENCIAS INDISPENSABLES LINGUA ESTRANXEIRA-INGLÉS 1º DE ESO

Criteria de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto: anticipación do contido xeral do que se escoita con axuda de elementos verbais e non verbais e uso dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando) que dan lugar a inferencias do	PLEB1.1. Comprende frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas e temas cos que se estea moi familiarizado/a, sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado.	CCL CD CAA CCEC
	PLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de instrucións, preguntas, explicacións, diálogos e outras mensaxes orais sinxelas articuladas con claridade e pausadamente, relacionadas coas actividades de aula e con áreas de	CCL CAA CCEC

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>significado baseadas no contexto.</p> <p>B1.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto:</p>	<p>prioridade inmediata.</p>	
<p>anticipación do contido xeral do que se escoita con axuda de elementos verbais e non verbais, e uso dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando) que dan lugar a inferencias do significado baseadas no contexto.</p>	<p>PLEB1.3. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións moi básicas sobre temas educativos, que estea a aprender ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular como os contaminantes, a clasificación dos seres vivos, etc.), sempre que poida escoitalas máis dunha vez.</p>	<p>CCL CD CAA CCEC</p>
<p>B1.3. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves e ben estruturados, transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a velocidade lenta, nun rexistro estándar formal, e que versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais escolares e da familia ou do propio campo de interese, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e se poida volver escoitar o dito.</p>	<p>PLEB1.4. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal entre dúas persoas que ten lugar na súa presenza, ou procedente dunha gravación pedagóxica cando o tema lle resulta coñecido e o discurso estea articulado con claridade, a velocidade baixa.</p>	<p>CCL CAA CCEC</p>
<p>B1.4. Comprender os puntos esenciais e os detalles máis salientables en conversas sinxelas, reais ou simuladas, que se refiran a necesidades prácticas ou materiais, gustos ou sensacións físicas moi básicas, expresadas pausadamente e con boa articulación, e que se poidan escoitar de novo ou solicitar que se repita ou se reformule o dito.</p>	<p>PLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, peticións de información, a expresión da vontade, a certeza e os desexos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposto a repetir ou a reformular o dito.</p>	<p>CCL CAA CCEC</p>
	<p>PLEB1.6. Identifica a información esencial do tema e da situación de comunicación de gravacións auténticas ou pedagóxicas sinxelas, sobre asuntos cotiáns ou do seu interese, articuladas pausadamente e con claridade, e cando as imaxes axuden á comprensión e se poida escoitar máis dunha vez.</p>	<p>CCL CD CAA CCEC</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>B1.5. Recoñecer as fórmulas máis habituais de contacto social e as normas de cortesía máis sinxelas e comúns para a súa idade, e as utilizadas máis habituais para iniciar e terminar o discurso.</p> <p>B1.6. Comprender o sentido xeral e a información esencial predicible de textos audiovisuais sinxelos, articulados pausadamente e con claridade, e con apoio de imaxes moi redundantes.</p>		
<p>B2.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que os interlocutores teñan que solicitar repeticións de cando en vez.</p> <p>B2.2. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación do interlocutor.</p>	<p>PLEB2.1. Na maioría das actividades de aula amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira nas diferentes situacións comunicativas, esforzándose por utilizala aínda que, ás veces, teña que recorrer a outras linguas para pedir axuda ou aclaracións.</p>	<p>CCL CD CAA CCEC</p>
<p>B2.3. Utilizar as estratexias máis adecuadas para producir textos monolóxicos que aborden descricións, narracións e explicacións breves e sinxelas sobre acontecementos, experiencias, condicións de vida e coñecementos diversos, con certa fluidez e pronuncia intelixible, utilizando conectores textuais, e con dominio do vocabulario elemental para</p>	<p>PLEB2.2. Fai presentacións moi breves e ensaiadas comprensibles e con apoio visual de distintos soportes multimedia que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos, e responde a preguntas breves e moi sinxelas dos oíntes sobre o contido das súas presentacións.</p>	<p>CCL CD CAA CCEC</p>
	<p>PLEB2.3. Desenvólvese sen dificultade evidente en xestións e transaccións cotiás básicas, e ofrece e obtén información básica en situacións habituais e concretas propias de viaxes, aloxamento, transporte, compras e lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento).</p>	<p>CCL CD CAA CCEC</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>lograr a finalidade da comunicación.</p> <p>B2.4. Producir textos breves e comprensibles, en conversas cara a cara, nun rexistro neutro ou informal, cunha linguaxe sinxela, nos que se dá, se solicita e intercambia información básica sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal ou educativo propios da súa idade e do seu nivel escolar, e se xustifican brevemente e de xeito básico os motivos de determinadas accións e plans sinxelos, aínda que ás veces haxa interrupcións ou vacilacións, resulten evidentes as pausas e a reformulación para organizar o discurso e seleccionar expresións e estruturas, e o interlocutor teña que solicitar ás veces que se lle repita o dito, e mesmo solicite axuda ao interlocutor para expresar adecuadamente o seu texto.</p>	<p>PLEB2.4. Establece contacto social en función da situación de comunicación, real ou simulada, e reformula ou rectifica se non se lle comprende, e pide aclaración se non entende algo.</p>	<p>CCL</p> <p>CD</p> <p>CAA</p> <p>CCEC</p>
<p>B2.5. Empregar para comunicarse mecanismos sinxelos o suficientemente axustados ao contexto e á intención comunicativa (repetición léxica, elipse, deíxe persoal, espacial e temporal, xustaposición, e conectores e marcadores conversacionais básicos máis frecuentes).</p> <p>B2.6. Manexar con certa fluidez frases curtas, grupos de palabras e fórmulas</p>	<p>PLEB2.5. Participa en conversas informais cara a cara, cunha pronuncia comprensible, empregando as convencións propias do proceso comunicativo, nas que establece contacto social, intercambia información básica e expresa opinións, fai invitacións e ofrecementos sinxelos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións sinxelas e básicas, ou se manifesta sobre os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta.</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CCEC</p>
	<p>PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</p>	<p>CCL</p> <p>CD</p> <p>CAA</p> <p>CCEC</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>básicas para desenvolverse de xeito suficiente en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, aínda que se interrompa o discurso para procurar expresións e articular palabras menos frecuentes.</p> <p>B2.7. Utilizar estratexias de cooperación na interacción e no traballo con outras persoas, colaborando coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación.</p>		
<p>B3.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema, inferencia de significados polo contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas que xa coñecen, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.</p> <p>B3.2. Comprender instrucións básicas e avisos, obrigas e prohibicións (por exemplo, indicacións para chegar a un lugar, frecuencia da dose dun medicamento, manexo elemental de aparellos coñecidos, etc.).</p>	<p>PLEB3.1. Comprende, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas e básicas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, e segue instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, nun centro docente, un lugar público ou unha zona de lecer).</p> <p>PLEB3.2. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta de carácter pedagóxico claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.</p>	<p>CCL CD CAA CCEC</p> <p>CCL CD CAA CCEC</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>B3.3. Identificar e interpretar palabras e enunciados clave sinxelos e contextualizados, en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar, coa axuda de elementos textuais e non textuais, sobre temas variados e outros relacionados con outras materias do currículo.</p>	<p>PLEB3.3. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de publicacións propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo.</p>	<p>CCL CD CAA CCEC</p>
<p>B3.4. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves, sinxelos e ben estruturados, escritos nun rexistro informal ou estándar, que traten de asuntos cotiáns, de temas coñecidos e previsibles de interese ou relevantes para os propios estudos, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico básico de uso común e habitual.</p>	<p>PLEB3.4. Atopa a información que necesita para a realización dunha tarefa en narracións breves moi sinxelas en lingua estándar, e en guías de lecer, dicionarios, catálogos, etc.</p>	<p>CCL CD CAA CCEC</p>
<p>B3.5. Identificar información persoal básica (descrición física, data e lugar de nacemento, idade e sexo, estado civil, orixe e nacionalidade, profesión, gustos, etc.) e no ámbito público, presentada ou solicitada en cartas, formularios, fichas, cuestionarios, anuncios, etc.</p>	<p>PLEB3.5. Entende información básica (lugar, prezo, horarios, datos ou preguntas relativas á información persoal, etc.) de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese.</p>	<p>CCL CD CAA CCEC</p>
<p>B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar.</p>	<p>PLEB3.6. Comprende con fluidez textos adaptados (por exemplo, en lecturas para a xente nova) de historias de ficción.</p>	<p>CCL CD CAA CCEC</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>B4.1. Aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple (por exemplo, copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto, identificando as ideas pertinentes e necesarias, pondo una idea principal en cada parágrafo, etc.).</p> <p>B4.2. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro estándar ou informal, utilizando adecuadamente os recursos máis básicos de cohesión e de coherencia, e as convencións ortográficas básicas e os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas básicas e sinxelas, e un léxico de uso frecuente para a súa idade e o seu nivel escolar. Tomar notas e escribir mensaxes moi breves e sinxelas a partir dunha información moi sinxela e predicible.</p> <p>B4.3. Completar documentos básicos nos que se solicite información persoal.</p> <p>B4.4. Escribir mensaxes sinxelas con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con</p>	<p>PLEB4.1. Escribe notas e mensaxes (por exemplo, posts e chats en redes sociais), en situacións reais ou simuladas, nas que dá e solicita breve información sobre citas, preferencias e sentimentos, relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese.</p>	<p>CCL CD CAA CCEC</p>
	<p>PLEB4.2. Elabora textos moi breves nos que expón, por exemplo, unha enumeración de actividades ou tarefas moi habituais, listas de compras, traxecto habitual etc.; e textos que expresen sentimentos básicos de gusto, desgusto, aceptación, negación, etc.</p>	<p>CCL CD CAA CCEC</p>
	<p>PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital).</p>	<p>CCL CD CAA CCEC</p>
	<p>PLEB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, e a etiqueta se utiliza as redes sociais.</p>	<p>CCL CD CAA CCEC</p>
	<p>PLEB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén contacto social real ou simulado (por exemplo, con amigos/as noutros países), se intercambia información básica sobre si mesmo, e a súa vila (por exemplo, descrición en termos moi sinxelos de sucesos importantes e</p>	<p>CCL CD CAA CCEC</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>actividades cotiás e de inmediata necesidade.</p> <p>B4.5. Intercambiar correspondencia persoal breve e moi sinxela, sobre temas da vida cotiá, empregando palabras e expresións moi básicas de uso habitual, de encabezamento e despedida, e frases e oracións simples illadas e enlazadas con conectores elementais.</p> <p>B4.6. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención ás marxes, rascaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.), en soporte impreso e dixital.</p>	<p>experiencias persoais; instrucións sinxelas, aceptación e ofrecemento de suxestións, como cancelar, confirmar ou modificar unha invitación ou uns plans), e se expresan opinións de xeito sinxelo.</p>	
	<p>PLEB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.</p>	<p>CCL CD CAA CCEC</p>
<p>B5.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronunciación polos que os interlocutores teñan que solicitar repeticións.</p>	<p>PLB5.1. Identifica sons e grafías de fonemas básicos, e produce comprensiblemente trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.) e patróns moi básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.</p>	<p>CCL CAA CCEC</p>
<p>B5.2. Coñecer e utilizar para a comprensión e produción de textos orais e escritos os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos de estudo e de traballo, actividades de lecer, etc.), ás condicións de vida, ás relacións interpersoais (entre homes e mulleres, no traballo, no centro docente, etc.), ao comportamento (xestos, expresións faciais, uso da voz e contacto visual) e</p>	<p>PLB5.2. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal, con diversos fins comunicativos, establecendo contacto social en función da situación de comunicación, reformulando e rectificando se non se comprende, e pedindo aclaración se non entende algo.</p>	<p>CCL CAA CCEC</p>
	<p>PLB5.3. Utiliza as convencións orais básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo</p>	<p>CCL CD</p>



Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>ás convencións sociais (costumes e tradicións).</p> <p>B5.3. Interactuar segundo as convencións sociais máis básicas da cultura estranxeira, e utilizar os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos básicos para unha comprensión adecuada do texto oral e escrito.</p>	<p>oral e escrito (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.).</p>	<p>CAA</p> <p>CCEC</p>
<p>B5.4. Na propia lingua, identificar diferenzas e semellanzas nos aspectos culturais máis visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura, e coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, e amosar curiosidade e respecto ante as diferenzas.</p>	<p>PLB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.</p>	<p>CCL</p> <p>CD</p> <p>CAA</p> <p>CCEC</p>
<p>B5.5. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.</p>	<p>PLB5.5. Nas actividades de aula, reflexiona sobre a utilización para a comprensión e a elaboración de textos do coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfosintácticos e discursivos básicos e habituais no uso da lingua.</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CCEC</p>
<p>B5.6. Utilizar as experiencias lingüísticas e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver unha competencia</p>	<p>PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes, elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos básicos e paratextuais).</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CCEC</p>
	<p>PLB5.7. Recoñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CCEC</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>comunicativa plurilingüe, e apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.</p> <p>B5.7. Levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, utilizando os expoñentes máis comúns e básicos desas funcións e os patróns discursivos igualmente básicos de uso máis frecuente, e amosar control sobre un conxunto de estruturas gramaticais e modelos de oracións e frases dentro dun repertorio básico memorizado.</p> <p>B5.8. Comprender e utilizar un repertorio léxico oral básico suficiente para comunicar información, contidos elementais doutras materias do currículo e opinións breves, simples e directas en situacións habituais e cotiás propias da súa idade e do seu nivel escolar.</p> <p>B5.9. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.</p>	<p>PLEB5.8. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CCEC</p> <p>CD</p>

## LINGUA ESTRANXEIRA-INGLÉS 2º DE ESO

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto: uso do contexto verbal e non verbal, e dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando), que permiten inferencias do significado baseadas no contexto; uso dos coñecementos referenciais sobre o tema, así como identificación de palabras clave.</p> <p>B1.2. Comprender instrucións moi básicas pronunciadas lentamente e claramente, e seguir indicacións sinxelas e breves que conteñan vocabulario propio do nivel.</p> <p>B1.3. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis salientables en textos orais breves e ben estruturados, transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a velocidade lenta, nun rexistro estándar, e que versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais ou sobre temas xerais ou do propio campo de interese nos ámbitos persoal, público e educativo, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e se poida volver escoitar o</p>	<p>PLEB1.1. Comprende fórmulas básicas de relación social para iniciar e terminar o discurso e expresar benvidas, desculpas e agradecementos, e identifica a relación de formalidade entre as persoas interlocutoras e o propósito comunicativo.</p>	<p>CCL</p> <p>CD</p> <p>CCEC</p> <p>CSC</p>
	<p>PLEB1.2. Comprende instrucións e textos breves e sinxelos producidos en contextos reais e simulados, articulados con claridade, ritmo pausado e acentuación estándar, que conteñan vocabulario relativo a lugares, persoas, obxectos, acontecementos e accións ligados a temas sinxelos e habituais na súa idade e no seu contexto escolar.</p>	<p>CCL</p> <p>CD</p> <p>CCEC</p> <p>CSC</p>
	<p>PLEB1.3. Comprende o esencial en situacións de comunicación, cara a cara ou gravadas, nas que se utilicen frases moi sinxelas sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, que se refiran aos ámbitos persoal público e educativo, sempre que se fale pausadamente e con claridade, e se poida escoitar máis dunha vez.</p>	<p>CCL</p> <p>CD</p> <p>CCEC</p> <p>CSC</p>
	<p>PLEB1.4. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos que estea a aprender, profesionais moi sinxelos ou do seu interese inmediato (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha profesión).</p>	<p>CCL</p> <p>CD</p> <p>CCEC</p> <p>CSC</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>dito.</p> <p>B1.4. Comprender os puntos esenciais e os detalles máis relevantes en conversas cotiás, reais ou simuladas, que se refiran a necesidades prácticas ou materiais, sentimentos ou sensacións físicas básicas, expresadas con certa naturalidade e boa articulación, se pode escoitalas de novo ou solicitar que se repita ou se reformule o dito.</p>	<p>PLEB1.5. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal espontánea, relacionada coas actividades de aula, e de simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, se a produción é articulada con claridade e cunha velocidade media, pero con pausas.</p>	<p>CCL</p> <p>CD</p> <p>CCEC</p> <p>CSC</p>
<p>B1.5. Recoñecer os puntos esenciais e a información principal de textos orais ou audiovisuais breves, articulados pausadamente e con claridade, que conteñan narracións e/ou descricións moi sinxelas, que traten sobre asuntos moi previsibles da vida cotiá ou moi coñecidos.</p>	<p>PLEB1.6. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descricións, narracións, peticións de información e expresión dos gustos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou a reformular o dito.</p>	<p>CCL</p> <p>CD</p> <p>CCEC</p> <p>CSC</p>
<p>B1.6. Comprender transaccións moi básicas de bens e servizos (datos persoais, horarios e prezos), transmitidas de viva voz ou por medios técnicos, e articuladas con certa lentitude e claridade, sempre que as condicións acústicas sexan boas e se poidan escoitar máis dunha vez.</p>	<p>PLEB1.7. Identifica a información esencial de mensaxes sinxelas emitidas por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos (tempo atmosférico, noticias presentadas con imaxes moi redundantes, etc.) e sobre transaccións habituais de bens e servizos, pronunciadas con lentitude e claridade, aínda que deba escoitalas máis dunha vez.</p>	<p>CCL</p> <p>CD</p> <p>CCEC</p> <p>CSC</p>
<p>B2.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas para producir textos monolóxicos que aborden descricións, narracións e explicacións breves e sinxelas sobre acontecementos, experiencias, condicións de vida e</p>	<p>PLEB2.1. Interactúa nas actividades de aula a maioría das veces ou intervéñ na lingua estranxeira, cunha pronuncia comprensible, e persevera no seu uso aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións.</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>coñecementos diversos, con certa fluidez e pronuncia intelixible, utilizando conectores textuais e con dominio do vocabulario elemental, para lograr a finalidade da comunicación.</p> <p>B2.2. Producir textos breves e comprensibles, tanto en conversa cara a cara como por teléfono ou por outros medios técnicos, nun rexistro neutro ou informal, cunha linguaxe sinxela, nos que se dea, se solicite e se intercambie información básica sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal ou educativo propios da súa idade e do seu nivel escolar, e se xustifiquen brevemente e de xeito básico os motivos de determinadas accións e de plans sinxelos, aínda que ás veces haxa interrupcións ou vacilacións, resulten evidentes as pausas e a reformulación para organizar o discurso e para seleccionar expresións e estruturas, e o interlocutor teña que solicitar ás veces que se lle repita o dito, e mesmo solicite axuda ao interlocutor para expresar adecuadamente o seu texto.</p> <p>B2.3. Participar en conversas espontáneas relacionadas coas actividades de aula e en simulacións</p>	<p>PLEB2.2. Aмосa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</p>	<p>CCL</p> <p>CSC</p>
	<p>PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.</p>	<p>CCL</p> <p>CD</p> <p>CCEC</p> <p>CSC</p>
	<p>PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento), sempre que a persoa interlocutora coopere, falando amodo e con claridade, e repetindo ou reformulando.</p>	<p>CCL</p> <p>CD</p> <p>CCEC</p> <p>CSC</p>
	<p>PLEB2.5. Participa en conversas informais cunha pronuncia comprensible cara a cara, por teléfono ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta.</p>	<p>CCL</p> <p>CD</p> <p>CCEC</p> <p>CSC</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, establecendo contacto social en función da situación de comunicación, reformulando e rectificando se non se comprende, e pedindo aclaración se non entende algo.</p>	<p>PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas do seus compañeiros e das súas compañeiras.</p>	<p>CCL CD CCEC CSC</p>
<p>B2.4. Utilizar estratexias de cooperación na interacción e no traballo con outras persoas, colaborando con elas na interacción, verificando a comprensión propia e das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación.</p> <p>B2.5. Manexar con certa fluidez frases feitas curtas, grupos de palabras e fórmulas básicas para desenvolverse de xeito suficiente en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, aínda que se interrompa o discurso para procurar expresións e articular palabras menos frecuentes.</p> <p>B2.6. Intercambia información ou responde a preguntas directas simples e breves, relativas a información persoal, hábitos, gustos, estudos etc., en relación con ámbitos e temas inmediatos cos que xa estea familiarizado.</p> <p>B2.7. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples</p>	<p>PLEB2.7. Toma parte nunha conversa formal ou entrevista moi sinxela de carácter educativo ou ocupacional moi habitual e traballado previamente, intercambiando información suficiente e básica de carácter persoal e sobre hábitos, gustos ou estudos, preguntando sobre problemas prácticos e reaccionando de forma sinxela ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita, e se o interlocutor coopera, falando amodo e con claridade, repetindo ou reformulando.</p>	<p>CCL CD CCEC CSC</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación do interlocutor.		
<p>B3.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema, inferencia de significados polo contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas que xa coñecen, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.</p> <p>B3.2. Comprender mensaxes breves e sinxelas que conteñan instrucións, indicacións e información básica referida a necesidades inmediatas ou de carácter educativo ou ocupacional moi básico, de estrutura moi sinxela, especialmente se contan con apoio visual.</p> <p>B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e os detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves, sinxelos e ben estruturados, escritos nun rexistro informal ou estándar, que traten</p>	<p>PLB3.1. Segue, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, así como instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, manexo dun móbil ou prevención de riscos nunha excursión).</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p> <p>CD</p>
	<p>PLB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo e ocupacional moi básico.</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p> <p>CD</p>
	<p>PLB3.3. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas, ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p> <p>CD</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>asuntos cotiáns, temas coñecidos e previsibles de interese ou relevantes para os propios estudos, e que conteñan estruturas e un léxico básicos de uso común e habitual.</p> <p>B3.4. Identificar e interpretar palabras e enunciados clave sinxelos e contextualizados, en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar, coa axuda de elementos textuais e non textuais, sobre temas variados e outros relacionados con outras materias do currículo.</p> <p>B3.5. Comprender a información esencial de correspondencia persoal moi breve e sinxela en calquera soporte, identificando o rexistro formal ou informal, o propósito e as fórmulas de relación social, e outras convencións básicas propias deste tipo de texto.</p> <p>B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar.</p>	<p>PLB3.4. Comprende correspondencia persoal en calquera formato e en rexistro estándar na que, de xeito sinxelo e básico, se fale de si mesmo/a; se describan persoas, obxectos e lugares; se narren acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios; se expresen sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</p> <p>PLB3.5. Entende información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet).</p> <p>PLB3.6. Comprende con fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC CD</p> <p>CCL CAA CSC CCEC CD</p> <p>CCL CAA CSC CCEC</p>
<p>B4.1. Aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple, por exemplo copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto, identificando as ideas pertinentes e necesarias, ou pondo una</p>	<p>PLB4.1. Utiliza estratexias que faciliten o proceso de escritura: segue modelos de textos de características similares, planifica o texto, elabora un borrador, corrixe tanto a ortografía como a orde das ideas e das palabras, etc.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC CD</p>



Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>idea principal en cada parágrafo.</p> <p>B4.2. Escribir en papel ou en soporte electrónico textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro estándar ou informal, utilizando adecuadamente os recursos básicos de cohesión e de coherencia, e as convencións ortográficas básicas, os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas sinxelas e un léxico de uso frecuente para a súa idade e o seu nivel escolar; así como as convencións ortográficas máis habituais na redacción de textos en soporte electrónico.</p>	<p>PLB4.2. Escribe textos moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos moi coñecidos e habituais no ámbito educativo, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares.</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p> <p>CD</p>
<p>B4.3. Describir de forma moi sinxela lugares, obxectos e persoas, e narrar de xeito lineal feitos e experiencias sinxelas, así como expor información básica e previamente preparada relacionada con temas cotiáns ou con materias do currículo.</p>	<p>PLB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións.</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p> <p>CD</p>
<p>B4.4. Cubrir documentos básicos nos que se solicite información persoal relativa a actividades diarias, intereses (deportes, música, etc.), gustos, etc.</p>	<p>PLB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese persoal, ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e facilmente comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén cando se utilizan as redes sociais.</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p> <p>CD</p>
<p>B4.5. Escribir mensaxes sinxelas en diferentes soportes con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de inmediata necesidade.</p> <p>B4.6. Escribir correspondencia breve e</p>	<p>PLB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social, se intercambia información sobre si mesmo/a e a súa vila (por exemplo), se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais (por exemplo, unhas vacacións), se dan instrucións sinxelas, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p> <p>CD</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
sinxela en papel ou soporte dixital, na que se dea información persoal básica e se expresen gustos, sentimentos e opinións.	modificación dunha invitación ou duns plans) e se expresan opinións de xeito sinxelo.	
B4.7. Presentar os textos escritos de maneira coidada (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.) en soporte impreso e dixital, adecuados aos fins funcionais e valorando a importancia da presentación nas comunicacións escritas.	PLB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.	CCL CAA CSC CCEC CD
B5.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións.  B5.2. Aplicar á comprensión e á produción de textos escritos as normas ortográficas básicas da palabra e da oración.  B5.3. Incorporar á produción do texto oral e escrito os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos adquiridos relativos a estruturas sociais, relacións interpersoais, patróns de actuación, comportamento e convencións sociais, respectando as normas de cortesía máis importantes	PLEB5.1. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións con diversos fins comunicativos, facéndose comprender, producindo con suficiencia discriminativa trazos fonéticos significativos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e recoñecendo e producindo comprensiblemente patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.	CCL CAA CSC CCEC CD
	PLEB5.2. Escribe cun dominio ortográfico suficiente para facer comprensible os textos, sen cometer erros moi básicos sobre as regularidades ortográficas máis relevantes.	CCL CAA CSC CCEC

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>nos contextos respectivos.</p> <p>B5.4. Na propia lingua, identificar diferenzas e semellanzas nos aspectos culturais visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura, e coas diversas culturas do resto do alumnado, de ser o caso, amosando curiosidade e respecto perante as diferenzas.</p> <p>B5.5. Utilizar as experiencias e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver unha competencia comunicativa plurilingüe; apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe, e valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal, ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.</p> <p>B5.6. Levar a cabo as funcións demandadas polo propósito</p>		CD
	<p>PLEB5.3. Utiliza as convencións básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.)</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p> <p>CD</p>
	<p>PLEB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, de ser o caso, do resto do alumnado, e evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p> <p>CD</p>
	<p>PLB5 5. Nas actividades de aula utiliza, para a comprensión e a elaboración de textos, o coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfolóxicos, sintácticos e discursivos, así como os procesos de realización das actividades lingüísticas de comprensión e produción.</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p> <p>CD</p>
	<p>PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes e elementos paralingüísticos,</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p> <p>CD</p>

Crterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>comunicativo, utilizando, con suficiente dominio para o seu nivel escolar, os expoñentes máis comúns e básicos desas funcións e os patróns discursivos igualmente básicos de uso máis frecuente.</p> <p>B5.7. Comprender e utilizar rutinas e o léxico propio do nivel en situacións comunicativas sinxelas reais ou simuladas.</p> <p>B5.8. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.</p>	<p>cuasilingüísticos básicos e partextuais).</p>	
	<p>PLEB5.7. Coñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p> <p>CD</p>
	<p>PLEB5.8. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p>	<p>CCL</p> <p>CD</p> <p>CAA</p> <p>CCEC</p> <p>CD</p>

#### LINGUA ESTRANXEIRA-INGLÉS. 3º DE ESO.

Crterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.</p> <p>B1.2. Identificar información xeral e</p>	<p>PLEB1.1. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos, ocupacionais ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha charla para organizar o traballo en equipo).</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p> <p>CD</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>específica relevante de textos sinxelos emitidos cara a cara ou por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos (información básica sobre algunha materia do currículo, temas do seu interese ou ocupacionais propios da súa idade e do seu nivel escolar), pronunciadas con lentitude e claridade.</p> <p>B1.3. Comprender os puntos principais e información específica en mensaxes e anuncios públicos breves, claros e sinxelos, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.</p> <p>B1.4. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves ou de lonxitude media, claramente estruturados, e transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a unha velocidade media, nun rexistro formal, informal ou neutro, e que versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais ou sobre temas xerais ou do propio campo de interese nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e que se poida volver escoitar o dito.</p> <p>B1.5. Comprender o sentido xeral e a información específica de conversas</p>	<p>PLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves e articulados de xeito lento e claro (por exemplo, cambio de porta de embarque nun aeroporto, información sobre actividades nun campamento de verán ou no contestador automático dun cine), sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p>
	<p>PLEB1.3. Entende o esencial do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en hotéis, tendas, albergues, restaurantes, e centros de lecer, de estudos ou de traballo).</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p>
	<p>PLEB1.4. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa formal ou informal entre dúas ou máis persoas interlocutoras que ten lugar na súa presenza, cando o tema lle resulte coñecido e o discurso está articulado con claridade, a velocidade media e nunha variedade estándar da lingua.</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p>
	<p>PLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, puntos de vista e opinións sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou reformular o dito.</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>claras e pausadas que teñen lugar na súa presenza, nas que se describan, narren ou se dean opinións sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, sempre que poida pedir información.</p> <p>B1.6. Comprender preguntas, solicitude de informacións e cambios moi evidentes de tema en situacións comunicativas cara a cara en que se lle pregunte sobre asuntos básicos e coñecidos persoais, educativos, ocupacionais ou do seu interese, sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.</p> <p>B1.7. Comprender o sentido xeral e a información específica sinxela de programas de televisión, tales como boletíns meteorolóxicos ou informativos, cando os comentarios contén cun apoio de imaxes moi redundantes.</p>	<p>PLEB1.6. Comprende, nunha conversa formal ou entrevista (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo) na que participa, o que se lle pregunta sobre asuntos persoais, educativos, ocupacionais ou do seu interese, así como comentarios sinxelos e predicibles relacionados con estes, sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.</p> <p>PLEB1.7. Identifica a información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotiáns ou do seu interese articulados amodo e con claridade (por exemplo, noticias, documentais ou entrevistas), cando as imaxes axudan á comprensión.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CCEC CD</p>
<p>B2.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves e de estrutura simple e clara, utilizando, entre outros, procedementos como a adaptación da mensaxe a patróns da primeira lingua ou</p>	<p>PLEB2.1. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervén na lingua estranxeira e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>outras, ou o uso de elementos léxicos aproximados, se non se dispón doutros máis precisos.</p> <p>B2. 2. Manexar frases curtas, grupos de palabras e fórmulas para desenvolverse de xeito suficiente e comprensible en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, interrompendo en ocasións o discurso para procurar expresións, articular palabras menos frecuentes e reparar a comunicación en situacións menos comúns.</p> <p>B2.3. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación da persoa interlocutora.</p> <p>B2.4. Participar en conversas nas que se establece contacto social, intercámbiase información sobre temas sinxelos e habituais, onde se fan ofrecementos ou suxestións, se dan instrucións, e se</p>	<p>PLEB2.2. Interactúa para obter ou ofrecer bens e servizos relativos a necesidades inmediatas e cotiás, sempre que se fale amodo e con estruturas moi sinxelas e habituais, e reacciona adecuadamente sempre que poida solicitar, mediante preguntas sinxelas e directas, a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>
	<p>PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC CD</p>
	<p>PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento).</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>
	<p>PLEB2.5. Participa en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC CD</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>expresan sentimentos, opinións, acordo e desacordo, sempre que de cando en vez lle repitan ou lle volvan a formular o que din.</p> <p>B2.5. Participar en conversas básicas sobre temas predicibles e con propósitos comunicativos propios da súa idade (invitar, ofrecer axuda, propor, reaccionar perante invitacións e propostas), e expresar sentimentos e opinións de forma básica.</p> <p>B2.6. Participar de forma sinxela nunha entrevista persoal na que dá información, reacciona ante comentarios ou expresa ideas sobre cuestións habituais, sempre que poida pedir de cando en vez que lle aclaren ou repitan o dito.</p>	<p>PLEB2.6. Toma parte nunha conversa formal, nunha reunión ou nunha entrevista de carácter educativo ou ocupacional (por exemplo, para realizar un curso de verán ou integrarse nun grupo de voluntariado), intercambiando información suficiente, expresando as súas ideas sobre temas habituais, dando a súa opinión sobre problemas prácticos cando se lle pregunta directamente, e reaccionando de forma sinxela ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita.</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p>
<p>B3.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema, inferencia de significados polo contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas que xa coñece, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.</p> <p>B3.2. Comprender, en notas persoais e anuncios públicos, mensaxes breves que</p>	<p>PLEB3.1. Identifica, con axuda da imaxe, instrucións de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas, así como instrucións para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, nun centro docente, un lugar público ou unha zona de lecer).</p> <p>PLEB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas ou de internet formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional.</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p> <p>CD</p> <p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p> <p>CD</p>



Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>conteñan información, instrucións e indicacións básicas relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá.</p> <p>B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves e ben estruturados, escritos nun rexistro formal, informal ou neutro, que traten de asuntos cotiáns, de temas de interese ou salientables para os propios estudos e as ocupacións, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico básico de uso común e habitual.</p> <p>B3.4. Comprender correspondencia persoal breve e sinxela na que se describen persoas, obxectos e lugares, se narran acontecementos sinxelos e se expresan sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</p> <p>B3.5. Comprender correspondencia formal breve sobre cuestións prácticas relativas aos seus intereses nos ámbitos propios da súa idade e do seu nivel escolar.</p> <p>B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar, seguindo a liña argumental, o carácter básico dos personaxes e as súas relacións.</p>	<p>PLEB3.3. Capta as ideas principais de textos xornalísticos breves en calquera soporte, se os números, os nomes, as ilustracións e os títulos portan gran parte da mensaxe.</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p> <p>CD</p>
	<p>PLEB3.4. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia, ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a materias educativas, asuntos ocupacionais ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p> <p>CD</p>
	<p>PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal en calquera formato na que se fala de si mesmo/a, se describen persoas, obxectos e lugares, se narran acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios, e se expresan sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p> <p>CD</p>
	<p>PLEB3.6. Entende o esencial de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet).</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p> <p>CD</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
	PLEB3.7. Comprende o esencial (por exemplo, en lecturas para a mocidade) de historias de ficción breves e ben estruturadas, e faise unha idea do carácter dos personaxes, das súas relacións e do argumento.	CCL CAA CSC CCEC
B4.1. Escribir en papel ou en soporte electrónico textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos básicos de cohesión, as convencións ortográficas básicas e os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas sinxelas e un léxico de uso frecuente.	PLEB4.1. Escribe correspondencia formal básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, solicitando ou dando a información requirida de xeito sinxelo e observando as convencións formais e normas de cortesía básicas deste tipo de textos.	CCL CAA CSC CCEC
B4.2. Coñecer e aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple (por exemplo, copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto).	PLEB4.2. Escribe informes moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos habituais e os motivos de certas accións, nos ámbitos educativo e ocupacional, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares, e sinalando os principais acontecementos de forma esquemática.	CCL CAA CSC CCEC
B4.3. Empregar para comunicarse mecanismos sinxelos de cohesión textual axustados ao contexto e á intención comunicativa (repetición léxica, elipse, deíxe persoal, espacial e temporal, xustaposición, e conectores e marcadores discursivos frecuentes).	PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa á súa formación, á súa ocupación, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital, matricularse nun taller, ou asociarse a un club deportivo).	CCL CAA CSC CCEC CD
B4.4. Escribir, en soporte impreso ou nas redes sociais, textos sinxelos e breves (notas, cartas persoais, postais, felicitacións, etc.), que conteñan información persoal ou relativa á vida	PLEB4.4. Escribe notas e mensaxes (mensaxes instantáneas, chats, etc.) onde se fan breves comentarios ou se dan instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do	CCL CAA CSC

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>cotiá, de primeira necesidade ou do seu interese, a partir de modelos previos, usando as fórmulas básicas de saúde e despedida propias do soporte utilizado, adaptando a presentación ao tipo de texto e usando frases e oracións ben estruturadas e cunha orde lóxica.</p> <p>B4.5. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, separación de palabras ao final de liña, etc.), en soporte impreso e dixital, adecuados ao propósito comunicativo e valorando a importancia da presentación nas comunicacións escritas.</p>	seu interese.	CCEC CD
	PLEB4.5. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves nas redes sociais relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade, respectando as convencións e as normas de cortesía.	CCL CAA CSC CCEC CD
	PLEB4.6. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social (por exemplo, con amigos/as noutros países), se intercambia información, se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais (por exemplo, a participación nunha competición), se dan instrucións, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans), e se expresan opinións de xeito sinxelo.	CCL CAA CSC CCEC
	PLEB4.7. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.	CCL CAA CSC CCEC CD

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>B5.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que resulte evidente o acento estranxeiro ou se cometan erros de pronunciación, sempre que non interrompan a comunicación, polos que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións de cando en vez.</p> <p>B5.2. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información, e como instrumento de enriquecemento persoal ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.</p> <p>B5.3. Producir textos escritos sen faltas de ortografía significativas en palabras e expresións habituais propias do nivel.</p> <p>B5.4. Coñecer e utilizar, para a comprensión e a produción do texto oral monolóxico ou dialóxico e escrito, os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos de estudo e de traballo, actividades de lecer, etc.), estruturas sociais, condicións de vida (contorno e estrutura social), relacións interpersoais (entre homes e mulleres, no traballo, no</p>	<p>PLEB5.1. Desenvólvese na maioría das actividades de aula facendo un esforzo por utilizar a lingua estranxeira, cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible dos esquemas fónicos e fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras, e pide axuda e aclaracións aos compañeiros e ás compañeiras cando non progresa a comunicación.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>
	<p>PLEB5.2. Aplica adecuadamente os signos de puntuación elementais e as regras ortográficas básicas, na redacción de traballos e outros textos, para facerse comprensible case sempre.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>
	<p>PLEB5.3. Utiliza as convencións máis habituais propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, facer preguntas por preferencias, expresar opinións, etc.) en rexistro estándar.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>
	<p>PLEB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas do resto do alumnado, de ser o caso, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
centro docente e nas institucións), comportamento (xestos, expresións faciais, uso da voz e contacto visual) e convencións sociais (costumes e tradicións), actuando coa debida propiedade e respectando as normas de cortesía máis importantes nos contextos respectivos	PLEB5.5. Identifica e utiliza os expoñentes máis comúns propios do seu nivel para realizar as funcións comunicativas, así como os patróns discursivos de uso máis frecuente para o propósito comunicativo.	CCL CAA CSC CCEC
B5.5. Na propia lingua, identificar diferenzas e semellanzas nos aspectos culturais visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura, coas diversas culturas do resto do alumnado, de ser o caso, amosando curiosidade e respecto perante as diferenzas.	PLEB5.6. Domina as estruturas morfosintácticas e discursivas máis habituais para comprender e expresar en rexistros estándar intencións e significados mediante as funcións comunicativas propias do seu nivel, e reflexiona sobre a utilidade do coñecemento adquirido noutras linguas para comprender e elaborar textos na lingua meta.	CCL CAA CSC CCEC
B5.6. Distinguir, e aplicar á comprensión e á produción do texto, a función ou as funcións comunicativas máis relevantes do texto e un repertorio dos seus expoñentes máis comúns e de uso máis frecuente na comunicación oral e escrita, así como os seus significados asociados (por exemplo, estrutura interrogativa para facer unha suxestión), e patróns discursivos de uso frecuente relativos á organización textual (introdución do tema, desenvolvemento e cambio temático, e pechamento textual).	PLEB5.7. Utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos en rexistro estándar propios do seu nivel educativo, e comprende e utiliza estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes e elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos e paratextuais).	CCL CAA CSC CCEC
B5.7. Utilizar as experiencias lingüísticas e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece, para establecer	PLEB5.8. Explica o sentido dun texto, resumíndoo ou reformulándoo, na propia lingua, para un interlocutor próximo real ou simulado que descoñece a lingua estranxeira, coa finalidade de facer o texto comprensible e garantir a relación fluída entre falantes e culturas, amosando respecto perante as diferenzas.	CCL CAA CSC CCEC

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver unha competencia comunicativa plurilingüe, e apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.</p> <p>B5.8. Recoñecer e utilizar léxico oral e escrito de uso común relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos propios intereses, os estudos e as ocupacións; inferir do contexto e do cotexto, con apoio visual, os significados de palabras e expresións de uso menos frecuente ou máis específico, e comunicar información, opinións e puntos de vista breves, simples e directos en situacións habituais e cotiás, aínda que en situacións menos correntes haxa que adaptar a mensaxe.</p> <p>B5.9. Reformular o sentido dun texto, resumíndoo ou reformulándoo na propia lingua, explicándoo a un interlocutor próximo que descoñece a lingua estranxeira, coa finalidade de facer o texto comprensible e garantir a relación fluída entre falantes e culturas.</p> <p>B5.10. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.</p>	<p>PLEB5.9. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p> <p>CD</p>

## LINGUA ESTRANXEIRA-INGLÉS. 4º DE ESO

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.</p> <p>B1.2. Identificar o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves ou de lonxitude media, claramente estruturados, e transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a unha velocidade media, nun rexistro formal, informal ou neutro, e que traten de aspectos concretos ou abstractos de temas xerais, sobre asuntos cotiáns en situacións correntes ou menos habituais, ou sobre os propios intereses nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional ou laboral, sempre que exista apoio visual e as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe, e que se poida volver escoitar o dito.</p>	<p>PLEB1.1. Reflexiona sobre o seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada), mellorándoo se é o caso (sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido, baseándose na entoación e na velocidade da fala), deducindo intencións a partir do volume da voz do falante, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e intuindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as propias experiencias.</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p>
	<p>PLEB1.2. Distingue, con apoio visual ou escrito, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un tema educativo ou de divulgación científica, ou unha charla sobre a formación profesional noutros países).</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p>
<p>B1.3. Comprender os detalles de información relativa a datos persoais, horarios, prezos e números, así como comprender preguntas e instrucións básicas e seguir indicacións breves relativas a necesidades cotiás ou ocupacionais relativas a situacións de comunicación básicas dos ámbitos</p>	<p>PLEB1.3. Identifica a idea principal e aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cando hai apoio visual que complementa o discurso, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturadas e articulados con claridade, nunha variedade estándar da lingua, e cando as imaxes facilitan a comprensión.</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>persoal e profesional.</p> <p>B1.4. Comprender textos orais sinxelos nos que soliciten ou dean información de carácter básico e sinxelo, identificando funcións de comunicación variadas e captando tanto as liñas xerais como os aspectos secundarios de relevancia, sempre que se fale lentamente e nunha linguaxe estándar e poida pedir confirmación do entendido.</p> <p>B1.5. Comprender as ideas principais e outros aspectos relevantes para o propósito comunicativo de textos orais de carácter informal que relaten experiencias persoais (viaxes, estudos, experiencias laborais, relacións persoais, etc.), e expresen opinións ou puntos de vista, cunha fala lenta e nunha linguaxe estándar, identificando aspectos como a secuencia temporal das experiencias (por exemplo, dunha película), e os sentimentos que suscitan.</p>	<p>PLEB1.4. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico (por exemplo, en contestadores automáticos, ou sobre como realizar un experimento na clase, ou como utilizar unha máquina ou un dispositivo no ámbito ocupacional).</p>	<p>CCL</p> <p>CSC</p>
	<p>PLEB1.5. Identifica as ideas principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dous ou máis interlocutores que ten lugar na súa presenza e na que se tratan temas coñecidos ou de carácter xeral ou cotián, cando o discurso está articulado con claridade e nunha variedade estándar da lingua.</p>	<p>CCL</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p>
	<p>PLEB1.6. Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes, centros docente e lugares de traballo) ou menos habituais (por exemplo, nunha farmacia, un hospital, nunha comaría ou nun organismo público), se pode pedir confirmación dalgúns detalles.</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p>
	<p>PLEB1.7. Comprende, nunha conversa formal, ou entrevista na que participa (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo), información relevante e detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas ou ocupacionais de carácter habitual e predicible, sempre que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore, algo do</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p>



Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
	que se lle dixo.	
	PLEB1.8. Comprende, nunha conversa informal na que participa, explicacións ou xustificacións de puntos de vista e opinións sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiáns ou menos habituais, así como a formulación de hipóteses, a expresión de sentimentos e a descrición de aspectos abstractos de temas (por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade).	CCL CAA CSC CCEC
B2.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves ou de lonxitude media, e de estrutura simple e clara, explotando os recursos dos que se dispón e limitando a expresión a estes; recorrendo, entre outros, a procedementos como a definición simple de elementos para os que non se teñen as palabras precisas, ou comezando de novo cunha nova estratexia cando falla a comunicación.  B2.2. Pronunciar e entoar os enunciados de maneira clara e comprensible, aínda que as persoas interlocutoras poidan	PLEB2.1. Utiliza recursos lingüísticos para entender e facerse entender, como a utilización de expresións memorizadas ou fixas (para pedir que lle falen máis a modo, que lle repitan ou que lle aclaren) e o uso de exemplos e definicións, ou de aspectos paralingüísticos como os acenos, a entoación, etc.	CCL CAA CSC CCEC
	PLEB2.2. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervén na lingua estranxeira de xeito claro e comprensible, e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.	CCL CAA CSC CCEC

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>necesitar repeticións se se trata de palabras e estruturas pouco frecuentes, en cuxa articulación poden cometerse erros que non interrompan a comunicación.</p> <p>B2.3. Producir textos breves ou de lonxitude media, tanto en conversa cara a cara como por teléfono ou outros medios técnicos, nun rexistro formal, neutro ou informal, nos que se intercambia información, ideas e opinións, se xustifican de maneira simple pero suficiente os motivos de accións e plans, e se formulan hipóteses, aínda que ás veces haxa vacilacións para buscar expresións e pausas para reformular e organizar o discurso, e sexa necesario repetir o dito para axudar a persoa interlocutora a comprender algúns detalles.</p>	<p>PLEB2.3. Fai presentacións breves, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual (por exemplo, PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC CD</p>
<p>B2.4. Manter o ritmo do discurso coa fluidez suficiente para facer comprensible a mensaxe cando as intervencións son breves ou de lonxitude media, aínda que poidan producirse pausas, vacilacións ocasionais ou reformulacións do que se quere expresar en situacións menos habituais ou en intervencións máis longas.</p>	<p>PLEB2.4. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>
<p>B2.5. Interactuar de maneira sinxela pero efectiva en intercambios claramente estruturados, utilizando estratexias de cooperación na interacción e fórmulas ou indicacións habituais para tomar ou ceder a quenda</p>	<p>PLEB2.5. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiás ou menos habituais, nas que intercambia información e se expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou inventados; formula hipóteses; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e xustifica sentimentos, e describe aspectos concretos e abstractos de temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>de palabra, aínda que se poida necesitar a axuda da persoa interlocutora.</p> <p>B2.6. Comprender preguntas e dar información básica sobre si mesmo e relativas aos ámbitos educativo e persoal (datos persoais, formación, opinións, plans, intereses), aínda que teña que solicitar aclaracións ou repetir as súas respostas para facerse comprender.</p>	<p>actualidade.</p> <p>PLEB2.6. Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans.</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p>
<p>B3.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.</p> <p>B3.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas (identificar os conceptos principais e palabras clave</p>	<p>PLEB3.1. Nas actividades de lectura da aula, explica como sabe inferir significados a partir do seu coñecemento do mundo, do coñecemento doutros idiomas, do contexto lingüístico, dos apoios visuais (imaxes, tipografía, deseño, etc.), así como das características do medio en que aparece impresa a información (carteis, folletos, revistas, xornais, páxinas web, etc.).</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p> <p>CD</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>do tema, coñecer sinónimos destas e procurar termos relacionados en internet; e localizar recursos da biblioteca do seu centro docente), para a procura de información en diferentes fontes, e analizar a súa credibilidade seguindo criterios como a autoría, a data de publicación, ligazóns relevantes, funcionalidade e tipo de texto (divulgativo, educativo, de opinión, etc.).</p> <p>B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves ou de lonxitude media e ben estruturados, escritos nun rexistro formal, informal ou neutro, que traten asuntos cotiáns ou menos habituais, de temas de interese ou salientables para os propios estudos, a ocupación ou o traballo, e que conteñan estruturas e un léxico de uso común, de carácter tanto xeral como máis específico.</p>	<p>PLEB3.2. Procura e entende información específica de carácter concreto en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados (por exemplo, enciclopedias, dicionarios, monografías, presentacións) sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses, e analiza a información tendo en conta varios criterios (autoría, fiabilidade da páxina que o publica, datas, etc.) que axuden a avaliar a credibilidade do material.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC CD</p>
	<p>PLEB3.3. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo e claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre lecer, cursos, bolsas e ofertas de traballo).</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC CD</p>
<p>B3.4. Comprender a intención de comunicación, fórmulas de saúdo, despedida e outras convencións básicas de correspondencia de carácter persoal e formal, sempre que non conteña expresións idiomáticas, e poder reaccionar de xeito adecuado a tarxetas</p>	<p>PLEB3.4. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; recoñece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, sempre que poida reler as seccións difíciles.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC CD</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>postais, felicitacións, invitacións, citas médicas, solicitude de información, etc.</p> <p>B3.5. Seguir instrucións básicas que lle permitan, por exemplo, pór en marcha, manexar ou instalar aparellos ou aplicacións informáticas sinxelas (sempre que conteñan diagramas ou imaxes que faciliten a súa comprensión), entender unha prescrición médica, matricularse nun centro de estudos, etc.</p>	<p>PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos, onde se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC CD</p>
<p>B3.6. Ler con fluidez textos de ficción e literarios contemporáneos breves ou adaptados, ben estruturados, en rexistro estándar da lingua, con argumento lineal e con personaxes, situacións e relacións descritas de xeito claro e sinxelo.</p>	<p>PLEB3.6. Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional, como para poder reaccionar en consecuencia (por exemplo, se se lle solicitan documentos para unha estadía de estudos no estranxeiro).</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC CD</p>
	<p>PLEB3.7. Identifica información relevante en instrucións detalladas sobre o uso de aparellos, dispositivos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia (por exemplo, nun evento cultural, nunha residencia de estudantes ou nun contexto ocupacional).</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC CD</p>
	<p>PLEB3.8. Comprende os aspectos xerais e os detalles máis relevantes de textos de ficción e textos literarios contemporáneos breves, ben estruturados e nunha variante estándar da lingua, nos que o argumento é lineal e se pode seguir sen dificultade, e os personaxes e as súas relacións se describen de maneira clara e sinxela.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>B4.1. Coñecer, seleccionar e aplicar as estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos breves ou de media lonxitude (por exemplo, reformulando estruturas a partir doutros textos de características e propósitos comunicativos similares, ou redactando borradores previos, e revisando contido, ortografía e presentación do texto antes da súa escritura definitiva).</p>	<p>PLEB4.1. Escribe, nun formato convencional, informes breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo ou ocupacional, ou menos habitual (por exemplo, un accidente), describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións.</p>	<p>CCL CAA CSC</p>
<p>B4.2. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves ou de lonxitude media, coherentes e de estrutura clara, sobre temas de interese persoal, ou asuntos cotiáns ou menos habituais, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos de cohesión, as convencións ortográficas e os signos de puntuación máis comúns, e amosando un control razoable de expresións e estruturas, e un léxico de uso frecuente, de carácter tanto xeral como máis específico dentro da propia área de especialización ou de interese.</p>	<p>PLEB4.2. Escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente destinada a pedir ou dar información, solicitar un servizo ou realizar unha reclamación ou outra xestión sinxela, respectando as convencións formais e as normas de cortesía usuais neste tipo de textos.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC CD</p>
<p>B4.3. Saber manexar os recursos básicos de procesamento de textos para corrixir os erros ortográficos dos textos que se producen en formato electrónico, e adaptarse ás convencións comúns de escritura de textos en internet (por exemplo, abreviacións ou outros en chats).</p>	<p>PLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e se transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes (por exemplo, nunha páxina web ou unha revista xuvenil, ou dirixidos a un profesor ou a unha profesora), respectando as convencións e as normas de cortesía.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC CD</p>
<p>B4.4. Seleccionar e achegar información necesaria e pertinente, axustando de</p>	<p>PLEB4.4. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e sentimentos; narra de forma lineal e coherente feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas (por exemplo, sobre unha viaxe, as súas mellores vacacións, un acontecemento importante, un libro ou</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC CD</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>maneira adecuada a expresión ao destinatario, ao propósito comunicativo, ao tema tratado e ao soporte textual, e expresando opinións e puntos de vista coa cortesía necesaria.</p> <p>B4.5. Tratar a información obtida de diversas fontes, seguindo os patróns discursivos habituais, para iniciar e concluír o texto escrito adecuadamente, organizar a información de xeito claro, ampliáala con exemplos ou resumíla con claridade, exactitude, coherencia e fidelidade ao texto orixinal.</p> <p>B4.6. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención a marxes, rascaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.) en soporte impreso e dixital, adecuados aos fins funcionais e valorando importancia da presentación nas comunicacións escritas.</p>	<p>unha película), ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes, e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles.</p> <p>PLEB4.5. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para facerse membro dunha asociación ou para solicitar unha bolsa).</p> <p>PLEB4.6. Escribe o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass.</p> <p>PLEB4.7. Toma notas, mensaxes e apuntamentos con información sinxela e relevante sobre asuntos habituais e aspectos concretos nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional, dentro da súa especialidade ou área de interese.</p> <p>PLEB4.8. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.</p>	<p></p> <p>CCL CAA CSC CD</p> <p>CCL CAA CSC CCEC CD</p> <p>CCL CAA CSC</p> <p>CCL CAA</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>B5.1. Discriminar patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común, e recoñecer os significados e as intencións comunicativas xerais relacionados con eles.</p>	<p>PLEB5.1. Exprésase cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible, e utiliza adecuadamente os esquemas fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>
<p>B5.2. Recoñecer e utilizar as principais convencións de formato, tipográficas, ortográficas e de puntuación, e de uso de maiúsculas e minúsculas, así como abreviaturas e símbolos de uso común e máis específico; e saber manexar os recursos básicos de procesamento de textos para corrixir os erros ortográficos dos textos que se producen en formato electrónico, e adaptarse ás convencións comúns de escritura de textos en internet (por exemplo, abreviacións ou outros en chats).</p>	<p>PLEB5.2. Produce textos escritos en diferentes soportes, sen erros ortográficos e de puntuación que impidan a comprensión, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>
<p>B5.3. Coñecer e utilizar para a comprensión e a produción do texto os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos e actividades de estudo, traballo e lecer), condicións de vida (hábitat e estrutura socioeconómica), relacións interpersoais (xeracionais, entre homes e mulleres, no ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamento (posturas, expresións faciais, uso da voz, contacto visual e proxémica) e convencións sociais</p>	<p>PLEB5.3. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de xeito sinxelo, pero correcta e adecuada ao contexto.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC CD</p>
	<p>PLEB5.4. Recoñece os elementos culturais máis relevantes dos países onde se fala a lingua estranxeira, e establece relación entre aspectos da cultura propia e da cultura meta para cumprir, de ser o caso, o papel de intermediario lingüístico e cultural, abordando con eficacia a</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>



Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
(actitudes e valores), así como os aspectos culturais xerais que permitan comprender información e ideas presentes no texto (por exemplo, de carácter histórico ou literario).	resolución de malentendidos interculturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	
B5.4. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal, ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.	PLEB5.5. Comprende e utiliza con corrección suficiente e adecuación sociolingüística os recursos lingüísticos propios do seu nivel, e frases feitas e locucións idiomáticas sinxelas e habituais da comunidade lingüística correspondente á lingua meta.	CCL CAA CSC CCEC
B5.5. Recorrer aos coñecementos sintáctico-discursivos da propia lingua para identificar marcadores discursivos e tipo de expoñentes lingüísticos necesarios segundo o tipo de texto e a intención comunicativa; mellorar a	PLEB5.6. Comprende e utiliza un léxico relativamente rico e variado, o que implica, entre outros, o emprego de sinónimos de uso máis frecuente e de palabras de significación próxima para evitar a repetición léxica.	CCL CAA CSC CCEC

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>aprendizaxe da lingua estranxeira e lograr unha competencia comunicativa integrada</p> <p>B5.6. Apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.</p> <p>B5.7. Aplicar á comprensión do texto os coñecementos sobre os constituíntes e a organización de patróns sintácticos e discursivos de uso frecuente na comunicación oral e escrita, así como os seus significados asociados (por exemplo, unha estrutura interrogativa para expresar sorpresa); e distinguir a función ou as funcións comunicativas máis relevantes do texto e un repertorio dos seus expoñentes máis comúns, así como patróns discursivos de uso frecuente relativos á organización e á ampliación ou a reestruturación da información (por exemplo, nova fronte a coñecida; exemplificación e resumo).</p> <p>B5.8. Recoñecer, e aplicar á comprensión do texto léxico oral e escrito de uso común relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos propios intereses, os estudos e as ocupacións, así como un repertorio limitado de expresións e modismos de uso frecuente, cando o contexto ou o apoio visual facilitan a comprensión.</p>	<p>PLEB5.7. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais; evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p> <p>CD</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>B5.9. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.</p>		

#### LINGUA ESTRANXEIRA I. 1º DE BACHARELATO

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para comprender o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais, os detalles relevantes ou a información, as ideas e as opinións, tanto implícitas como explícitas do texto, se están claramente sinaladas.</p> <p>B1.2. Identificar as ideas principais, a información relevante e as implicacións xerais de textos de certa</p>	<p>PLEB1.1. Nas actividades de aula, reflexiona sobre o seu proceso de comprensión, axustándoo e mellorándoo se é o caso, sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido, baseándose na entoación e na velocidade da fala; deducindo intencións a partir do volume da voz do falante; facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e intuindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as propias experiencias.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>lonxitude, ben organizados e con estruturas lingüísticas de certa complexidade, nunha variedade de lingua estándar e articulados a velocidade media ou normal, que traten de temas tanto concretos como abstractos dentro do propio campo de especialización ou de interese, nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional ou laboral, sempre que as condicións acústicas sexan boas e se poidan confirmar certos detalles.</p>	<p>PLEB1.2. Comprende instrucións técnicas, dadas cara a cara ou por outros medios, relativas á realización de actividades e normas de seguridade no ámbito persoal (por exemplo, nunha instalación deportiva), público (por exemplo, nunha situación de emerxencia), educativo ou ocupacional (por exemplo, unha visita guiada a unha pinacoteca, ou sobre o uso de máquinas, dispositivos electrónicos ou programas informáticos).</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>
<p>B1.3. Comprender o esencial de conversas ou debates reais entre varias persoas interlocutoras, e de descrições e narracións breves reproducidas por medio de dispositivos multimedia (radio, televisión, vídeo, internet, etc.), expresadas nunha linguaxe sen sentidos implícitos nin usos idiomáticos.</p>	<p>PLEB 1.3. Comprende, nunha conversa formal na que participa, no ámbito educativo ou ocupacional, información detallada e puntos de vista e opinións sobre temas da súa especialidade e relativos a actividades e procedementos cotiáns e menos habituais, sempre que poida expor preguntas para comprobar que comprendeu o que o interlocutor quixo dicir e conseguir aclaracións sobre algúns detalles.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>
<p>B1.4. Comprender o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes de textos orais transmitidos por medios técnicos, claramente estruturados e en lingua estándar, articulados a velocidade lenta, sempre que as condicións acústicas sexan boas e se poida volver escoitar o que se dixo.</p>	<p>PLEB1.4. Comprende as ideas principais e detalles relevantes dunha presentación, charla ou conferencia que verse sobre temas do seu interese ou da súa especialidade, sempre que o discurso estea articulado de maneira clara e en lingua estándar (por exemplo, unha presentación sobre a organización da universidade noutros países).</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>
<p>B1.5. Recoñecer as fórmulas de contacto social e as normas de cortesía, e as utilizadas para iniciar e terminar o discurso, así como a</p>	<p>PLEB1.5. Comprende os puntos principais e detalles relevantes na maioría de programas de radio e televisión relativos a temas de interese persoal ou da súa especialidade (por exemplo, entrevistas, documentais, series e películas), cando se articulan de forma relativamente lenta e</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>intención comunicativa das persoas que as utilizan en situacións comunicativas variadas, relativas a temas coñecidos ou de interese persoal, emitidos en lingua estándar, nun rexistro neutro, formal ou informal, que conteñan variedade de expresións, estruturas e locucións idiomáticas frecuentes, e termos habituais e cultos de uso común non especializados.</p>	<p>cunha pronuncia clara e estándar, e que traten temas coñecidos ou do seu interese.</p>	
<p>B1.6. Distinguir e aplicar á comprensión do texto oral as funcións e os significados específicos xeralmente asociados a diversas estruturas sintácticas de uso común, segundo o contexto de comunicación (por exemplo, unha estrutura interrogativa para dar unha orde).</p>	<p>PLEB1.6. Identifica os puntos principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dúas ou máis persoas interlocutoras, que se produce ao seu ao redor, sempre que as condicións acústicas sexan boas, o discurso estea estruturado e non se faga un uso moi idiomático da lingua.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>
<p>B1.7. Comprender a información esencial de conversas ou discusións en que se traten temas cotiáns xerais ou do seu interese (necesidades materiais, sensacións físicas e sentimentos, opinións e experiencias persoais) relacionados co traballo, os estudos e o tempo de lecer, se as persoas participantes articulan con</p>	<p>PLEB1.7. Identifica os puntos principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dúas ou máis persoas interlocutoras, que se produce ao seu ao redor, sempre que as condicións acústicas sexan boas, o discurso estea estruturado e non se faga un uso moi idiomático da lingua.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>
<p>B1.7. Comprender a información esencial de conversas ou discusións en que se traten temas cotiáns xerais ou do seu interese (necesidades materiais, sensacións físicas e sentimentos, opinións e experiencias persoais) relacionados co traballo, os estudos e o tempo de lecer, se as persoas participantes articulan con</p>	<p>PLEB1.8. Comprende, nunha conversa informal ou nunha discusión na que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas xerais ou do seu interese, e capta sentimentos como a sorpresa, o interese ou a indiferenza, sempre que as persoas interlocutoras eviten un uso moi idiomático da lingua e se non haxa interferencias acústicas.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC CD</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>claridade, pausadamente e en lingua estándar, e se non hai interferencias acústicas.</p> <p>B1.8. Recoñecer os significados e as intencións comunicativas expresas de patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común e máis específicos, así como algunhas de carácter implícito (incluíndo o interese ou a indiferenza), cando a articulación é clara.</p> <p>B1.9. Perseverar por acceder ao sentido do texto oral (cambiando o tipo de escoita, pedindo axuda ou escoitando varias veces os textos gravados) aínda que en ocasións e mesmo con frecuencia, as hipóteses de significado do texto oral non poidan ser verificadas con claridade.</p>	<p>PLEB1.9. Entende, en transaccións e xestións cotiás e menos habituais, a exposición dun problema ou a solicitude de información respecto desta (por exemplo, no caso dunha reclamación), sempre que poida pedir confirmación sobre algúns detalles.</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p>
<p>B2.1. Facer un uso consciente dos patróns sonoros acentuais, rítmicos e de entoación de carácter xeral, para expresar distintos significados segundo as demandas do contexto.</p> <p>B2.2. Amosar a fluidez necesaria para manter a comunicación e garantir o obxectivo comunicativo principal da mensaxe, aínda que poida haber algunhas pausas, para buscar palabras e vacilacións na expresión dalgunhas ideas máis complexas.</p> <p>B2.3. Adecuar a produción do texto oral ás funcións comunicativas requiridas, seleccionando, dentro dun</p>	<p>PLEB2.1. Participa con eficacia en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que describe con certo detalle feitos, experiencias, sentimentos e reaccións, soños, esperanzas e ambicións, e responde adecuadamente a sentimentos como a sorpresa, o interese ou a indiferenza; conta historias, así como o argumento de libros e películas, indicando as súas reaccións; ofrece e interésase por opinións persoais sobre temas do seu interese; fai comprensibles as súas opinións ou reaccións respecto das solucións posibles de problemas ou cuestións prácticas; expresa con amabilidade crenzas, acordos e desacordos, e explica e xustifica as súas</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p> <p>CD</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>repertorio de expoñentes habituais, os máis adecuados ao propósito comunicativo, e os patróns discursivos típicos de presentación e organización da información, entre outros, o reforzo ou a recuperación do tema.</p> <p>B2.4. Producir textos atendendo á súa planificación e utilizando estratexias de comunicación como o uso de circunloquios, paráfrases ou substitucións léxicas que permiten sacar proveito dos medios lingüísticos dispoñibles.</p>	<p>opinións e os seus proxectos.</p>	
<p>B2.5. Construír textos coherentes e ben estruturados sobre temas de interese persoal, ou asuntos cotiáns ou menos habituais, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos de cohesión máis comúns, e amosando un control razoable de expresións e estruturas, e un léxico de uso frecuente, de carácter tanto xeral como máis específico.</p>	<p>PLEB.2.2. Desenvólvese con eficacia en transaccións e xestións que xorden mentres viaxa, organiza a viaxe ou trata coas autoridades, así como en situacións menos habituais en hoteis, tendas, axencias de viaxes, centros de saúde, estudo ou traballo (por exemplo, para facer reclamacións), expondo os seus razoamentos e puntos de vista con claridade e seguindo as convencións socioculturais que demanda o contexto específico.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>
<p>B2.6. Coñecer, seleccionar con atención e saber aplicar con eficacia as estratexias adecuadas para producir textos orais de diversos tipos e de certa lonxitude, tentando novas formulacións e combinacións dentro do propio repertorio, e corrixindo os erros (por exemplo, en tempos verbais, ou en referencias temporais ou espaciais) que conducen a</p>	<p>PLEB.2.3. Segue unha entrevista cun patrón estruturado de preguntas establecido con anterioridade, realizando preguntas complementarias ou respondendo a elas, sempre que se manteñan dentro ámbito predicible da interacción.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>
	<p>PLEB.2.4. Compensa as carencias lingüísticas con certa naturalidade pedíndolle axuda ao seu interlocutor, e mediante procedementos lingüísticos, como a paráfrase ou a explicación, e paralingüísticos.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>malentendidos se a persoa interlocutora indica que hai un problema.</p> <p>B2.7. Realizar una presentación oral planificada de certa lonxitude sobre temas xerais e educativos propios da idade e do nivel de estudos, nunha secuencia lineal, apoiándose en notas e elementos gráficos, e respondendo a preguntas complementarias de carácter previsible.</p>	<p>PLEB.2.5. Fai presentacións ben estruturadas e de certa duración sobre un tema educativo (por exemplo, o deseño dun aparello ou dispositivo, ou sobre unha obra artística ou literaria), coa suficiente claridade como para que se poida seguir sen dificultade a maior parte do tempo e cuxas ideas principais estean explicadas cunha razoable precisión, e responde a preguntas complementarias da audiencia formuladas con claridade e a velocidade normal.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>
<p>B2.8. Amosar certa flexibilidade na interacción polo que respecta aos mecanismos de toma e cesión do quenda de palabra, a colaboración coa persoa interlocutora e o mantemento da comunicación, aínda que poida que non sempre se faga de maneira acertada.</p>	<p>PLEB.2.6. Inicia, mantén e finaliza espontaneamente con certa seguridade conversas e discusións cara a cara sobre temas cotiáns de interese persoal ou pertinentes para a vida diaria, comunicándose cun repertorio lingüístico sinxelo, aínda que ás veces precise facer pausas para pensar o que quere dicir.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>
	<p>PLEB.2.7. Toma parte adecuadamente, aínda que ás veces teña que pedir que lle repitan ou aclaren algunha dúbida, en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotiáns e menos habituais nestes contextos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista con claridade, e xustificando con certo detalle e de maneira coherente as súas opinións, os seus plans e as súas suxestións sobre futuras actuacións.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>
	<p>PLEB.2.8. Coopera na interacción verificando a comprensión propia e das demais persoas, e cooperando activamente</p>	<p>CCL</p>



Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
	na realización das tarefas de comunicación.	CAA CSC CCEC
<p>B3.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para comprender o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais, os detalles relevantes do texto, a información, as ideas e as opinións, tanto implícitas como explícitas, claramente sinalizadas.</p>	<p>PLB3.1. Nas actividades de aula, explica como utiliza diferentes estratexias para comprender o texto, como a identificación da intención comunicativa, a anticipación da información a partir dos elementos textuais e non textuais, o uso do contexto, a aplicación de regras de formación de palabras para inferir significados ou o apoio na organización da información e no tipo de texto.</p>	<p>CCL CAA CSC</p>
<p>B3.2. Distinguir tanto a función ou as funcións comunicativas principais do texto como as implicacións facilmente discernibles; apreciar as intencións comunicativas derivadas do uso de expoñentes das devanditas funcións, e identificar os propósitos comunicativos xerais asociados a distintos formatos, patróns e estilos</p>	<p>PLEB3.2. Comprende o sentido xeral, os puntos principais e os detalles máis relevantes en noticias e artigos xornalísticos ben estruturados e de certa lonxitude, nos que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidade ou do seu interese, redactados nunha variante estándar da lingua.</p>	<p>CCL CAA CCEC</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>discursivos típicos.</p> <p>B3.3. Identificar as ideas principais, a información relevante e as implicacións xerais de textos de certa lonxitude, ben organizados e con estruturas lingüísticas de certa complexidade, nunha variedade de lingua estándar e que traten temas tanto abstractos como concretos dentro do propio campo de especialización ou interese, nos ámbitos persoal, público, educativo ou ocupacional ou laboral, sempre que se poidan reler as seccións difíciles.</p>	<p>PLEB3.3. Entende, en manuais, enciclopedias e libros de texto, en soporte tanto impreso como dixital, información concreta para a resolución de tarefas da clase ou traballos de investigación relacionados con temas da súa especialidade, así como información concreta relacionada con cuestións prácticas ou con temas do seu interese educativo ou ocupacional, en páxinas web e outros textos informativos oficiais, institucionais, ou corporativos.</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CCEC</p>
<p>B3.4. Distinguir e aplicar á comprensión do texto escrito as funcións e os significados específicos xeralmente asociados a diversas estruturas sintácticas de uso común, segundo o contexto de comunicación (por exemplo, unha estrutura interrogativa para dar unha orde).</p>	<p>PLEB3.4. Comprende instrucións dunha certa extensión e complexidade dentro da súa área de interese ou da súa especialidade, sempre que poida volver ler as seccións difíciles (por exemplo, sobre cómo redactar un traballo educativo seguindo as convencións internacionais).</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p>
<p>B3.5. Ler con fluidez textos de ficción e literarios contemporáneos, auténticos ou adaptados, e relacionados cos propios intereses e as necesidades no ámbito persoal, público e educativo, ben estruturados en rexistro estándar da lingua, e escritos de xeito claro e sinxelo.</p>	<p>PLEB3.5. Comprende información relevante en correspondencia formal de institucións públicas ou entidades privadas como universidades, empresas ou compañías de servizos (por exemplo, carta de admisión a un curso).</p>	<p>CCL</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p>
<p>B3.6. Comprender correspondencia persoal breve en papel ou soporte dixital, redactada en lingua estándar e clara, que narre e describa acontecementos, sentimentos básicos</p>	<p>PLEB3.6. Entende detalles relevantes e implicacións de anuncios e material de carácter publicitario sobre asuntos do seu interese persoal e educativo (por exemplo, folletos, prospectos, programas de estudos universitarios).</p>	<p>CCL</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p>
	<p>PLEB3.7. Segue sen dificultade a liña argumental de historias de ficción e de novelas curtas claramente estruturadas, de linguaxe sinxela e directa, nunha variedade estándar da lingua, e comprende o carácter dos personaxes e as súas relacións, cando</p>	<p>CCL</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
ou desexos.	uns e outras están descritos claramente e co suficiente detalle.	
	PLEB3.8. Comprende correspondencia persoal en calquera soporte, e mensaxes en foros e blogs, nas que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas e se explican con razoable precisión, e se describen de maneira clara e detallada, experiencias, sentimentos, reaccións, feitos, plans e aspectos tanto abstractos como concretos de temas do seu interese.	CCL CSC CCEC CD
B4.1. Coñecer, seleccionar e aplicar as estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos de estrutura clara e de certa lonxitude, por exemplo, desenvolvendo os puntos principais e ampliándoos coa información necesaria, a partir dun guión previo.  B4.2. Escribir, en calquera soporte, textos de estrutura clara sobre una serie de temas xerais e máis específicos relacionados cos propios intereses ou as especialidade, facendo descrições co suficiente detalle; redactando en palabras propias, e organizando de maneira coherente, información e ideas extraídas de diversas fontes, e xustificando as	PLEB4.1. Escribe, en calquera soporte, informes breves nos que dá información pertinente sobre un tema educativo, ocupacional, ou menos habitual (por exemplo, un problema xurdido durante unha viaxe), describindo co detalle suficiente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha secuencia coherente; explicando os motivos de certas accións, e ofrecendo opinións e suxestións breves e xustificadas sobre o asunto e sobre futuras liñas de actuación.	CCL CAA CSC CCEC CD
	PLEB4.2. Nas tarefas de expresión escrita, produce habitualmente textos coherentes, con cohesión e adecuados aos fins funcionais, con razoable corrección tanto ortográfica como de puntuación, na orde das palabras e na presentación do escrito (marxes, espazos de interliña, uso de maiúsculas e minúsculas, etc.)	CCL CAA CSC CCEC CD

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>propias opinións sobre temas xerais, ou máis específicos, utilizando elementos de cohesión e coherencia e un léxico de uso común, ou máis específico, segundo o contexto de comunicación.</p>	<p>PLEB4.3. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para tomar parte nun concurso internacional, ou para solicitar unhas prácticas en empresas).</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>
<p>B4.3. Adecuar a produción do texto escrito ás funcións comunicativas requiridas, seleccionando, dentro dun repertorio de expoñentes habituais, os máis adecuados ao propósito comunicativo, e os patróns discursivos típicos de presentación e organización da información, entre outros, o reforzo ou a recuperación do tema.</p>	<p>PLEB4.4. Escribe, nun formato convencional e en calquera soporte, un currículo detallando e ampliando a información que considera relevante en relación co propósito e o destinatario específicos.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC CD</p>
<p>B4.4. Utilizar con razoable corrección as estruturas morfosintácticas, os patróns discursivos e os elementos de conexión e de cohesión de uso común con fin de que o discurso estea ben organizado e cumpra adecuadamente a función ou funcións comunicativas correspondentes.</p>	<p>PLEB4.5. Toma notas, facendo unha lista dos aspectos importantes, durante unha conferencia sinxela, e redacta un breve resumo coa información esencial, sempre que o tema sexa coñecido e o discurso se formule dun modo sinxelo e se articule con claridade.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>
<p>B4.5. Presentar os textos propios, en soporte impreso ou dixital, de xeito coidado (con atención ás marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, etc.) atendendo non só á corrección ortográfica da palabra, senón tamén</p>	<p>PLEB4.6. Escribe notas, anuncios, mensaxes que transmite e solicita información relevante e opinións sobre aspectos persoais, educativos u ocupacionais, respectando as convencións e as normas de cortesía.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC CD</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>ao uso de maiúsculas e minúsculas, e signos de puntuación.</p> <p>B4.6. Elaborar resumos e sintetizar información e argumentos partindo de diferentes fontes, e escribir notas recapitulativas, con claridade, exactitude, coherencia e fidelidade ao texto orixinal.</p> <p>B4.7. Escribir cartas formais e informais a persoas ligadas ao seu ámbito persoal e profesional nas que pide ou transmite información sinxela de carácter inmediato, salientando os aspectos que se consideran importantes, empregando a estrutura e características propias deste tipo de texto (cabeceira, despedida, sinatura, marxes, etc.).</p>	<p>PLEB4.7. Escribe correspondencia persoal e participa en foros e blogs nos que transmite información e ideas sobre temas abstractos e concretos, comproba información e pregunta sobre problemas e explícaos con razoable precisión, e describe, de maneira detallada, experiencias, sentimentos, reaccións, feitos, plans e unha serie de temas concretos relacionados cos seus intereses ou a súa especialidade.</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p> <p>CD</p>
	<p>PLEB4.8. Escribe, en calquera soporte, cartas formais dirixidas a institucións públicas ou privadas e a empresas, nas que dá e solicita información relevante, e expresa puntos de vista pertinentes sobre a situación obxecto da correspondencia, no ámbito público, educativo ou laboral, respectando as convencións formais e de cortesía propias deste tipo de textos.</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p> <p>CD</p>
<p>B5.1. Discriminar e producir con certa fluidez patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común e máis específicos, recoñecendo e dándolles os significados e as intencións comunicativas desexados.</p>	<p>PLEB5.1. Desenvólvese na maioría das actividades de aula facendo un uso espontáneo da lingua estranxeira; reflexiona sobre o propio proceso de adquisición da lingua e transfire á lingua estranxeira coñecementos e estratexias de comunicación adquiridas noutras linguas.</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p>
<p>B5.2. Utilizar eficazmente os compoñentes fonéticos, léxicos, estruturais e funcionais básicos da lingua estranxeira, en contextos reais ou simulados de comunicación.</p> <p>B5.3. Reproducir os patróns ortográficos, de puntuación e de formato de uso común, e algúns de</p>	<p>PLEB5.2. Utiliza as normas ortográficas sen erros moi significativos e para estruturar o texto, ordenar as ideas e xerarquizarlas en principais e secundarias, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos.</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p> <p>CD</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>carácter máis específico (por exemplo, indicacións para acoutar información, como parénteses ou guións), con corrección na maioría das ocasións; saber manexar procesadores de textos para resolver dúbidas ortográficas nos textos producidos en formato electrónico, e utilizar con eficacia as convencións de escritura que rexen na comunicación por internet.</p>	<p>PLEB5.3. Utiliza a lingua estranxeira como instrumento de acceso á información procedente de diversas fontes (biblioteca, internet, etc.) e como ferramenta de aprendizaxe de contidos diversos, e, durante as actividades de aula, en situacións de comunicación reais ou simuladas, como medio de comunicación e entendemento entre persoas de procedencias, linguas e culturas distintas, evitando calquera tipo de discriminación e de estereotipos lingüísticos e culturais.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC CD</p>
<p>B5.4. Coñecer e aplicar os trazos socioculturais e sociolingüísticos salientables das comunidades en que se utiliza a lingua meta, e as súas diferenzas con respecto ás culturas propias, relativas a situacións cotiás e menos habituais no ámbito persoal, público, educativo e ocupacional ou laboral, sobre a estrutura socioeconómica, as relacións interpersoais, de xerarquía e entre grupos, o comportamento (posturas e acenos, expresións faciais, uso da voz, contacto visual e códigos proxémicos), as convencións sociais (actitudes, valores e tabús), os costumes e os usos, e actuar en consecuencia, adaptándose adecuadamente ás características das persoas interlocutoras e da situación comunicativa na produción do texto oral e escrito.</p>	<p>PLEB5.4. Explica valores e comportamentos propios dunha cultura a membros de outra diferente, consciente da importancia desta actividade de mediación intercultural.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC CD</p>
<p>B5.5. Amosar interese por establecer</p>	<p>PLEB5.5. Coñece algúns aspectos significativos históricos xeográficos e de produción cultural dos países onde se fala a lingua estranxeira, obtendo a información por diferentes medios, entre eles a biblioteca, internet e outras tecnoloxías da información e da comunicación.</p>	<p>CCL CSC CCEC</p>
<p>B5.5. Amosar interese por establecer</p>	<p>PLEB5.6. Produce textos orais e escritos en diferentes soportes suficientemente cohesivos, coherentes e adecuados ao propósito comunicativo.</p>	<p>CCL CSC CCEC CD</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
relacións entre a cultura propia e a cultura da lingua meta para cumprir o papel de intermediación cultural, e abordar con eficacia a resolución de malentendidos interculturais, esforzándose por superar comparacións ou xuízos estereotipados.	PLEB5.7. Exprésase oralmente e por escrito, en diferentes soportes, con certa densidade léxica, evitando repeticións innecesarias co uso de sinónimos e palabras de significado próximo, e recoñece un léxico máis especializado se conta con apoio visual ou contextual.	CCL CAA CSC CCEC CD
B5.6. Utilizar con razoable corrección as estruturas morfosintácticas, os patróns discursivos e os elementos de conexión e de cohesión de uso común co fin de que o discurso estea ben organizado e cumpra adecuadamente a función ou as funcións comunicativas.	PLEB5.8. Realiza actividades de mediación lingüística (reformula o sentido dun texto, oral ou escrito para facelo comprensible a persoas interlocutoras que descoñecen a lingua en que se produce, escribe o resumo dun debate oral ou un artigo lido noutra lingua, fai unha exposición oral a partir de notas, cambia de modalidade semiótica, como do texto ao esquema, etc.).	CCL CAA CSC CCEC CD
B5.7. Coñecer e saber seleccionar e utilizar léxico oral e escrito común e máis especializado cando se conta con apoio visual ou contextual, relacionado cos propios intereses e as propias necesidades nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional ou laboral, e expresións e modismos de uso habitual.  B5.8. Resumir ou parafrasear un texto para facelo intelixible a quen necesita esta mediación por descoñecemento ou coñecemento insuficiente da lingua	PLEB5.9. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	CCL CAA CSC CCEC CD

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>meta.</p> <p>B5.9. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.</p>		

#### LINGUA ESTRANXEIRA II. 2º DE BACHARELATO

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>B1.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para comprender o sentido xeral; a información esencial; os puntos principais; os detalles relevantes; información, ideas e opinións tanto implícitas como explícitas do texto, formuladas de maneira clara; e matices como a ironía ou o humor, ou o uso poético ou estético da lingua cando a imaxe facilita a comprensión.</p>	<p>PLEB1.1. Comprende instrucións, anuncios, declaracións e mensaxes detalladas, dados cara a cara ou por outros medios, sobre temas concretos, en linguaxe estándar e a velocidade normal (por exemplo, declaracións ou mensaxes institucionais).</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p> <p>CD</p>
<p>B1.3. Distinguir e aplicar á comprensión do texto oral as funcións e os significados específicos xeralmente asociados a diversas estruturas sintácticas de uso común segundo o contexto de comunicación (por exemplo, estrutura interrogativa para expresar admiración).</p>	<p>PLEB1.2. Identifica as ideas principais, os detalles relevantes e as implicacións xerais de conversas e debates relativamente extensos e animados entre varias persoas interlocutoras que teñen lugar na súa presenza, sobre temas xerais, de actualidade ou do seu interese, sempre que o discurso estea estruturado e non se faga un uso moi idiomático da lingua.</p>	<p>CCL</p> <p>CCA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p>



Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
B1.4. Comprender o esencial de conversas ou debates sobre temas educativos ou profesionais da súa área de interese, desenvolvidos nunha linguaxe sen usos idiomáticos, e extraer información específica relevante aínda que non se comprenda a totalidade dos textos.	PLEB1.3. Comprende, en debates e conversas informais sobre temas habituais ou do seu interese, a postura ou punto de vista das persoas interlocutoras, así como algúns sentidos implícitos e matices como a ironía ou o humor.	CCL CAA CSC CCEC
B1.5. Recoñecer os significados e intencións comunicativas expresas de patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común e máis específicos, así como algunhas de carácter implícito (incluíndo a ironía e o humor), cando a articulación é clara.	PLEB1.4. Comprende, nunha conversa formal na que participa, no ámbito educativo ou ocupacional, información detallada e puntos de vista e opinións sobre temas da súa especialidade e relativos a liñas de actuación e outros procedementos abstractos, sempre que poida confirmar o que o interlocutor quixo dicir e conseguir aclaracións sobre os aspectos ambiguos.	CCL CCA CSC CCEC
B1.6. Identificar as ideas principais, información detallada e implicacións xerais de textos de certa lonxitude, ben organizados e lingüisticamente complexos, nunha variedade de lingua estándar e articulados a velocidade normal, que traten temas tanto concretos como abstractos, incluso se son de carácter técnico cando estean dentro do propio campo de especialización ou de interese nos ámbitos persoal, público, educativo e laboral/profesional, sempre que as condicións acústicas sexan boas e se poidan confirmar certos detalles.	PLEB1.5. Comprende a liña argumental, as ideas principais, os detalles relevantes e as implicacións xerais en presentacións, conferencias ou seminarios de certa extensión e complexidade sobre temas educativos ou profesionais da súa área de interese, tanto concretos como abstractos, sempre que haxa marcadores que estruturen o discurso e guíen a comprensión.	CCL CCA CSC CCEC
B1.7. Comprender as ideas principais e as específicas máis relevantes de textos gravados ou audiovisuais emitidos en lingua estándar, con claridade na fala, e sen condicións externas que dificulten a comprensión.	PLEB1.6. Comprende o contido da información da maioría do material gravado ou retransmitido nos medios de comunicación, relativo a temas de interese persoal, identificando o estado de ánimo, o ton e mesmo o humor do falante, sempre que o discurso estea articulado con claridade, nunha variedade de lingua estándar e a	CCL CAA CSC CCEC CD

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
	velocidade normal.	
<p>B2.1. Coñecer, seleccionar con coidado e saber aplicar eficazmente e con certa naturalidade as estratexias adecuadas para producir textos orais de diversos tipos e de certa lonxitude, planificando o discurso segundo o propósito, a situación, os interlocutores e a canle de comunicación; recorrendo á paráfrase ou a circunloquios cando non se atopa a expresión precisa, e identificando e corrixindo os erros que poidan provocar unha interrupción da comunicación.</p>	<p>PLEB2.1. Diferencia adecuadamente a produción do texto oral espontáneo (sintaxe limitada, estratexias de compensación, negociación do significado co interlocutor, etc.) do planificado, e considera as características que este comparte coa lingua escrita (planificación, redundancia informativa, elementos de cohesión, etc.).</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>
<p>B2.2. Construír textos claros e co detalle suficiente, ben organizados e adecuados ao interlocutor e ao propósito comunicativo, sobre temas diversos, xerais e máis específicos dentro do propio campo de especialidade ou de interese, e defender un punto de vista sobre temas xerais ou relacionados coa propia especialidade, indicando os proles e os contras das opcións, así como tomar</p>	<p>PLEB2.2. Fai presentacións de certa duración sobre temas do seu interese educativo ou relacionados coa súa especialidade (por exemplo, o desenvolvemento dun experimento científico, ou unha análise de aspectos históricos, sociais ou económicos), cunha estrutura clara que axuda os oíntes a fixérense nos aspectos máis importantes, e demostrando seguridade á hora de contestar preguntas do auditorio formuladas con claridade e a velocidade normal.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>parte activa en conversas formais ou informais de certa lonxitude, desenvolvéndose cun grao de corrección e fluidez que permita manter a comunicación.</p> <p>B2.3. Utilizar correctamente, sen erros que conduzan a malentendidos, as estruturas morfosintácticas, os patróns discursivos e os elementos de coherencia e de cohesión de uso común e máis específico, seleccionándoos en función do propósito comunicativo no contexto concreto (por exemplo, o uso da voz pasiva en presentacións de carácter educativo, ou de frases de relativo para facer unha descrición detallada).</p> <p>B2.4. Ler en voz alta con énfase expresiva de xeito que poidan recoñecerse as ideas clave, utilizando o ritmo e as pautas para facer a lectura comunicativa, engadindo algún comentario persoal ao texto (aclaración de palabras, algún novo exemplo, unha alusión a experiencias compartidas, etc.) e corríndose con naturalidade no caso dalgunha equivocación.</p> <p>B2.5. Planificar e articular o texto oral segundo a función ou as funcións comunicativas principais e secundarias en cada caso, seleccionando os expoñentes das devanditas funcións segundo os seus matices de significación, e os patróns discursivos dos que se dispón para presentar e organizar a información, deixando claro o que se considera importante (por exemplo, mediante</p>	<p>PLEB2.3. Participa con soltura en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que describe con detalle feitos, experiencias, sentimentos e reaccións, soños, esperanzas e ambicións, e responde adecuadamente aos sentimentos que expresan os seus interlocutores; describe con detalle experiencias persoais e as súas reaccións ante elas; expresa con convicción crenzas, acordos e desacordos, e explica e xustifica de maneira persuasiva as súas opinións e proxectos.</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p> <p>CD</p>
	<p>PLEB 2.4. Toma parte adecuadamente en conversas formais, entrevistas, reunións e debates de carácter educativo ou ocupacional, achegando e pedindo información relevante e detallada sobre aspectos concretos e abstractos de temas cotiáns e menos habituais nestes contextos; explicando os motivos dun problema complexo e pedindo e dando instrucións ou suxestións para resolvelo; desenvolvendo argumentos de forma comprensible e convincente e comentando as contribucións dos interlocutores; opinando e facendo propostas xustificadas sobre futuras actuacións.</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p>
	<p>PLEB2.5. Participa na interacción verificando a comprensión propia e das demais persoas, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, cun bo grao de fluidez e claridade, malia algúns erros</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>estruturas enfáticas), ou os contrastes ou as digresións con respecto ao tema principal.</p>	<p>esporádicos.</p>	
<p>B2.6. Expresarse con relativa facilidade e naturalidade, e cun grao de fluidez que permita desenvolver o discurso sen moita axuda do interlocutor, aínda que poidan darse algúns problemas de formulación que retarden algo o discurso ou que requiran expor de maneira distinta o que se quere dicir.</p> <p>B2.7. Xestionar a interacción de maneira eficaz en situacións habituais, respectando e tomando a quenda de palabra con amabilidade e cando se desexa, e axustando a propia contribución á dos interlocutores, percibindo as súas reaccións, e defenderse en situacións menos rutineiras, e mesmo difíciles (por exemplo, cando a persoa interlocutora acapara a quenda de palabra, ou cando a súa contribución é escasa e hai que encher as lagoas comunicativas ou animala a participar).</p>	<p>PLEB2.6. Realiza unha entrevista cun patrón estruturado de preguntas establecido con anterioridade, formulando preguntas complementarias ou respondendo a elas, reaccionando ante unha resposta que non entenda, e interactuando para pedir repeticións e confirmar a comprensión mutua.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>
<p>B3.1. Uso de diferentes estratexias de lectura como a identificación da intención comunicativa, a anticipación da información a partir dos elementos textuais e non textuais, o uso do contexto, a aplicación de regras de formación de palabras para inferir significados e a organización da</p>	<p>PLEB3.1. Entende detalles relevantes e implicacións de anuncios e material de carácter publicitario sobre asuntos do seu interese persoal (por exemplo, carteis, folletos, pancartas ou grafitti), educativo (por exemplo, carteis científicos) ou profesional (por exemplo, boletíns informativos ou documentos oficiais).</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>información e o tipo de texto.</p> <p>B3.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para comprender o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais, os detalles relevantes; información, ideas e opinións tanto implícitas como explícitas do texto, se están claramente sinalizadas; e matices como a ironía ou o humor, ou o uso poético ou estético da lingua, formulados de xeito claro.</p> <p>B3.3. Seguir instrucións de certa complexidade e extensión tanto do ámbito público como do propio da especialidade, aínda que sexa necesario apoiarse para a comprensión en soportes visuais como debuxos, bosquejos e outros.</p> <p>B3.4. Identificar as ideas principais, información detallada e implicacións xerais de textos de certa lonxitude, ben organizados e lingüisticamente complexos, nunha variedade de lingua estándar e que traten de temas tanto concretos como abstractos, mesmo se son de carácter técnico, cando estean dentro do propio campo de especialización ou de interese, nos ámbitos persoal, público, educativo e laboral ou profesional, sempre que se poidan reler as seccións difíciles.</p> <p>B3.5. Recoñecer globalmente e con detalle a liña argumental no tratamento</p>	<p>PLEB3.2. Comprende a información, a intención e as implicacións de notas e correspondencia persoal en calquera soporte, incluídos foros e blogs, nos que se transmiten e se xustifican de xeito detallado información, ideas e opinións sobre temas concretos e abstractos de carácter persoal e dentro da súa área de interese.</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p> <p>CD</p>
	<p>PLEB3.3. Comprende instrucións extensas e complexas dentro da súa área de interese ou a súa especialidade, incluíndo detalles sobre condicións e advertencias, sempre que poida volver ler as seccións difíciles (por exemplo, sobre instrumentos de medición ou de procedementos científicos).</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p>
	<p>PLEB3.4. Comprende os detalles relevantes e as implicacións de correspondencia formal de institucións públicas ou entidades privadas como universidades, empresas ou compañías de servizos, sobre temas concretos e abstractos de carácter persoal e educativo, dentro da súa área de interese ou a súa especialidade.</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p>
	<p>PLEB3.5. Entende, en textos de referencia e consulta, en soporte tanto impreso como dixital, información detallada sobre temas da súa especialidade nos ámbitos educativo ou ocupacional, así como información concreta relacionada con cuestións prácticas en textos informativos oficiais, institucionais ou corporativos.</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p> <p>CD</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>do asunto presentado en xornais, revistas, guías, páxinas web e novelas, e distinguir entre información, opinión e persuasión, así como comprender en textos literarios as relacións entre os personaxes e os motivos que os impulsan a actuar.</p> <p>B3.6. Ler con fluidez textos de ficción e literarios contemporáneos e relacionados cos propios intereses e as necesidades nos ámbitos persoal, público, educativo e laboral ou profesional, ben estruturados, en rexistro estándar da lingua e escritos sen modismos pouco frecuentes.</p>	<p>PLEB3.6. Comprende a información, as ideas e as opinións implícitas en noticias e artigos xornalísticos e de opinión ben estruturados e de certa lonxitude que tratan dunha variedade de temas de actualidade ou máis especializados, tanto concretos como abstractos, dentro da súa área de interese, e localiza con facilidade detalles relevantes neses textos.</p> <p>PLEB3.7. Comprende os aspectos principais, detalles relevantes, algunhas ideas implícitas e o uso poético da lingua en textos literarios que presenten unha estrutura accesible e unha linguaxe non moi idiomática, e nos que o desenvolvemento do tema ou da historia, os personaxes centrais e as súas relacións, ou o motivo poético, estean claramente sinalizados con marcadores lingüísticos doadamente recoñecibles.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p> <p>CCL CAA CSC CCEC</p>
<p>B4.1. Utilizar estratexias que faciliten un estilo de escritura sinxelo e fluído, evitando o uso de palabras ou estruturas das que non se estea seguro e seguindo adecuadamente o proceso de escritura: planificación do texto, selección das ideas pertinentes ao propósito comunicativo, presentación das ideas segundo o tipo de texto, organización adecuada en parágrafos, e revisión da coherencia, a cohesión, a ortografía, a puntuación e as concordancias.</p> <p>B4.2. Coñecer, seleccionar e aplicar as</p>	<p>PLEB4.1. Escribe informes en formato convencional e de estrutura clara relacionados coa súa especialidade (por exemplo, o desenvolvemento e as conclusións dun experimento, sobre un intercambio lingüístico, unhas prácticas ou un traballo de investigación), ou menos habituais (por exemplo, un problema xurdido durante unha estadía no estranxeiro), desenvolvendo un argumento, razoando a favor ou en contra dun punto de vista concreto, explicando as vantaxes e as desvantaxes de varias opcións, e achegando conclusións xustificadas.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos ben estruturados e de certa lonxitude; por exemplo, integrando de maneira apropiada información relevante procedente de fontes diversas, ou reaxustando o rexistro ou o estilo (incluíndo léxico, estruturas sintácticas e patróns discursivos) para adaptar o texto ao destinatario e ao contexto específicos.</p> <p>B4.3. Escribir, en calquera soporte, textos ben estruturados sobre unha ampla serie de temas relacionados cos propios intereses ou a especialidade, facendo descrições claras e detalladas; sintetizando información e argumentos extraídos de diversas fontes e organizándoos de maneira lóxica; e defendendo un punto de vista sobre temas xerais, ou máis específico, indicando os proles e os contras das opcións, utilizando para iso os elementos lingüísticos adecuados para dotar o texto de cohesión e coherencia, e manexando un léxico adaptado ao contexto e ao propósito comunicativo que se persegue.</p>	<p>PLEB4.2. Describe un tema, un texto, un suceso ou un evento dando unha idea xeral que permita recoñecelo con claridade, explicando as súas partes ou circunstancias, e ofrecendo unha opinión persoal argumentada.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>
	<p>PLEB4.3. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para matricularse nunha universidade, solicitar un traballo, abrir unha conta bancaria ou tramitar un visado).</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC CD</p>
	<p>PLEB4.4. Escribe, en calquera soporte ou formato, un currículo detallado, xunto cunha carta de motivación (por exemplo, para ingresar nunha universidade estranxeira, ou presentarse como candidato/a a un posto de traballo).</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>
	<p>PLEB4.5. Toma notas co suficiente detalle durante unha conferencia, unha charla ou un seminario, e elabora un resumo con información relevante e as conclusións adecuadas, sempre que o tema estea relacionado coa súa especialidade e o discurso estea ben estruturado.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC CD</p>
	<p>PLEB4.6. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios, en calquera soporte, nos que transmite e solicita información detallada, explicacións, reaccións e opinións sobre temas persoais, educativo ou ocupacionais, respectando as convencións e as</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>B4.4. Planificar e articular o texto escrito segundo a función ou as funcións comunicativas principais e secundarias en cada caso, seleccionando os expoñentes das devanditas funcións segundo os seus matices de significación, e os patróns discursivos dos que se dispón para presentar e organizar a información, deixando claro o que se considera importante (por exemplo, mediante estruturas enfáticas), ou os contrastes ou as digresións con respecto ao tema principal.</p>	<p>normas de cortesía.</p>	
<p>B4.5. Elaborar resumos e notas recapitulativas, con claridade, exactitude, coherencia e fidelidade ao texto orixinal.</p> <p>B4.6. Presentar os textos escritos de maneira coidadosa (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.), en soporte impreso e dixital, adecuados aos fins funcionais e valorando a importancia da presentación nas comunicacións escritas.</p>	<p>PLEB4.7. Escribe correspondencia persoal, en calquera soporte, e comunícase con seguridade en foros e blogs, transmitindo emoción, resaltando a importancia persoal de feitos e experiencias, e comentando de maneira persoal e detallada as noticias e os puntos de vista das persoas ás que se dirixe.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC CD</p>
	<p>PLEB4.8. Escribe, en calquera soporte, cartas formais de carácter educativo ou profesional dirixidas a institucións públicas ou privadas e a empresas, nas que dá e solicita información, describe a súa traxectoria educativa ou profesional e as súas competencias, e explica e xustifica co suficiente detalle os motivos das súas accións e dos seus plans (por exemplo, carta de motivación para matricularse nunha universidade estranxeira, ou para solicitar un posto de traballo), respectando as convencións formais e de cortesía propias deste tipo de textos.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC CD</p>



Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>B5.1. Discriminar e reproducir patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común e máis específicos, axustándose debidamente a algunha variedade estándar da lingua, e seleccionalos en función das propias intencións comunicativas, incluíndo a expresión sinxela da ironía e do humor.</p>	<p>PLEB5.1. Comprende e faise comprender con certa confianza e fluidez en situacións de comunicación informais e formais habituais, con matices como a ironía e o humor, sempre que as persoas interlocutoras pronuncien con claridade e eviten un uso moi idiomático.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC CD</p>
<p>B5.2. Axustarse con consistencia aos patróns ortográficos, de puntuación e de formato de uso común, e algúns de carácter máis específico.</p>	<p>PLEB5.2. Relaciónase oralmente e por escrito comunicando con eficacia información, noticias, ideas e puntos de vista sobre temas tanto abstractos como concretos; ou solicitando ou transmitindo información relacionada con servizos ou outros ámbitos das relacións sociais, adaptando a súa expresión e os medios de expresalo á situación de comunicación.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>
<p>B5.3. Distinguir a función ou as funcións comunicativas principais e secundarias do texto, como implicacións facilmente discernibles, e apreciar as diferenzas de significación de distintos expoñentes destas, así como distinguir os significados e os propósitos xerais asociados ao uso de patróns discursivos típicos polo que respecta á presentación e á organización da información (entre outros, o reforzo ou a recuperación do tema; a topicalización, pondo o tema da oración ao principio, como por exemplo en "Diso non quero falar"; contraste, digresión ou recapitulación).</p>	<p>PLEB5.3. Intervén oralmente con distintos propósitos comunicativos, con eficacia intercultural.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>
<p>B5.4. Integrar na propia competencia intercultural, para producir textos orais e escritos ben axustados ao contexto específico, os aspectos socioculturais e sociolingüísticos máis relevantes da lingua e culturas meta relativos a costumes, usos, actitudes, valores e crenzas, e superar as diferenzas con respecto ás linguas e culturas propias, e os</p>	<p>PLEB 5.4. Entende os detalles do que se lle di en transaccións e xestións que xorden mentres viaxa, organiza a viaxe ou trata coas autoridades, así como en situacións menos habituais en hoteis, tendas, axencias de viaxes, centros de saúde, traballo ou estudos (por exemplo, para recibir asistencia sanitaria como turista ou como residente, cambiar unha reserva de hotel, anular billetes ou cambiar un artigo defectuoso), sempre que poida pedir confirmación.</p>	<p>CCL CSC CCEC</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>estereotipos, demostrando confianza no uso de diferentes rexistros ou outros mecanismos de adaptación contextual, e evitando erros serios de formulación ou presentación textual que poidan conducir a malentendidos ou situacións potencialmente conflitivas.</p> <p>B5.5. Coñecer e saber seleccionar e utilizar léxico oral e escrito común e expresións e modismos de uso habitual, e máis especializado segundo os propios intereses e as necesidades no ámbito persoal, público, educativo e laboral ou profesional, así como un reducido repertorio de palabras e expresións, e as connotacións máis discernibles, que permita un uso humorístico, poético ou estético sinxelo do idioma.</p>	<p>PLEB5.5. Desenvólvese con seguridade en transaccións e xestións cotiás e menos habituais, cara a cara, por teléfono ou por outros medios técnicos, solicitando información detallada, ofrecendo explicacións claras e detalladas, e desenvolvendo a súa argumentación de xeito satisfactorio na resolución dos problemas que xurdan.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>
<p>B5.6. Coñecer coa profundidade debida e aplicar eficazmente á comprensión do texto os coñecementos sociolingüísticos relativos á estruturación social, ás relacións interpersoais en diversos contextos (desde informal ata institucional) e as convencións sociais (incluíndo crenzas e estereotipos) predominantes nas culturas en que se utiliza a lingua meta, así como os coñecementos culturais máis relevantes</p>	<p>PLEB5.6. Exprésase oralmente e por escrito, en diferentes soportes, con certa densidade léxica, evitando repeticións innecesarias co uso de sinónimos e palabras de significado próximo, e recoñece un léxico máis especializado se conta con apoio visual ou contextual.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>
<p>B5.6. Coñecer coa profundidade debida e aplicar eficazmente á comprensión do texto os coñecementos sociolingüísticos relativos á estruturación social, ás relacións interpersoais en diversos contextos (desde informal ata institucional) e as convencións sociais (incluíndo crenzas e estereotipos) predominantes nas culturas en que se utiliza a lingua meta, así como os coñecementos culturais máis relevantes</p>	<p>PLEB5.7. Comprende textos extensos en lingua estándar transmitidos por canles, entendendo (aínda que non os compartan) os matices de sentido e de opinión ante puntos de vista e posturas concretas e actitudes que responden a crenzas, costumes e valores propios da cultura da lingua meta.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC CD</p>
<p>B5.6. Coñecer coa profundidade debida e aplicar eficazmente á comprensión do texto os coñecementos sociolingüísticos relativos á estruturación social, ás relacións interpersoais en diversos contextos (desde informal ata institucional) e as convencións sociais (incluíndo crenzas e estereotipos) predominantes nas culturas en que se utiliza a lingua meta, así como os coñecementos culturais máis relevantes</p>	<p>PLEB5.8. Explica valores e comportamentos propios dunha cultura a membros doutra diferente, consciente da importancia desta actividade de mediación intercultural.</p>	<p>CCL CAA CSC CCEC</p>

Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<p>(por exemplo, históricos, xeográficos, literarios ou artísticos), que permitan captar as alusións máis directas sobre estes aspectos que poida conter o texto.</p> <p>B5.7. Resumir ou parafrasear un texto para facelo intelixible a quen necesite desta mediación por descoñecemento ou coñecemento insuficiente da lingua meta.</p> <p>B5.8. Utilizar o coñecemento sociocultural sobre o modo de vida da comunidade que é obxecto de estudo e as diferenzas esenciais entre as prácticas, os valores e as crenzas desa comunidade e as propias, para facer un texto comprensible a unha persoa interlocutora que descoñece a lingua estranxeira, e resolver posibles malentendidos e conflitos interculturais.</p> <p>B5.9. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.</p>	<p>PLEB5.9. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p>	<p>CCL</p> <p>CAA</p> <p>CSC</p> <p>CCEC</p> <p>CD</p>

## 2. CONTIDOS MÍNIMOS DA ESO

Son os mesmos xa indicados no anexo 1 para un ensino semipresencial. Pax 121 da programación xeral para a Eso

## 3. CONTIDOS MÍNIMOS DE BACHARELATO

Son os mesmos xa indicados no anexo1 para un ensino semipresencial . Pax 127 da programación xeral.

## 4. AVALIACIÓN E CUALIFICACIÓN

A avaliación será continua e farase sempre un seguimento do traballo realizado polo alumnado semana a semana para observar os seus progresos e resolver as súas dúbidas

### 4.1 Cualificación final

A cualificación final obterase seguindo os criterios establecidos na programación xeral. Valoraranse as distintas destrezas de “listening”, “speaking”, “Reading” e “writing” nas porcentaxes establecidas. Consideramos que a destreza do “speaking” é difícil poñela en práctica nunha situación de confinamento, porén decidimos que o valor de esa destreza ( 2 puntos) na programación xeral, pasará formar parte do valor que lle otorgamos a o traballo e a actitude cara á asignatura, pasando este punto a ter unha valoración de 3 puntos. Teremos en conta para elo a presentación de todas as tarefas propostas polo profesor, nos seus debidos prazos, así como tamén o interese, a curiosidade e a participación do alumno nas distintas propostas de aprendizaxe.

No obstante, si o alumno/a considera que a súa destreza no “speaking” e boa dabondo como para obter unha boa cualificación nesta destreza, terá dereito a facer esta proba e será calificado nela coa puntuación que se recolle na programación xeral.

A cualificación final definitiva obterase ca suma da nota das tres avaliacións poderada da seguinte maneira: A 1ª avaliación un 20%. A segunda avaliación un 30% e a terceira un 50% .

No caso de voltar as aulas, as probas faranse de forma presencial, pero de non ser posible, faranse de forma telemática a través dos medios que os profesores consideren: video conferencia, aula virtual, correos electrónicos etc., dentro dun determinado prazo e no día e hora sinalado.

### 4.2 Proba de setembro.

Nos exames extraordinarios de Setembro 2021 (ESO e Bacharelato), nas probas deseñadas para o alumnado coa materia pendente, os criterios de cualificación serán os seguintes:

- Gramática e vocabulario 60%
- Comprensión escrita 20%
- Expresión escrita 20%

Polo tanto haberá preguntas do seguintes tipos:

- Preguntas sobre o vocabulario visto nas unidades correspondentes á 1ª, 2ª e 3ª avaliacións.
- Preguntas sobre a gramática estudada nas unidades correspondentes ás mesmas avaliacións.
- Unha pregunta tipo ‘reading and comprehension’, cuxo vocabulario estará relacionado tamén coas unidades vistas nesos dous primeiros trimestres.

#### 4.3 Actividades de seguimento, recuperación e avaliación de materias pendentes.

##### ESO (1ª e 2ª lingua):

###### a) No caso de non volver ás aulas:

- O alumnado terá que presentar un traballo extra/caderniño ou facer un exame, relacionado coa materia do curso pendente, enviado polo/a profesor/a (de non ser así, entenderase que o/a alumno/a non terá superada a materia pendente). Data límite para a presentación 15 Maio 2020.

###### b) No caso de volta ás aulas:

- O alumnado terá que superar o exame de recuperación da materia do curso pendente.

##### 1º Bach. pendente:

###### a) No caso de non volver ás aulas:

- Dado que xa houbo una proba en Xaneiro, aqueles/as alumnos/as que xa a superaron, teñen a materia recuperada.
- Aqueles/as alumnos/as que non acadaron o aprobado en Xaneiro, terán que realizar una tarefa/caderniño ou facer un exame. A data límite para a entrega da tarefa ou realización do exame será o 15 Maio 2020.

###### b) No caso de volta ás aulas:

- O alumnado terá que superar un exame de recuperación do mesmo tipo que xa tiveran en Xaneiro.

DADO QUE HAI VARIAS OPCIONS O ALUMNADO RECIBIRÁ INSTRUCCIONS DO PROFESOR/A CORRESPONDENTE.

## 5. METODOLOXÍA

A canle de comunicación será basicamente a Aula Virtual, aínda que poderán usarse outros medios como o correo electrónico ou o webex.

Cada luns os/as dos diferentes niveis recibirán as tarefas a realizar durante toda a semana mediante a plataforma Aula Virtual. As tarefas inclúen actividades de reforzo, ampliación e repaso dos contidos vistos. O tipo de actividades propostas é variado e inclúe exercicios cos que poidan desenvolver as súas competencias básicas e practicar a expresión e a comprensión tanto oráis como escritas na lingua estranxeira, ademáis de gramática e vocabulario.

As actividades propostas pretenden ser motivadoras e estar relacionadas con temas do seu interese.

Para os alumnos de 2º de Bacharelato as tarefas propostas inclúen ademáis, textos e actividades de preparación para os exames da ABAU.

Asegurámonos de que todos os alumnos dispoñan de conectividade a internet, polo que non haberá problemas de comunicación. De haber algún alumno nesa situación, intentaríamola solventar o máis rápidamente posible.

#### 5.1. Materiais e recursos

Os materiais utilizados para as actividades serán recopilados do seu libro de texto ao que teñen acceso “ on line “ e do “work book”, que de non telo, lle serán colgadas na Aula virtual. Ademáis terán acceso a moitos recursos “ on line” que poñen á súa disposición as editoriais coas que estamos a traballar ( Oxford Premium e Burlington Books ).

Se algún alumno no tivese conectividade, enviaríanselle os exercicios impresos ó seu domicilio por medio do titor. Estes exercicios serían logo devoltos ó centro para ser corrixidos. Estaríamos a traballar diste xeito a competencia lingüística, a competencia dixital, a iniciativa persoal e a competencia de aprender a aprender.

O alumno/a pode preguntar as súas dúbidas , tanto públicamente a través do Aula virtual, suscitando así debate entre o alumnado, xa que todos poden ver a pregunta e resposta , ou tamén o pode facer privadamente.

XEFE DE DEPARTAMENTO

BENEDICTO PÉREZ FARIÑA