



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

# **PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA**

## **INGLÉS 1º ESO**

**Departamento de Inglés**

**IES O COUTO**

Curso 2021/22

## *ÍNDICE XERAL*

<b>1. INTRODUCCIÓN E CONTEXTUALIZACIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>2. CONTRIBUCIÓN DA MATERIA AO LOGRO DAS COMPETENCIAS .</b>	<b>6</b>
<b>3. OBXECTIVOS.....</b>	<b>11</b>
3.1. OBXECTIVOS DE ETAPA.....	11
3.2. OBXECTIVOS 1º ESO.....	12
<b>4. CONTIDOS.....</b>	<b>16</b>
4.1. CONTIDOS, SECUENCIA E TEMPORALIZACIÓN.....	16
4.2. CONTIDOS MÍNIMOS.....	38
<b>5. AVALIACIÓN.....</b>	<b>39</b>
5.1. CRITERIOS DE AVALIACIÓN RELACIONADOS COAS COMPETENCIAS.....	39
5.2. PROCEDEMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN .....	43
5.3. SISTEMAS DE CUALIFICACIÓN .....	45
5.4. MÍNIMOS ESIXIBLES PARA UNHA AVALIACIÓN POSITIVA.....	48
5.5. PROGRAMA DE REFORZO PARA RECUPERACIÓN .....	50
5.6. ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE AVALIABLES.....	51
<b>6. INDICADORES DE LOGRO PARA AVALIAR O PROCESO DE ENSINO E A PRACTICA DOCENTE.</b>	<b>53</b>
INDICADORES DE LOGRO PARA AVALIAR O PROCESO DO ENSINO .....	53
INDICADORES DE LOGRO PARA AVALIAR A PRÁCTICA DOCENTE .....	54
<b>7. METODOLOXÍA, MATERIAIS CURRICULARES E RECURSOS DIDÁCTICOS.....</b>	<b>54</b>
<b>8. MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.....</b>	<b>59</b>
<b>9. PROGRAMACIÓN DA EDUCACIÓN EN VALORES.....</b>	<b>61</b>
<b>10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES.....</b>	<b>62</b>
<b>11. ACCIÓNS PREVISTAS DE ACORDO CO PROXECTO LECTOR.....</b>	<b>62</b>
<b>12. ACCIÓNS PREVISTAS DE ACORDO CO PLAN DE INTEGRACIÓN DAS TICS.....</b>	<b>63</b>
<b>13. ACCIÓNS DE CONTRIBUCIÓN AO PLAN DE CONVIVENCIA.....</b>	<b>64</b>
<b>14. PROCEDEMENTO DE ACREDITACIÓN DE COÑECEMENTOS PREVIOS.....</b>	<b>64</b>
<b>15. CRITERIOS PARA AVALIAR A PROPIA PROGRAMACIÓN.....</b>	<b>64</b>

**16. CONSTANCIA DE INFORMACIÓN AO ALUMNADO. .... 67**

## 1. INTRODUCCIÓN E CONTEXTUALIZACIÓN.

As linguas son instrumentos de comunicación e de coñecemento, vehículo dos sistemas de valores e das expresións culturais e factor determinante da identidade dos pobos e das persoas.

No mundo actual, cada vez máis globalizado, no que están a desaparecer os límites xeográficos da comunicación, a aprendizaxe de linguas estranxeiras constitúe unha necesidade de achegamento á información, ao coñecemento e ás tecnoloxías, así como a distintas formas e estilos de vida e maneiras de pensar de diferentes culturas.

Galicia está a participar de cheo nas relacións internacionais en todos os eidos. A necesidade de coñecer outras linguas faise cada vez máis evidente na Europa de hoxe. É este coñecemento o que posibilita o contacto con costumes e formas de vida diferentes e o que promove unha actitude de tolerancia e respecto cara a outros países, aos seus falantes e á súa cultura. A nosa comunidade non é tampouco allea aos movementos migratorios que están a acontecer no mundo e de aí que, desde unha perspectiva integradora, a función da lingua como ferramenta de mediación teña no noso caso especial relevancia. Ademais, o dominio e uso de linguas estranxeiras non só fomenta as relacións interpersoais - favorecendo a formación integral do individuo- senón que tamén nos permite comprender mellor a lingua propia desde unha visión máis ampla e rica da realidade.

A Unión Europea defínese a si mesma como unha comunidade multilingüe. O concepto de multilingüismo fai referencia tanto á capacidade dunha persoa para utilizar varios idiomas como á coexistencia de diferentes comunidades lingüísticas nunha zona xeográfica determinada. Na nosa comunidade, o estudo de varias linguas estranxeiras en contexto escolar ten unha finalidade que supera o simple multilingüismo. Adoptando o enfoque plurilingüe promovido polo Marco Común Europeo de Referencia, a presenza de varias linguas estranxeiras no currículo da educación secundaria obrigatoria pon énfase no feito de que as persoas, conforme se amplía a súa experiencia lingüística e o contacto coas linguas doutros pobos, desenvolven unha competencia comunicativa plurilingüe conformada por todos os seus coñecementos e experiencias lingüísticas e nela as linguas aprendidas relaciónanse entre si e interactúan.

A competencia plurilingüe estase a conformar como un aspecto esencial para a protección e o desenvolvemento da herdanza lingüística, como fonte de enriquecemento mutuo. Esta competencia permitiralles ás alumnas e aos alumnos relacionar, de modo significativo, as distintas culturas ás que teñen acceso mediante os seus coñecementos lingüísticos e lograr unha mellor

comprensión delas. As competencias lingüística e cultural respecto de cada lingua modifícanse mediante o coñecemento mutuo e contribúen a crear unha conciencia, unhas destrezas e unhas capacidades interculturais. Permiten que as alumnas e os alumnos desenvolvan unha personalidade máis rica e complexa, melloran a capacidade de aprendizaxe posterior de novas linguas e de apertura a novas experiencias culturais. Tales competencias permitiránlle ao alumnado axudar como mediador a conseguir algún grao de comunicación entre persoas que non teñan unha lingua común e carezan, xa que logo, da capacidade para comunicarse.

Xunto con todo o anterior, o sentido e as funcións desta materia veñen determinados tamén por razóns profundamente educativas, derivadas da contribución que realiza ás competencias básicas e aos obxectivos educativos xerais. O proceso de ensino e aprendizaxe de linguas estranxeiras contribuirá á formación educativa do alumnado desde unha perspectiva global que favoreza o desenvolvemento da súa personalidade, compense as desigualdades de partida axudando á integración social, teña en conta as distintas capacidades e ritmos de aprendizaxe e posibilite o acceso a datos de interese.

Ao empezar a etapa de educación secundaria obrigatoria, o alumnado debe estar familiarizado coa lingua estranxeira usada en situacións de comunicación sinxelas presentadas no ensino primario. Trátase na etapa de secundaria de conseguir un dominio comunicativo suficiente para desenvolverse non só en situacións habituais da vida cotiá, senón tamén noutras conectadas coas súas motivacións e intereses futuros (académicos e laborais), de maneira que, ao rematar a etapa, adquiren destrezas comunicativas suficientes para enfrontarse a novas situacións.

Os contidos e criterios de avaliación organízanse por cursos, tendo en conta as recomendacións feitas desde o Marco Europeo Común de Referencia. Esta especificación de contidos por cursos hai que interpretala como un continuo no que se irán construíndo progresivamente as distintas habilidades comunicativas, de maneira que os contidos volverán aparecer en distintos contextos, xa que a aprendizaxe non se produce de forma lineal senón global, nun progreso que se vai enriquecendo ciclicamente.

## 2. CONTRIBUCIÓN DA MATERIA AO LOGRO DAS COMPETENCIAS .

### 1. Comunicación lingüística

- Establece vínculos e relacións construtivas cos demais e co contorno, e achégase a novas culturas, que adquiren consideración e respecto.
- Usa a comunicación lingüística como motor da resolución pacífica de conflitos.
- Expresa e comprende as mensaxes orais en situacións comunicativas diversas e adapta a comunicación ao contexto.
- Produce textos orais axeitados a cada situación, empregando códigos e habilidades lingüísticas e non lingüísticas, así como das regras propias do intercambio comunicativo.
- Procura, recompila e procesa información para comprender, compor e empregar distintos tipos de textos con intencións comunicativas ou creativas diversas.
- Fai uso da lectura como fonte de pracer, de descubrimento doutros contornos, linguas e culturas, de fantasía e de saber.
- Expresa e interpreta diferentes tipos de discurso consonte a situación comunicativa en diferentes contextos sociais e culturais.
- Ten conciencia das convencións sociais, dos valores e aspectos culturais e da versatilidade da linguaxe en función do contexto e a intención comunicativa.
- Le, escoita, analiza e ten en conta opinións distintas á propia.
- Expresa axeitadamente as propias ideas e emocións, así como acepta e realiza críticas con espírito construtivo.
- Enriquece as relacións sociais e desenvólvese en contextos distintos ao propio, comunicándose nunha lingua estranxeira, cando menos.
- Accede a máis e diversas fontes de información, comunicación e aprendizaxe.

### 2. Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía

- Produce e interpreta distintos tipos de información, amplía o coñecemento sobre aspectos cuantitativos e espaciais da realidade, e resolve problemas relacionados coa vida cotiá e co mundo laboral.
- Interpreta e expresa con claridade e precisión informacións, datos e argumentacións.
- Aplica a información a unha maior variedade de situacións e contextos, segue cadeas argumentais identificando as ideas fundamentais, e estima e axuíza a lóxica e validez de argumentacións e informacións.
- Identifica a validez dos razoamentos e valora o grao de certeza asociado aos resultados derivados dos razoamentos válidos.
- Identifica situacións que precisan elementos e razoamentos matemáticos, aplica estratexias de resolución de problemas e selecciona as técnicas axeitadas para calcular, representar e interpretar a realidade a partir da información dispoñíbel.
- Emprega elementos e razoamentos matemáticos para interpretar e producir información, resolve problemas provenientes da vida cotiá e toma decisións.
- Comprende sucesos, predí consecuencias, e mellora e preserva as condicións de vida propia e dos demais; ademais, desenvólvese axeitadamente, con autonomía e iniciativa persoal en diversos ámbitos da vida e do coñecemento.
- Aplica os conceptos e principios básicos que permiten a análise dos fenómenos desde os diferentes campos de coñecemento científico.

- Percibe de maneira axeitada o espazo físico no que se desenvolven a vida e a actividade humana e interactúa co espazo circundante.
- Demostra espírito crítico na observación da realidade e na análise das mensaxes informativas e publicitarias, así como uns hábitos de consumo responsábel na vida cotiá.
- Argumenta racionalmente as consecuencias duns ou outros modos de vida, e adopta unha disposición a unha vida física e mental saudábel nun contorno natural e social tamén saudábel.
- Identifica preguntas ou problemas e tira conclusións baseadas en probas para comprender e tomar decisións sobre o mundo físico e sobre os cambios que produce a actividade humana.
- Aplica algunhas nocións, conceptos científicos e técnicos, e de teorías científicas básicas previamente comprendidas, así como pon en práctica os procesos e actitudes propios da análise sistemática e de esculca científica.
- Recoñece a natureza, fortalezas e límites da actividade investigadora como construción social do coñecemento ao longo da historia.
- Planifica e manexa solucións técnicas, seguindo criterios de economía e eficacia, para satisfacer as necesidades da vida cotiá e do mundo laboral.
- Diferencia e valora o coñecemento científico ao lado doutras formas de coñecemento, e emprega valores e criterios éticos asociados á ciencia e ao desenvolvemento tecnolóxico.
- Emprega de maneira responsábel os recursos naturais, coida o medio ambiente, fai un consumo racional e responsábel, e protexe a saúde individual e colectiva como elementos clave da calidade de vida das persoas.

### 3. Competencia dixital

- Procura, obtén, procesa e comunica información para transformala en coñecemento.
- Emprega as tecnoloxías da información e a comunicación como elemento esencial para se informar, aprender e comunicarse.
- Domina linguaxes específicas básicas e as súas pautas de decodificación e transferencia, así como aplica en distintas situacións e contextos o coñecemento dos diferentes tipos de información, as súas fontes, as súas posibilidades e a súa localización.
- Organiza a información, relaciónaa, analiza, sintetiza e fai inferencias e deducións de distinto nivel de complexidade, compréndea e intégraa nos esquemas previos de coñecemento.
- Emprega as tecnoloxías da información e a comunicación como instrumento de traballo intelectual na súa dobre función de transmisoras e xeradoras de información e coñecemento.
- Procesa e xestiona información abondosa e complexa, resolve problemas reais, toma decisións, traballa en contornos colaborativos e xera producións responsábeis e creativas.
- Emprega as tecnoloxías da información e a comunicación a partir da comprensión da natureza e modo de operar dos sistemas tecnolóxicos, e do efecto que eses cambios teñen no mundo persoal e sociolaboral.
- Identifica e resolve problemas habituais de software e hardware que xorden.
- Organiza a información, procésaa e orientaa para acadar obxectivos e fins establecidos.
- Resolve problemas reais de maneira eficiente, así como avalía e selecciona novas fontes de información e innovacións tecnolóxicas a medida que van aparecendo, en función da súa utilidade para acometer tarefas ou obxectivos específicos.
- É unha persoa autónoma, eficaz, responsábel, crítica e reflexiva ao seleccionar, tratar, empregar e valorar a información e as súas fontes, contrastándoa cando cómpre, e respecta

as normas de conduta acordadas socialmente para regular o uso da información e as súas fontes nos distintos soportes.

#### 4. Aprender a aprender

- Dispón de habilidades para se iniciar na aprendizaxe e continuar a aprender de maneira cada vez máis eficaz e autónoma de acordo aos propios obxectivos e necesidades.
- Adquire conciencia das propias capacidades e das estratexias necesarias para desenvolverlas.
- Dispón dun sentimento de motivación, confianza nun mesmo e gusto por aprender.
- É consciente do que sabe e de como se aprende.
- Xestiona e controla de maneira eficaz os procesos de aprendizaxe, optimizándoos e orientándoos a satisfacer obxectivos persoais.
- Tira proveito das propias potencialidades, aumentando progresivamente a seguranza para afrontar novos retos de aprendizaxe.
- Desenvolve capacidades como a atención, a concentración, a memoria, a comprensión e a expresión lingüística ou a motivación de logro.
- Coñece os diferentes recursos e fontes para a recollida, selección e tratamento da información, incluídos os recursos tecnolóxicos.
- Afronta a toma de decisións racional e criticamente coa información dispoñíbel.
- Obtén información para transformala en coñecemento propio relacionado cos coñecementos previos e coa propia experiencia persoal.
- Formúlase metas alcanzábeis a curto, medio e longo prazo.
- Autoavalíase e autorregúlase, é responsábel e acepta os erros e aprende de e cos demais.
- Tene conciencia, xestiona e controla as propias capacidades e coñecementos desde un sentimento de competencia ou eficacia persoal.

#### 5. Competencias sociais e cívicas

- Comprende a realidade social na que vive así como contribúe á súa mellora.
- Participa, toma decisións e elixe como se comportar en determinadas situacións.
- Exerce activa e responsabelmente os dereitos e deberes da cidadanía.
- É consciente da existencia de distintas perspectivas á hora de analizar a realidade social e histórica do mundo.
- Dialoga para mellorar colectivamente a comprensión da realidade.
- Entende os trazos das sociedades actuais, a súa crecente pluralidade e o seu carácter evolutivo.
- Dispón dun sentimento de pertenza á sociedade na que vive.
- Resolve os problemas con actitude construtiva mediante unha escala de valores baseada na reflexión crítica e o diálogo.
- Ponse no lugar do outro e comprende o seu punto de vista, aínda que sexa diferente do propio.
- Recoñece a igualdade de dereitos entre os diferentes colectivos, especialmente entre o home e a muller.
- Constrúe e pon en práctica normas de convivencia coherentes cos valores democráticos.
- Mantén unha actitude construtiva, solidaria e responsábel ante o cumprimento dos dereitos e obrigas cívicas.



## 6. Sentido de iniciativa e espírito emprendedor

- Adquire valores como a responsabilidade, a perseveranza, o coñecemento dun mesmo e a autoestima.
- Aprende dos erros e asume riscos, así como demora a necesidade de satisfacción inmediata.
- Elixo con criterio propio, imaxina proxectos, e leva adiante as accións precisas para desenvolver as opcións e plans persoais responsabilizándose deles.
- Propónse obxectivos e planifica e leva a cabo proxectos, así como elabora novas ideas, procura solucións e ponas en práctica.
- Analiza posibilidades e limitacións, coñece as fases de desenvolvemento dun proxecto, planifica, toma decisións, actúa, avalía o feito e autoavalíase, tira conclusións e valora as posibilidades de mellora.
- Identifica e cumpre obxectivos e mantén a motivación para acadar o éxito nas tarefas emprendidas.
- Pon en relación a oferta académica, laboral ou de lecer dispoñíbel, coas capacidades, desexos e proxectos persoais.
- Ten unha actitude positiva ante o cambio, comprende os cambios como oportunidades, adaptación crítica e construtivamente a eles, afronta os problemas e atopa solucións en cada un dos proxectos vitais que emprende.
- Dispón de habilidades sociais para se relacionar, cooperar e traballar en equipo.
- Desenvolve habilidades actitudes relacionadas co liderado de proxectos, as habilidades para o diálogo e a cooperación, a organización de tempos e tarefas, a capacidade de afirmar e defender dereitos ou a asunción de riscos.
- Imaxina, emprende, desenvolve e avalía accións ou proxectos individuais ou colectivos con creatividade, confianza, responsabilidade e sentido crítico.

## 7. Conciencia e expresións culturais

- Coñece, comprende, aprecia e valora criticamente diferentes manifestacións culturais e artísticas, e úsaas como fonte de enriquecemento.
- Reelabora ideas e sentimentos propios e alleos.
- Avalía e axusta os procesos necesarios para acadar resultados, xa sexan no ámbito persoal coma no académico.
- Exprésase e comunica con diferentes realidades e producións do mundo da arte e a cultura.
- Pon en funcionamento a iniciativa, a imaxinación e a creatividade para se expresar mediante códigos artísticos.
- Coñece basicamente as principais técnicas, recursos e convencións das diferentes linguaxes artísticas.
- Identifica as relacións existentes entre as manifestacións artísticas e a sociedade, a persoa ou a colectividade que as crea.
- É consciente da evolución do pensamento, das correntes estéticas, as modas e os gustos.
- Aprecia a creatividade implícita na expresión de ideas, experiencias ou sentimentos a través de diferentes medios artísticos como a música, a literatura, as artes visuais e escénicas.
- Valora a liberdade de expresión e o dereito á diversidade cultural.

- Aprecia e goza coa arte para poder realizar creacións propias.
- Desenvolve o desexo e a vontade de cultivar a propia capacidade estética e creadora.
- Amona interese por contribuír á conservación do patrimonio cultural e artístico.

### 3. OBXECTIVOS.

#### 3.1. OBXECTIVOS DE ETAPA

A Educación Secundaria Obrigatoria contribuirá a desenvolver no alumnado as capacidades que lles permita:

- a) Asumir responsabelmente os seus deberes, coñecer e exercer os seus dereitos no respecto ás outras persoas, practicar a tolerancia, a cooperación e a solidariedade entre as persoas e 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 outras persoas, así como rexeitar a violencia, os prexuízos de calquera tipo, os comportamentos sexistas e resolver pacificamente os conflitos.
- e) Desenvolver destrezas básicas na utilización das fontes da información para, con sentido crítico, adquirir novos coñecementos. 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 distintas disciplinas, así como coñecer e aplicar os métodos para identificar os problemas nos 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, a lectura e o estudo da literatura.
- i) Comprender e expresarse en máis de unha lingua estranxeira de maneira apropiada.

j) Coñecer, valorar e respectar os aspectos básicos da cultura e a historia propia e das outras persoas, así como o patrimonio artístico e cultural.

k) Coñecer e aceptar o funcionamento do corpo humano e o das outras persoas, aprender a coidalo, respectar as diferenzas, afianzar os hábitos do 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 ambiente, contribuíndo á súa conservación e mellora.

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

### 3.2. OBXECTIVOS 1º ESO

Aprender vocabulario relacionado co material escolar, os números naturais e ordinais, as cores, os días e os meses.

Praticar o uso dos pronomes persoais suxeito, o verbo to be, as partículas interrogativas e os demostrativos **this, that, these, those**.

escoitar, comprender e expresar varias palabras e frases relacionadas cos saúdos, as presentacións e a linguaxe de clase.

Repasar a pronuncia en inglés do alfabeto.

#### *UNIDADE 1: Social Networking*

Aprender vocabulario relacionado cos países, as nacionalidades e a familia.

Ler de maneira comprensiva e autónoma unha enquisa sobre o emprego das redes sociais entre adolescentes e un foro sobre unha árbore xenealóxica.

Practicar o emprego de **have got** e os adxectivos posesivos.

escoitar e comprender unha conversa sobre como se rexistrar nunha rede social e outra sobre como dar os teus datos persoais para apuntarte a unha Feira.

Facer e contestar preguntas xerais e sobre información xeral.

Escribir un perfil persoal.

Pronuncia de sons de especial dificultade: /ti:n/ e /ti/ en “thirteen” e “thirty”.

Pronuncia das contraccións con **to be**.

### *UNIDADE 2: Teens Today*

Aprender vocabulario relacionado coas rutinas e as actividades de tempo libre.

Ler de maneira comprensiva e autónoma unha sondaxe sobre o emprego de smartphones e un artigo de revista sobre o Waldorf School.

Practicar o emprego do **Present Simple** en afirmativa e do xenitivo saxón.

Escoitar e comprender unha enquisa sobre os bos e malos costumes e unha conversa sobre as actividades de tempo de lecer.

Falar sobre rutinas e comparalas, e tamén sobre as actividades do tempo de lecer.

Escribir unha entrada de blog sobre o teu día preferido da semana.

Identificar e pronunciar axeitadamente a terminación dos verbos na 3ª persoa singular do presente: /s/, /z/ e /iz/.

### *UNIDADE 3: All About Animals*

Aprender vocabulario sobre animais e partes do corpo.

Ler de maneira comprensiva e autónoma unha páxina web sobre unha historia inusual entre unha modelo e o océano e unha recensión dunha guía de televisión sobre a axuda duns golfinhos a uns pescadores.

Practicar o uso do *Present Simple* en negativa e interrogativa.

Escoitar e comprender un programa de radio sobre a escolla dun animal de compañía e unha conversa sobre os animais do zoo.

Falar sobre animais de compañía e describir animais.

Escribir un informe sobre un animal reparando na puntuación.

Pronuncia das partículas interrogativas e entoación das frases.

### *UNIDADE 4: Around the House*

Aprender vocabulario relacionado coa casa e coas tarefas do fogar.

Ler de xeito comprensivo e autónomo un folleto dun museo onde se expoñen maquetas de casas en diferentes períodos da historia e unha entrada de blog sobre as tarefas do fogar e os adolescentes.

Practicar o uso do *Present Continuous* e contrastalo co *Present Simple*.

Escoitar e comprender unha conversa sobre a descrición dun cuarto e outra sobre as actividades que están a facer dúas familias na súa casa.

Descibir unha casa e diversas ilustracións.

Escribir unha descrición das tarefas que están a facer os membros dunha familia na súa casa, reparando na orde das palabras.

Identificar e pronunciar axeitadamente a terminación **-ing** dos verbos.

#### *UNIDADE 5: Let's Eat*

Aprender vocabulario relacionado coa comida e os sentimentos.

Ler de maneira comprensiva e autónoma unha carta na que se pide consello e dous artigos da revista sobre o blog dunha nena de 9 anos.

Practicar o uso de *a, an, some, the* e as formas *There is / There are* e *any* axeitadamente.

Escoitar e comprender unha conversa sobre comida e unha gravación sobre a comida nos restaurantes de comida rápida.

Falar sobre gustos e preferencias e pedir comida nun restaurante.

Escribir unha crítica dun restaurante reparando na orde dos adxectivos.

Identificar e pronunciar axeitadamente os sons /I/ de /i:/ e pronunciar a forma feble do *some*.

#### *UNIDADE 6: Reading, Steady, Go!*

Aprender vocabulario sobre o deporte e verbos relacionados con este.

Ler de maneira comprensiva e autónoma un proxecto escolar sobre o corpo ideal para realizar tres deportes e un artigo de Internet sobre os corredores de Kenya.

Practicar o uso dos verbos modais **can / can't** e **must / mustn't** e dos adverbios de modo.

Adverbios de modo (**quickly, easily...**)

Escoitar e comprender unha entrevista para un xornal escolar e unha conversa sobre as regras dun xogo.

Falar sobre as habilidades e regras dun deporte.

Escribir as regras dun deporte reparando nas conxuncións.

Identificar e pronunciar axeitadamente a forma feble de **can**. Pronuncia da negación dos verbos modais e as súas contraccións.

### *UNIDADE 7: Out and About*

Aprender vocabulario relacionado cos lugares da cidade e as preposicións de lugar.

Ler de maneira comprensiva e autónoma un correo electrónico sobre a cidade de Whitby e a crítica dunha aplicación de móbil.

Practicar o uso do pasado do verbo **to be** e de **There was / There were**.

Escoitar e comprender unha descrición dunha visita a Cataluña en miniatura e unha visita guiada a un museo.

Falar sobre o pasado.

Escribir unha descrición dunha cidade ou vila reparando no uso das vírgulas ou comas.

Reparar na acentuación das palabras compostas. Pronuncia da forma feble de **was** e **were**.

### *UNIDADE 8: Looking Good*

Aprender vocabulario relacionado coa roupa e os accesorios e tamén cos adxectivos.

Ler de maneira comprensiva e autónoma unha páxina web sobre moda e un artigo sobre moda.

Practicar o uso do *Past Simple* dos verbos regulares e irregulares en afirmativa.

Escoitar e comprender unha conversa sobre mercar roupa por Internet e outra sobre as actividades da pasada fin de semana.

Mercar roupa nunha tenda e falar sobre as actividades do pasado.

Escribir un correo electrónico sobre as actividades da pasada fin de semana, reparando nos conectores de secuencia.

Identificar e producir a pronuncia das terminacións verbais do pasado nos verbos irregulares (**-ed**): /d/, /t/ e /ɪd/.

### *UNIDADE 9: Going Places*

Aprender vocabulario relacionado cos medios de transporte e os accidentes xeográficos.

Ler de maneira comprensiva e autónoma varias cartas a unha revista e un folleto de viaxes sobre unha axencia.

Practicar o uso de *be going to* e o *Present Continuous* con valor de futuro.

Escoitar e comprender tres anuncios de medios de transporte e unha conversa sobre os plans para as vacacións.

Mercar billetes de tren e falar de plans para as vacacións.

Escribir sobre os plans para as vacacións reparando en todas as regras e estratexias de escritura aprendidas.

Escribir e pronunciar sons de especial dificultade: /θʊ/, /aʊ/ e /u:/ en “go”, “out” e “too”; e /b/ e /v/ en “bus” e “van”.

## 4. CONTIDOS

### 4.1. CONTIDOS, SECUENCIA E TEMPORALIZACIÓN.

#### 1ª Avaliación

#### **INTRODUCCIÓN**

##### ***Vocabulary***

Repaso do vocabulario relacionado co material escolar, os números cardinais, as cores, os números ordinais, os días da semana e os meses do ano.

Realización de diferentes tipos de exercicios para practicar o emprego de todo o vocabulario de repaso.

##### ***Grammar***

Repaso dos verbo **to be**.

Repaso de respostas curtas (**Yes, I am / No, I'm not**).

Repaso dos pronomes persoais, os adxectivos demostrativos (**this, that, these, those**), e as partículas interrogativas.

Realización de diferentes tipos de exercicios para practicar o uso de toda a gramática de repaso.

##### ***Speaking***

Repaso dos saúdos, as fórmulas de presentación e a linguaxe na aula.



Realización de diferentes tipos de exercicios para practicar os saúdos e a linguaxe típica da clase.

### *UNIDADE 1: Social Networking*

#### ***Vocabulary***

- Nacionalidades e a familia.
- Comprensión e expresión oral dos nomes dos países e nacionalidades.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario da sección.
- Pronuncia de sons de especial dificultade: /ti:n/ e /ti/ en **thirteen** e **thirty**.
- *Action!*: exercicio en parellas para practicar o vocabulario visto na sección.

#### ***Listening***

- Comprensión oral dunha conversa sobre como se rexistrar nunha rede social.
- escoitar e cubrir un formulario de rexistro.

#### ***Speaking***

- *Useful Language*: práctica da linguaxe e expresións típicas para preguntar e dar información persoal (**When is your birthday?, What's your e-mail adress?...**)
- Realización dun exercicio de comprensión oral relacionado coa información persoal.
- *Action!*: exercicio en parellas para practicar mediante diálogos o tema visto na sección.

#### ***Reading***

- Lectura dunha enquisa sobre redes sociais.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do texto.
- *Did You Know?*: datos curiosos sobre a idade mínima para abrir unha conta nunha rede social no Reino Unido.
- Identificación no texto de palabras clave mediante as súas definicións.

- *Action!:* realización dunha enquisa na clase sobre as redes sociais que emprega o alumnado.

### **Grammar**

O verbo **have got** en afirmativa, negativa e interrogativa, e as respostas curtas.

Adxectivos posesivos.

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

*Grammar in Action!:* exercicios en parellas para practicar a gramática vista na sección.

*Geography:* datos sobre países (xeografía) e a moeda que usan neles.

## *UNIDADE 2: Teens Today*

### **Vocabulary**

- Vocabulario relacionado con rutinas cotiás e as horas.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario da sección.
- *Action!:* facer un horario coas tarefas do día a día como exercicio para practicar o vocabulario visto na sección.

### **Listening**

- Comprensión oral sobre bos e malos costumes.
- Realizar un inquérito contestando verdadeiro ou falso sobre se teñen bos ou malos costumes.

### **Speaking**

- *Useful Language:* práctica da linguaxe e expresións típicas para falar sobre as rutinas cotiás e as horas (**I do homework at... , I have dinner at...**).
- Realización dun exercicio de comprensión oral para falar sobre as rutinas cotiás.
- *Action!:* exercicio en parellas para practicar mediante diálogos o tema visto na sección.

### **Reading**

- Lectura dun artigo de sondaxe de opinión sobre os smarthphones.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do texto.

- Identificación no texto de palabras clave mediante a identificación das súas definicións.

### **Grammar**

Narración das actividades habituais mediante o **Presente Simple**, o seu emprego e a súa estrutura, e as expresións temporais (**every day, afternoon, on Mondays...**) e os adverbios de frecuencia (**always, usually, often**) que a acompañan.

Estrutura do xenitico saxón para expresar posesións.

Uso axeitado da gramática que se viu ao longo da sección a través de distintas tarefas.

*Culture*: as horas das comidas varían entre países. Comparanza entre Reino Unido e Galicia.

*Grammar in Action!*: exercicios en parellas para practicar a gramática vista na sección.

### **Vocabulary**

- Actividades do tempo de lecer.
- Aplicación do vocabulario e a gramática vistos na unidade, e postos en práctica a través da expresión oral.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario da sección.

### **Reading**

- Lectura dun artigo de revista sobre o método escolar Waldorf.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do texto.
- *Did You Know?:* datos curiosos sobre escolas Waldorf en España.
- *Action!:* realización dunha enquisa na clase para saber cantas horas pasan os compañeiros/as diante do ordenador.

### **English in Action!**

#### *Listening*

- Comprensión oral dunha conversa sobre rutinas cotiás e actividades.
- Realización de varios exercicios para responder varias preguntas sobre o contido da conversa.

#### *Speaking*

- Pronuncia correcta da 3ª persoa dos verbos /s/ **likes**; /z/ **plays** e /Iz/ **watches**.
- Actividades sobre o contido aprendido na sección.
- *Action!*: exercicio en parellas para practicar mediante diálogos o tema visto na sección.

### *Writing*

- Análise da estrutura dos contidos dunha entrada nun blog.
- Lectura dun modelo de blog.
- *Writing Help*: uso das preposicións de tempo para falar de actividades e rutinas.
- *Writing in Action!*: produción dunha entrada dun blog falando do seu día favorito da semana seguindo os pasos vistos con anterioridade.

### *Time Out! 2*

- Realización de varios xogos e actividades para practicar o inglés aprendido na unidade.

### *Culture Magazine*

- Realización dun inquérito contestando verdadeiro ou falso a varias preguntas sobre datos arredor da saúde e a tecnoloxía.
- Comprensión oral e escrita dos datos que se dan sobre o mundo da tecnoloxía e comprobar as respostas dadas no exercicio anterior.

*Did You Know?:* datos curiosos sobre móbiles e o seu emprego.

## *UNIDADE 3: All About Animals*

### *Vocabulary*

- Vocabulario relacionado cos animais e partes do corpo.
- Comprensión e expresión oral do vocabulario da sección.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario da sección.
- *Action!*: exercicio relacionado cos animais.

### *Listening*

- Comprensión oral dun programa de radio sobre a escolla dun animal de compañía.
- Comprensión oral dunha conversa sobre os animais do zoo.

- Contestar varias preguntas relacionadas coa conversa que escoitaron.

### **Speaking**

- *Useful Language*: práctica da linguaxe e expresións típicas para falar sobre animais de compañía (**Have you got a pet? When does it sleep?**).
- Interacción oral co compañeiro/a para falar dos animais.
- *Pronunciation*: pronuncia correcta das partículas interrogativas e entoación das frases.
- *Action!*: exercicio en parellas para practicar mediante diálogos o tema visto na sección.

### **Reading**

- Lectura dunha páxina web sobre o mundo animal.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do texto.
- *Environment*: datos curiosos e interesantes sobre animais extinguidos ou en perigo de extinción.

### **Grammar**

*Present Simple*. Emprego e formación da negativa e a interrogativa, e as respostas curtas. Expresións temporais e adverbios de frecuencia.

Uso axeitado da gramática que se viu ao longo da sección a través de distintas tarefas.

*Grammar in Action!*: exercicios en parellas para practicar a gramática vista na sección.

### **Vocabulary**

- Partes do corpo. Algúns plurais irregulares con partes do corpo (**foot>feet**).
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario da sección.
- *Action!*: exercicio relacionado cos animais e as partes do corpo.

### **Reading**

- Lectura dunha reseña dunha guía de televisión sobre a axuda duns golfinhos a uns pescadores.

- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do texto.
- *Science*: Canto sabes sobre os golfiños? Datos curiosos.

### ***English in Action!***

#### *Listening*

- Comprensión oral dunha conversa sobre os animais do zoo.
- Realización de varios exercicios sobre a comprensión da conversa e as opinións dos alumnos sobre o tema.

#### *Speaking*

- Interacción oral entre os compañeiros/as para falar sobre animais empregando axeitadamente as partículas interrogativas e o vocabulario visto na unidade.
- *Pronunciation*: entoación das frases.
- *Action!*: exercicio en parellas para practicar mediante diálogos e a través dos resultados dunha enquisa o tema visto na sección.

#### *Writing*

- Lectura dun informe sobre un animal e análise da súa estrutura mediante a realización dun exercicio.
- *Writing Help*: lectura de como empregar axeitadamente os sinais de puntuación.
- Preparación antes de escribir un informe sobre un animal empregando axeitadamente os sinais de puntuación.
- *Writing in Action!*: produción dun informe sobre un deporte seguindo os pasos vistos con anterioridade.

### ***Time Out! 3***

- Realización de varios xogos e tarefas para practicar o inglés aprendido na unidade.

### ***Culture Magazine***

- Comprensión oral e escrita dun artigo sobre animais asombrosos e realización dun exercicio sobre o texto escoitado.
- *Did You Know?*: datos curiosos e interesantes sobre o coñecemento do mundo animal.

Comprender o significado de frases feitas que se empregan na lingua relacionadas con animais.

## 2ª Avaliación

### *UNIDADE 4: Around the House*

#### ***Vocabulary***

- A casa e a moblaxe.
- Comprensión e expresión oral de diferentes tipos de moblaxe.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario da sección.
- *Action!:* exercicio en parellas para practicar o vocabulario visto na sección.

#### ***Listening***

- Comprensión oral de varias conversas sobre dormitorios e moblaxe.
- Contestar varias preguntas relacionadas cos diálogos que se escoitaron.

#### ***Speaking***

- *Useful Language:* práctica da linguaxe para falar sobre cuartos e moblaxe (**How many rooms has it got?, What's in the living room?**)
- Realización dun exercicio de comprensión oral sobre a casa.
- *Action!:* exercicio en parellas para practicar mediante diálogos o tema visto na sección.

#### ***Reading***

- Lectura dun folleto dun museo onde se expoñen maquetas de casas en diferentes períodos da historia.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do texto.
- *History:* descifrar un código numérico e alfabético para descubrir o nome dunha cidade.
- *Action!:* procurar no mapa os países que aparecen no folleto.

## **Grammar**

Expresión de accións en curso en *Present Continuous* en afirmativa, negativa, interrogativa, e respostas curtas.

Contraste entre o *Present Simple* e o *Present Continuous*. Uso de diferentes expresións temporais ao usar un e outro tempo verbal.

Emprego axeitado da gramática que se viu ao longo da sección a través de distintas tarefas.

*Geography*: fusos horarios.

*Grammar in Action!*: exercicios en parellas para practicar a gramática vista na sección.

## **Vocabulary**

- Tarefas do fogar.
- Comprensión e expresión oral das tarefas do fogar.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario da sección.

## **Reading**

- Lectura dunha entrada dun blog sobre os adolescentes e as tarefas do fogar.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do texto.
- *Action!*: realización dunha enquisa na clase sobre as tarefas que o alumnado fan na súa casa.

## **English in Action!**

### *Listening*

- Comprensión oral das actividades que están a realizar os personaxes de dúas ilustracións.
- Realización de varios exercicios para responder varias preguntas sobre as conversas.

### *Speaking*

- Pronuncia axeitada das contraccións das partículas interrogativas con “is”.
- Relacionar as respostas coas súas correspondentes preguntas oralmente.
- *Action!*: orde de palabras que seguen as frases: suxeito – verbo – complemento.

### *Writing*



- Análise da estrutura dos contidos dun texto descritivo dunha ilustración.
- Lectura dun modelo de texto descritivo e análise da súa estrutura a través da realización dun exercicio.
- *Writing Help*: lectura de como organizar un texto empregando conectores de secuencia.
- Preparación antes de escribir un texto descritivo de fotografías ao practicar a estrutura e a linguaxe típicas a través da realización de varios exercicios.
- *Writing in Action!*: produción dun texto para describir unha fotografía seguindo os pasos que se viron con anterioridade.
- *Health*: calorías que se queiman ao facer as tarefas do fogar.

#### ***Time Out! 4***

- Realización de varios xogos e actividades para practicar o inglés aprendido na unidade.

#### ***Culture Magazine***

- Comprensión oral e escrita dun texto sobre casas do futuro.
- Proverbios relacionados co fogar.

Modo de vida “verde”. Que significa?

### ***UNIDADE 5: Let's Eat***

#### ***Vocabulary***

- Vocabulario relacionado coa comida.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario da sección.
- *Action!*: incluír adverbios de frecuencia en frases relacionadas coa comida.

#### ***Listening***

- Comprensión oral dunha conversa sobre comidas.
- Expresión escrita dos datos que se piden relacionados coa conversa sobre comida que se escoitou con anterioridade.

### **Speaking**

- *Useful Language*: práctica da linguaxe e expresións típicas para falar de comida e de que alimentos gustan máis (**I love..., I like..., I don't mind...**).
- Realización dun exercicio de comprensión oral relacionado cos gustos persoais sobre comida.
- *Action!*: exercicio en parellas para practicar mediante diálogos o tema visto na sección.

### **Reading**

- Lectura dunha carta na que se pide consello dirixida a un xornal e o consello que recibe.
- Comprensión da información clave do texto.
- Realización de varios exercicios para amosar a comprensión da información clave do texto.
- *Action!*: realizar unha enquisa na clase sobre que tres verduras gustan máis.

### **Grammar**

Emprego dos determinantes **a, an, some** e **the** e os nomes contábeis e incontábeis.

*There is / there are* (afirmativa, negativa e interrogativa, e respostas curtas).

Emprego axeitado da gramática que se viu ao longo da sección a través de distintas tarefas.

*Grammar in Action!*: exercicios en parellas para practicar a gramática vista na sección.

*Culture*: a preferencia polo té no Reino Unido.

### **Vocabulary**

- Vocabulario relacionado cos sentimentos.
- Identificación de diferentes sentimentos.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario da sección.

### **Reading**

- Lectura de dous artigos de revista sobre os efectos do blog dunha nena de nove anos na comida que serven no seu colexio.

- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do texto.
- *Health*: os alimentos que debe incluír unha dieta saudábel.

### ***English in Action!***

#### *Listening*

- Comprensión oral dunha conversa nun restaurantede de comida rápida.
- Realización de varios exercicios relacionados coa conversa que escoitaron.

#### *Speaking*

- Pronuncia axeitada da forma feble de *some*.
- Interacción oral co compañeiro/a para pedir comida nun restaurante.
- *Action!*: exercicio en parellas para practicar mediante diálogos o tema visto na sección.

#### *Writing*

- Análise da estrutura e dos contidos dunha crítica dun restaurante.
- Lectura dun modelo de crítica dun libro e análise da súa estrutura mediante a realización dun exercicio.
- *Writing Help*: redactar tendo en conta a colocación dos adxectivos nas frases.
- Preparación antes de escribir un texto descritivo dun deporte practicando a estrutura e a linguaxe típicas mediante a realización de varios exercicios..
- *Writing in Action!*: produción dunha crítica dun restaurante seguindo os pasos vistos con anterioridade.

### ***Time Out! 5***

- Realización de varios xogos e actividades para practicar o inglés aprendido na unidade.

### ***Culture Magazine***

- Comprensión oral e escrita dos datos curiosos sobre alimentos moi populares.
- Outros datos curiosos sobre os alimentos.

Nomes estraños que reciben algúns alimentos que se consomen moito no Reino Unido.

## UNIDADE 6: Reading, Steady, Go!

### Vocabulary

- Vocabulario relacionado cos deportes.
- Identificación de diferentes verbos empregados cos deportes.
- Comprensión e expresión oral de diferentes deportes.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario da sección.
- *Action!:* exercicio en parellas para practicar o vocabulario visto na sección.

### Listening

- Comprensión oral dunha entrevista para o xornal do colexio.
- Contestar varias preguntas relacionadas coa conversa que escoitaron.

### Speaking

- *Useful Language:* práctica da linguaxe e expresións típicas para falar das túas habilidades deportivas (**I can swim, I can't ski...**).
- Realización dun exercicio de comprensión oral relacionado coa práctica de deportes.
- *Pronunciation:* pronuncia da forma feble de **can**.
- *Action!:* exercicio en parellas para practicar mediante diálogos o tema visto na sección.

### Reading

- Lectura dun proxecto escolar sobre o corpo ideal para realizar tres deportes.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave da páxina.
- *Sport:* datos sobre a historia das Olimpíadas.

### Grammar

Expresar as habilidades co verbo modal **can**. Estudar as formas afirmativa, negativa, interrogativa e as respostas curtas

Formación e emprego dos adverbios de modo (**quickly, easily...**).

Expresar obriga co verbo modal **must** e a prohibición con **mustn't**.

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

*Sport*: datos sobre as carreiras ciclistas máis importantes do mundo.

*Grammar in Action!*: exercicios en parellas para practicar a gramática vista na sección.

### ***Vocabulary***

- Verbos relacionados cos deportes. Aplicación do vocabulario e a gramática vistos na unidade, e postos en práctica a través da expresión oral.
- Comprensión e expresión oral de diferentes adxectivos.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario da sección.

### ***Reading***

- Lectura dun artigo de internet sobre os corredores kenyatas de longa distancia.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do artigo.
- *Action!*: situar no mapa os países que estreman con Kenya.

### ***English in Action!***

#### *Listening*

- Comprensión oral dunha conversa entre dous amigos.
- Realización de varios exercicios para responder varias preguntas sobre o que se escoitou.

#### *Speaking*

- Interacción oral co compañeiro/a para adiviñar un deporte a partir das normas de xogo.
- *Pronunciation*: pronuncia axeitada das contraccións con **can** e **must**.
- *Action!*: exercicio en parellas para practicar mediante diálogos o tema visto na sección.

#### *Writing*

- Análise da estrutura e os contidos das normas de xogo dun deporte.

- Lectura dun modelo de regulamento (baloncesto) e análise da súa estrutura mediante a realización dun exercicio.
- *Writing Help*: lectura de como empregar conxuncións (**and, but**) para unir oracións.
- Preparación antes de escribir un regulamento segundo o visto.
- *Writing in Action!*: produción dun regulamento seguindo os pasos vistos con anterioridade.
- *Sport*: equipos de sona de diferentes deportes e diferentes países.

### ***Time Out! 6***

- Realización de varios xogos e actividades para practicar o inglés aprendido na unidade.

### ***Culture Magazine***

- Realización dun inquérito para pescudar se é un fanático do deporte.
- Comprobar as respostas dadas no exercicio anterior.
- *Believe it ou not!*: comprensión oral sobre un deporte célebre por un libro: o Quidditch de Harry Potter.

*Sports trivia*: datos curiosos sobre deportes.

### **3ª Avaliación**

#### *UNIDADE 7: Out and About*

### ***Vocabulary***

- Lugares.
- Identificación de diferentes lugares na cidade e actividades.
- Comprensión e expresión oral de diferentes lugares da cidade.
- *Pronunciation*: acento nas palabras compostas.
- *Action!*: exercicio en parellas para practicar o vocabulario visto na sección.

### ***Listening***

- Comprensión oral da descrición dunha visita a Cataluña en miniatura.
- Contestar varias preguntas relacionadas coa conversa que escoitaron.

### **Speaking**

- *Useful Language*: práctica da linguaxe e expresións típicas para falar de actividades pasadas (**Were you at the cinema? I was at the...**).
- Realización dun exercicio de comprensión oral falando en pasado.
- *Action!*: exercicio en parellas para practicar mediante diálogos o tema visto na sección.

### **Reading**

- Lectura dun correo electrónico sobre a cidade de Whitby.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do texto.
- Identificación no texto de palabras clave mediante as súas definicións.
- Literature: datos interesantes sobre o Drácula de Bram Stoker.

### **Grammar**

Dar datos e opinións co pasado do verbo **to be (was / were)**. Uso e formación.

Estrutura e usos de **There were / There were**.

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

*Action!*: enquisa na clase para pescudar a frecuencia coa que van a certos lugares coma o cinema ou un restaurante.

*Grammar in Action!*: exercicios en parellas para practicar a gramática vista na sección.

### **Vocabulary**

- Preposicións de lugar.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario da sección.

### **Reading**

- Lectura da crítica dunha aplicación de móbil.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do texto.
- Identificación no texto de palabras clave mediante as súas definicións.

- *Culture*: a tradición dos pubs ingleses.

### ***English in Action!***

#### *Listening*

- Comprensión oral dunha visita guiada a un museo.
- Realización de varios exercicios sobre o que se escoitou.

#### *Speaking*

- Interacción oral co compañeiro/a para falar do pasado empregando **there was / were** ou o verbo **to be** en pasado (**was/were**).
- *Pronunciation*: pronuncia axeitada da forma feble de **was** e **were**.
- *Action!*: exercicio en parellas para practicar mediante diálogos o tema visto na sección.

#### *Writing*

- Análise da estrutura da descrición dunha cidade ou vila.
- Lectura dun modelo de descrición e análise da súa estrutura mediante a realización dun exercicio.
- *Writing Help*: como empregar axeitadamente as vírgulas.
- Preparación antes de escribir a descrición dunha vila ou cidade seguindo os pasos vistos con anterioridade.
- *Writing in Action!*: produción da descrición dunha vila ou cidade seguindo os pasos vistos con anterioridade.
- *Culture*: rúas célebres polas compras en diversas cidades do mundo.

### ***Time Out! 7***

- Realización de varios xogos e actividades para practicar o inglés aprendido na unidade.

### ***Culture Magazine***

- Comprensión escrita dun texto sobre Bram Stoker.
- Comprensión oral e escrita sobre algúns dos monstros da literatura universal máis coñecidos.



*Did you know?:* datos curiosos arredor da novela de Mary Shelley, *Frankenstein*.

## UNIDADE 8: *Looking Good*

### **Vocabulary**

- Vocabulario relacionado coa roupa.
- Identificación do vocabulario típico relacionado coa roupa.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do artigo.
- *Action!:* exercicio en parellas para practicar a través de diálogos o tema visto na sección.

### **Listening**

- Comprensión oral dunha conversa sobre mercar roupa por Internet.
- Contestar varias preguntas relacionadas coa conversa que escoitaron.

### **Speaking**

- *Useful Language:* práctica da linguaxe e expresións típicas para falar de roupa.
- Realización dun exercicio de comprensión oral relacionado con mercar roupa.
- *Pronunciation:* identificar os patróns de acentuación dentro da oración.
- *Action!:* exercicio en parellas para practicar mediante diálogos o tema visto na sección.

### **Reading**

- Lectura dunha páxina web sobre moda e a influencia da música nela.
- Realización de varios exercicios para amosar a comprensión da información clave do texto.
- Identificación no texto de palabras clave mediante as súas definicións.
- *Action!:* enquisa na clase para pescudar o tipo de música da que gustan os compañeiros/as.

### **Grammar**

Expresións de accións pasadas: *Past Simple* en afirmativa.

Expresións temporais (**last night, a month ago, yesterday...**).

Emprego axeitado da gramática que se viu ao longo da sección a través de distintas tarefas.

*Pronunciation*: pronuncia da terminación **–ed** das formas pasadas: /d/ **lived**; /t/ **worked**; /ɪd/ **started**.

*Grammar in Action!*: exercicios en parellas para practicar a gramática vista na sección.

*History*: datos curiosos sobre Levi Strauss, inventor dos vaqueiros.

### ***Vocabulary***

- Adxectivos.
- Identificación de adxectivos que se poden aplicar a persoas, a roupas ou a ambos os dous.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do artigo.

### ***Reading***

- Lectura dun artigo sobre moda: o efecto Kate.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do artigo.
- *Did You Know?:* datos curiosos sobre a irmá de Kate Middleton, Pipa Middleton.
- *Culture:* as familias reais en distintos países do mundo.

### ***English in Action!***

#### *Listening*

- Comprensión oral dunha conversa entre dous amigos a falar sobre o que fixeron a fin de semana.
- Realización de varios exercicios para responder varias preguntas sobre o que escoitaron.

#### *Speaking*

- Falar sobre aquilo que amosan varias ilustracións.

- *Action!*: exercicio en parellas para practicar mediante diálogos o tema visto na sección.

### *Writing*

- Análise da estrutura dos contidos dun correo electrónico falando das actividades realizadas durante a fin de semana (en pasado).
- Lectura dun modelo dun correo electrónico no que se fala da fin de semana e análise da súa estrutura mediante a realización dun exercicio.
- *Writing Help*: lectura de como empregar os conectores de secuencia de acontecementos (**first, next, then e finally**).
- Preparación antes de escribir un correo electrónico seguindo os pasos vistos con anterioridade.
- *Writing in Action!*: produción dun correo electrónico seguindo os pasos vistos con anterioridade.
- *Culture*: historia dalgunhas multinacionais de roupa que comezaron sendo pequenos establecementos.

### *Time Out! 8*

- Realización de varios xogos e actividades para practicar o inglés aprendido na unidade.

### *Culture Magazine*

- Comprensión oral dun texto sobre estrañas modas en distintas partes do mundo.
- Identificación de varios datos que se piden arredor dos contidos do texto.
- *Fashion logos*: marcas de moda.

Citas de personaxes célebres sobre o mundo da moda.

### *UNIDADE 9: Going Places*

#### *Vocabulary*

- Os medios de transporte.
- A identificación dos verbos que se empregan con diferentes medios de transporte (**ride a bike, drive a car...**).

- Comprensión e expresión oral de diferentes palabras relacionadas cos medios de transporte.
- *Pronunciation*: pronuncia axeitada de sons de especial dificultade como: /θʊ/, /aʊ/ e /u:/ en “go”, “out” e “too”.
- *Action!*: exercicio en parellas para practicar o vocabulario visto na sección.

### ***Listening***

- Comprensión oral de tres anuncios de medios de transporte.
- Contestar varias preguntas relacionadas coa conversa que escoitaron.

### ***Speaking***

- *Useful Language*: práctica da linguaxe e expresións típicas á hora de mercar un billete de tren.
- Realización dun exercicio de comprensión oral relacionado coa compra dun billete de tren.
- *Action!*: exercicio en parellas para practicar mediante diálogos o tema visto na sección.

### ***Reading***

- Lectura de varias cartas a unha revista.
- Realización de varios exercicios para amosar a comprensión da información clave do texto.
- *Action!*: realización dunha enquisa na clase para coñecer os seus hábitos de uso dos seus móbiles.
- *Science*: fontes de enerxía que empregan diversos medios de transporte.

### ***Grammar***

Expresión de plans futuros: **be going to**. Emprego e formación. Afirmativa, negativa e interrogativa.

O *Present Continuous* con valor de futuro.

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

*Grammar in Action!*: exercicios en parellas para practicar a gramática vista na sección.

*Natural science*: información sobre os elefantes.

### ***Vocabulary***

- Os accidentes xeográficos.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario da sección.
- *Pronunciation*: pronuncia de /b/ e /v/ en “bus” e “van”.

### ***Reading***

- Lectura dun folleto de viaxes sobre unha axencia.
- Realización de varios exercicios para amosar a comprensión da información clave do artigo.
- *Action!*: enquisa na clase para pescudar canto alumnado gustaría de visitar todos os lugares que describe o folleto de viaxes.

### ***English in Action!***

#### *Listening*

- Comprensión oral dunha conversa sobre plans para as vacacións.
- Realización de varios exercicios para responder varias preguntas sobre a conversa.

#### *Speaking*

- Interacción oral co compañeiro/a sobre plans para as vacacións.
- *Action!*: exercicio en parellas para practicar mediante diálogos o tema visto na sección.

#### *Writing*

- Análise da estrutura de plans vacacionais.
- Lectura dun modelo de redacción sobre plans para as vacacións e análise da súa estrutura mediante a realización dun exercicio.
- *Writing Help*: lectura de como atopar erros nunha redacción a través do repaso dos puntos traballados ao longo de todas as unidades para acadar unha boa expresión escrita.
- Preparación antes de escribir a redacción comprobando que non haxa erros.

- *Writing in Action!*: produción dunha redacción sobre plans para as vacacións seguindo os pasos vistos con anterioridade.
- *Geography*: información e datos sobre Marrocos.

### ***Time Out! 9***

- Realización de varios xogos e actividades para practicar o inglés aprendido na unidade.

### ***Culture Magazine***

- Comprensión oral dun texto sobre distintas aplicacións para o móbil útiles para organizar unhas vacacións.
- Comprensión oral dun texto sobre as normas de protocolo internacionais.  
Exercicio escrito para comprobar os teus coñecementos de protocolo internacional.

Este departamento fai constar que a devandita secuenciación e temporalización de contidos poderá ser modificada en calquer momento do curso polo profesor da materia atendendo a necesidades particulares do grupo ou de organización que poideran xurdir.

#### 4.2. CONTIDOS MÍNIMOS.

- Expresión de relacións lóxicas: conxunción (and, too, also); disxunción (or); oposición (but); causa (because (of); due to); finalidade (to- infinitive; for);
- Afirmación (affirmative sentences; tags).
- Exclamacións (What + (Adx. +) noun, e.g. What a story!; How + Adx., e.g. How interesting!; frases e expresións exclamativas, e.g. Yuck!, Italian food is great!, No way!).
- Negación: oracións negativas con not, never, no (+Noun, e.g. no problem), nobody, nothing; negative tags).
- Interrogación (Wh- questions; Yes / No Questions; What is this for?; tags).
- Expresión do tempo: pasado (Past Simple and Continuous; Present Perfect; Past Perfect); presente (Present Simple and Continuous); futuro (going to; Present Continuous con valor de futuro).
- Expresión do aspecto: puntual (simple tenses); durativo (Present and Past Simple, and Future Continuous); habitual (simple tenses (+ Adv., e. g. usually; used to);

- Expresión da modalidade: factualidade (declarative sentences); capacidade (can; be able); obriga (must); prohibición (mustn't).
  - Expresión da existencia (e. g. There is / are; There was / were); a entidade (count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (subject); determiners); a cualidade (e. g. grilled chicken; very cold).
  - Expresión da cantidade (singular/plural; cardinal and ordinal numerals. Quantity: e. g. all (the), most, both, none. Degree: e. g. really; quite; so; a little).
  - Expresión do espazo (prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement).
  - Expresión do tempo (points (e. g. five to (ten)); divisions (e. g. century; season), and indications (ago; early; late) of time; duration (from ... to; during; until; since); anteriority (already; (not) yet); posteriority (afterwards; later); sequence (first, next, last); simultaneousness (while, as); frequency (e. g. often, usually).
- Expresión do modo (Adv. and phrases of manner, e. g. easily; by telegram; How ...?).

## 5. AVALIACIÓN.

### 5.1. CRITERIOS DE AVALIACIÓN RELACIONADOS COAS COMPETENCIAS

#### Bloque 1. Comprensión de textos orais

- 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 ou media, nun rexistro formal, informal ou neutro, e que versen sobre asuntos cotiáns 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 se poida volver escoitar o que se dixo.
- Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e ideas principais ou os detalles relevantes do texto.
- Coñecer e empregar para a comprensión do texto os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos de estudo e de traballo, actividades de lecer), condicións de vida (contorno, estrutura social), relacións interpersoais (entre homes e mulleres, no traballo, no centro educativo, nas institucións), comportamento (xestos, expresións faciais, uso da voz, contacto visual), e convencións sociais (costumes, tradicións).

- Distinguir a función ou funcións comunicativas máis relevantes do texto e un repertorio dos seus expoñentes máis comúns, así como padróns discursivos de uso frecuente relativos á organización textual (introdución do tema, desenvolvemento e cambio temático, e peche textual).
- Aplicar á comprensión do texto os coñecementos sobre os constituíntes e a organización de padróns sintácticos e discursivos de uso frecuente na comunicación oral, así como os seus significados asociados (p. e. estrutura interrogativa para facer unha suxestión).
- Recoñecer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos propios intereses, estudos e ocupacións, e inferir do contexto e do contexto, con apoio visual, os significados de palabras e expresións de uso menos frecuente ou máis específico.
- Discriminar padróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común, e recoñecer os significados e intencións comunicativas xerais relacionados cos mesmos

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

- Producir textos breves e comprensíbeis, tanto en conversa cara a cara como por teléfono ou outros medios técnicos, nun rexistro neutro ou informal, cunha linguaxe sinxela, nos que se dá, se solicita e se intercambia información sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal, educativo ou ocupacional, e xustificanse brevemente os motivos de determinadas accións e plans, 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 que se dixo.
- Coñecer e saber aplicar as estratexias máis axeitadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves e de estrutura simple e clara, empregando, entre outros, procedementos como a adaptación da mensaxe a padróns da primeira lingua ou outras, ou o uso de elementos léxicos aproximados se non se dispón doutros máis precisos.
- Incorporar á produción do texto oral monolóxico ou dialóxico os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos adquiridos relativos a estruturas sociais, relacións interpersoais, padróns de actuación, comportamento e convencións sociais, actuando coa debida propiedade e respectando as normas de cortesía máis importantes nos contextos respectivos.
- Levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, empregando os expoñentes máis comúns das devanditas funcións e os padróns discursivos de emprego



máis frecuente para organizar o texto de maneira sinxela coa suficiente cohesión interna e coherencia a respecto do contexto de comunicación.

- Mostrar control en col dun repertorio limitado de estruturas sintácticas de uso habitual, e empregar para se comunicar mecanismos sinxelos abondo axustados ao contexto e á intención comunicativa (repetición léxica, elipse, deíxe persoal, espacial e temporal, xustaposición, e conectores e marcadores conversacionais frecuentes).
- Coñecer e empregar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opinións e puntos de vista breves, simples e directos en situacións habituais ecotiás, malia que en situacións menos correntes haxa que adaptar a mensaxe.
- Pronunciar e entoar de maneira clara e intelixíbel, aínda que ás veces resulte evidente o acento estranxeiro, ou se cometan erros de pronuncia esporádicos sempre que non interrompan a comunicación, e os interlocutores teñan que solicitar repeticións de vez en cando.
- Manexar frases curtas, grupos de palabras e fórmulas para se desenvolver de maneira suficiente en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, interrompendo en ocasións o discurso para buscar expresións, articular palabras menos comúns e reparar a comunicación en situacións menos frecuentes e reparar a comunicación en situacións menos comúns.
- Interactuar de maneira sinxela en intercambios claramente estruturados, empregando fórmulas ou acenos simples para coller ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en gran medida da actuación do interlocutor.

### Bloque 3. Comprensión de textos escritos

- 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 cotiás, de temas de interese ou relevantes para os propios estudos e ocupacións, e que conteñan estruturas sinxelas e mais un léxico de uso común.
- Coñecer e saber aplicar as estratexias máis axeitadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e ideas principais ou os detalles relevantes do texto.
- Coñecer, e empregar para a comprensión do texto, os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos de estudo e de traballo, actividades de tempo de lecer, incluídas manifestacións artísticas como a música ou o cinema),

condicións de vida (contorno, estrutura social), relacións interpersoais (entre homes e mulleres, no traballo, no centro educativo, nas institucións, e convencións sociais (costumes, tradicións).

- Distinguir a función ou funcións comunicativas máis relevantes do texto e un repertorio dos seus expoñentes máis comúns, así como padróns discursivos de uso frecuente relativos á organización textual (introdución do tema, desenvolvemento e cambio temático, e peche textual).
- Recoñecer, e aplicar á comprensión do texto, os constituíntes e a organización de estruturas sintácticas de uso frecuente na comunicación escrita, así coma os seus significados asociados (p. e. estrutura interrogativa para facer unha suxestión).
- Recoñecer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos propios intereses, estudos e ocupacións, e inferir do contexto e do contexto, con apoio visual, os significados de palabras e expresións de uso menos frecuente ou máis específico.
- Recoñecer as principais convencións ortográficas, tipográficas e de puntuación, así coma abreviaturas e símbolos de uso común (p. e. \$, %, @), e os seus significados asociados.
- Nos primeiros días do curso escolar en setembro poderase realizar unha proba específica sinxela para avaliar o grao de dominio dos contidos mínimos que se consideran imprescindibles para construír sobre eles as novas aprendizaxes propias da materia. Esta proba non terá repercusión na cualificación da materia.
- Antes da sesión de avaliación inicial, mediante observación directa nas clases, tamén se recollerá información das peculiaridades da forma de aprender de cada alumno/a (habilidades, estratexias e destrezas desenvolvidas, é dicir, manexo de procedementos) así como información sobre o grao de integración social do alumno/a (consigo mesmo, cos compañeiros e compañeiras e co profesorado).

#### Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

- 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, empregando axeitadamente os recursos básicos de cohesión, as convencións ortográficas básicas e os signos de puntuación máis comúns, cun control razoábel de expresións e estruturas sinxelas e un léxico de uso frecuente.

- Coñecer e aplicar estratexias axeitadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto.
- Incorporar á produción do texto escrito os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos adquiridos relativos a estruturas sociais, relacións interpersois, padróns de actuación, comportamento e convencións sociais, respectando as normas de cortesía máis importantes nos contextos respectivos.
- Levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, empregando os expoñentes máis comúns das devanditas funcións e os padróns discursivos de uso máis frecuente para organizar o texto escrito de maneira sinxela coa suficiente cohesión interna e coherencia con respecto ao contexto de comunicación.
- Amosar control sobre un repertorio limitado de estruturas sintácticas de emprego habitual, e usar para se comunicar mecanismos sinxelos axustados abondo ao contexto e á intención comunicativa (repetición léxica, elipses, deíxe persoal, espacial e temporal, xustaposición, e conectores e marcadores discursivos frecuentes).
- Coñecer e utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opinións e puntos de vista breves, simples e directos en situacións habituais e cotiás, malia queen situacións menos correntes e sobre temas menos coñecidos haxa que adaptar a mensaxe.
- Coñecer e aplicar, de maneira axeitada para facerse comprensíbel case sempre, os signos de puntuación elementais (p. e. punto, vírgula) e a regras ortográficas básicas (p. e. emprego de maiúsculas e minúsculas, ou separación de palabras ao final de liña), así como as convencións ortográficas máis habituais na redacción de textos en soporte electrónico (p. e. SMS, WhatsApp).

## 5.2. PROCEDEMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN

Para avaliar de forma continua estes criterios son útiles as seguintes actividades:

1. As actividades de Practical English, que permiten avaliar se o obxectivo comunicativo se alcanzou ou non, independentemente da maior ou menor corrección formal coa que se fíxo.
2. A resposta ás instrucións que o/a profesor/a poida dar para organizar o traballo na aula.
3. As actividades de Listening.

4. As actividades de Reading que acompañan os textos seleccionados para integrar o material do curso.
5. As actividades de Writing, que deberían avaliarse en función da capacidade dos/as alumnos/as para transmitir información pertinente a un/unha lector/a real, para así avaliar o aspecto comunicativo do escrito por encima de aspectos formais.

## INSTRUMENTOS

Para avaliar a materia poderanse utilizar os seguintes instrumentos:

Probas escritas de comprensión lectora (reading comprehension).

Probas de redacción (writing )

Probas escritas sobre estruturas gramaticais, vocabulario, funcións da lingua,mediación... que o alumno apreneu e utilizou na clase.

Probas de escoita (listening comprehension)

Probas de produción oral (speaking): traballo por parellas, exposición dun tema, role-plays...

Valoración do uso da lingua inglesa na aula: comunicación co profesor e cos compañeiros, diálogos, debates, expresión de opinións...

Probas, orais ou escritas, sobre o libro de lectura obrigatorio (reader) para demostrar que a lectura foi feita con aproveitamento.

Traballos individuais: redaccións, presentacións, proxectos, reseñas sobre un reader...

Traballos feitos en grupo: proxectos, presentacións,

Valoración do caderno de clase: toma de apuntes, almacenamento de vocabulario...

Valoración do traballo na aula: participación, interese, comportamento... Valoración do traballo feito na casa (homework)

Valoración do interese pola materia e a cultura anglófona.

Valoración da utilización das novas tecnoloxías para buscar e procesar información e para establecer relacións persoais.

## PROCEDEMENTOS PARA A REALIZACIÓN DA AVALIACIÓN INICIAL

Nos primeiros días do curso escolar en setembro poderase realizar unha proba específica sinxela para avaliar o grao de dominio dos contidos mínimos que se consideran

imprescindibles para construír sobre eles as novas aprendizaxes propias da materia. Esta proba non terá repercusión na cualificación da materia.

Antes da sesión de avaliación inicial, mediante observación directa nas clases, tamén se recollerá información das peculiaridades da forma de aprender de cada alumno/a (habilidades, estratexias e destrezas desenvolvidas, é dicir, manexo de procedementos) así como información sobre o grao de integración social do alumno/a (consigo mesmo, cos compañeiros e compañeiras e co profesorado).

## AVALIACIÓN ORDINARIA E EXTRAORDINARIA

Ver punto 5.3

### PROCEDEMENTO PARA A CUALIFICACIÓN DAS MATERIAS PENDENTES

Os alumnos de 1º de ESO non teñen materias pendentes de cursos anteriores. O que si pode suceder e que cheguen coa materia de inglés avaliada negativamene en primaria. Nestes casos tomaranse as medidas de atención personalizada que o profesor considere conveniente a medida que vai coñecendo a problemática concreta do alumno (medidas de atención á diversidade).

### PROCEDEMENTO PARA A CUALIFICACIÓN DAS MATERIAS PENDENTES CON ATRIBUCIÓN HORARIA

Non procede en 1º ESO.

## 5.3. SISTEMAS DE CUALIFICACIÓN

### AVALIACIÓN ORDINARIA

A nota de cada avaliación puntuará sobre dez e resultará de aplicar a seguinte ponderación:

**Gramática e vocabulario: 40%**

**Reading comp. e writing : 35%**

**Listening: 15%**

**Outras tarefas rexistradas e calificadas polo profesor ao longo do período de avaliación que poderán incluír probas de libro de lectura, redacción, listenings,**

**speaking, gramática, vocabulario ou fonética, e mesmo traballos para facer na casa:  
10%**

**\*Na avaliación final haberá unha proba oral que poderá levar consigo a realización dun proxecto, que será un 5% da nota, pasando a proba de reading e writing a ponderar cun 30%.**

Esixirásese como mínimo un libro de lectura complementaria en cada curso.

Non se realizará exame de recuperación, pois o tempo preciso para mellorar é moi superior a unha ou dúas semanas. Recuperarase na avaliación seguinte xa que o exercicio de gramática e/ou vocabulario inclúe o dado na avaliación anterior.

O exame de texto incluírá preguntas nas que se demostrará a comprensión do mesmo, que terá que ir acompañada dunha expresión gramaticalmente correcta. Incluírá ademais un exercicio de redacción. Nesta valorarásese: o nivel de vocabulario indicado, cohesión, coherencia, relevancia segundo o que se pregunta, calidade de expresión, e por suposto corrección gramatical e ortográfica.

Entendemos que a aprendizaxe nesta asignatura é acumulativa e progresiva, de xeito que se lles proporciona ós alumnos todo o curso para mellora-la súa capacidade de expresión oral ( lectura e conversación básicas) e a súa comprensión ( listening) , polo que estas se avaliarán ben ó longo do curso ou xunto co exame final, como é habitual no caso do speaking..

O cálculo da nota media ponderada farase sempre que en cada unha das destrezas se acaden un nivel mínimo (3.5 sobre 10) que demostre a competencia comunicativa e gramatical esixida por lei para cada nivel. De non ser así, a nota media non poderá ter unha cualificación superior ao catro.

En todos os casos, **non realizar unha das partes do exame ( grammar, vocabulary, reading, writing, listening, speaking ) ou deixalas en branco poderá significar o suspenso** na materia tendo en conta que iso dificultaría o proceso de avaliación do grao de adquisición de determinadas competencias ou subcompetencias.

Se un alumno aproba as dúas primeiras avaliacións e suspende algunha parte da última, o profesor poderá de maneira excepcional considerar facerlle unha proba desa parte suspensa, ou poderá revisar os resultados acadados polo alumno nas probas ou traballos da mesma destreza realizados, puntuados e rexistrados ao longo do periodo a avaliar, tendo en conta o traballo, a participación e a melloría dese alumno ó longo do curso.

Neste departamento, o aprobado é un 5.

**IMPORTANTE:** O alumno/a deberá aportar un documento xustificando a súa ausencia cando non asista a un exame ou proba de listening, libro de lectura, etc... (xustificante de consulta médica, ou outro tipo de xustificante oficial). Igualmente, cando non se presente a un exame, debe ser o alumno/a quen se dirixa ó profesor para xustificar a súa ausencia e acordar outra data para realizar o exame. De non ser así, entenderáse que o alumno non está interesado en aprobar a materia e só poderá presentarse ó exame final.

## **ANEXO**

No caso de ter que pasar a unha situación de ensino non presencial, e dependendo da duración e temporalización desa situación, este departamento elaboraría e poría a disposición do alumnado e familias os criterios de avaliación e cualificación que mellor se axustasen ás circunstancias.

No caso de confinamentos individuais, seguirán traballando con normalidade dende a casa, realizando as probas ás que non poideran asistir á súa volta ao centro, como se fai sempre que se trata dunha ausencia xustificada.

Se esta circunstancia coincidira moi próxima á data de avaliación, avaliarase ao alumno coas probas ou información de que se dispoña e terá unha cualificación de carácter provisional ata que poida realizar as devanditas probas de exame ás que faltara.

Se o profesor o considera máis conveniente, podería decidir non facerlle esa proba ou probas e agardar ás da seguinte avaliación, por ser avaliación continua.

## **AVALIACIÓN EXTRAORDINARIA**

Coa lexislación vixente está previsto un exame extraordinario para o alumnado que non acadase cualificación positiva na convocatoria ordinaria. Na data que acorde o centro

educativo realizarase un exame escrito, sendo necesario obter unha nota mínima de 5 de media para superar a avaliación.

A nota resultante da avaliación extraordinaria poderá depender, se o profesor o considera necesario, non só da superación do exame senón tamén das posibles tarefas encomendadas ao alumno para ser realizadas e que deberá presentar na data acordada co seu profesor.

A proba da convocatoria extraordinaria constará de dúas partes : gramática e vocabulario 60%, comprensión e redacción: 40%, nos que os alumnos deberán demostrar que acadaron os obxectivos mínimos esixibles nese nivel, obtendo un 3.5 como mínimo en cada destreza. Opcionalmente, e a criterio do profesor, poderá haber unha proba do/s libro/s de lectura obrigatorio/s, nos que terán que demostrar que os leron para poder ser avaliados de xeito positivo, se así resulta dos outros exercicios de exame.

En todos os casos, **non presentarse a unha das partes do exame ou deixalas en branco ( reading, writing, grammar and vocabulary) poderá significar o suspenso** da materia tendo en conta que iso dificultaría o proceso de avaliación do grao de adquisición de determinadas competencias ou subcompetencias.

O alumnado que nesta convocatoria siga sen acadar cualificación positiva e promocióne ao curso seguinte, levará a materia pendente.

No caso de que o profesor se decate de que un alumno tivera copiado nalgunha das probas, tanto pertencente á convocatoria ordinaria coma á extraordinaria, terá un 0 como calificación desa proba.

#### 5.4. MÍNIMOS ESIXIBLES PARA UNHA AVALIACIÓN POSITIVA GRAMÁTICA

Be

There is/There are

Have got

Presente simple e continuo

Plurais

Pasado simple

Going to

Axetivos posesivos e pronomes posesivos



Comparación de adxetivos

Imperativos

Pronomes persoais.

Adverbios de frecuencia

Plurais.

Can e Must

- Expresión de relacións lóxicas: conxunción (and, too, also); disxunción (or); oposición (but); causa (because (of); due to); finalidade (to- infinitive; for);
- Afirmación (affirmative sentences; tags).
- Exclamacións (What + (Adx. +) noun, e.g. What a story!; How + Adx., e.g. How interesting!; frases e expresións exclamativas, e.g. Yuck!, Italian food is great!, No way!).
- Negación: oracións negativas con not, never, no (+Noun, e.g. no problem), nobody, nothing; negative tags).
- Interrogación (Wh- questions; Yes / No Questions; What is this for?; tags).
- Expresión do tempo: pasado (Past Simple and Continuous; Present Perfect; Past Perfect); presente (Present Simple and Continuous); futuro (going to; Present Continuous con valor de futuro).
- Expresión do aspecto: puntual (simple tenses); durativo (Present and Past Simple, and Future Continuous); habitual (simple tenses (+ Adv., e. g. usually; used to);
- Expresión da modalidade: factualidade (declarative sentences); capacidade (can; be able); obriga (must); prohibición (mustn't).
- Expresión da existencia (e. g. There is / are; There was / were); a entidade (count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (subject); determiners); a cualidade (e. g. grilled chicken; very cold).
- Expresión da cantidade (singular/plural; cardinal and ordinal numerals. Quantity: e. g. all (the), most, both, none. Degree: e. g. really; quite; so; a little).
- Expresión do espazo (prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement).
- Expresión do tempo (points (e. g. five to (ten))); divisions (e. g. century; season), and indications (ago; early; late) of time; duration (from ... to; during; until; since); anteriority (already; (not) yet); posteriority (afterwards; later);

sequence (first, next, last); simultaneousness (while, as); frequency (e. g. often, usually).

Expresión do modo (Adv. and phrases of manner, e. g. easily; by telegram; How ...?).

Vocabulario

READING

WRITING

### 5.5. PROGRAMA DE REFORZO PARA RECUPERACIÓN

-MATERIA DURANTE O CURSO.

A avaliación do proceso de aprendizaxe do alumnado será continua, e polo tanto a superación dunha avaliación implicará a recuperación da anterior. Para elo, en cada avaliación existirán probas escritas que recollan contidos da avaliación anterior, de maneira que se poida valorar a progresión do alumnado na materia.

Non obstante, debe recordarse que os alumnos deberán amosar interese pola materia de inglés, sendo motivo de avaliación negativa os seguintes casos:

- se se considera que o alumno abandona a materia, é dicir, deixa de colaborar na clase, de realizar as tarefas encomendadas polo profesor (xa enumeradas anteriormente), de realizar os exames cun mínimo de competencia (non pode deixar o exame “en branco”), e amosa unha actitude e comportamento negativo.
- se non se presenta os exames sen unha xustificación adecuada, xa sexan os exames ordinarios realizados durante o curso como os extraordinarios de setembro.

-MATERIAS PENDENTES DOUTROS CURSOS.

Os alumnos de 1º de ESO non teñen materias pendentes de cursos anteriores. O que si pode suceder e que cheguen coa materia de inglés avaliada negativamene en primaria. Nestes casos tomaranse as medidas de atención personalizada que o profesor considere conveniente a medida que vai coñecendo a problemática concreta do alumno (medidas de atención á diversidade).

## -PLANS DE TRABALLO PARA A SUPERACIÓN DE MATERIAS PENDENTES

Non procede en 1º ESO.

### 5.6 ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE AVALIABLES.

#### BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS

1. Capta os puntos principais e detalles relevantes de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados curtos e articulados de maneira lenta e clara, sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.
2. Entende o esencial do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas.
3. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa formal ou informal entre dous/dúas ou máis interlocutores/as que ten lugar na súa presenza, cando o tema lle resulta coñecido e o discurso está articulado con claridade, a velocidade media e nunha variedade estándar da lingua.
4. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descricións, 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 o interlocutor está disposto a repetir ou reformular o dito.
5. Comprende, nunha conversa formal ou entrevista na que participa, o que se lle pregunta sobre asuntos personais, educativos, ocupacionais ou do seu interese, así como comentarios sinxelos e predicíbeis relacionados cos mesmos, sempre que poida pedir que se lle repita, clarexe ou elabore algo do que se lle dixo.
6. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos, ocupacionais ou do seu interese.
7. Identifica a información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotiás ou do seu interese articulados con lentitude e claridade cando as imaxes axudan á comprensión.

#### BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS

1. Fai presentacións curtas e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual, sobre aspectos puntuais de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos ou ocupación, e responde a preguntas curtas e sinxelas dos oíntes sobre o contido das mesmas.
2. Desenvólvese axeitadamente en xestións e transaccións cotiás como son as viaxes, o aloxamento,

o transporte, as compras e o tempo de lecer, seguindo as normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento).

3. Participa en conversas informais cara a cara ou por teléfono ou 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 cómpre seguir para realizar unha actividade conxunta.

4. Toma parte nunha conversa formal, xuntanza ou entrevista de carácter académico ou ocupacional, intercambiando información abonda, expresando as súas ideas sobre temas habituais, dando a súa opinión sobre problemas prácticos cando se lle pregunta directamente, e reaccionando de maneira sinxela diante de comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o precisa.

### BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

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.

2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas ou Internet formulados de maneira simple e clara, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal, académico e ocupacional.

3. Comprende correspondencia persoal en calquera formato na que se fala dun/ha mesmo/a; describíense persoas, obxectos e lugares; nárnanse acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios, e exprésanse sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.

4. Entende o esencial de correspondencia formal na que se lle informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional.

5. Capta as ideas principais de textos xornalísticos curtos en calquera soporte se os números, os nomes, as ilustracións e os títulos vehiculan gran parte da mensaxe.

6. Entende información específica esencial en páxinas Web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionais, ou do seu interese, sempre que poida reler as seccións difíciles.

7. Comprende o esencial de historias de ficción curtas e ben estruturadas e faise unha idea do carácter dos distintos personaxes, as súas relacións e do argumento.

### BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

1. Completa un inquérito sinxelo con información persoal e relativa á súa formación, ocupación,

intereses ou afeccións.

2. Escribe apuntamentos e mensaxes nas que se fan curtos comentarios ou se dan instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese.
3. Escribe apuntamentos, anuncios e mensaxes curtas relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade, respectando as convencións e normas de cortesía e de etiqueta.
4. Escribe informes moi curtos en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos habituais e os motivos de certas accións, nos ámbitos académico e ocupacional, describindo de maneira sinxela situacións, persoas, obxectos e lugares e sinalando os principais acontecementos de maneira esquemática.
5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social, intercámbiase información, describíense en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais; danse instrucións, fanse e aceptan ofrecementos e suxestións, e exprésanse opinións de maneira sinxela.
6. Escribe correspondencia formal básica e curta, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, solicitando ou dando a información requirida de maneira sinxela e observando as convencións formais e normas de cortesía básicas deste tipo de textos.

## 6. INDICADORES DE LOGRO PARA AVALIAR O PROCESO DE ENSINO E A PRACTICA DOCENTE.

Indicadores de logro para avaliar o proceso do ensino	Escala			
	1	2	3	4
1. O nivel de dificultade foi adecuado ás características do alumnado.				
2. Conseguiuse a participación activa de todo o alumnado.				
3. Conseguiuse motivar a todo o alumnado.				
4. Contouse co apoio e coa implicación das familias no traballo do alumnado.				
5. Mantívose un contacto periódico coa familia por parte do profesorado.				
6. Adoptáronse as medidas adecuadas para atender ao alumnado con NEAE.				
7. Atendeuse adecuadamente á diversidade do alumnado.				
8. Usáronse distintos instrumentos de avaliación.				

9. Valorouse adecuadamente o traballo do alumnado na aula.				
--	--	--	--	--

### Indicadores de logro para avaliar a práctica docente

	1	2	3	4
1. Como norma xeral, fanse explicacións xerais para todo o alumnado.				
2. Ofrécense a cada alumno/a as explicacións individualizadas que precisa.				
3. Elabóranse actividades atendendo á diversidade.				
4. Elabóranse probas de avaliación adaptadas ás necesidades do alumnado con NEAE.				
5. Utilízanse distintas estratexias metodolóxicas en función dos temas a tratar.				
6. Poténcianse estratexias de animación á lectura.				
7. Poténcianse estratexias tanto de expresión como de comprensión oral e escrita.				
8. Incorporáanse as TIC aos procesos de ensino – aprendizaxe.				
9. Ofrécense ao alumnado de forma rápida os resultados das probas / traballos, etc.				
10. Analízanse e coméntanse co alumnado os aspectos máis significativos derivados da corrección das probas, traballos, etc.				
11. Avaliase a eficacia dos programas de apoio, reforzo, recuperación, ampliación...				

## 7. METODOLOXÍA, MATERIAIS CURRICULARES E RECURSOS DIDÁCTICOS

### Libro de texto: ***ACTION! ESO 1***, Burlington Books. ( Impreso e dixital)

Unha vez realizada a avaliación inicial o profesor indicará se se inclúe o Workbook que corresponde a este método como material obligatorio, e de que xeito, impreso ou dixital, ou se se substitúe por outros recursos de apoio.

#### Student's Book

- Unha unidade introdutoria para repasar o vocabulario, a gramática e a linguaxe de clase básicas.
- Nove unidades didácticas claramente estruturadas.
- Tres seccións de repaso con exercicios de vocabulario e gramática e un proxecto que inclúe a tarefa *Techno Option*.
- Contido cultural e interdisciplinar integrado na unidade.

- Énfase na aprendizaxe de vocabulario e a súa constante reciclaxe.
- Exercicios de comprensión e expresión orais frecuentes baseados na comunicación real.
- Contidos estruturados para a expresión escrita.
- Tarefas *Action!* frecuentes para realizar individualmente, en parella ou en equipo.
- Sección *Time Out!* con divertidos xogos e actividades.
- Unha revista cultural e interdisciplinar enteiramente opcional (*Culture Magazine*).
- Un apéndice de ortografía.
- Un apéndice de pronuncia con exercicios adicionais (*Pronunciation Appendix*).
- Un apéndice para traballar en parellas (*Pairwork Appendix*).
- Listaxe de verbos irregulares.

### **Workbook**

- Unha unidade de introdución e nove unidades con exercicios graduados de vocabulario e gramática, textos de lectura, diálogos para completar, corrección de erros, práctica adicional de escritura, *Check Your Progress* con corrección de erros e exercicios de ditado e *Self-Evaluation*.
- Un glosario e unha lista de linguaxe funcional coa súa transcripción fonética e traducidos ao galego.
- Un apéndice gramatical coas explicacións en galego e exemplos bilingües, acompañado de exercicios e clave de respostas.
- Unha listaxe de verbos irregulares traducidos ao galego.
- Unha guía de escritura con pautas paso a paso que farán máis doada a autocorrección.
- Páxinas *Writing Plan* para completar cos exercicios de expresión escrita propostos o *Student's Book*.
- Páxinas *Project Plan* e máis tarefas para a elaboración do portfolio.
- Cadros de autoavaliación do/a estudante na sección *Learning Competences*.

### **Language Builder (combinado co *Workbook*)**

- Vocabulario e linguaxe funcional clasificado por temas.
- Divertidas actividades para revisar e consolidar o vocabulario.

### ***Action!* Interactive**

- *Interactive Wordlist*: glosario interactivo, exercicios para practicar a ortografía e actividades de vocabulario.
- *Interactive Grammar*: exercicios gramaticais con autocorrección.

- *Dialogue Builders*: práctica da linguaxe funcional mediante diálogos.
- *Techno Help*: axuda e recursos para realizar as actividades *Techno Option*.

### **Páxina web de *Action! ESO 1 – Student’s Zone***

Todas as gravacións dos textos do *Student’s Book* (incluídos os da *Culture Magazine*) e os ditados do *Workbook* en formato mp3.

#### ***Interactive Whiteboard:***

- *Grammar Animation*: animacións coas que se traballan de maneira divertida e visual as estruturas gramaticais, a orde das palabras e outros puntos gramaticais.
- *Wordlists and Dictations*: listaxes de palabras traducidas ao galego que se poden escoitar e tamén seleccionar para xerar ditados.
- *Slideshows*: presentacións de diapositivas sobre temas culturais.
- *Team Games*: xogos para facer en equipo.
- *Flashcard Activities* (só para ESO 1 e 2): actividades de vocabulario a través de fichas e gravacións para reforzar o vocabulario aprendido.

#### ***Everything***

#### ***English***

#### ***Video***

- Nove capítulos filmados en Gran Bretaña para ampliar os seus coñecementos socioculturais, centrados na comprensión oral, a gramática e a linguaxe funcional.

As nove unidades do *Student’s Book* preséntanse en seccións dúas páxinas. Cada unidade comeza coa presentación de vocabulario en contexto centrado nun grupo léxico e nun exercicio de expresión oral. O novo vocabulario aparecerá ao longo de toda a unidade, tanto en textos como en exercicios de gramática, de expresión oral e escrita e de comprensión oral, o que ofrece diferentes ocasións para practicalo. Ademais, os exercicios *STOP AND THINK!*, enfocados á reciclaxe de vocabulario, a formación de palabras e outros aspectos relacionados co vocabulario, aparecen en cada unidade para garantir o repaso e o enriquecemento do vocabulario.

A continuación, hai un exercicio de expresión oral en forma de diálogo de substitución, no que se presenta claramente e se practica o vocabulario útil. Ao longo da unidade preséntanse outras ocasións para practicar a expresión oral. Hai dous textos por unidade interesantes e informativos, especialmente elixidos para motivar os alumnos/as e ampliar os seus coñecementos xerais. Os



exercicios interdisciplinares e culturais están integrados nas propias unidades, o cal proporciona unha maneira natural de conectar a aprendizaxe do inglés co mundo real. Cada unidade tamén inclúe tarefas produtivas frecuentes (*ACTION!*) e unha enquisa á clase ou unha actividade para votar. A gramática preséntase en cadros explicativos completos e practícase en exercicios motivadores e en contextos concretos.

Na sección a dobre páxina *English in ACTION!* inclúense exercicios de comprensión oral para presentar a linguaxe funcional en contexto, actividades de expresión oral paso a paso para practicar empregando a linguaxe funcional dunha maneira auténtica e unha sección de expresión escrita coidadosamente estruturada e que ofrece a práctica de destrezas básicas para a escritura. As dificultades coa pronuncia salientáanse ao longo da unidade e practícanse nun *Pronunciation Appendix* que hai ao final do libro.

Tamén hai tres seccións de repaso (*Review*) no *Student's Book*. Estas inclúen exercicios do vocabulario e a gramática aprendidos nas tres unidades anteriores e mais un proxecto cunha tarefa *Techno Option*.

Ao final do *Student's Book* atópase a sección *Time Out!*, que inclúe máis exercicios e xogos divertidos para practicar o inglés, e a *Culture Magazine*, unha revista cultural e interdisciplinar. Esta relaciona o inglés con outras materias do currículo escolar (Aprendizaxe integrada de contidos e linguas estranxeiras, AICLE –ou CLIL en inglés–) e preséntalle ao alumno/a unha gran variedade de aspectos culturais dos países anglófonos e do mundo en xeral.

Por último, hai un apéndice de ortografía, un apéndice para traballar en parellas e unha listaxe de verbos irregulares que subministran a axuda adicional que o alumno/a precisa.

Outros compoñentes tamén son parte integral do método *Action! ESO 1*.

1. O libro “dous en un” *Action! ESO 1 Workbook* e *Language Builder* ofrece apoio práctico para acadar os obxectivos de cada unidade. Os exercicios do *Workbook* están graduados por nivel de dificultade (os de vocabulario e gramática teñen tres), comezando coas tarefas máis doadas e avanzando cara ás máis complicadas. Foron coidadosamente elaborados para que os/as estudantes poidan repasar e consolidar os coñecementos e as destrezas que acaban de adquirir. Tamén se subministran exercicios de autoavaliación en cada unidade, que fan posíbel que os alumnos/as avalíen o seu propio progreso.

Na sección *Vocabulary Reference* do *Workbook* hai un glosario con vocabulario organizado por orde alfabética e por unidade e con linguaxe funcional organizada por tema. Tamén hai unha sección *Language Resource*, que contén un apéndice gramatical e mais unha listaxe de verbos irregulares. A sección *Writing Resource* inclúe unha guía de escritura que presenta todos os procesos e estratexias de escritura que se ensinan ao longo do curso, e unhas páxinas *Writing Plan* para que os alumnos/as organicen os seus traballos escritos. A sección *My Portfolio* inclúe tres plans de proxecto para os proxectos do *Student's Book*, e unha tarefa adicional por unidade para a elaboración do portfolio. A sección *Learning Competences* inclúe un informe para completar sobre a aprendizaxe e evolución dos alumnos/as así como uns cadros de autoavaliación. O *Language Builder* é unha sección a toda cor destinada a repasar o vocabulario e a linguaxe funcional aprendidas. Os alumnos/as elaboran listas bilingües de vocabulario e linguaxe funcional, organizadas por temas, e logo úsanas en divertidas actividades para revisar e consolidar o vocabulario.

2. O recurso *Burlington Action! Interactive* inclúe diversas seccións interactivas para axudar aos alumnos/as na aprendizaxe: *Interactive Wordlist* (glosario interactivo, práctica ortográfica e actividades de vocabulario), *Interactive Grammar* (exercicios de gramática con autocorrección), *Dialogue Builders* (práctica da linguaxe funcional mediante diálogos) e *Techno Help* (axuda e recursos para realizar as actividades *Techno Option*).

Os/As estudantes tamén dispoñen da *Student's Zone* na páxina web de *Action! ESO 1*, onde atoparán as gravacións en formato mp3 dos textos do *Student's Book*, e dos exercicios de comprensión oral coas súas transcricións e dos ditados do *Workbook*.

### Outros materiais

#### Welcome to Britain DVD

1. Nove capítulos filmados en Gran Bretaña para ampliar os seus coñecementos socioculturais, centrados na comprensión oral, a gramática e a linguaxe funcional.
2. Un pequeno caderno con tres follas de traballo fotocopiábeis por capítulo.
  - O DVD *Welcome to Britain* inclúe unha entretida historia en nove capítulos, ambientada no Reino Unido e de gran riqueza cultural, que se centra no vocabulario, a gramática e a linguaxe funcional. Vai acompañado dun pequeno caderno con tres follas

de traballo fotocopiábeis por capítulo, consellos para sacar máis partido ao DVD e o guiión da historia.

- Na biblioteca do centro tamén hai dicionarios bilingües e monolingües, temáticos, readers de varios niveis, os readers de lectura obrigatoria, material de consulta e autoaprendizaxe e libros de exercicios tanto gramaticais como de vocabulario con clave para facilitar a aprendizaxe de xeito autónomo.
- O profesor tamén utilizará todo tipo de realia, é dicir, de obxectos reais tales como billetes de tren o autobús, cartas de restaurantes, moedas inglesas de curso legal, folletos turísticos, etc. como axuda para dar máis realismo ás situacións comunicativas recreadas na aula.
- O seminario conta con xogos que serven para practicar distintos contidos e flashcards para a presentación e revisión de vocabulario.

## **8. MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.**

*Action!* ESO 1 ten una metodoloxía ecléctica pois agárdanse varios estilos de aprendizaxe por parte dos alumnos/as e, así mesmo, diversos estilos de ensino por parte dos profesores/as. Por iso estes materiais prestan máis atención á diversidade.

Tense en conta catro ámbitos de diversidade:

### **A capacidade para aprender a aprender**

Cada alumno/a ten a súa propia capacidade para aprender cousas e retelas, sen que isto sexa sinónimo da súa capacidade intelectual, e todos/as son quen de acadar un nivel mínimo independentemente do ritmo de traballo que poida ter cada un/ha. Estes son os aspectos que consideramos na investigación inicial e en todo o desenvolvemento do curso.

Así o reflicten as actividades do *Student's Book* e do *Workbook* pois a través dunha reciclaxe continua de estruturas e vocabulario, por un lado ofrecen amplas oportunidades de reforzo aos alumnos/as con menos capacidade e por outro a ampliación de materia aos que teñen máis nivel.

### **A motivación para aprender**

A motivación do alumno/a para aprender é moi complexa, sobre todo tratándose dun idioma, posto que depende de varios factores: por un lado, do historial de éxito ou de fracaso que tivese até ese momento e, polo outro lado, do proceso de aprendizaxe que se segue. Isto influirá notabelmente tanto no nivel de motivacións individuais como na maneira máis lóxica e funcional de presentarlles todos os contidos.

Para levar a cabo a escolla dos temas incluídos neste curso realizamos unha ampla investigación, abrangendo non só o punto de vista do profesor/a a través de inquéritos, senón tamén o dos alumnos/as, para así adaptalos ás súas idades experiencias e contorno.

### **Os estilos de aprendizaxe**

Existen toda clase de estudos sobre os diversos estilos de aprendizaxe á hora de estudar un idioma.

Como ben se sabe, os alumnos/as poden ser impulsivos ou reflexivos cando se enfrontan ás súas tarefas escolares. Uns/has poden reaccionar moi rapidamente e porén precisar varios intentos para assimilar unha idea, mentres que outros/as poden traballar conscienciadamente e aprender máis amodo, obtendo o mesmo resultado. Este factor tívose en conta con sistematicidade. Por exemplo, á hora de ensinar as estruturas gramaticais incluíronse no *Student's Book* breves explicacións e exemplos coa estrutura gramatical concreta, seguidos de exercicios, para poñer en práctica a gramática aprendida. Isto complementábase co apéndice gramatical do *Workbook*, que os axuda a aprender e repasar o presentado paso a paso, en especial a aqueles que non usen tanto o estilo sintético ao aprender. Así pois, á hora de presentar as estruturas e as funcións, en todas as unidades tivéronse en conta os distintos xeitos de aprendizaxe.

Tamén se prestou unha atención especial “á modalidade sensorial preferente” dos alumnos/as (visual, auditiva ou quinesiolóxica), isto é, ás posibles maneiras de levar á práctica o que se aprendeu.

### **Os intereses do alumnado**

O esforzo en aprender un idioma varía moito duns alumnos/as a outros dependendo do seu interese e/ou necesidade de facelo. Por iso incluímos unha gran variedade de temas, intentando que sexan de interese para a maioría, e ofrecemos materiais para atender os distintos niveis de coñecemento e estilos de aprendizaxe. Hai actividades graduadas de menor a maior dificultade e de maior a menor control tanto no *Student's Book* coma no *Workbook*. Ao final do *Student's Book* incluímos un apéndice con regras de ortografía, un apéndice de pronuncia con exercicios adicionais e unha listaxe de verbos irregulares; e ao final unha guía de escritura na lingua materna do alumnado para quen precisen apoiarse máis na presentación teórica.

No *Workbook* inclúese unha gran variedade de exercicios graduados para practicar máis a gramática e o vocabulario, ademais dun ditado, unha sección de comprensión escrita, un exercicio de tradución directa, un exercicio de expresión escrita e actividades para que os alumnos/as máis avanzados practiquen cada punto nun nivel máis elevado. Por último, tamén se inclúen dúas páxinas de repaso por unidade (*Check Your Progress*) que permiten atender á diversidade. Ao final deste compoñente encóntrase o caderno *Language Builder*, que subministra xogos e divertidas actividades para consolidar o vocabulario. Ademais, os alumnos/as poderán atopar na web [www.burlingtonbooks.es/action1](http://www.burlingtonbooks.es/action1) as gravacións en formato mp3 dos textos do *Student's Book*, así como os ditados do *Workbook*.

Con este método preséntase un novo recurso lingüístico chamado **Action! Interactive**, que inclúe diversas ferramentas interactivas para axudar os alumnos/as na súa aprendizaxe: *Interactive Wordlist*, cun glosario interactivo, exercicios para practicar a ortografía e actividades de vocabulario; *Interactive Grammar*, que contén exercicios gramaticais con autocorrección; *Dialogue Builders*, desde onde se practica a linguaxe funcional mediante diálogos; e *Techno Help*, que ofrece axuda e recursos para realizar as actividades *Techno Option*. A través do sistema de xestión da aprendizaxe (LMS), o profesor/a pode levar un seguimento do traballo realizado por cada alumno/a en *Action! Interactive*, e así poder avaliar o progreso dos alumnos/as en xeral e as necesidades específicas dalgún alumno/a en particular.

## 9. PROGRAMACIÓN DA EDUCACIÓN EN VALORES.

Os temas transversais trátanse de maneira integrada cos contidos de cada Unidade, facendo referencia a algúns dos conceptos e procedementos que se reflicten nos temas. Os temas a tratar serían:

- Educación moral e cívica.
- Educación para a paz.
- Igualdade de oportunidades para o sexo.
- Educación ambiental.
- Educación para a saúde.
- Educación do consumidor.

Non todos eles teñen idénticos tratamentos e extensións espaciais, pero de todos aparecen manifestacións e apartados nas unidades programadas.

## **10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES**

Non procede a realización de actividade extraescolares neste momento. Se a situación epidemiolóxica o permitira levaráanse a cabo actividades como todos os anos.

Do mesmo xeito, contaremos ca valiosa aportación dun auxiliar de conversa Fulbright .

## **11. ACCIÓNS PREVISTAS DE ACORDO CO PROXECTO LECTOR.**

A propia natureza desta materia favorece e fomenta a lectura pois o sistema docente comunicativo baséase en catro pilares básicos: o listening (escoita), reading (lectura), speaking (fala) e writing (escritura).

Ó longo de cada sesión os alumnos teñen que completar unha serie de exercicios que posteriormente lerán en voz alta, coidando a pronunciación e a entonación.

Por outra banda, cada unidade didáctica comeza ou inclúe unha lectura comprensiva que require un tempo determinado para entendela e sobre a que posteriormente se repostarán varias cuestións. Estes textos lense en primeiro lugar a nivel persoal e individual e para rematar farase en público, favorecendo a pronunciación e entonación.

Os alumnos deberán ler obrigatoriamente alomenos un libro graduado en inglés. O obxectivo é que esta lectura sexa individual e autónoma e se realice fóra da aula, aínda que o profesor proporcionará na clase toda a axuda que o alumno individualmente ou a clase en xeral

necesite para resolver as dificultades e cuestións puntuais con respecto á comprensión. Tamén animará ao alumno a que realice as actividades que propón o propio libro de lectura.

Na biblioteca, os alumnos teñen a súa disposición libros de lectura en inglés apropiados para o seu nivel de competencia, que abarcan temas de moi variada índole (música, deportes, información sobre países de fala inglesa, adaptacións de obras literarias inglesas e americanas, etc.). Estes libros de préstamo, proporcionarán ao alumno a oportunidade de ler en inglés sobre aqueles temas que lle interesen persoalmente.

Os profesores animarán aos alumnos á lectura dun o varios destes libros ao longo do curso e avaliarana a través de tarefas orais ou escritas que se acorden con eles (resumos, exercicios de comprensión, valoración do libro, preguntas orais sobre o seu contido, etc), o cal será tido en conta positivamente para a súa avaliación global.

#### Textos en soporte dixital

O profesor vai proporcionar actividades e proxectos aos alumnos para que fagan uso de páxinas web en inglés. Esta páxinas son unha fonte moi importante de inglés “auténtico” (non simplificado para facilitar a aprendizaxe), proporcionan temas cercanos aos alumnos e tarefas moi motivadoras para eles.

## 12. ACCIÓNS PREVISTAS DE ACORDO CO PLAN DE INTEGRACIÓN DAS TICS

► ***O/A profesor/a explica con axuda da pizarra dixital e o alumnado participa con preguntas***, co que se realiza unha avaliación formativa dalgúns/dalgunhas alumnos/as. A pizarra dixital permite que as explicacións poidan ter un bo apoio audiovisual e mostrar todo tipo de materiais didácticos e webs relacionadas cos temas que se tratan.

► ***A actualidade entra nas aulas***. Proxectando as imaxes das noticias dos periódicos dixitais pódense comentar temas de actualidade relacionados coa materia, debater sobre conflitos, xulgar e explicitar valores, etc...

► ***Exercicios "a medida"***. Cando se dispón de ordenadores de apoio na aula, o profesor/a pode encargar a algúns/algunhas alumnos/as que vaian realizando determinados exercicios; algúns poden ser autocorrectivos e outros requirirán que o/a alumno/a entregue un traballo.

Fomentaremos o uso de Internet para a consulta de información e elaboración de exercicios para mellorar todas as destrezas, webquest,...

Utilizarase o libro dixital na aula sempre que sexa posible.

### **13. ACCIÓNS DE CONTRIBUCIÓN AO PLAN DE CONVIVENCIA.**

Dende o departamento se pretende fomentar a convivencia con toda a comunidade escolar partindo dos seguintes obxetivos:

Conseguir a integración sen discriminación por razón de raza, sexo crenza relixión o calquera outra circunnstancia persoal ou social.

Priorizar na educación os valores e o respecto a dignidade e integridade, as ideas, crenzas e intimidades de todas as persoas.

Promover a convivencia na aula.

Insistir na necesidade do respecto a unas normas básicas para mellorar a convivencia na aula que se adoptarán ó comezo do curso. Entre estas sinxelas normas de comportamento na aula pódense salientar as seguintes:

- Chegar con puntualidade.
- Saír cando soe o timbre ou cando o profesor o indique, pero non no medio de clase e clase.
- Os papeis e calquera desperdicio depositaranse na papeleira.
- Coidar o material da aula: cadeiras, mesas, taboleiro, libros, etc.
- Coidar o material dos compañeiros e non collelo sen permiso.
- Durante as clases os alumnos non se erguerán sen permiso do profesor.
- Non se comerá ou beberá durante as clases.
- Evitar insultos e pelexas.
- Respectar a quenda de palabra e cando un compañeiro fale, os demais deben escoitar.
- Utilizar una linguaxe cortés e amable, xunto cun ton de voz axeitado, solicitando as peticións de xeito educado e agradecendo a axuda prestada.

### **14. PROCEDEMENTO DE ACREDITACIÓN DE COÑECEMENTOS PREVIOS.**

Non procede.

### **15. CRITERIOS PARA AVALIAR A PROPIA PROGRAMACIÓN.**



A avaliación do noso programa didáctico será un proceso continuo e gradual, coma o proceso de aprendizaxe dos nosos alumnos. A validez da nosa proposta verase validada polo éxito e avance de aqueles a quen vai destinada. E dicir, cada una das nosas pautas é susceptible de ser variada, cambiada ou suprimida en función de como se adapte o tipo de aprendizaxe dos nosos cativos. En todas e cada unha das sesións o profesor recibe un valioso feedback que lle permite modificar contidos, priorizar obxectivos e mesmo aceptar ou rexeitar cambios na liña metodolóxica.

Semanalmente, nas reunións do departamento, o progreso e a evolución da programación é un dos puntos prioritarios. E, polo menos, unha vez ó mes, a nosa acta reflectirá calquera cambio e a valoración sobre o seu funcionamento.

Ó remate do curso este proceso de valoración será máis profundo, xa que contará tamén con resultados finais na avaliación do alumnado. Será pois o momento de empezar a deseñar calquera modificación, se se considerase preciso, ou de confirmar a súa validez en caso dunha valoración positiva do programa. Todo isto aparecerá reflectido na memoria final do curso, resumido nunha tabla coma a que aparece ao final deste epígrafe.

En todo este proceso de avaliación do noso proxecto, a opinión do noso alumnado tamén será tida en conta; ben a través de enquisas que pretenderán deles que valoren tipos de actividades, estratexias, recursos e aproximación pedagóxica, ou ben recollendo a súa opinión e reacción a certas actividades de xeito espontáneo e mesmo oral. Son unha parte esencial do proceso, a programación xurde para cubrir as súas necesidades, así que a súa opinión será moi valiosa para nós.

<b>AVALIACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA</b>				
<b>MATERIA.CURSO:</b>				
	Escala			
	1	2	3	4
1. Adecuación do deseño das unidades didácticas a partir dos elementos do currículo.				
2. Adecuación da secuenciación e da temporalización das unidades didácticas.				
3. Adecuación dos mínimos esixibles para superar a materia.				
4. Vinculación de cada estándar a un ou varios instrumentos para a súa avaliación.				
5. Adecuación da metodoloxía empregada.				
6. Adecuación dos materiais e recursos didácticos utilizados.				
7. Adecuación das medidas de atención á diversidade.				
8. Asociación dos estándares cos elementos transversais.				
9. Adecuación dos criterios establecidos para a avaliación.				
10. Adecuación dos criterios establecidos para a cualificación.				
11. Adecuación dos criterios establecidos para a promoción.				
12. Adecuación do deseño da avaliación inicial.				
13. Adecuación do procedemento de acreditación de coñecementos previos [Só para determinadas materias de 2º de bacharelato].				
14. Adecuación dos criterios establecidos para o seguimento e avaliación de materias pendentes.				
15. Adecuación dos programas de apoio, recuperación, etc.				
16. Contribución desde a materia ao plan de lectura do centro.				
17. Contribución desde a materia ao plan de convivencia do centro.				
18. Grao de integración das TIC no desenvolvemento da materia.				
19. Grao de desenvolvemento das actividades complementarias e extraescolares previstas.				
20. Adecuación do seguimento e da revisión da programación ao longo do curso.				

**16. CONSTANCIA DE INFORMACIÓN AO ALUMNADO.**

Ó comezo do curso académico, cada profesor encargado do grupo, informará aos alumnos sobre os aspectos básicos desta programación:

Obxectivos

Contidos mínimos

Programa de recuperación e reforzo

Avaliación

Sistemas de cualificación

O departamento de Inglés porá a disposición de todos aqueles que o soliciten unha copia da programación. Haberá unha copia no departamento e outra na secretaría do centro.



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

# **PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA**

## **INGLÉS 2º ESO**

**Departamento de Inglés**

**IES O COUTO**

Curso 2021/22

## *ÍNDICE XERAL*

<b>1. INTRODUCCIÓN E CONTEXTUALIZACIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>2. CONTRIBUCIÓN DA MATERIA AO LOGRO DAS COMPETENCIAS .</b>	<b>6</b>
<b>3. OBXECTIVOS.....</b>	<b>11</b>
3.1. OBXECTIVOS DE ETAPA.....	11
3.2. OBXECTIVOS 2º ESO.....	12
<b>4. CONTIDOS.....</b>	<b>15</b>
4.1. CONTIDOS, SECUENCIA E TEMPORALIZACIÓN.....	15
4.2. CONTIDOS MÍNIMOS.....	29
<b>5. AVALIACIÓN.....</b>	<b>30</b>
5.1. CRITERIOS DE AVALIACIÓN RELACIONADOS COAS COMPETENCIAS.....	30
5.2. PROCEDEMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN .....	34
5.3. SISTEMAS DE CUALIFICACIÓN .....	36
5.4. MÍNIMOS ESIXIBLES PARA UNHA AVALIACIÓN POSITIVA.....	41
5.5. PROGRAMA DE REFORZO PARA RECUPERACIÓN .....	42
5.6. ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE AVALIABLES.....	44
<b>6. INDICADORES DE LOGRO PARA AVALIAR O PROCESO DE ENSINO E A PRÁCTICA DOCENTE.</b>	<b>55</b>
INDICADORES DE LOGRO PARA AVALIAR O PROCESO DO ENSINO .....	55
INDICADORES DE LOGRO PARA AVALIAR A PRÁCTICA DOCENTE .....	55
<b>7. METODOLOXÍA, MATERIAIS CURRICULARES E RECURSOS DIDÁCTICOS.....</b>	<b>56</b>
<b>8. MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.....</b>	<b>57</b>
<b>9. PROGRAMACIÓN DA EDUCACIÓN EN VALORES.....</b>	<b>60</b>
<b>10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES.....</b>	<b>60</b>
<b>11. ACCIÓNS PREVISTAS DE ACORDO CO PROXECTO LECTOR.....</b>	<b>61</b>
<b>12. ACCIÓNS PREVISTAS DE ACORDO CO PLAN DE INTEGRACIÓN DAS TICS.....</b>	<b>62</b>
<b>13. ACCIÓNS DE CONTRIBUCIÓN AO PLAN DE CONVIVENCIA.....</b>	<b>62</b>
<b>14. PROCEDEMENTO DE ACREDITACIÓN DE COÑECEMENTOS PREVIOS.....</b>	<b>63</b>
<b>15. CRITERIOS PARA AVALIAR A PROPIA PROGRAMACIÓN.....</b>	<b>63</b>

**16. CONSTANCIA DE INFORMACIÓN AO ALUMNADO. .... 66**

## 1. INTRODUCCIÓN E CONTEXTUALIZACIÓN.

As linguas son instrumentos de comunicación e de coñecemento, vehículo dos sistemas de valores e das expresións culturais e factor determinante da identidade dos pobos e das persoas.

No mundo actual, cada vez máis globalizado, no que están a desaparecer os límites xeográficos da comunicación, a aprendizaxe de linguas estranxeiras constitúe unha necesidade de achegamento á información, ao coñecemento e ás tecnoloxías, así como a distintas formas e estilos de vida e maneiras de pensar de diferentes culturas.

Galicia está a participar de cheo nas relacións internacionais en todos os eidos. A necesidade de coñecer outras linguas faise cada vez máis evidente na Europa de hoxe. É este coñecemento o que posibilita o contacto con costumes e formas de vida diferentes e o que promove unha actitude de tolerancia e respecto cara a outros países, aos seus falantes e á súa cultura. A nosa comunidade non é tampouco allea aos movementos migratorios que están a acontecer no mundo e de aí que, desde unha perspectiva integradora, a función da lingua como ferramenta de mediación teña no noso caso especial relevancia. Ademais, o dominio e uso de linguas estranxeiras non só fomenta as relacións interpersoais - favorecendo a formación integral do individuo- senón que tamén nos permite comprender mellor a lingua propia desde unha visión máis ampla e rica da realidade.

A Unión Europea defínese a si mesma como unha comunidade multilingüe. O concepto de multilingüismo fai referencia tanto á capacidade dunha persoa para utilizar varios idiomas como á coexistencia de diferentes comunidades lingüísticas nunha zona xeográfica determinada. Na nosa comunidade, o estudo de varias linguas estranxeiras en contexto escolar ten unha finalidade que supera o simple multilingüismo. Adoptando o enfoque plurilingüe promovido polo Marco Común Europeo de Referencia, a presenza de varias linguas estranxeiras no currículo da educación secundaria obrigatoria pon énfase no feito de que as persoas, conforme se amplía a súa experiencia lingüística e o contacto coas linguas doutros pobos, desenvolven unha competencia comunicativa plurilingüe conformada por todos os seus coñecementos e experiencias lingüísticas e nela as linguas aprendidas relaciónanse entre si e interactúan.

A competencia plurilingüe estase a conformar como un aspecto esencial para a protección e o desenvolvemento da herdanza lingüística, como fonte de enriquecemento mutuo. Esta competencia permitiralles ás alumnas e aos alumnos relacionar, de modo significativo, as distintas culturas ás que teñen acceso mediante os seus coñecementos lingüísticos e lograr unha mellor

comprensión delas. As competencias lingüística e cultural respecto de cada lingua modifícanse mediante o coñecemento mutuo e contribúen a crear unha conciencia, unhas destrezas e unhas capacidades interculturais. Permiten que as alumnas e os alumnos desenvolvan unha personalidade máis rica e complexa, melloran a capacidade de aprendizaxe posterior de novas linguas e de apertura a novas experiencias culturais. Tales competencias permitiránlle ao alumnado axudar como mediador a conseguir algún grao de comunicación entre persoas que non teñan unha lingua común e carezan, xa que logo, da capacidade para comunicarse.

Xunto con todo o anterior, o sentido e as funcións desta materia veñen determinados tamén por razóns profundamente educativas, derivadas da contribución que realiza ás competencias básicas e aos obxectivos educativos xerais. O proceso de ensino e aprendizaxe de linguas estranxeiras contribuirá á formación educativa do alumnado desde unha perspectiva global que favoreza o desenvolvemento da súa personalidade, compense as desigualdades de partida axudando á integración social, teña en conta as distintas capacidades e ritmos de aprendizaxe e posibilite o acceso a datos de interese.

Ao empezar a etapa de educación secundaria obrigatoria, o alumnado debe estar familiarizado coa lingua estranxeira usada en situacións de comunicación sinxelas presentadas no ensino primario. Trátase na etapa de secundaria de conseguir un dominio comunicativo suficiente para desenvolverse non só en situacións habituais da vida cotiá, senón tamén noutras conectadas coas súas motivacións e intereses futuros (académicos e laborais), de maneira que, ao rematar a etapa, adquiran destrezas comunicativas suficientes para enfrontarse a novas situacións.

Os contidos e criterios de avaliación orgánzanse por cursos, tendo en conta as recomendacións feitas desde o Marco Europeo Común de Referencia. Esta especificación de contidos por cursos hai que interpretala como un continuo no que se irán construíndo progresivamente as distintas habilidades comunicativas, de maneira que os contidos volverán aparecer en distintos contextos, xa que a aprendizaxe non se produce de forma lineal senón global, nun progreso que se vai enriquecendo ciclicamente.



## 2. CONTRIBUCIÓN DA MATERIA AO LOGRO DAS COMPETENCIAS .

### 1. Comunicación lingüística

- Establece vínculos e relacións construtivas cos demais e co contorno, e achégase a novas culturas, que adquiren consideración e respecto.
- Usa a comunicación lingüística como motor da resolución pacífica de conflitos.
- Expresa e comprende as mensaxes orais en situacións comunicativas diversas e adapta a comunicación ao contexto.
- Produce textos orais axeitados a cada situación, empregando códigos e habilidades lingüísticas e non lingüísticas, así como das regras propias do intercambio comunicativo.
- Procura, recompila e procesa información para comprender, compor e empregar distintos tipos de textos con intencións comunicativas ou creativas diversas.
- Fai uso da lectura como fonte de pracer, de descubrimento doutros contornos, linguas e culturas, de fantasía e de saber.
- Expresa e interpreta diferentes tipos de discurso consonte a situación comunicativa en diferentes contextos sociais e culturais.
- Ten conciencia das convencións sociais, dos valores e aspectos culturais e da versatilidade da linguaxe en función do contexto e a intención comunicativa.
- Le, escoita, analiza e ten en conta opinións distintas á propia.
- Expresa axeitadamente as propias ideas e emocións, así como acepta e realiza críticas con espírito construtivo.
- Enriquece as relacións sociais e desenvólvese en contextos distintos ao propio, comunicándose nunha lingua estranxeira, cando menos.
- Accede a máis e diversas fontes de información, comunicación e aprendizaxe.

### 2. Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía

- Produce e interpreta distintos tipos de información, amplía o coñecemento sobre aspectos cuantitativos e espaciais da realidade, e resolve problemas relacionados coa vida cotiá e co mundo laboral.
- Interpreta e expresa con claridade e precisión informacións, datos e argumentacións.
- Aplica a información a unha maior variedade de situacións e contextos, segue cadeas argumentais identificando as ideas fundamentais, e estima e axuíza a lóxica e validez de argumentacións e informacións.
- Identifica a validez dos razoamentos e valora o grao de certeza asociado aos resultados derivados dos razoamentos válidos.
- Identifica situacións que precisan elementos e razoamentos matemáticos, aplica estratexias de resolución de problemas e selecciona as técnicas axeitadas para calcular, representar e interpretar a realidade a partir da información dispoñíbel.
- Emprega elementos e razoamentos matemáticos para interpretar e producir información, resolve problemas provenientes da vida cotiá e toma decisións.
- Comprende sucesos, predí consecuencias, e mellora e preserva as condicións de vida propia e dos demais; ademais, desenvólvese axeitadamente, con autonomía e iniciativa persoal en diversos ámbitos da vida e do coñecemento.
- Aplica os conceptos e principios básicos que permiten a análise dos fenómenos desde os diferentes campos de coñecemento científico.

- Percibe de maneira axeitada o espazo físico no que se desenvolven a vida e a actividade humana e interactúa co espazo circundante.
- Demostra espírito crítico na observación da realidade e na análise das mensaxes informativas e publicitarias, así como uns hábitos de consumo responsábel na vida cotiá.
- Argumenta racionalmente as consecuencias duns ou outros modos de vida, e adopta unha disposición a unha vida física e mental saudábel nun contorno natural e social tamén saudábel.
- Identifica preguntas ou problemas e tira conclusións baseadas en probas para comprender e tomar decisións sobre o mundo físico e sobre os cambios que produce a actividade humana.
- Aplica algunhas nocións, conceptos científicos e técnicos, e de teorías científicas básicas previamente comprendidas, así como pon en práctica os procesos e actitudes propios da análise sistemática e de esculca científica.
- Recoñece a natureza, fortalezas e límites da actividade investigadora como construción social do coñecemento ao longo da historia.
- Planifica e manexa solucións técnicas, seguindo criterios de economía e eficacia, para satisfacer as necesidades da vida cotiá e do mundo laboral.
- Diferencia e valora o coñecemento científico ao lado doutras formas de coñecemento, e emprega valores e criterios éticos asociados á ciencia e ao desenvolvemento tecnolóxico.
- Emprega de maneira responsábel os recursos naturais, coida o medio ambiente, fai un consumo racional e responsábel, e protexe a saúde individual e colectiva como elementos clave da calidade de vida das persoas.

### 3. Competencia dixital

- Procura, obtén, procesa e comunica información para transformala en coñecemento.
- Emprega as tecnoloxías da información e a comunicación como elemento esencial para se informar, aprender e comunicarse.
- Domina linguaxes específicas básicas e as súas pautas de decodificación e transferencia, así como aplica en distintas situacións e contextos o coñecemento dos diferentes tipos de información, as súas fontes, as súas posibilidades e a súa localización.
- Organiza a información, relaciónaa, analiza, sintetiza e fai inferencias e deducións de distinto nivel de complexidade, compréndea e intégraa nos esquemas previos de coñecemento.
- Emprega as tecnoloxías da información e a comunicación como instrumento de traballo intelectual na súa dobre función de transmisoras e xeradoras de información e coñecemento.
- Procesa e xestiona información abondosa e complexa, resolve problemas reais, toma decisións, traballa en contornos colaborativos e xera producións responsábeis e creativas.
- Emprega as tecnoloxías da información e a comunicación a partir da comprensión da natureza e modo de operar dos sistemas tecnolóxicos, e do efecto que eses cambios teñen no mundo persoal e sociolaboral.
- Identifica e resolve problemas habituais de software e hardware que xorden.
- Organiza a información, procésaa e orientaa para acadar obxectivos e fins establecidos.
- Resolve problemas reais de maneira eficiente, así como avalía e selecciona novas fontes de información e innovacións tecnolóxicas a medida que van aparecendo, en función da súa utilidade para acometer tarefas ou obxectivos específicos.
- É unha persoa autónoma, eficaz, responsábel, crítica e reflexiva ao seleccionar, tratar, empregar e valorar a información e as súas fontes, contrastándoa cando cómpre, e respecta

as normas de conduta acordadas socialmente para regular o uso da información e as súas fontes nos distintos soportes.

#### 4. Aprender a aprender

- Dispón de habilidades para se iniciar na aprendizaxe e continuar a aprender de maneira cada vez máis eficaz e autónoma de acordo aos propios obxectivos e necesidades.
- Adquire conciencia das propias capacidades e das estratexias necesarias para desenvolverlas.
- Dispón dun sentimento de motivación, confianza nun mesmo e gusto por aprender.
- É consciente do que sabe e de como se aprende.
- Xestiona e controla de maneira eficaz os procesos de aprendizaxe, optimizándoos e orientándoos a satisfacer obxectivos persoais.
- Tira proveito das propias potencialidades, aumentando progresivamente a seguranza para afrontar novos retos de aprendizaxe.
- Desenvolve capacidades como a atención, a concentración, a memoria, a comprensión e a expresión lingüística ou a motivación de logro.
- Coñece os diferentes recursos e fontes para a recollida, selección e tratamento da información, incluídos os recursos tecnolóxicos.
- Afronta a toma de decisións racional e criticamente coa información dispoñíbel.
- Obtén información para transformala en coñecemento propio relacionado cos coñecementos previos e coa propia experiencia persoal.
- Formúlase metas alcanzábeis a curto, medio e longo prazo.
- Autoavalíase e autorregúlase, é responsábel e acepta os erros e aprende de e cos demais.
- Tene conciencia, xestiona e controla as propias capacidades e coñecementos desde un sentimento de competencia ou eficacia persoal.

#### 5. Competencias sociais e cívicas

- Comprende a realidade social na que vive así como contribúe á súa mellora.
- Participa, toma decisións e elixe como se comportar en determinadas situacións.
- Exerce activa e responsabelmente os dereitos e deberes da cidadanía.
- É consciente da existencia de distintas perspectivas á hora de analizar a realidade social e histórica do mundo.
- Dialoga para mellorar colectivamente a comprensión da realidade.
- Entende os trazos das sociedades actuais, a súa crecente pluralidade e o seu carácter evolutivo.
- Dispón dun sentimento de pertenza á sociedade na que vive.
- Resolve os problemas con actitude construtiva mediante unha escala de valores baseada na reflexión crítica e o diálogo.
- Ponse no lugar do outro e comprende o seu punto de vista, aínda que sexa diferente do propio.
- Recoñece a igualdade de dereitos entre os diferentes colectivos, especialmente entre o home e a muller.
- Constrúe e pon en práctica normas de convivencia coherentes cos valores democráticos.
- Mantén unha actitude construtiva, solidaria e responsábel ante o cumprimento dos dereitos e obrigas cívicas.

## 6. Sentido de iniciativa e espírito emprendedor

- Adquire valores como a responsabilidade, a perseveranza, o coñecemento dun mesmo e a autoestima.
- Aprende dos erros e asume riscos, así como demora a necesidade de satisfacción inmediata.
- Elixo con criterio propio, imaxina proxectos, e leva adiante as accións precisas para desenvolver as opcións e plans persoais responsabilizándose deles.
- Propónse obxectivos e planifica e leva a cabo proxectos, así como elabora novas ideas, procura solucións e ponas en práctica.
- Analiza posibilidades e limitacións, coñece as fases de desenvolvemento dun proxecto, planifica, toma decisións, actúa, avalía o feito e autoavalíase, tira conclusións e valora as posibilidades de mellora.
- Identifica e cumpre obxectivos e mantén a motivación para acadar o éxito nas tarefas emprendidas.
- Pon en relación a oferta académica, laboral ou de lecer dispoñíbel, coas capacidades, desexos e proxectos persoais.
- Ten unha actitude positiva ante o cambio, comprende os cambios como oportunidades, adaptación crítica e construtivamente a eles, afronta os problemas e atopa solucións en cada un dos proxectos vitais que emprende.
- Dispón de habilidades sociais para se relacionar, cooperar e traballar en equipo.
- Desenvolve habilidades actitudes relacionadas co liderado de proxectos, as habilidades para o diálogo e a cooperación, a organización de tempos e tarefas, a capacidade de afirmar e defender dereitos ou a asunción de riscos.
- Imaxina, emprende, desenvolve e avalía accións ou proxectos individuais ou colectivos con creatividade, confianza, responsabilidade e sentido crítico.

## 7. Conciencia e expresións culturais

- Coñece, comprende, aprecia e valora criticamente diferentes manifestacións culturais e artísticas, e úsaas como fonte de enriquecemento.
- Reelabora ideas e sentimentos propios e alleos.
- Avalía e axusta os procesos necesarios para acadar resultados, xa sexan no ámbito persoal coma no académico.
- Exprésase e comunica con diferentes realidades e producións do mundo da arte e a cultura.
- Pon en funcionamento a iniciativa, a imaxinación e a creatividade para se expresar mediante códigos artísticos.
- Coñece basicamente as principais técnicas, recursos e convencións das diferentes linguaxes artísticas.
- Identifica as relacións existentes entre as manifestacións artísticas e a sociedade, a persoa ou a colectividade que as crea.
- É consciente da evolución do pensamento, das correntes estéticas, as modas e os gustos.
- Aprecia a creatividade implícita na expresión de ideas, experiencias ou sentimentos a través de diferentes medios artísticos como a música, a literatura, as artes visuais e escénicas.
- Valora a liberdade de expresión e o dereito á diversidade cultural.

- Aprecia e goza coa arte para poder realizar creacións propias.
- Desenvolve o desexo e a vontade de cultivar a propia capacidade estética e creadora.
- Amona interese por contribuír á conservación do patrimonio cultural e artístico.

### 3. OBXECTIVOS.

#### 3.1. OBXECTIVOS DE ETAPA

A Educación Secundaria Obrigatoria contribuirá a desenvolver no alumnado as capacidades que lles permita:

- a) Asumir responsabelmente os seus deberes, coñecer e exercer os seus dereitos no respecto ás outras persoas, practicar a tolerancia, a cooperación e a solidariedade entre as persoas e 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 outras persoas, así como rexeitar a violencia, os prexuízos de calquera tipo, os comportamentos sexistas e resolver pacificamente os conflitos.
- e) Desenvolver destrezas básicas na utilización das fontes da información para, con sentido crítico, adquirir novos coñecementos. 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 distintas disciplinas, así como coñecer e aplicar os métodos para identificar os problemas nos 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, a lectura e o estudo da literatura.
- i) Comprender e expresarse en máis de unha lingua estranxeira de maneira apropiada.

j) Coñecer, valorar e respectar os aspectos básicos da cultura e a historia propia e das outras persoas, así como o patrimonio artístico e cultural.

k) Coñecer e aceptar o funcionamento do corpo humano e o das outras persoas, aprender a coidalo, respectar as diferenzas, afianzar os hábitos do 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 ambiente, contribuíndo á súa conservación e mellora.

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

### 3.2. OBXECTIVOS 2º ESO

#### *UNIDADE DE INTRODUCCIÓN*

- Aprender vocabulario relacionado cos distintos cuartos dunha casa, a familia, os diferentes medios de transporte, a roupa e os sentimentos.
- As preposicións de lugar.
- Practicar o uso dos verbos *to be* e *have got*, e das formas *There is / There are*, en afirmativa, negativa, interrogativa e en respostas curtas.
- escoitar, comprender e expresar varias palabras e frases relacionadas cos saúdos, as presentacións e a linguaxe da clase.  
Pronuncia das letras do abecedario en inglés.

#### *UNIDADE 1: School Days*

- Aprender vocabulario relacionado coas materias e co material escolar.
- Ler de forma comprensiva e autónoma un texto sobre a educación en Corea, e un artigo dunha revista sobre os alumnos que se dedican á arte no seu tempo libre entre clases.
- Practicar o uso do *Present Simple* e das partículas interrogativas. Os adverbios de tempo e de frecuencia.
- escoitar e comprender unha conversación sobre as materias escolares, e outra sobre unha web de comunicación *e-pal*.
- Falar sobre os gustos persoais e dar información persoal.
- Escribir un correo electrónico para presentarse.  
Pronuncia correcta de /dju:/ e da terminación dos verbos na 3.<sup>a</sup> persoa do singular do *Present Simple*: /s/, /z/ e /ɪz/.

## UNIDADE 2: *Amazing People*

- Aprender verbos relacionados coas emocións e os sentimentos, e adxectivos cualificativos.
- Ler de forma comprensiva e autónoma un artigo dunha revista sobre o deporte como medio para axudar aos demais e unha presentación en PowerPoint sobre un salto en paracaídas desde o espazo.
- Practicar o uso do *Present Continuous*. Os adverbios de tempo. Diferenzas de uso entre o *Present Continuous* e o *Present Simple*. Uso correcto dos verbos estáticos.
- escoitar e comprender unha conversación telefónica sobre as noticias e as explicacións dunhas fotografías por parte dun guía turístico dun museo.
- Falar sobre actividades que se están a facer no momento, utilizando o *Present Continuous* mediante a descrición de varias fotografías.
- Facer unha descrición escrita dunha fotografía.
- Identificar e pronunciar correctamente a terminación *-ing* dos verbos (/ɪŋ /) e as contraccións que acompañan as partículas interrogativas.

## UNIDADE 3: *Music Mania*

- Aprender vocabulario relacionado coa música e adxectivos relacionados coa mesma.
- Ler de forma comprensiva e autónoma un artigo de Internet sobre unha estrela de pop adolescente que padece agorafobia, e unha columna de opinión sobre unha actuación holográfica nun concerto.
- Practicar o uso de *There was* e *There were* en afirmativa, negativa, interrogativa, en preguntas e en respostas curtas. Facer un uso correcto do *Past Simple* en afirmativa, utilizando os verbos regulares, irregulares e expresións de tempo.
- escoitar e comprender unha conversación na que se fala da descarga de cancións que os falantes fan no momento, e unha descrición dun concerto.
- Aprender a recomendar e a describir eventos pasados.
- Describir un evento pasado, prestando atención á orde das palabras na oración: suxeito, verbo e adxectivo.  
Pronuncia correcta da palabra “*live*” como verbo e como adxectivo, e das terminacións en pasado /d/, /t/ e /ɪd/.

## UNIDADE 4: *Believe It or Not!*

- Aprender vocabulario relacionado coas partes do corpo e cos verbos que se utilizan nas reportaxes.
- Ler de forma comprensiva e autónoma unha páxina web de preguntas e respostas sobre seres ficticios e unha reportaxe sobre fenómenos misteriosos.
- Practicar o uso do *Past Simple* en negativa e interrogativa.
- escoitar e comprender un concurso de preguntas e respostas que dous amigos fan, e unha historia sobre un suceso estraño.
- Facer preguntas sobre personaxes ficticios e/ou mitolóxicos, dar información descritiva sobre os mesmos, e describir un suceso estraño.
- Escribir unha entrada dun blog, fíxándose nos conectores de secuencia.



Identificar e pronunciar correctamente os sons vocálicos /ɔ:/, /əʊ/ e /a ʊ/ e practicar o ritmo e a entoación das palabras.

#### UNIDADE 5: *What's the Weather Like?*

- Aprender vocabulario relacionado coas condicións meteorolóxicas e os desastres naturais.
- Ler de forma comprensiva e autónoma unhas cartas dunha revista nas que se fala sobre lugares que, por temperaturas extremas, presentan dificultade para vivir, e dun foro no que unha sobrevivente dun desastre natural comparte as súas experiencias.
- Practicar correctamente o uso do *Past Continuous* en afirmativa, negativa, interrogativa e respostas curtas, e as expresións de tempo.
- escoitar e comprender o prognóstico do tempo e unha conversación sobre Matt Suter, sobrevivente que foi arrastrado por un tornado e que bateu a marca Guinness en distancia de persoas arrastradas por tornados.
- Falar sobre o tempo e dicir as diferenzas do antes e o despois dunha tormenta, a través da descrición de dúas fotografías.
- Escribir unha historia sobre unha emerxencia ou outro acontecemento, fixándose no uso dos pronomes, para facer referencia a algo ou a alguén, e os adxectivos posesivos.
- Identificar e pronunciar correctamente as formas débiles de *was* e *were*, e practicar a acentuación das frases.

#### UNIDADE 6: *Healthy Living*

- Aprender vocabulario relacionado cos problemas de saúde e da alimentación sa.
- Ler de forma comprensiva e autónoma un artigo dunha revista sobre os tipos de películas que poden resultar máis beneficiosos para a saúde, e unha páxina web sobre hábitos que, polo xeral, son considerados prexudiciais para a saúde, pero que en realidade non o son.
- Practicar o uso dos verbos modais *can*, *could*, *must* e *should* en afirmativa, negativa, interrogativa e en respostas curtas.
- escoitar e comprender unha conversación sobre problemas relacionados coa saúde, e outra na que se debaten ideas propostas para o cadro *Healthy May Ideas*.
- Dar e recibir consellos e interactuar co compañeiro/a para propoñer ideas e planificar un mes saudábel.
- Escribir unha resposta para unha columna na que se pide consello sobre unha alimentación sa, fixándose en que a frase principal do parágrafo presente a idea principal do mesmo. Identificar e pronunciar correctamente o son /k/ e a negación dos verbos modais e as súas contraccións.

#### UNIDADE 7: *Amazing Animals*

- Aprender vocabulario relacionado cos animais e adxectivos para describilos.
- Ler de forma comprensiva e autónoma un boletín escolar sobre o mal hábito dun orangután e unha páxina web sobre animais.
- Practicar o uso dos adxectivos comparativos, dos adxectivos irregulares, dos artigos e dos

- cuantificadores.
- escoitar e comprender unha conversación sobre o coello raiado de Sumatra e un audio sobre os polbos.
  - Describir animais e falar sobre eles.
  - Escribir unha reportaxe sobre un animal, fixándose na oración final do parágrafo. Fixarse na acentuación das palabras. Pronuncia do son /h/.

### UNIDADE 8: Technology Today

- Aprender vocabulario relacionado cos ordenadores e cos verbos relacionados coa tecnoloxía.
- Ler de forma comprensiva e autónoma un artigo dunha revista en liña sobre un ordenador que responde aos sentimentos das persoas e un cuestionario sobre a adición á tecnoloxía.
- Practicar o uso de *be going to* en afirmativa, negativa, interrogativa e en respostas curtas; as expresións temporais e o *Present Continuous* con valor de futuro.
- escoitar e comprender unha conversación sobre problemas relacionados coa tecnoloxía e outra sobre os plans de dous amigos.
- Aprender a pedir axuda de forma correcta e falar sobre os plans previstos para a fin de semana.
- Escribir un texto sobre os plans previstos para a fin de semana, fixándose no corpo do parágrafo.
- Identificar e producir a pronuncia dos grupos de fonemas nos que se atopan os sons /s/, /ð/ e /□/.

### UNIDADE 9: What a Future!

- Aprender vocabulario relacionado coas profesións e adxectivos para describir persoas.
- Ler de forma comprensiva e autónoma unha infografía sobre os traballos do futuro e un cadro sobre a lectura da man das persoas.
- Practicar o uso de *will* en afirmativa, negativa, interrogativa e en respostas curtas; as expresións de tempo e o primeiro condicional en afirmativa.
- escoitar e comprender un debate sobre o futuro e unha conversación sobre un proxecto escolar sobre os futuros traballos dos estudantes.
- Facer predicións e falar sobre os traballos que cren que os compañeiros/as terán no futuro.
- Cubrir un cadro de información, tomando como referencia un texto sobre predicións, e escribir unha fixándose no modelo dado e en todas as regras e estratexias de escritura aprendidas ao longo do curso.

Practicar a entoación correcta das oracións compostas e o son das contraccións con *will* .

## 4. CONTIDOS

### 4.1. CONTIDOS, SECUENCIA E TEMPORALIZACIÓN.

#### 1ª Avaliación

## INTRODUCCIÓN

### **Vocabulary**

- Repaso do vocabulario relacionado cos distintos cuartos dunha casa, a familia, os diferentes medios de transporte, a roupa e os sentimentos.
- As preposicións de lugar.
- Realización de diferentes tipos de exercicios para practicar o uso de todo o vocabulario de repaso.

### **Grammar**

- Repaso dos verbos *to be* e *have got*, e das formas *There is / There are*, en afirmativa, negativa, interrogativa e en respostas curtas.
- Realización de diferentes tipos de exercicios para practicar o uso de toda a gramática de repaso.

## UNIDADE 1: School Days

### **Vocabulary**

- As materias.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario da sección.
- *Action!*: exercicio en parellas para practicar o vocabulario visto na sección.

### **Listening**

- Comprensión oral dunha conversación sobre as materias escolares.
- Contestar a preguntas relacionadas coa conversación que escoitaron.
- Dicir se as frases que se dan son verdadeiras ou falsas.

### **Speaking**

- *Useful Language*: práctica da linguaxe e expresións típicas para falar sobre os gustos persoais (*I like ...; I love ...; I don't mind ..., but I prefer; I hate ...; My favourite subject is ...*).
- Realización dun exercicio para practicar a linguaxe e as expresións típicas aprendidas na sección.
- *Pronunciation*: pronuncia correcta do son /dju:/.
- *Action!*: exercicio en parellas para practicar, mediante diálogos, o tema visto na sección.

### **Reading**

- Lectura dun artigo en Internet sobre a educación en Corea.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do texto.
- *Action!*: localización de Corea do Sur nun mapa. Dicir en que océano se atopa.

- *Action!*: realización dunha enquisa na clase para calcular cal é a materia que máis lles gusta aos alumnos/as.

### **Grammar**

- O *Present Simple*.
- Os adverbios de tempo e de frecuencia.
- As partículas interrogativas.
- Uso correcto da gramática que se viu ao longo da sección, a través de distintas actividades.
- *CULTURE*: datos curiosos e interesantes sobre o tamaño das clases de Xapón, Corea, China e Finlandia.
- *Grammar in Action!*: exercicios en parellas para practicar a gramática vista na sección.

## **UNIDADE 2: Amazing People**

### **Grammar**

- O *Present Continuous* en afirmativa, negativa, interrogativa e en respostas curtas.
- Os adverbios temporais: *now*, *right now* e *at the moment*.
- *Action!*: exercicio en parellas para escribir polo menos dúas preguntas máis sobre as imaxes do exercicio 3 e contestar ás que escribise o compañeiro/a.
- Diferenzas de uso entre o *Present Simple* e o *Present Continuous*.
- Os verbos estáticos.
- Uso correcto da gramática que se viu ao longo da sección, a través de distintas actividades.
- *Grammar in Action!*: exercicios en parellas para practicar a gramática vista na sección.
- *CULTURE*: información interesante sobre unha organización de voluntariado para a xuventude de entre 13 e 25 anos. Adiviñar mediante os nomes que se dan a que se dedican dúas organizacións de voluntariado diferentes.

### **Vocabulary**

- Adxectivos cualificativos.
- Identificación de diferentes adxectivos para definir a personalidade.
- Comprensión e expresión oral de diferentes adxectivos para definir a personalidade.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario da sección.

### **Reading**

- Lectura dunha presentación en PowerPoint sobre un salto en paracaídas desde o espazo.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do texto.
- *SCIENCE*: a importancia dos traxes espaciais. Identificación dos motivos polos que os astronautas teñen que usalos.

## **English in Action!**

### *Listening*

- Inferir o que están a facer as persoas que aparecen nas fotografías e dicir se o que fan resulta valente ou temerario.
- Comprensión oral das explicacións dun guía dun museo sobre estas fotografías. Dicir a orde en que as fotografías se mencionan.
- Realización un exercicio para dicir se as frases que se dan son verdadeiras ou falsas.
- *Pronunciation*: pronuncia correcta das contraccións que acompañan as partículas interrogativas.

### *Speaking*

- Unir as preguntas coas respostas que se dan.
- *Action!*: exercicio en parellas para practicar, mediante diálogos, frases relacionadas coas imaxes que se dan, e para exercitar a memoria.

### *Writing*

- Facer unha descrición escrita dunha fotografía.
- Lectura dun modelo de descrición dunha fotografía para completar a ficha.
- *Writing Help*: aprendizaxe do uso correcto dos conectores *and*, *but*, *because* e *or*.
- Realización dun exercicio para poñer en práctica os coñecementos aprendidos.

*Writing in Action!*: produción dunha descrición dunha fotografía.

## *UNIDADE 3: Music Mania*

### **Reading**

- Lectura dun artigo de Internet sobre unha estrela de pop adolescente que padece agorafobia.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do texto.
- *Action!*: realización dunha enquisa na clase para pescudar os hábitos musicais dos compañeiros/as.

### **Grammar**

- *There was* e *There were* en afirmativa, negativa, interrogativa, en preguntas e en respostas curtas.
- O *Past Simple* en afirmativa: verbos regulares, irregulares e expresións de tempo.
- Uso correcto da gramática que se viu ao longo da sección, a través de distintas actividades.
- *MUSIC*: información interesante sobre diferentes instrumentos que se utilizan nas orquestras.
- *Grammar in Action!*: exercicio en parellas para practicar a gramática vista na sección.

### **Vocabulary**

- Adxectivos relacionados co mundo da música.
- Identificación de diferentes adxectivos relacionados co mundo da música.
- Comprensión e expresión oral de diferentes adxectivos relacionados co mundo da

- música.
- *Pronunciation*: pronuncia correcta da palabra “live” como verbo e como adxectivo.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario da sección.
- *New Action!*: exercicio en parellas para practicar o vocabulario visto na sección.

### **Reading**

- Lectura dunha columna de opinión sobre unha actuación holográfica nun concerto.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do texto.
- *TECHNOLOGY*: información interesante sobre os hologramas. Comprensión por parte do alumno/a do concepto de “holograma”.

### **English in Action!**

#### *Listening*

- Realización dun exercicio no que os alumnos/as teñen que comentar unha fotografía.
- Comprensión oral dunha descrición dun concerto.
- Realización de varios exercicios para demostrar que entenderon a información clave da conversación.

#### *Speaking*

- Ler a mensaxe e completar as frases que se dan.
- *Pronunciation*: pronuncia correcta das terminacións en pasado /d/, /t/ e /td/.
- *Action!*: exercicio en parellas para practicar, mediante diálogos, o tema visto na sección.

#### *Writing*

- Lectura dun modelo da descrición dun evento, para completar a ficha.
- *Writing Help*: aprendizaxe da orde correcta das palabras na oración (suxeito, verbo, adxectivo).
- Realización dun exercicio para poñer en práctica os coñecementos aprendidos na sección.
- *Writing in Action!*: produción da descrición dun evento.

## 2ª Avaliación

### *UNIDADE 4: Believe it or Not*

### **Vocabulary**

- As partes do corpo.
- Identificación de diferentes partes do corpo.
- Comprensión e expresión oral de diferentes partes do corpo.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario da sección.
- *Pronunciation*: pronuncia correcta dos sons vocálicos /ɔ:/, /əʊ/ e /a ʊ/.
- *New Action!*: exercicio en parellas para practicar o vocabulario visto na sección.

### **Listening**

- Exercicio para relacionar as diferentes criaturas mitolóxicas coas súas fichas correspondentes.
- Comprensión oral dun concurso de preguntas e respostas que dous amigos fan.
- Contestar a varias preguntas relacionadas co concurso de preguntas e respostas.
- Facer un exercicio para formar frases.

### **Speaking**

- *Useful Language*: práctica da linguaxe e expresións típicas para facer reportaxes (*What did ... do?, Where did ... live?, What did ... look like?*).
- Realización dun exercicio para practicar a linguaxe e as expresións aprendidas na sección.
- *Pronunciation*: practicar o ritmo e a entoación das palabras.
- *Action!*: exercicio en parellas para practicar, mediante diálogos, o tema visto na sección.

### **Reading**

- Lectura dunha páxina web de preguntas e respostas sobre seres ficticios.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do texto.
- *Action!*: localizar Haití nun mapa e responder a unhas preguntas relacionadas con este país.
- *Action!*: realización dunha enquisa na clase para saber que películas sobre lobishomes e zombis coñecen os alumnos. Votación da película máis popular.
- *Did You Know?*: información interesante sobre os cultivos que os franceses tiñan en Haití durante o século XVII.

### **Grammar**

- O *Past Simple* en negativa e interrogativa.
- Uso correcto da gramática que se viu ao longo da sección, a través de distintas actividades.
- *Grammar in Action!*: exercicios en parellas para practicar a gramática vista na sección.
- *CULTURE*: información interesante sobre Bigfoot e as distintas lendas que hai sobre o mesmo en distintos países do mundo.

### **Vocabulary**

- Vocabulario específico da prensa: verbos que se utilizan en reportaxes.
- Identificación de diferentes verbos que se utilizan para escribir reportaxes.

- Comprensión e expresión oral de diferentes verbos que se utilizan para escribir reportaxes.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario da sección.

### **Reading**

- Lectura dunha reportaxe sobre fenómenos misteriosos.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do texto.
- *CULTURE*: información interesante sobre varias fotos enganosas que dúas mozas británicas deron a coñecer en 1917.

### **English in Action!**

#### *Listening*

- Comprensión oral dunha historia gráfica.
- Realización de varios exercicios para demostrar que entenderon a información clave da historia.

#### *Speaking*

- Unir as preguntas coas súas respostas correspondentes.
- *Action!*: exercicio en parellas para practicar, mediante diálogos, o tema visto na sección.

#### *Writing*

- Lectura dun modelo da entrada dun blog, para completar a ficha.
- *Writing Help*: aprendizaxe do uso correcto dos conectores de secuencia.
- Realización dun exercicio para poñer en práctica os coñecementos aprendidos.
- *Writing in Action!*: produción dunha entrada dun blog.

*SCIENCE*: información interesante sobre as técnicas que diferentes animais usan para conseguir alimento.

### *UNIDADE 5: What's the Weather Like?*

#### **Reading**

- Lectura dunhas cartas dunha revista nas que se fala sobre lugares que, por temperaturas extremas, presentan dificultade para vivir.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do texto.
- *SCIENCE*: información interesante sobre os distintos tipos de medición de temperatura. Aprendizaxe da conversión de graos Celsius a Fahrenheit.

#### **Grammar**

- O *Past Continuous* en afirmativa, negativa, interrogativa e respostas curtas.



- As expresións que acompañan o *Past Continuous*: *yesterday, last night, a week ago, two hours ago* e *at 4 o'clock*.
- Uso correcto da gramática que se viu ao longo da sección, a través de distintas actividades.
- *Action!*: practicar o uso do *Past Continuous* a través da expresión escrita de frases relacionadas coas imaxes que se dan.
- *Pronunciation*: identificación e pronuncia correcta das formas débiles de *was* e *were*.
- *Grammar in Action!*: exercicios en parellas para practicar a gramática vista na sección.
- *GEOGRAPHY*: descifrar o código para pescudar por que o oso polar está sobre a placa de xeo.

### ***Vocabulary***

- Os desastres naturais.
- Identificación de diferentes tipos de desastres naturais.
- Comprensión e expresión oral de diferentes tipos de desastres naturais.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario da sección.

### ***Reading***

- Lectura dun foro no que unha sobrevivente dun desastre natural comparte as súas experiencias.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do texto.
- *SCIENCE*: datos curiosos sobre os nomes que os científicos lles deron aos furacáns ao longo da historia.

### ***English in Action!***

#### *Listening*

- Comprensión oral dunha conversación sobre Matt Suter, sobrevivente que foi arrastrado por un tornado e que bateu a marca Guinness en distancia de persoas arrastradas por tornados.
- Realización de varios exercicios para demostrar que comprenderon a información clave da conversación.

#### *Speaking*

- Elixir dúas respostas lóxicas para cada pregunta.
- *Pronunciation*: acentuación correcta das frases.
- *Action!*: exercicio en parellas para practicar, mediante diálogos, o tema visto na sección.

#### *Writing*

- Lectura dun texto narrativo para completar a ficha.
- *Writing Help*: aprendizaxe do uso correcto dos pronomes.
- Realización dun exercicio para poñer en práctica os coñecementos aprendidos.
- *Writing in Action!*: escribir unha historia sobre unha emerxencia ou outro acontecemento, prestando especial atención ao uso os pronomes.

- *Action!*: facer unha enquisa para pescudar as actividades que máis lles gusta facer aos compañeiros/as en días de tormenta.

### **Culture Magazine**

- Comprensión oral e escrita de datos relacionados coas condicións meteorolóxicas. Relacionar as consecuencias que se dan cos datos correspondentes.
- *What's the problem?!*: información interesante sobre as lebres americanas. Reflexión sobre como o quecemento global lle pode afectar á natureza.
- Relacionar as frases que se dan cos seus significados correspondentes.

### **UNIDADE 6: Healthy Living**

#### **Reading**

- Lectura dun artigo dunha revista sobre os tipos de películas que poden resultar máis beneficiosos para a saúde.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do artigo.
- *Action!*: realización dunha enquisa na clase para pescudar o tipo de películas que ven e a influencia das mesmas sobre os seus sentimentos.

#### **Grammar**

- Os verbos modais *can, could, must e should* en afirmativa, negativa, interrogativa e en respostas curtas.
- Uso correcto da gramática que se viu ao longo da sección, a través de distintas actividades.
- *Pronunciation*: pronuncia correcta da forma negativa dos verbos modais e as súas contraccións.
- *Grammar in Action!*: interacción oral co compañeiro/a para practicar a gramática aprendida na sección.
- *HEALTH*: capacidade para poñer en orde as letras que conforman os nomes dos diferentes países e pescudar a esperanza de vida nos mesmos.

#### **Vocabulary**

- Vocabulario relacionado coa alimentación.
- Identificación de diferentes tipos de comida.
- Comprensión e expresión oral de diferentes tipos de comida.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario da sección.
- *New Action!*: dicir que produtos compran nas súas familias e comparalos cos do compañeiro/a.

#### **Reading**

- Lectura dunha páxina web sobre hábitos que, polo xeral, son considerados prexudiciais para a saúde, pero que en realidade non o son.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do texto.
- *CULTURE*: información interesante sobre o costume de mastigar goma de mascar desde a prehistoria.

## **English in Action!**

### *Listening*

- Comprensión oral dunha conversación na que se debaten ideas propostas para o cadro *Healthy May Ideas*.
- Realización de varios exercicios para demostrar que entenderon a información clave da conversación.
- *HEALTH*: información interesante sobre o consumo de calorías en relación co sexo e a idade da persoa.

### *Speaking*

- Copiar e completar un diálogo coas frases que se dan.
- *Action!*: exercicio en parellas para practicar, mediante diálogos, o tema visto na sección.

### *Writing*

- Lectura dunha columna na que se pide consello sobre a alimentación, para completar a ficha.
- *Writing Help*: aprendizaxe da importancia da primeira frase dun texto para introducir a idea principal do mesmo.
- Realización dun exercicio para poñer en práctica os coñecementos aprendidos.
- *Writing in Action!*: produción dunha columna de opinión relacionada coa saúde, como resposta á pregunta proposta.

## **Culture Magazine**

- Comprensión oral e escrita de textos sobre xermes e bacterias.
- Lectura dun texto relacionado cos virus e os efectos que estes teñen sobre os insectos, as plantas e as persoas.

## 3ª Avaliación

### *UNIDADE 7: Amazing Animals*

#### **Grammar**

- Os adxectivos comparativos e os adxectivos irregulares.
- *New Action!*: Escribir frases utilizando adxectivos comparativos.
- Os artigos e os cuantificadores.
- Uso correcto da gramática que se viu ao longo da sección, a través de distintas actividades.
- *Grammar in Action !*: facer un exercicio en parellas para practicar a gramática vista na sección.
- *SCIENCE*: demostrar os seus coñecementos sobre as tartarugas laúde, a través dun exercicio.

### ***Vocabulary***

- Os animais.
- Identificación de diferentes nomes de animais.
- Comprensión e expresión oral de diferentes nomes de animais.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario da sección.
- *Pronunciation*: pronuncia correcta do son /h/.
- *GEOGRAPHY*: información interesante sobre animais que simbolizan ou forman parte de emblemas que representan distintos países.

### ***Reading***

- Lectura dunha páxina web sobre animais.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do texto.

### ***English in Action!***

#### *Listening*

- Comprensión oral dunha conversación sobre polbos.
- Realización de varios exercicios para demostrar que entenderon a información clave da conversación.

#### *Speaking*

- Relacionar os animais coas súas descrições correspondentes.
- *Action!*: exercicio en parellas para practicar, mediante diálogos, o tema visto na sección.

#### *Writing*

- Lectura dun modelo sobre un animal, para completar a ficha.
- *Writing Help*: aprendizaxe do uso correcto da última oración dun parágrafo.
- Realización dun exercicio para poñer en práctica os coñecementos aprendidos.
- *Writing in Action!*: produción dunha reportaxe sobre un animal.
- *SCIENCE*: información interesante sobre a etimoloxía da palabra *hippopotamus* e do animal en si.

### ***Culture Magazine***

- Relacionar os animais cos premios marca correspondentes.
- Lectura dun parágrafo que fala sobre a vista das aguias en comparación coa do ser humano.

Dicir que feitos sobre animais dos que se presentan son verdadeiros ou non.

### ***UNIDADE 8: Technology Today***

#### ***Reading***

- Lectura dun artigo dunha revista en liña sobre un ordenador que responde aos

- sentimentos das persoas.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do texto.
- *SCIENCE*: información interesante sobre a xesticulación dos cans. Relacionar as distintas expresións coas imaxes correspondentes.

### **Grammar**

- *Be going to* en afirmativa, negativa, interrogativa e en respostas curtas.
- As expresións temporais.
- *Action!*: realización dunha enquisa na clase para calcular cantas horas pasan ao día fronte ao ordenador.
- O *Present Continuous* con valor de futuro.
- Uso correcto da gramática que se viu ao longo da sección, a través de distintas actividades.
- *Grammar in Action!*: exercicios en parellas para practicar a gramática vista na sección.

### **Vocabulary**

- Verbos relacionados coa tecnoloxía.
- Identificación de diferentes verbos relacionados coa tecnoloxía.
- Comprensión e expresión oral de diferentes verbos relacionados coa tecnoloxía.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario da sección.
- *Action!*: exercicio en parellas para practicar o vocabulario aprendido.

### **Reading**

- Lectura dun cuestionario sobre a adicción á tecnoloxía.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do cuestionario.
- *CULTURE*: información interesante sobre o uso estendido da tecnoloxía, para buscar información en EE. UU., en comparación co país de orixe dos estudantes.

### **English in Action!**

#### *Listening*

- Dicar que tipo de plans adoitan facer os estudantes dos países de orixe dos alumnos/as, durante as fins de semana.
- Comprensión oral dunha conversación sobre os plans de dous amigos.
- Realización de varios exercicios para demostrar que entenderon a información clave da conversación.

#### *Speaking*

- Unir as preguntas coas respostas que se dan.
- *Pronunciation*: pronuncia correcta dos sons /ð/ e /□/.
- *Action!*: exercicio en parellas para practicar, mediante diálogos, o tema visto na sección.

*Writing*

- Lectura dun texto sobre os plans que Alex ten previstos para a fin de semana, para completar a ficha.
- *Writing Help*: aprendizaxe dos contidos que debe haber no corpo dun parágrafo.
- Realización dun exercicio para poñer en práctica os coñecementos aprendidos.
- *Writing in Action!*: produción dun texto sobre os plans que farán a próxima fin de semana, prestando especial atención á estrutura do parágrafo e demostrando que saben os contidos que o corpo dun parágrafo debe presentar.

**Culture Magazine**

- Comprensión oral e escrita de varios textos sobre distintos inventos. Colocalos por orde de antigüidade.
- Ler un texto sobre o *Cyclomer* e adiviñar de que se trata.

Ler as pistas e adiviñar de que inventor se trata.

*UNIDADE 9: What A Future!***Reading**

- Lectura dunha infografía sobre os traballos do futuro.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do texto.
- *CULTURE*: relacionar as imaxes coas profesións indicadas.

**Grammar**

- *Will* en afirmativa, negativa, interrogativa e en respostas curtas.
- As expresións de tempo.
- *Action!*: facer unha lista cos empregos que os alumnos/as cren que terán no futuro e ordenalos por orde de popularidade.
- O primeiro condicional en afirmativa.
- Uso correcto da gramática que se viu ao longo da sección, a través de distintas actividades.
- *Pronunciation*: entoación correcta das oracións compostas.
- *Grammar in Action!*: exercicios en parellas para practicar a gramática vista na sección.

**Vocabulary**

- Adxectivos descritivos.
- Identificación de diferentes adxectivos descritivos.
- Comprensión e expresión oral de diferentes adxectivos descritivos.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario da sección.
- *Action!*: exercicio en parellas para practicar o vocabulario aprendido na sección.

**Reading**

- Comprensión dun cadro sobre a lectura da man das persoas.

- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do artigo.
- *CULTURE*: inferir o que din as liñas da man que aparecen na imaxe.

### ***English in Action!***

#### *Listening*

- Comprensión oral dunha conversación sobre un proxecto escolar acerca das futuras profesións dos estudantes.
- Realización de varios exercicios para demostrar que entenderon a información clave da conversación.

#### *Speaking*

- Copiar e completar o diálogo coas expresións propostas e practicar o diálogo co compañeiro/a.
- *Pronunciation*: pronuncia correcta das contraccións con *will*.
- *Action!*: exercicio en parellas para practicar, mediante diálogos, o tema visto na sección.

#### *Writing*

- Lectura dun modelo de redacción na que se fai unha predición, para completar a ficha.
- *Writing Help*: atopar erros nunha redacción mediante o repaso dos puntos traballados ao longo de todas as unidades, para conseguir unha boa expresión escrita.
- Realización dun exercicio para repasar todos os coñecementos aprendidos.
- *Writing in Action!*: produción dunha redacción na que fagan unha predición.
- *CULTURE*: demostración do coñecemento dos signos do zodíaco e dos días que abarca cada un.

### ***Culture Magazine***

- Relacionar as fotografías de traballos insólitos coa súa descrición correspondente.
- Ler un texto relacionado cos drons.
- Comprensión oral e escrita de varios textos sobre o que moitas persoas considerarían o traballo perfecto.

**Este departamento fai constar que a devandita secuenciación e temporalización de contidos poderá ser modificada en calquer momento do curso polo profesor da materia atendendo a necesidades particulares do grupo ou de organización que poideran xurdir.**

#### 4.2. CONTIDOS MÍNIMOS.

- Expresión de relacións lóxicas: conxunción (*and, too, also*); disxunción (*or*); oposición (*but*); causa (*because (of)*); finalidade (*to- infinitive; for*); comparación (*bigger (than); more dangerous (than)*); resultado (*so...*); condición (*if*).
- Relacións temporais (*while*).
- Afirmación (*affirmative sentences*).
- Exclamación (*What + a + noun, e. g. What a Future!*; *exclamatory sentences and phrases, e. g. It was great!*).
- Negación (*negative sentences with not, never, non (Noun, e. g. It never rains but it pours.), nobody, nothing*).
- Interrogación (*Wh- questions; Aux. Questions; What is it?*).
- Expresión do tempo: pasado (*Past Simple and Past Continuous*); presente (*Present Simple and Present Continuous*); futuro (*be going to; will; Present Continuous with future meaning*).
- Expresión do aspecto: puntual (*simple tenses*); durativo (*present and past simple*); habitual (*simple tenses (+ Adv., e. g. usually)*); incoativo (*start -ing*); terminativo (*stop -ing*).
- Expresión da modalidade: factualidade (*declarative sentences*); capacidade (*can*); posibilidade/probabilidade (*can*); necesidade (*must*); obrigación (*must; imperative*); permiso (*could*); intención (*Present Continuous*).
- Expresión da existencia (*e. g. There isn't gravity in space.*); a entidade (*count/uncount nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic); determiners*); a calidade (*e. g. very good at writing*).
- Expresión da cantidade (*singular/plural; cardinal and ordinal numerals. Quantity: e. g. all (the), most, both, none. Degree: e. g. really; quite*).
- Expresión do espazo (*prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*).
- Expresión do tempo (*points (e. g. at three o'clock); divisions (e. g. century; season), and indications (ago; early; late) of time; duration (from...to; during; until); anteriority (already; (not) yet); posteriority (later); sequence (first, next, last); simultaneousness (while, as); frequency (e. g. often, usually)*).
- Expresión do modo (*Adv. and phrases of manner, e. g. easily*).



## 5. AVALIACIÓN.

### 5.1. CRITERIOS DE AVALIACIÓN RELACIONADOS COAS COMPETENCIAS

#### Bloque 1. Comprensión de textos orais

- 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 ou media, nun rexistro formal, informal ou neutro, e que versen sobre asuntos cotiáns 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 se poida volver escoitar o que se dixo.
- Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e ideas principais ou os detalles relevantes do texto.
- Coñecer e empregar para a comprensión do texto os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos de estudo e de traballo, actividades de lecer), condicións de vida (contorno, estrutura social), relacións interpersoais (entre homes e mulleres, no traballo, no centro educativo, nas institucións), comportamento (xestos, expresións faciais, uso da voz, contacto visual), e convencións sociais (costumes, tradicións).
- Distinguir a función ou funcións comunicativas máis relevantes do texto e un repertorio dos seus expoñentes máis comúns, así como padróns discursivos de uso frecuente relativos á organización textual (introdución do tema, desenvolvemento e cambio temático, e peche textual).
- Aplicar á comprensión do texto os coñecementos sobre os constituíntes e a organización de padróns sintácticos e discursivos de uso frecuente na comunicación oral, así como os seus significados asociados (p. e. estrutura interrogativa para facer unha suxestión).
- Recoñecer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos propios intereses, estudos e ocupacións, e inferir do contexto e do contexto, con apoio visual, os significados de palabras e expresións de uso menos frecuente ou máis específico.
- Discriminar padróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común, e recoñecer os significados e intencións comunicativas xerais relacionados cos mesmos

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

- Producir textos breves e comprensíbeis, tanto en conversa cara a cara como por teléfono ou outros medios técnicos, nun rexistro neutro ou informal, cunha linguaxe sinxela, nos que se dá, se solicita e se intercambia información sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal, educativo ou ocupacional, e xustificanse brevemente os motivos de determinadas accións e plans, 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 que se dixo.
- Coñecer e saber aplicar as estratexias máis axeitadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves e de estrutura simple e clara, empregando, entre outros, procedementos como a adaptación da mensaxe a padróns da primeira lingua ou outras, ou o uso de elementos léxicos aproximados se non se dispón doutros máis precisos.
- Incorporar á produción do texto oral monolóxico ou dialóxico os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos adquiridos relativos a estruturas sociais, relacións interpersoais, padróns de actuación, comportamento e convencións sociais, actuando coa debida propiedade e respectando as normas de cortesía máis importantes nos contextos respectivos.
- Levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, empregando os expoñentes máis comúns das devanditas funcións e os padróns discursivos de emprego máis frecuente para organizar o texto de maneira sinxela coa suficiente cohesión interna e coherencia a respecto do contexto de comunicación.
- Mostrar control en col dun repertorio limitado de estruturas sintácticas de uso habitual, e empregar para se comunicar mecanismos sinxelos abondo axustados ao contexto e á intención comunicativa (repetición léxica, elipse, deíxe persoal, espacial e temporal, xustaposición, e conectores e marcadores conversacionais frecuentes).
- Coñecer e empregar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opinións e puntos de vista breves, simples e directos en situacións habituais cotiás, malia que en situacións menos correntes haxa que adaptar a mensaxe.
- Pronunciar e entoar de maneira clara e intelixíbel, aínda que ás veces resulte evidente o acento estranxeiro, ou se cometan erros de pronuncia esporádicos sempre que non interrompan a comunicación, e os interlocutores teñan que solicitar repeticións de vez en cando.

- Manexar frases curtas, grupos de palabras e fórmulas para se desenvolver de maneira suficiente en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, interrompendo en ocasións o discurso para buscar expresións, articular palabras menos comúns e reparar a comunicación en situacións menos frecuentes e reparar a comunicación en situacións menos comúns.
- Interactuar de maneira sinxela en intercambios claramente estruturados, empregando fórmulas ou acenos simples para coller ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en gran medida da actuación do interlocutor.

### Bloque 3. Comprensión de textos escritos

- 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 relevantes para os propios estudos e ocupacións, e que conteñan estruturas sinxelas e mais un léxico de uso común.
- Coñecer e saber aplicar as estratexias máis axeitadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e ideas principais ou os detalles relevantes do texto.
- Coñecer, e empregar para a comprensión do texto, os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos de estudo e de traballo, actividades de tempo de lecer, incluídas manifestacións artísticas como a música ou o cinema), condicións de vida (contorno, estrutura social), relacións interpersoais (entre homes e mulleres, no traballo, no centro educativo, nas institucións, e convencións sociais (costumes, tradicións).
- Distinguir a función ou funcións comunicativas máis relevantes do texto e un repertorio dos seus expoñentes máis comúns, así como padróns discursivos de uso frecuente relativos á organización textual (introdución do tema, desenvolvemento e cambio temático, e peche textual).
- Recoñecer, e aplicar á comprensión do texto, os constituíntes e a organización de estruturas sintácticas de uso frecuente na comunicación escrita, así coma os seus significados asociados (p. e. estrutura interrogativa para facer unha suxestión).
- Recoñecer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos propios intereses, estudos e ocupacións, e inferir do contexto e do

contexto, con apoio visual, os significados de palabras e expresións de uso menos frecuente ou máis específico.

- Recoñecer as principais convencións ortográficas, tipográficas e de puntuación, así coma abreviaturas e símbolos de uso común (p. e. \$, %, @), e os seus significados asociados.
- Nos primeiros días do curso escolar en setembro poderase realizar unha proba específica sinxela para avaliar o grao de dominio dos contidos mínimos que se consideran imprescindibles para construír sobre eles as novas aprendizaxes propias da materia. Esta proba non terá repercusión na cualificación da materia.
- Antes da sesión de avaliación inicial, mediante observación directa nas clases, tamén se recollerá información das peculiaridades da forma de aprender de cada alumno/a (habilidades, estratexias e destrezas desenvolvidas, é dicir, manexo de procedementos) así como información sobre o grao de integración social do alumno/a (consigo mesmo, cos compañeiros e compañeiras e co profesorado).

#### Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

- 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, empregando axeitadamente os recursos básicos de cohesión, as convencións ortográficas básicas e os signos de puntuación máis comúns, cun control razoábel de expresións e estruturas sinxelas e un léxico de uso frecuente.
- Coñecer e aplicar estratexias axeitadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto.
- Incorporar á produción do texto escrito os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos adquiridos relativos a estruturas sociais, relacións interpersoais, padróns de actuación, comportamento e convencións sociais, respectando as normas de cortesía máis importantes nos contextos respectivos.
- Levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, empregando os expoñentes máis comúns das devanditas funcións e os padróns discursivos de uso máis frecuente para organizar o texto escrito de maneira sinxela coa suficiente cohesión interna e coherencia con respecto ao contexto de comunicación.
- Amosar control sobre un repertorio limitado de estruturas sintácticas de emprego habitual, e usar para se comunicar mecanismos sinxelos axustados abondo ao contexto e á intención

comunicativa (repetición léxica, elipses, deíxe persoal, espacial e temporal, xustaposición, e conectores e marcadores discursivos frecuentes).

- Coñecer e utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opinións e puntos de vista breves, simples e directos en situacións habituais e cotiás, malia que en situacións menos correntes e sobre temas menos coñecidos haxa que adaptar a mensaxe.
- Coñecer e aplicar, de maneira axeitada para facerse comprensíbel case sempre, os signos de puntuación elementais (p. e. punto, vírgula) e a regras ortográficas básicas (p. e. emprego de maiúsculas e minúsculas, ou separación de palabras ao final de liña), así como as convencións ortográficas máis habituais na redacción de textos en soporte electrónico (p. e. SMS, WhatsApp).

## 5.2. PROCEDEMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN

Para avaliar de forma continua estes criterios son útiles as seguintes actividades:

1. As actividades de Practical English, que permiten avaliar se o obxectivo comunicativo se alcanzou ou non, independentemente da maior ou menor corrección formal coa que se fixo.
2. A resposta ás instrucións que o/a profesor/a poida dar para organizar o traballo na aula.
3. As actividades de Listening.
4. As actividades de Reading que acompañan os textos seleccionados para integrar o material do curso.
5. As actividades de Writing, que deberían avaliarse en función da capacidade dos/as alumnos/as para transmitir información pertinente a un/unha lector/a real, para así avaliar o aspecto comunicativo do escrito por encima de aspectos formais.

## INSTRUMENTOS

Para avaliar a materia poderanse utilizar os seguintes instrumentos:

Probas escritas de comprensión lectora (reading comprehension).

Probas de redacción (writing )

Probas escritas sobre estruturas gramaticais, vocabulario, funcións da lingua,mediación... que o alumno aprendeu e utilizou na clase.

Probas de escoita (listening comprehension)

Probas de produción oral (speaking): traballo por parellas, exposición dun tema, role-plays...

Valoración do uso da lingua inglesa na aula: comunicación co profesor e cos compañeiros, diálogos, debates, expresión de opinións...

Probas, orais ou escritas, sobre o libro de lectura obrigatorio (reader) para demostrar que a lectura foi feita con aproveitamento.

Traballos individuais: redaccións, presentacións, proxectos, reseñas sobre un reader...

Traballos feitos en grupo: proxectos, presentacións,

Valoración do caderno de clase: toma de apuntes, almacenamento de vocabulario...

Valoración do traballo na aula: participación, interese, comportamento... Valoración do traballo feito na casa (homework)

Valoración do interese pola materia e a cultura anglófona.

Valoración da utilización das novas tecnoloxías para buscar e procesar información e para establecer relacións persoais.

## PROCEDEMENTOS PARA A REALIZACIÓN DA AVALIACIÓN INICIAL

Nos primeiros días do curso escolar en setembro poderase realizar unha proba específica sinxela para avaliar o grao de dominio dos contidos mínimos que se consideran imprescindibles para construír sobre eles as novas aprendizaxes propias da materia. Esta proba non terá repercusión na cualificación da materia.

Antes da sesión de avaliación inicial, mediante observación directa nas clases, tamén se recollerá información das peculiaridades da forma de aprender de cada alumno/a (habilidades, estratexias e destrezas desenvolvidas, é dicir, manexo de procedementos) así como información sobre o grao de integración social do alumno/a (consigo mesmo, cos compañeiros e compañeiras e co profesorado).

## AVALIACIÓN ORDINARIA E EXTRAORDINARIA

Ver punto 5.3

## PROCEDIMENTO PARA A CUALIFICACIÓN DAS MATERIAS PENDENTES

Tendo en conta que a aprendizaxe dunha lingua é un proceso continuo e que constantemente estamos a reclicar coñecementos previos, o alumno coa asignatura pendente está traballando de forma sistemática os contidos do curso anterior ó traballar os

do ano seguinte. A necesidade de traballar con material específico a materia suspensa do ano anterior non existe de xeito xeral. É por todo iso que a entrega de material do curso anterior estará supeditada ás características do alumno en particular, e moi especialmente á evolución do alumno no curso do que está matriculado.

Os alumnos pendentes poderán superar a materia pendente ó aprobar a segunda avaliación do curso en marcha. En caso contrario, terán que superar a proba global específica da materia na data prevista polo centro.

#### PROCEDIMENTO PARA A CUALIFICACIÓN DAS MATERIAS PENDENTES CON ATRIBUCIÓN HORARIA

Non procede en 2º ESO.

### 5.3. SISTEMAS DE CUALIFICACIÓN

#### AVALIACIÓN ORDINARIA

A nota de cada avaliación puntuará sobre dez e resultará de aplicar a seguinte ponderación:

Esixirase como mínimo un libro de lectura complementaria en cada curso.

**Gramática e vocabulario:** 40%

**Reading comp. e writing :** 35%

**Listening:** 15%

**Outras tarefas** rexistradas e calificadas polo profesor ao longo do período de avaliación que poderán incluír probas de libro de lectura, redacción, listenings, speaking, gramática, vocabulario ou fonética, e mesmo traballos para facer na casa: 10%

#### 3ª avaliación:

**Gramática e vocabulario:** 40%

**Reading comp. e writing :** 35%

**Listening:** 10%

**Speaking:** 10%

**Outras tarefas** 5%.

Non se realizará exame de recuperación, pois o tempo preciso para mellorar é moi superior a unha ou dúas semanas. Recuperarase na avaliación seguinte xa que o exercicio de gramática e/ou vocabulario inclúe o dado na avaliación anterior.

O exame de texto incluírá preguntas nas que se demostrará a comprensión do mesmo, que terá que ir acompañada dunha expresión gramaticalmente correcta. Incluírá ademais un exercicio de redacción. Nesta valorarásese: o nivel de vocabulario indicado, cohesión, coherencia, relevancia segundo o que se pregunta, calidade de expresión, e por suposto corrección gramatical e ortográfica.

Entendemos que a aprendizaxe nesta asignatura é acumulativa e progresiva, de xeito que se lles proporciona ós alumnos todo o curso para mellora-la súa capacidade de expresión oral ( lectura e conversación básicas) e a súa comprensión ( listening) , polo que estas se avaliarán ben ó longo do curso ou xunto co exame final, como é habitual no caso do speaking..

O cálculo da nota media ponderada farase sempre que en cada unha das partes que integren a proba de cada avaliación (grammar, vocabulary, reading, writing, listening, speaking) se acadese un nivel mínimo (3.5 sobre 10) que demostre a competencia comunicativa e gramatical esixida por lei para cada nivel. Doutro xeito a nota media non poderá ter unha cualificación superior ao catro.

En todos os casos, **non presentarse a unha das partes do exame ( grammar, vocabulary, reading, writing, listening, speaking ) ou deixalas en branco poderá significar o suspenso** da materia tendo en conta que iso dificultaría o proceso de avaliación do grao de adquisición de determinadas competencias ou subcompetencias.

Se un alumno aproba as dúas primeiras avaliacións e suspende algunha parte da última,o profesor poderá de maneira excepcional considerar facerlle unha proba desa parte suspensa ou poderá revisar os resultados acadados polo alumno nas probas ou traballos da mesma destreza realizados, puntuados e rexistrados ao longo do periodo a avaliar, tendo en conta o traballo, a participación e a melloría dese alumno ó longo do curso.

Neste departamento, o aprobado é un 5.

**IMPORTANTE:** O alumno/a deberá aportar un documento xustificando a súa ausencia cando non asista a un exame ou proba de listening, libro de lectura, etc... (xustificante de consulta médica, ou outro tipo de xustificante oficial). Igualmente, cando non se presente a un exame, debe ser o alumno/a quen se dirixa ó profesor para xustificar a súa ausencia e acordar outra data para realizar o exame. De non ser así, entenderásese que o alumno non está interesado en aprobar a materia e só poderá presentarse ó exame final.



No caso de ter que pasar a unha situación de ensino non presencial, e dependendo da duración e temporalización desa situación, este departamento elaboraría e poría a disposición do alumnado e familias os criterios de avaliación e cualificación que mellor se axustasen ás circunstancias.

No caso de confinamentos individuais, seguirán traballando con normalidade dende a casa, realizando as probas ás que non poideran asistir á súa volta ao centro, como se fai sempre que se trata dunha ausencia xustificada.

Se esta circunstancia coincidira moi próxima á data de avaliación, avaliarase ao alumno coas probas ou información de que se dispoña e terá unha cualificación de carácter provisional ata que poida realizar as devanditas probas de exame ás que faltara.

Se o profesor o considera máis conveniente, podería decidir non facerlle esa proba ou probas e agardar ás da seguinte avaliación, por ser avaliación continua.

## AVALIACIÓN EXTRAORDINARIA

Coa lexislación vixente está previsto un exame extraordinario para o alumnado que non acadade cualificación positiva na convocatoria ordinaria. Na dataque acorde o centro educativo realizarase un exame escrito, sendo necesario obter unha nota mínima de 5 de media para superar a avaliación.

A nota resultante da avaliación extraordinaria poderá depender, se o profesor o considera necesario, non só da superación do exame senón tamén das posibles tarefas encomendadas ao alumno para ser realizadas e que deberá presentar na data acordada co seu profesor.

A proba da convocatoria extraordinaria constará de dous exercicios : gramática e vocabulario 60%, comprensión e redacción: 40%, nos que os alumnos deberán demostrar que acadaron os obxectivos mínimos esixibles nese nivel, obtendo un 3.5 como mínimo en cada unha das partes que conforman a proba (grammar and vocabulary, reading e writing). Opcionalmente, e a criterio do profesor, poderá haber unha proba do/s libro/s de lectura obrigatorio/s, nos que terán que demostrar que os leron para poder ser avaliados de xeito positivo, se así resulta dos outros exercicios de exame.

En todos os casos, **non presentarse a unha das partes do exame ou deixalas en branco ( reading, writing, grammar and vocabulary) poderá significar o suspenso** da materia

tendo en conta que iso dificultaría o proceso de avaliación do grao de adquisición de determinadas competencias ou subcompetencias.

O alumnado que nesta convocatoria siga sen acadar cualificación positiva e promocióne ao curso seguinte, levará a materia pendente.

No caso de que o profesor se decate de que un alumno tivera copiado nalgunha das probas, tanto pertencente á convocatoria ordinaria coma á extraordinaria, terá un 0 como calificación desa proba.

## **ANEXO**

Durante este curso está prevista a formación dun curso de PMAR integrado por 5 alumnos con necesidades específicas. Adaptarase polo tanto a metodoloxía, recursos e xeito de avaliar tendo en conta as seguintes medidas:

1. Modificar algúns dos elementos do currículo.
2. Adaptar os obxetivos aos alumnos.
3. Eliminar ou incluír outros contidos así coma os criterios de avaliación e sistemas de cualificación.

## **PMAR**

### **MODIFICACIÓNS PONDERACIÓN DA CUALIFICACIÓN**

#### **1ª e 2ª avaliación:**

**Grammar & Vocabulary: 35%**

**Reading & Writing: 35%**

**Listening: 15%**

**Outras tarefas: 15%**

#### **3ª avaliación:**

**Grammar & Vocabulary: 35%**

**Reading & Writing: 35%**

**Listening: 15%**

**Speaking: 5%**

**Outras tarefas: 10%**

Todo isto realizarase dun xeito dinámico conforme vaian xurdindo as dificultades.

Son alumnos que manifestan unhas necesidades educativas especiais que foron obxecto de especial atención en cursos precedentes. Intentaremos mellorar os seus resultados, aumentando a motivación e a autoestima, fomentando a capacidade de traballo autónomo.

No caso de ter que pasar a unha situación de ensino non presencial, e dependendo da duración e temporalización desa situación, este departamento elaboraría e poría a disposición do alumnado e familias os criterios de avaliación e cualificación que mellor se axustasen ás circunstancias.

No caso de confinamentos individuais, seguirán traballando con normalidade dende a casa, realizando as probas ás que non poideran asistir á súa volta ao centro, como se fai sempre que se trata dunha ausencia xustificada.

Se esta circunstancia coincidira moi próxima á data de avaliación, avaliarase ao alumno coas probas ou información de que se dispoña e terá unha cualificación de carácter provisional ata que poida realizar as devanditas probas de exame ás que faltara.

Se o profesor o considera máis conveniente, podería decidir non facerlle esa proba ou probas e agardar ás da seguinte avaliación, por ser avaliación continua.

### AVALIACIÓN EXTRAORDINARIA

Coa lexislación vixente está previsto un exame extraordinario para o alumnado que non acadou cualificación positiva na convocatoria ordinaria. Na data que acorde o centro educativo realizarase un exame escrito, sendo necesario obter unha nota mínima de 5 de media para superar a avaliación.

A nota resultante da avaliación extraordinaria poderá depender, se o profesor o considera necesario, non só da superación do exame senón tamén das posibles tarefas encomendadas ao alumno para ser realizadas durante o período estival e que deberá presentar na data acordada co seu profesor.

A proba da convocatoria extraordinaria constará de dous exercicios : gramática e vocabulario 60%, comprensión e redacción: 40%, nos que os alumnos deberán demostrar que acadaron os obxectivos mínimos esixibles nese nivel, obtendo un 3.5 como mínimo en cada unha das partes que conforman a proba (grammar and vocabulary, reading e writing). Opcionalmente, e a criterio do profesor, poderá haber unha proba do/s libro/s de lectura obrigatorio/s, nos que terán que

demostrar que os leron para poder ser avaliados de xeito positivo, se así resulta dos outros exercicios de exame.

En todos os casos, **non presentarse a unha das partes do exame ou deixalas en branco (reading, writing, grammar and vocabulary) poderá significar o suspenso** da materia tendo en conta que iso dificultaría o proceso de avaliación do grao de adquisición de determinadas competencias ou subcompetencias.

O alumnado que nesta convocatoria siga sen acadar cualificación positiva e promocióne ao curso seguinte, levará a materia pendente.

No caso de que o profesor se decate de que un alumno tivera copiado nalguna das probas, tanto pertencente á convocatoria ordinaria coma á extraordinaria, terá un 0 como calificación desa proba.

## REDONDEO

0 – 1.7	1	5.8 – 6.7	6
1.8 – 2.7	2	6.8 – 7.7	7
2.8 – 3.7	3	7.8 – 8.7	8
3.8 – 4.9	4	8.8 – 9.7	9
5 – 5.7	5	9.8 – 10	10

### 5.4. MÍNIMOS ESIXIBLES PARA UNHA AVALIACIÓN POSITIVA

#### GRAMÁTICA

Tempos verbais : presente, pasado, pretérito perfecto, will, be going to

Adverbios de frecuencia

Condicional (tipo 1)

Comparativos e superlativos

Modais

- Expresión de relacións lóxicas: conxunción (*and, too, also*); disxunción (*or*); oposición (*but*); causa (*because (of)*); finalidade (*to- infinitive; for*); comparación (*bigger (than); more dangerous (than)*); resultado (*so...*); condición (*if*).

- Relacións temporais (*while*).
- Afirmación (*affirmative sentences*).
- Exclamación (*What + a + noun, e. g. What a Future!; exclamatory sentences and phrases, e. g. It was great!*).
- Negación (*negative sentences with not, never, non (Noun, e. g. It never rains but it pours.), nobody, nothing*).
- Interrogación (*Wh- questions; Aux. Questions; What is it?*).
- Expresión do tempo: pasado (*Past Simple and Past Continuous*); presente (*Present Simple and Present Continuous*); futuro (*be going to; will; Present Continuous with future meaning*).
- Expresión do aspecto: puntual (*simple tenses*); durativo (*present and past simple*); habitual (*simple tenses (+ Adv., e. g. usually)*); incoativo (*start -ing*); terminativo (*stop -ing*).
- Expresión da modalidade: factualidade (*declarative sentences*); capacidade (*can*); posibilidade/probabilidade (*can*); necesidade (*must*); obrigación (*must; imperative*); permiso (*could*); intención (*Present Continuous*).
- Expresión da existencia (*e. g. There isn't gravity in space.*); a entidade (*count/uncount nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic); determiners*); a calidade (*e. g. very good at writing*).
- Expresión da cantidade (*singular/plural; cardinal and ordinal numerals. Quantity: e. g. all (the), most, both, none. Degree: e. g. really; quite*).
- Expresión do espazo (*prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*).
- Expresión do tempo (*points (e. g. at three o'clock); divisions (e. g. century; season), and indications (ago; early; late) of time; duration (from...to; during; until); anteriority (already; (not) yet); posteriority (later); sequence (first, next, last); simultaneousness (while, as); frequency (e. g. often, usually)*).
- Expresión do modo (*Adv. and phrases of manner, e. g. easily*).

Vocabulario

READING

WRITING

## 5.5. PROGRAMA DE REFORZO PARA RECUPERACIÓN

#### -MATERIA DURANTE O CURSO.

A avaliación do proceso de aprendizaxe do alumnado será continua, e polo tanto a superación dunha avaliación implicará a recuperación da anterior. Para iso, en cada avaliación existirán probas escritas que recollan contidos da avaliación anterior, de maneira que se poida valorar a progresión do alumnado na materia.

Non obstante, debe recordarse que os alumnos deberán amosar interese pola materia de inglés, sendo motivo de avaliación negativa os seguintes casos:

- se se considera que o alumno abandona a materia, é dicir, deixa de colaborar na clase, de realizar as tarefas encomendadas polo profesor (xa enumeradas anteriormente), de realizar os exames cun mínimo de competencia (non pode deixar o exame “en branco”), e amosa unha actitude e comportamento negativo.
- se non se presenta os exames sen unha xustificación adecuada, xa sexan os exames ordinarios realizados durante o curso como os extraordinarios de setembro.

#### -MATERIAS PENDENTES DOUTROS CURSOS.

Os alumnos co inglés pendente do curso anterior poderán superar a asignatura sempre que aproben a primeira e segunda avaliación do curso actual. Se non é así, terán outra oportunidade no mes de maio onde terán un examen global, para poder aprobar.

#### -PLANS DE TRABALLO PARA A SUPERACIÓN DE MATERIAS PENDENTES

Tendo en conta que a aprendizaxe dunha lingua é un proceso continuo e que constantemente estamos a reciclar coñecementos previos, o alumno coa asignatura pendente está traballando de forma sistemática os contidos do curso anterior ó traballar os do ano seguinte. A necesidade de traballar con material específico a materia suspensa do ano anterior non existe de xeito xeral. É por todo iso que a entrega de material do curso anterior estará supeditada ás características do alumno en particular, e moi especialmente á evolución do alumno no curso do que está matriculado.

## 5.6 ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE AVALIABLES.

Primeira Lingua Estranxeira. 2º de ESO						
Obxectivos	Contidos	Crterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao Mínimo	Competencias clave	
Bloque 1. Comprensión de textos orais						
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ a</li> <li>▪ c</li> <li>▪ d</li> <li>▪ i</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B1.2. Uso de estratexias de comprensión das mensaxes orais:               <ul style="list-style-type: none"> <li>– 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 dan lugar a inferencias do significado baseadas no contexto.</li> <li>– Uso dos coñecementos referenciais sobre o tema.</li> <li>– Adaptación da escoita á súa finalidade (global e/ou específica).</li> <li>– Identificación de palabras clave.</li> <li>– Identificación dos recursos lingüísticos ou temáticos adquiridos.</li> <li>– Inferencia do significado probable das palabras ou das frases que descoñece.</li> </ul> </li> <li>▪ B1.2. Tolerancia da comprensión parcial ou vaga nunha situación comunicativa.</li> <li>▪ B1.3. Perseveranza no logro da comprensión oral, reescoitando o texto gravado ou solicitando repetición ou reformulacións do dito.</li> <li>▪ Estratexias de comprensión:               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Mobilización de información previa</li> </ul> </li> </ul>	<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 propio do nivel.</li> <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</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 benvidas, desculpas e agradecementos, e identifica a relación de formalidade entre as persoas interlocutoras e o propósito comunicativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conségueo.</li> <li>- Non o consegue totalmente.</li> <li>- Conségueo con dificultade.</li> <li>- Non o consegue</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>▪ PLEB1.2. 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>- Conségueo.</li> <li>- Non o consegue totalmente.</li> <li>- Conségueo con dificultade.</li> <li>- Non o consegue</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>▪ PLEB1.3. 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conségueo.</li> <li>- Non o consegue totalmente.</li> <li>- Conségueo con dificultade.</li> <li>- Non o consegue</li> </ul>		

<p>sobre o tipo de tarefa e o tema.</p> <p>— Identificación do tipo textual, adaptando a comprensión a el.</p> <p>— Distinción de tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial, puntos principais e detalles relevantes).</p> <p>— Formulación de hipóteses sobre o contido e o contexto.</p> <p>— Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión dos elementos significativos, lingüísticos e paralingüísticos.</p> <p>— Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.</p>	<p>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.</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>▪ 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>▪ 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>claridade, e se poida escoitar máis dunha vez.</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>- Conségueo.</p> <p>- Non o consegue totalmente.</p> <p>- Conségueo con dificultade.</p> <p>- Non o consegue</p>	<p>▪ CCL</p> <p>▪ CD</p> <p>▪ CCEC</p> <p>▪ CSC</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 cotiás e de interese persoal con diversos fins comunicativos, se a produción é articulada con claridade e cunha velocidade media, pero con pausas.</p>	<p>- Conségueo.</p> <p>- Non o consegue totalmente.</p> <p>- Conségueo con dificultade.</p> <p>- Non o consegue</p>	<p>▪ CCL</p> <p>▪ CD</p> <p>▪ CCEC</p> <p>▪ CSC</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>- Conségueo.</p> <p>- Non o consegue totalmente.</p> <p>- Conségueo con dificultade.</p> <p>- Non o consegue</p>	<p>▪ CCL</p> <p>▪ CD</p> <p>▪ CCEC</p> <p>▪ CSC</p>
		<p>▪ PLEB1.7. Identifica a información esencial de mensaxes sinxelas emitidas por medios audiovisuais sobre temas concretos e</p>	<p>- Conségueo.</p> <p>- Non o consegue totalmente.</p>	<p>▪ CCL</p> <p>▪ CD</p> <p>▪ CCEC</p> <p>▪ CSC</p>



			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.	- Conségueo con dificultade. - Non o consegue	
	<b>Bloque 2. Producción de textos orais: expresión e interacción</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ a</li> <li>▪ c</li> <li>▪ d</li> <li>▪ e</li> <li>▪ i</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B2.1. Estratexias de produción: <ul style="list-style-type: none"> <li>— Planificación: <ul style="list-style-type: none"> <li>— Identificación do contexto, o destinatario e a finalidade da produción ou da interacción.</li> <li>— Adecuación do texto ao destinatario, ao contexto e á canle, escollendo os expoñentes lingüísticos necesarios para lograr a intención comunicativa.</li> <li>— Execución: <ul style="list-style-type: none"> <li>— Concepción da mensaxe con claridade, distinguindo a súa idea ou ideas principais e a súa estrutura básica.</li> <li>— Activación dos coñecementos previos sobre modelos e secuencias de interacción, e elementos lingüísticos previamente asimilados e memorizados.</li> <li>— Expresión da mensaxe con claridade e coherencia, estruturándoa adecuadamente e axustándose, de ser o caso, aos modelos e</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<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> <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 xustifican brevemente e de xeito básico os motivos de determinadas accións e de plans sinxelos, aínda que ás veces</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> <li>▪ 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.</li> <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>- Conségueo.</li> <li>- Non o consegue totalmente.</li> <li>- Conségueo con dificultade.</li> <li>- Non o consegue</li> <li>- Conségueo.</li> <li>- Non o consegue totalmente.</li> <li>- Conségueo con dificultade.</li> <li>- Non o consegue</li> <li>- Conségueo.</li> <li>- Non o consegue totalmente.</li> <li>- Conségueo con dificultade.</li> <li>- Non o consegue</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CSC</li> </ul>

	<p>ás fórmulas de cada tipo de texto.</p> <p>— Reaxuste da tarefa (emprender unha versión máis modesta desta) ou da mensaxe (facer concesións no que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos lingüísticos disponibles.</p> <p>— Compensación das carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos e paralingüísticos</p> <p>— Lingüísticos:</p> <p>— Modificación de palabras de significado parecido.</p> <p>— Definición ou parafraseo dun termo ou dunha expresión.</p> <p>— Petición de axuda ou clarificación.</p> <p>— Para lingüísticos:</p> <p>— Sinalización de obxectos, uso de décticos ou realización de accións que aclaran o significado.</p> <p>— Uso de linguaxe corporal culturalmente pertinente (xestos, expresións faciais, posturas, e contacto visual</p>	<p>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 social en función da situación de comunicación, reformulando e rectificando se non se comprende, e pedindo aclaración se non entende algo.</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</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>▪ 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>▪ 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>- Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue</p> <p>- Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue</p> <p>- Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue</p>	<p>▪ CCL ▪ CD ▪ CCEC ▪ CSC</p> <p>▪ CCL ▪ CD ▪ CCEC ▪ CSC</p> <p>▪ CCL ▪ CD ▪ CCEC ▪ CSC</p>
--	--	---	--	--	--

	<p>ou corporal)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Uso de elementos cuasiléxicos de valor comunicativo (hum, puah, etc.).</li> <li>— Uso de elementos prosódicos (pausas, ritmo, entoación) como substitutos dos marcadores discursivos para indicarlle ao destinatario ou oínte as partes do discurso que deben ser cointerpretadas.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B2.2. Actitude de respecto cara a si mesmo/a e cara ás demais persoas para comprender e facerse comprender.</li> <li>▪ B2.2. Rutinas ou modelos de interacción básicos segundo o tipo de situación de comunicación propia da súa idade e do seu nivel escolar.</li> <li>▪ B2.3. Uso básico da quenda de palabra, con indicadores sinxelos de que se quere falar e de recoñecemento do desexo de falar das demais persoas.</li> </ul>	<p>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> <ul style="list-style-type: none"> <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>▪ PLEB2.7. 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>- Conségueo.</li> <li>- Non o consegue totalmente.</li> <li>- Conségueo con dificultade.</li> <li>- Non o consegue</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CSC</li> </ul>
	Bloque 3: Comprensión de textos escritos				
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ a</li> <li>▪ c</li> <li>▪ d</li> <li>▪ i</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B3.1. Estratexias de comprensión: <ul style="list-style-type: none"> <li>— Mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema.</li> <li>— Identificación do tipo de lectura demandado pola tarefa (en superficie ou oceánica, selectiva, intensiva ou extensiva).</li> <li>— Identificación do tipo textual básico (narrativo, descritivo ou explicativo), adaptando a comprensión a el.</li> </ul> </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</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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conségueo.</li> <li>- Non o consegue totalmente.</li> <li>- Conségueo con dificultade.</li> <li>- Non o consegue</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>- Conségueo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> </ul>

<p>— Distinción de tipos de comprensión necesarios para a realización da tarefa (sentido xeral, información esencial e puntos principais).</p> <p>— Formulación de hipóteses sobre o contido e o contexto.</p> <p>— Inferencia e formulación de hipótese sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paratextuais.</p> <p>— Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.</p> <p>▪ B3.2. Uso de técnicas como subliñar ou tomar notas para lograr unha mellor comprensión do contido e da estrutura do texto.</p>	<p>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, e 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 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</p>	<p>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>- Non o consegue totalmente.</p> <p>- Conségueo con dificultade.</p> <p>- Non o consegue</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>- Conségueo.</p> <p>- Non o consegue totalmente.</p> <p>- Conségueo con dificultade.</p> <p>- Non o consegue</p>	<p>▪ CCL</p> <p>▪ CAA</p> <p>▪ CSC</p> <p>▪ CCEC</p> <p>▪ CD</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>- Conségueo.</p> <p>- Non o consegue totalmente.</p> <p>- Conségueo con dificultade.</p> <p>- Non o consegue</p>	<p>▪ CCL</p> <p>▪ CAA</p> <p>▪ CSC</p> <p>▪ CCEC</p> <p>▪ CD</p>	
	<p>▪ PLB3.5. Entende información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou</p>	<p>- Conségueo.</p> <p>- Non o consegue totalmente.</p> <p>- Conségueo</p>	<p>▪ CCL</p> <p>▪ CAA</p> <p>▪ CSC</p> <p>▪ CCEC</p> <p>▪ CD</p>	

		informal, o propósito e as fórmulas de relación social, e outras convencións básicas propias deste tipo de texto.	ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet).	con dificultade. - Non o consegue	
		<ul style="list-style-type: none"> <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>▪ PLB3.6. Comprende con fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conségueo.</li> <li>- Non o consegue totalmente.</li> <li>- Conségueo con dificultade.</li> <li>- Non o consegue</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<b>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ a</li> <li>▪ c</li> <li>▪ d</li> <li>▪ i</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B4.1. Estratexias de produción: <ul style="list-style-type: none"> <li>— Planificación: <ul style="list-style-type: none"> <li>— Mobilización e coordinación das propias competencias xerais e comunicativas co fin de realizar eficazmente a tarefa (reparar o que se sabe sobre o tema, o que se pode ou se quere dicir, etc.)</li> <li>— Localización e uso adecuado de recursos lingüísticos ou temáticos (uso dun dicionario ou dunha gramática, información sobre o tema, etc.).</li> </ul> </li> <li>— Execución: <ul style="list-style-type: none"> <li>— Elaboración dun borrador.</li> <li>— Estruturación do contido do texto.</li> <li>— Organización do texto en parágrafos abordando en cada un unha idea principal, conformando entre todos o seu significado ou a idea global.</li> <li>— Expresión da mensaxe con claridade axustándose</li> </ul> </li> </ul> </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> <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</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>- Conségueo.</li> <li>- Non o consegue totalmente.</li> <li>- Conségueo con dificultade.</li> <li>- Non o consegue</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>▪ PLB4.2. 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>- Conségueo.</li> <li>- Non o consegue totalmente.</li> <li>- Conségueo con dificultade.</li> <li>- Non o consegue</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>- Conségueo.</li> <li>- Non o consegue totalmente.</li> <li>- Conségueo con dificultade.</li> <li>- Non o consegue</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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conségueo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> </ul>

	<p>aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto.</p> <p>— Reaxuste da tarefa (emprender unha versión máis modesta) ou da mensaxe (facer concesións no que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos lingüísticos e temáticos dispoñibles.</p> <p>— Recurso aos coñecementos previos (utilizar linguaxe "prefabricada", etc.).</p> <p>— Revisión:</p> <p>— Identificación de problemas, erros e repeticións.</p> <p>— Atención ás convencións ortográficas e aos signos de puntuación.</p> <p>— Presentación coidada do texto (marxes, limpeza, tamaño da letra, etc.).</p> <p>— Reescritura definitiva.</p> <p>▪ B4.2. Características textuais:</p> <p>— Uso de recursos básicos para elaborar textos con coherencia e cohesión propios do seu nivel escolar.</p>	<p>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>▪ B4.4. Cubrir documentos básicos nos que se solicite información persoal relativa a actividades diarias, intereses (deportes, música, etc.), gustos, etc.</p> <p>▪ B4.5. Escribir mensaxes sinxelas en diferentes soportes con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiáns e de inmediata necesidade.</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>▪ 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.</p>	<p>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>▪ 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.</p> <p>▪ PLB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.</p>	<p>- Non o consegue totalmente.</p> <p>- Conségueo con dificultade.</p> <p>- Non o consegue</p> <p>- Conségueo.</p> <p>- Non o consegue totalmente.</p> <p>- Conségueo con dificultade.</p> <p>- Non o consegue</p> <p>- Conségueo.</p> <p>- Non o consegue totalmente.</p> <p>- Conségueo con dificultade.</p> <p>- Non o consegue</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>▪ CCL</p> <p>▪ CAA</p> <p>▪ CSC</p> <p>▪ CCEC</p> <p>▪ CD</p>
	Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural				



<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ a</li> <li>▪ c</li> <li>▪ d</li> <li>▪ i</li> <li>▪ o</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B5.1. Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación. <ul style="list-style-type: none"> <li>– Sons e fonemas vocálicos.</li> <li>– Sons e fonemas consonánticos e as súas agrupacións.</li> <li>– Procesos fonolóxicos básicos.</li> <li>– Acento dos elementos léxicos illados, e no sintagma e na oración.</li> </ul> </li> <li>▪ B5.2. Patróns gráficos e convencións ortográficas. <ul style="list-style-type: none"> <li>– Uso das normas básicas de ortografía da palabra.</li> <li>– Utilización adecuada da ortografía da oración: coma, punto e coma, puntos suspensivos, parénteses e comiñas.</li> </ul> </li> <li>▪ B5.3. Aspectos socioculturais e sociolingüísticos. <ul style="list-style-type: none"> <li>– Recoñecemento e uso de convencións sociais básicas, de normas de cortesía e de rexistros informais e estándar, así como da linguaxe non verbal máis habitual.</li> <li>– Achegamento a algúns aspectos culturais visibles próximos ao seus intereses (música, lecer, deportes, produción escrita, lugares, poboación, etc.), e a costumes, valores e actitudes máis evidentes relacionados con aspectos propios da súa idade, a través de producións multimedia e de manifestacións artísticas dos países onde se fala a lingua estranxeira.</li> <li>– Identificación dalgunhas similitudes e diferenzas básicas nos costumes cotiáns e no uso das formas básicas de relación social entre os países onde se fala a lingua estranxeira e o</li> </ul> </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</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> <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> <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> <li>▪ PLEB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conségueo.</li> <li>- Non o consegue totalmente.</li> <li>- Conségueo con dificultade.</li> <li>- Non o consegue</li> <li>- Conségueo.</li> <li>- Non o consegue totalmente.</li> <li>- Conségueo con dificultade.</li> <li>- Non o consegue</li> <li>- Conségueo.</li> <li>- Non o consegue totalmente.</li> <li>- Conségueo con dificultade.</li> <li>- Conségueo.</li> <li>- Non o consegue totalmente.</li> <li>- Conségueo con dificultade.</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> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
---	---	---	--	--	--

<p>noso.</p> <p>— Actitude receptiva e respectuosa cara ás persoas, os países e as comunidades lingüísticas que falan outra lingua e teñen unha cultura diferente á propia.</p> <p>▪ B5.4. Plurilingüismo.</p> <p>— Recoñecemento da realidade plurilingüe do propio contorno.</p> <p>— Recurso aos coñecementos sintáctico-discursivos da propia lingua para mellorar a aprendizaxe, e da lingua estranxeira, para lograr unha competencia comunicativa integrada.</p> <p>— Participación en proxectos nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p> <p>▪ B5.5. Funcións comunicativas.</p> <p>— Iniciación e mantemento de relacións persoais e sociais básicas.</p> <p>— Descrición de calidades físicas e abstractas básicas de persoas, obxectos, lugares e actividades.</p> <p>— Narración de acontecementos pasados puntuais e habituais, descrición de estados e situacións presentes, e expresión básica de sucesos futuros.</p> <p>— Petición e ofrecemento de información, indicacións, expresión sinxela de opinións e consellos, advertencias e avisos.</p> <p>— Expresión do</p>	<p>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 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>coas diversas culturas, de ser o caso, do resto do alumnado, e evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.</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</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, 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>▪ PLEB5.8. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e</p>	<p>- Non o consegue</p> <p>- Conségueo.</p> <p>- Non o consegue totalmente.</p> <p>- Conségueo con dificultade.</p> <p>- Non o consegue</p> <p>- Conségueo.</p> <p>- Non o consegue totalmente.</p> <p>- Conségueo con dificultade.</p> <p>- Non o consegue</p> <p>- Conségueo.</p> <p>- Non o consegue totalmente.</p> <p>- Conségueo con dificultade.</p> <p>- Non o consegue</p> <p>- Conségueo.</p> <p>- Non o consegue totalmente.</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>▪ CCL</p> <p>▪ CAA</p> <p>▪ CSC</p> <p>▪ CCEC</p> <p>▪ CD</p> <p>▪ CCL</p> <p>▪ CD</p> <p>▪ CAA</p> <p>▪ CCEC</p>
--	---	--	---	--



	<p>coñecemento, a certeza e a dúbida.</p> <p>— Expresión da vontade, a intención, a decisión, a promesa, a orde, a autorización e a prohibición.</p> <p>— Expresión do interese, a aprobación, o aprecio, a simpatía, a satisfacción, a esperanza, a confianza e a sorpresa, así como os seus contrarios.</p> <p>— Formulación de suxestións e desexos, e expresión básica de condicións e hipóteses.</p> <p>— Establecemento e mantemento básicos da comunicación e a organización elemental do discurso.</p> <p>▪ B5.6. Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a identificación persoal elemental; vivenda, fogar e contexto; actividades da vida diaria; familia e amizades; tempo libre, lecer e deporte; vacacións; saúde e coidados físicos; educación e estudo; compras, alimentación e restauración; transporte; lingua e comunicación; ambiente, clima e ámbito natural; e tecnoloxías da información e da comunicación.</p> <p>— Expresións fixas e enunciados fraseolóxicos máis habituais,</p> <p>— Saúdos, despedidas, preguntas por preferencias e expresión de opinións</p> <p>— Léxico sobre temas relacionados con contidos sinxelos doutras áreas do currículo.</p> <p>▪ B5.7. Estruturas sintáctico-discursivas propias de cada idioma.</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>- Conségueo con dificultade.</p> <p>- Non o consegue</p>	<p>▪ CD</p>
--	--	--	--	---	-------------

## 6. INDICADORES DE LOGRO PARA AVALIAR O PROCESO DE ENSINO E A PRÁCTICA DOCENTE.

Indicadores de logro para avaliar o proceso do ensino	Escala			
	1	2	3	4
1. O nivel de dificultade foi adecuado ás características do alumnado.				
2. Conseguiuse a participación activa de todo o alumnado.				
3. Conseguiuse motivar a todo o alumnado.				
4. Contouse co apoio e coa implicación das familias no traballo do alumnado.				
5. Mantívose un contacto periódico coa familia por parte do profesorado.				
6. Adoptáronse as medidas adecuadas para atender ao alumnado con NEAE.				
7. Atendeuse adecuadamente á diversidade do alumnado.				
8. Usáronse distintos instrumentos de avaliación.				
9. Valorouse adecuadamente o traballo do alumnado na aula.				

### Indicadores de logro para avaliar a práctica docente

	1	2	3	4
1. Como norma xeral, fanse explicacións xerais para todo o alumnado.				
2. Ofrécese a cada alumno/a as explicacións individualizadas que precisa.				
3. Elabóranse actividades atendendo á diversidade.				
4. Elabóranse probas de avaliación adaptadas ás necesidades do alumnado con NEAE.				
5. Utilízanse distintas estratexias metodolóxicas en función dos temas a tratar.				
6. Poténcianse estratexias de animación á lectura.				
7. Poténcianse estratexias tanto de expresión como de comprensión oral e escrita.				
8. Incorporáranse as TIC aos procesos de ensino – aprendizaxe.				
9. Ofrécese ao alumnado de forma rápida os resultados das probas / traballos, etc.				
10. Analízanse e coméntanse co alumnado os aspectos máis significativos derivados da corrección das probas, traballos, etc.				
11. Avaliáse a eficacia dos programas de apoio, reforzo, recuperación, ampliación...				

## 7. METODOLOXÍA, MATERIAIS CURRICULARES E RECURSOS DIDÁCTICOS

### **Libro de texto obligatorio: New Action, ESO 2, Burlington Books. (Impreso e dixital)**

Unha vez realizada a avaliación inicial o profesor indicará se se inclúe o Workbook que corresponde a este método como material obligatorio, e de que xeito, impreso ou dixital, ou se se substitúe por outros recursos de apoio.

#### **Student's Book**

- Unha unidade introdutoria para repasar o vocabulario, a gramática, as estratexias de escritura e a linguaxe da clase básicas.
- Nove unidades didácticas claramente estruturadas.
- Tres seccións de repaso con exercicios de vocabulario e de gramática acumulativos e tres *Project New Action!* que inclúen a tarefa *Techno Option*.
- Contido cultural e interdisciplinar integrado nas actividades da unidade.
- Aprendizaxe intensiva de vocabulario e constante reciclaxe.
- Exercicios de comprensión e de expresión orais frecuentes.
- Unha páxina *English in Action!* en cada unidade, que se centra no inglés funcional que se produce en situacións comunicativas reais.
- Unha revista cultural e interdisciplinar totalmente opcional (*Culture Magazine*).
- Un apéndice de ortografía.
- Un apéndice de pronuncia con exercicios adicionais (*Pronunciation Appendix*).
- Un apéndice para traballar en parellas (*Pairwork Appendix*).
- Lista de verbos irregulares.

#### **Workbook**

- Unha unidade de introdución e nove unidades con exercicios graduados de vocabulario e de gramática, textos de lectura, exercicios de comprensión oral, diálogos para completar, práctica adicional de escritura, *Check Your Progress* e *Self-Evaluation*.
- Un glosario e unha lista de linguaxe funcional coa súa transcripción fonética e traducidos á lingua propia.
- Un apéndice gramatical coas explicacións en lingua propia e exemplos bilingües.
- Unha lista de verbos irregulares traducidos á lingua propia.
- Unha guía de escritura con pautas paso a paso que facilitarán a autocorrección.
- Páxinas *Writing Plan* para completar cos exercicios de expresión escrita propostos no *Student's Book*.
- Páxinas *Project Plan* e tarefas adicionais para a elaboración do cartafol.
- Cadros de autoavaliación do estudante, na sección *Learning Competences*.

#### **Language Builder (combinado co *Workbook*)**

- Vocabulario e linguaxe funcional clasificados por temas.
- Divertidas actividades para revisar e consolidar o vocabulario.

## IS Interactive Student

- *Interactive Wordlist*: glosario interactivo, exercicios para practicar a ortografía e actividades de vocabulario.
- *Interactive Grammar*: exercicios gramaticais con autocorrección.
- *Interactive Vocabulary practice*: exercicios de vocabulario con autocorrección.
- *Dialogue Builders*: práctica da linguaxe funcional mediante diálogos.
- *Techno Help*: axuda e recursos para realizar as actividades *Techno Option*.
- *Videos*

### *Word app*

Glosario interactivo con exercicios para practicar a ortografía e actividades de vocabulario para móbiles.

### **Páxina web de *New Action! ESO 2 – Student's Zone***

Todas as gravacións dos textos do *Student's Book* (incluídos os da *Culture Magazine*), os exercicios de comprensión oral do *Workbook* coas súas transcripcións e os ditados do *Workbook* en formato mp3

### *Everything English Video*

- Nove capítulos filmados en Gran Bretaña para ampliar os seus coñecementos socioculturais, centrados na comprensión oral, a expresión oral e a linguaxe funcional.
  - Na biblioteca do centro tamén hai dicionarios bilingües e monolingües, temáticos, readers de varios niveis, os readers de lectura obrigatoria, material de consulta e autoaprendizaxe e libros de exercicios tanto gramaticais como de vocabulario con clave para facilitar a aprendizaxe de xeito autónomo.
  - O profesor tamén utilizará todo tipo de realia, é dicir, de obxectos reais tales como billetes de tren o autobús, cartas de restaurantes, moedas inglesas de curso legal, folletos turísticos, etc. como axuda para dar máis realismo ás situacións comunicativas recreadas na aula.
  - O seminario conta con xogos que serven para practicar distintos contidos e flashcards para a presentación e revisión de vocabulario.

## **8. MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.**

Durante este curso está prevista a formación dun curso de PMAR integrado por 5 alumnos con necesidades específicas. Adaptarase polo tanto a metodoloxía, recursos e xeito de avaliar tendo en conta as seguintes medidas:

1. Modificar algúns dos elementos do currículo.
2. Adaptar os obxetivos aos alumnos.
3. Eliminar ou incluír outros contidos así coma os criterios de avaliación e sistemas de cualificación.

*New Action! ESO 2* ten una metodoloxía ecléctica pois agárdanse varios estilos de aprendizaxe por parte dos alumnos/as e, así mesmo, diversos estilos de ensino por parte dos profesores/as. Por iso estes materiais prestan máis atención á diversidade.

Tense en conta catro ámbitos de diversidade:

### **A capacidade para aprender a aprender**

Cada alumno/a ten a súa propia capacidade para aprender cousas e retelas, sen que isto sexa sinónimo da súa capacidade intelectual, e todos/as son quen de acadar un nivel mínimo independentemente do ritmo de traballo que poida ter cada un/ha. Estes son os aspectos que consideramos na investigación inicial e en todo o desenvolvemento do curso.

Así o reflicten as actividades do *Student's Book* e do *Workbook* pois a través dunha reciclaxe continua de estruturas e vocabulario, por un lado ofrecen amplas oportunidades de reforzo aos alumnos/as con menos capacidade e por outro a ampliación de materia aos que teñen máis nivel.

### **A motivación para aprender**

A motivación do alumno/a para aprender é moi complexa, sobre todo tratándose dun idioma, posto que depende de varios factores: por un lado, do historial de éxito ou de fracaso que tivese até ese momento e, polo outro lado, do proceso de aprendizaxe que se segue. Isto influirá notabelmente tanto no nivel de motivacións individuais como na maneira máis lóxica e funcional de presentarlles todos os contidos.

## **Os estilos de aprendizaxe**

Existen toda clase de estudos sobre os diversos estilos de aprendizaxe á hora de estudar un idioma.

Como ben se sabe, os alumnos/as poden ser impulsivos ou reflexivos cando se enfrontan ás súas tarefas escolares. Uns/has poden reaccionar moi rapidamente e porén precisar varios intentos para assimilar unha idea, mentres que outros/as poden traballar concienciadamente e aprender máis amodo, obtendo o mesmo resultado. Este factor tívose en conta con sistematicidade. Por exemplo, á hora de ensinar as estruturas gramaticais incluíronse no *Student's Book* breves explicacións e exemplos coa estrutura gramatical concreta, seguidos de exercicios, para poñer en práctica a gramática aprendida. Isto complementábase co apéndice gramatical do *Workbook*, que os axuda a aprender e repasar o presentado paso a paso, en especial a aqueles que non usen tanto o estilo sintético ao aprender. Así pois, á hora de presentar as estruturas e as funcións, en todas as unidades tivéronse en conta os distintos xeitos de aprendizaxe.

Tamén se prestou unha atención especial “á modalidade sensorial preferente” dos alumnos/as (visual, auditiva ou quinesiolóxica), isto é, ás posibles maneiras de levar á práctica o que se aprendeu.

## **Os intereses do alumnado**

O esforzo en aprender un idioma varía moito duns alumnos/as a outros dependendo do seu interese e/ou necesidade de facelo. Por iso incluímos unha gran variedade de temas, intentando que sexan de interese para a maioría, e ofrecemos materiais para atender os distintos niveis de coñecemento e estilos de aprendizaxe. Hai actividades graduadas de menor a maior dificultade e de maior a menor control tanto no *Student's Book* coma no *Workbook*. Ao final do *Student's Book* incluímos un apéndice con regras de ortografía, un apéndice de pronuncia con exercicios adicionais e unha listaxe de verbos irregulares; e ao final unha guía de escritura na lingua materna do alumnado para quen precisen apoiarse máis na presentación teórica.

. Por último, tamén se inclúen dúas páxinas de repaso por unidade (*Check Your Progress*) que permiten atender á diversidade. Ao final deste compoñente encóntrase o caderno *Language Builder*, que subministra xogos e divertidas actividades para consolidar o vocabulario. Ademais,

os alumnos/as poderán atopar na web [www.burlingtonbooks.es/action1](http://www.burlingtonbooks.es/action1) as gravacións en formato mp3 dos textos do *Student's Book*, así como os ditados do *Workbook*.

Presentamos con este método un novo recurso lingüístico chamado *IS, Interactive Student*, que inclúe diversas ferramentas interactivas para facilitar a aprendizaxe dos alumnos/as: *Interactive Wordlist*, cun glosario interactivo, exercicios para practicar a ortografía e actividades de vocabulario; *Interactive Vocabulary practice* e *Interactive Grammar*, que contén exercicios gramaticais e de vocabulario con autocorrección; *Dialogue Builders*, desde onde se practica a linguaxe funcional mediante diálogos; *Techno Help*, que ofrece axuda e recursos para realizar as actividades *Techno Option*; e vídeos culturais e de comunicación que permite que o alumno os visualice na casa. A través do sistema de xestión da aprendizaxe (LMS), o profesor/a pode levar un seguimento do traballo realizado por cada alumno/a en *IC, Interactive Classroom*, e así poder avaliar o progreso dos alumnos/as en xeral e as necesidades específicas dalgún alumno/a en particular.

## 9. PROGRAMACIÓN DA EDUCACIÓN EN VALORES.

Os temas transversais trátanse de maneira integrada cos contidos de cada Unidade, facendo referencia a algúns dos conceptos e procedementos que se reflicten nos temas. Os temas a tratar serían:

- Educación moral e cívica.
- Educación para a paz.
- Igualdade de oportunidades para o sexo.
- Educación ambiental.
- Educación para a saúde.
- Educación do consumidor.

Non todos eles teñen idénticos tratamentos e extensións espaciais, pero de todos aparecen manifestacións e apartados nas unidades programadas.

## 10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES

Non procede a realización de actividade extraescolares neste momento. Se a situación epidemiolóxica o permitira levaráanse a cabo actividades como todos os anos.

Do mesmo xeito, contaremos ca valiosa aportación dun auxiliar de conversa Fulbright .

## 11. ACCIÓNS PREVISTAS DE ACORDO CO PROXECTO LECTOR.

A propia natureza desta materia favorece e fomenta a lectura pois o sistema docente comunicativo baséase en catro pilares básicos: o listening (escoita), reading (lectura), speaking (fala) e writing (escritura).

Ó longo de cada sesión os alumnos teñen que completar unha serie de exercicios que posteriormente lerán en voz alta, coidando a pronunciación e a entonación.

Por outra banda, cada unidade didáctica comeza ou inclúe unha lectura comprensiva que require un tempo determinado para entendela e sobre a que posteriormente se repostarán varias cuestións. Estes textos lense en primeiro lugar a nivel persoal e individual e para rematar farase en público, favorecendo a pronunciación e entonación.

Os alumnos deberán ler obrigatoriamente alomenos un libro graduado en inglés. O obxectivo e que esta lectura sexa individual e autónoma e se realice fóra da aula, aínda que o profesor proporcionará na clase toda a axuda que o alumno individualmente ou a clase en xeral necesite para resolver as dificultades e cuestións puntuais con respecto á comprensión. Tamén animará ao alumno a que realice as actividades que propón o propio libro de lectura.

Na biblioteca, os alumnos teñen a súa disposición libros de lectura en inglés apropiados para o seu nivel de competencia, que abarcan temas de moi variada índole (música, deportes, información sobre países de fala inglesa, adaptacións de obras literarias inglesas e americanas, etc.),. Estes libros de préstamo, proporcionarán ao alumno a oportunidade de ler en inglés sobre aqueles temas que lle interesen persoalmente.

Os profesores animarán aos alumnos á lectura dun o varios destes libros ao longo do curso e avaliarana a través de tarefas orais ou escritas que se acorden con eles (resumos, exercicios de comprensión, valoración do libro, preguntas orais sobre o seu contido, etc), o cal será tido en conta positivamente para a súa avaliación global.

Textos en soporte dixital

O profesor vai proporcionar actividades e proxectos aos alumnos para que fagan uso de páxinas web en inglés. Esta páxinas son unha fonte moi importante de inglés “auténtico” (non



simplificado para facilitar a aprendizaxe), proporcionan temas cercanos aos alumnos e tarefas moi motivadoras para eles.

## 12. ACCIÓNS PREVISTAS DE ACORDO CO PLAN DE INTEGRACIÓN DAS TICS

► *O/A profesor/a explica con axuda da pizarra dixital e o alumnado participa con preguntas*, co que se realiza unha avaliación formativa dalgúns/dalgunhas alumnos/as. A pizarra dixital permite que as explicacións poidan ter un bo apoio audiovisual e mostrar todo tipo de materiais didácticos e webs relacionadas cos temas que se tratan.

► *A actualidade entra nas aulas*. Proxectando as imaxes das noticias dos periódicos dixitais pódense comentar temas de actualidade relacionados coa materia, debater sobre conflitos, xulgar e explicitar valores, etc...

► *Exercicios "a medida"*. Cando se dispón de ordenadores de apoio na aula, o profesor/a pode encargarse a algúns/algunhas alumnos/as que vaian realizando determinados exercicios; algúns poden ser autocorrectivos e outros requirirán que o/a alumno/a entregue un traballo.

Fomentaremos o uso de Internet para a consulta de información e elaboración de exercicios para mellorar todas as destrezas, webquest,...

Utilizarase o libro dixital na aula sempre que sexa posible.

## 13. ACCIÓNS DE CONTRIBUCIÓN AO PLAN DE CONVIVENCIA.

Dende o departamento se pretende fomentar a convivencia con toda a comunidade escolar partindo dos seguintes obxetivos:

Conseguir a integración sen discriminación por razón de raza, sexo, crenza, relixión ou calquera outra circunstancia persoal ou social.

Priorizar na educación os valores e o respecto a dignidade e integridade, as ideas, crenzas e intimidades de todas as persoas.

Promover a convivencia na aula.

Insistir na necesidade do respecto a unas normas básicas para mellorar a convivencia na aula que se adoptarán ó comezo do curso. Entre estas sinxelas normas de comportamento na aula pódense salientar as seguintes:

- Chegar con puntualidade.
- Saír cando soe o timbre ou cando o profesor o indique, pero non no medio de clase e clase.
- Os papeis e calquera desperdicio depositaranse na papeleira.
- Coidar o material da aula: cadeiras, mesas, taboleiro, libros, etc.
- Coidar o material dos compañeiros e non collelo sen permiso.
- Durante as clases os alumnos non se erguerán sen permiso do profesor.
- Non se comerá ou beberá durante as clases.
- Evitar insultos e pelexas.
- Respectar a quenda de palabra e cando un compañeiro fale, os demais deben escoitar.
- Utilizar una linguaxe cortés e amable, xunto cun ton de voz axeitado, solicitando as peticións de xeito educado e agradecendo a axuda prestada.

#### **14. PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN DE COÑECEMENTOS PREVIOS.**

Non procede.

#### **15. CRITERIOS PARA AVALIAR A PROPIA PROGRAMACIÓN.**

A avaliación do noso programa didáctico será un proceso continuo e gradual, coma o proceso de aprendizaxe dos nosos alumnos. A validez da nosa proposta verase validada polo éxito e avance de aqueles a quen vai destinada. E dicir, cada una das nosas pautas é susceptíbel de ser variada, cambiada ou suprimida en función de como se adapte o tipo de aprendizaxe dos nosos cativos. En todas e cada unha das sesións o profesor recibe un valioso feedback que lle permite modificar contidos, priorizar obxectivos e mesmo aceptar ou rexeitar cambios na liña metodolóxica.

Semanalmente, nas reunións do departamento, o progreso e a evolución da programación é un dos puntos prioritarios. E, polo menos, unha vez ó mes, a nosa acta reflectirá calquera cambio e a valoración sobre o seu funcionamento.

Ó remate do curso este proceso de valoración será máis profundo, xa que contará tamén con resultados finais na avaliación do alumnado. Será pois o momento de empezar a deseñar calquera modificación, se se considerase preciso, ou de confirmar a súa validez en caso dunha valoración

positiva do programa. Todo isto aparecerá reflectido na memoria final do curso, resumido nunha tabla coma a que aparece ao final deste epígrafe.

En todo este proceso de avaliación do noso proxecto, a opinión do noso alumnado tamén será tida en conta; ben a través de enquisas que pretenderán deles que valoren tipos de actividades, estratexias, recursos e aproximación pedagóxica, ou ben recollendo a súa opinión e reacción a certas actividades de xeito espontáneo e mesmo oral. Son unha parte esencial do proceso, a programación xurde para cubrir as súas necesidades, así que a súa opinión será moi valiosa para nós.

<b>AVALIACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA</b>				
<b>MATERIA.CURSO:</b>				
	Escala			
	1	2	3	4
1. Adecuación do deseño das unidades didácticas a partir dos elementos do currículo.				
2. Adecuación da secuenciación e da temporalización das unidades didácticas.				
3. Adecuación dos mínimos esixibles para superar a materia.				
4. Vinculación de cada estándar a un ou varios instrumentos para a súa avaliación.				
5. Adecuación da metodoloxía empregada.				
6. Adecuación dos materiais e recursos didácticos utilizados.				
7. Adecuación das medidas de atención á diversidade.				
8. Asociación dos estándares cos elementos transversais.				
9. Adecuación dos criterios establecidos para a avaliación.				
10. Adecuación dos criterios establecidos para a cualificación.				
11. Adecuación dos criterios establecidos para a promoción.				
12. Adecuación do deseño da avaliación inicial.				
13. Adecuación do procedemento de acreditación de coñecementos previos [Só para determinadas materias de 2º de bacharelato].				
14. Adecuación dos criterios establecidos para o seguimento e avaliación de materias pendentes.				
15. Adecuación dos programas de apoio, recuperación, etc.				
16. Contribución desde a materia ao plan de lectura do centro.				
17. Contribución desde a materia ao plan de convivencia do centro.				
18. Grao de integración das TIC no desenvolvemento da materia.				
19. Grao de desenvolvemento das actividades complementarias e extraescolares previstas.				
20. Adecuación do seguimento e da revisión da programación ao longo do curso.				

**16. CONSTANCIA DE INFORMACIÓN AO ALUMNADO.**

Ó comezo do curso académico, cada profesor encargado do grupo, informará aos alumnos sobre os aspectos básicos desta programación:

Obxectivos

Contidos mínimos

Programa de recuperación e reforzo

Avaliación

Sistemas de cualificación

O departamento de Inglés porá a disposición de todos aqueles que o soliciten unha copia da programación. Haberá unha copia no departamento e outra na secretaría do centro.



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

# **PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA**

## **INGLÉS 3º ESO**

**Departamento de Inglés**

**IES O COUTO**

Curso 2021/22

## *ÍNDICE XERAL*

<b>1. INTRODUCCIÓN E CONTEXTUALIZACIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>2. CONTRIBUCIÓN DA MATERIA AO LOGRO DAS COMPETENCIAS .</b>	<b>6</b>
<b>3. OBXECTIVOS.....</b>	<b>11</b>
3.1. OBXECTIVOS DE ETAPA.....	11
3.2. OBXECTIVOS 3º ESO .....	12
<b>4. CONTIDOS.....</b>	<b>17</b>
4.1. CONTIDOS, SECUENCIA E TEMPORALIZACIÓN. ....	17
4.2. CONTIDOS MÍNIMOS.....	29
<b>5. AVALIACIÓN.....</b>	<b>30</b>
5.1. CRITERIOS DE AVALIACIÓN RELACIONADOS COAS COMPETENCIAS.....	30
5.2. PROCEDEMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN .....	34
5.3. SISTEMAS DE CUALIFICACIÓN .....	36
5.4. MÍNIMOS ESIXIBLES PARA UNHA AVALIACIÓN POSITIVA.....	42
5.5. PROGRAMA DE REFORZO PARA RECUPERACIÓN .....	44
5.6. ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE AVALIABLES.....	45
6. INDICADORES DE LOGRO PARA AVALIAR A PRÁCTICA DOCENTE .....	49
<b>7. METODOLOXÍA, MATERIAIS CURRICULARES E RECURSOS DIDÁCTICOS.....</b>	<b>50</b>
<b>8. MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.....</b>	<b>52</b>
<b>9. PROGRAMACIÓN DA EDUCACIÓN EN VALORES.....</b>	<b>56</b>
<b>10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES.....</b>	<b>57</b>
<b>11. ACCIÓNS PREVISTAS DE ACORDO CO PROXECTO LECTOR.....</b>	<b>57</b>
<b>12. ACCIÓNS PREVISTAS DE ACORDO CO PLAN DE INTEGRACIÓN DAS TICS.....</b>	<b>58</b>
<b>13. ACCIÓNS DE CONTRIBUCIÓN AO PLAN DE CONVIVENCIA.....</b>	<b>59</b>
<b>14. PROCEDEMENTO DE ACREDITACIÓN DE COÑECEMENTOS PREVIOS.....</b>	<b>59</b>
<b>15. CRITERIOS PARA AVALIAR A PROPIA PROGRAMACIÓN.....</b>	<b>59</b>
<b>16. CONSTANCIA DE INFORMACIÓN AO ALUMNADO.....</b>	<b>62</b>

## 1. INTRODUCCIÓN E CONTEXTUALIZACIÓN.

As linguas son instrumentos de comunicación e de coñecemento, vehículo dos sistemas de valores e das expresións culturais e factor determinante da identidade dos pobos e das persoas.

No mundo actual, cada vez máis globalizado, no que están a desaparecer os límites xeográficos da comunicación, a aprendizaxe de linguas estranxeiras constitúe unha necesidade de achegamento á información, ao coñecemento e ás tecnoloxías, así como a distintas formas e estilos de vida e maneiras de pensar de diferentes culturas.

Galicia está a participar de cheo nas relacións internacionais en todos os eidos. A necesidade de coñecer outras linguas faise cada vez máis evidente na Europa de hoxe. É este coñecemento o que posibilita o contacto con costumes e formas de vida diferentes e o que promove unha actitude de tolerancia e respecto cara a outros países, aos seus falantes e á súa cultura. A nosa comunidade non é tampouco allea aos movementos migratorios que están a acontecer no mundo e de aí que, desde unha perspectiva integradora, a función da lingua como ferramenta de mediación teña no noso caso especial relevancia. Ademais, o dominio e uso de linguas estranxeiras non só fomenta as relacións interpersoais - favorecendo a formación integral do individuo- senón que tamén nos permite comprender mellor a lingua propia desde unha visión máis ampla e rica da realidade.

A Unión Europea defínese a si mesma como unha comunidade multilingüe. O concepto de multilingüismo fai referencia tanto á capacidade dunha persoa para utilizar varios idiomas como á coexistencia de diferentes comunidades lingüísticas nunha zona xeográfica determinada. Na nosa comunidade, o estudo de varias linguas estranxeiras en contexto escolar ten unha finalidade que supera o simple multilingüismo. Adoptando o enfoque plurilingüe promovido polo Marco Común Europeo de Referencia, a presenza de varias linguas estranxeiras no currículo da educación secundaria obrigatoria pon énfase no feito de que as persoas, conforme se amplía a súa experiencia lingüística e o contacto coas linguas doutros pobos, desenvolven unha competencia comunicativa plurilingüe conformada por todos os seus coñecementos e experiencias lingüísticas e nela as linguas aprendidas relaciónanse entre si e interactúan.



A competencia plurilingüe estase a conformar como un aspecto esencial para a protección e o desenvolvemento da herdanza lingüística, como fonte de enriquecemento mutuo. Esta competencia permitiralles ás alumnas e aos alumnos relacionar, de modo significativo, as distintas culturas ás que teñen acceso mediante os seus coñecementos lingüísticos e lograr unha mellor comprensión delas. As competencias lingüística e cultural respecto de cada lingua modifícanse mediante o coñecemento mutuo e contribúen a crear unha conciencia, unhas destrezas e unhas capacidades interculturais. Permiten que as alumnas e os alumnos desenvolvan unha personalidade máis rica e complexa, melloran a capacidade de aprendizaxe posterior de novas linguas e de apertura a novas experiencias culturais. Tales competencias permitiránlle ao alumnado axudar como mediador a conseguir algún grao de comunicación entre persoas que non teñan unha lingua común e carezan, xa que logo, da capacidade para comunicarse.

Xunto con todo o anterior, o sentido e as funcións desta materia veñen determinados tamén por razóns profundamente educativas, derivadas da contribución que realiza ás competencias básicas e aos obxectivos educativos xerais. O proceso de ensino e aprendizaxe de linguas estranxeiras contribuirá á formación educativa do alumnado desde unha perspectiva global que favoreza o desenvolvemento da súa personalidade, compense as desigualdades de partida axudando á integración social, teña en conta as distintas capacidades e ritmos de aprendizaxe e posibilite o acceso a datos de interese.

Ao empezar a etapa de educación secundaria obrigatoria, o alumnado debe estar familiarizado coa lingua estranxeira usada en situacións de comunicación sinxelas presentadas no ensino primario. Trátase na etapa de secundaria de conseguir un dominio comunicativo suficiente para desenvolverse non só en situacións habituais da vida cotiá, senón tamén noutras conectadas coas súas motivacións e intereses futuros (académicos e laborais), de maneira que, ao rematar a etapa, adquiran destrezas comunicativas suficientes para enfrontarse a novas situacións.

Os contidos e criterios de avaliación orgánzanse por cursos, tendo en conta as recomendacións feitas desde o Marco Europeo Común de Referencia. Esta especificación de contidos por cursos hai que interpretala como un continuo no que se irán construíndo progresivamente as distintas habilidades comunicativas, de maneira que os contidos volverán

aparecer en distintos contextos, xa que a aprendizaxe non se produce de forma lineal senón global, nun progreso que se vai enriquecendo ciclicamente.

## 2. **CONTRIBUCIÓN DA MATERIA AO LOGRO DAS COMPETENCIAS .**

### 1. Comunicación lingüística

- Establece vínculos e relacións construtivas cos demais e co contorno, e achégase a novas culturas, que adquiren consideración e respecto.
- Usa a comunicación lingüística como motor da resolución pacífica de conflitos.
- Expressa e comprende as mensaxes orais en situacións comunicativas diversas e adapta a comunicación ao contexto.
- Produce textos orais axeitados a cada situación, empregando códigos e habilidades lingüísticas e non lingüísticas, así como das regras propias do intercambio comunicativo.
- Procura, recompila e procesa información para comprender, compor e empregar distintos tipos de textos con intencións comunicativas ou creativas diversas.
- Fai uso da lectura como fonte de pracer, de descubrimento doutros contornos, linguas e culturas, de fantasía e de saber.
- Expressa e interpreta diferentes tipos de discurso consonte a situación comunicativa en diferentes contextos sociais e culturais.
- Ten conciencia das convencións sociais, dos valores e aspectos culturais e da versatilidade da linguaxe en función do contexto e a intención comunicativa.
- Le, escoita, analiza e ten en conta opinións distintas á propia.
- Expressa axeitadamente as propias ideas e emocións, así como acepta e realiza críticas con espírito construtivo.
- Enriquece as relacións sociais e desenvólvese en contextos distintos ao propio, comunicándose nunha lingua estranxeira, cando menos.
- Accede a máis e diversas fontes de información, comunicación e aprendizaxe.

### 2. Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía

- Produce e interpreta distintos tipos de información, amplía o coñecemento sobre aspectos cuantitativos e espaciais da realidade, e resolve problemas relacionados coa vida cotiá e co mundo laboral.
- Interpreta e expresa con claridade e precisión informacións, datos e argumentacións.
- Aplica a información a unha maior variedade de situacións e contextos, segue cadeas argumentais identificando as ideas fundamentais, e estima e axuíza a lóxica e validez de argumentacións e informacións.
- Identifica a validez dos razoamentos e valora o grao de certeza asociado aos resultados derivados dos razoamentos válidos.
- Identifica situacións que precisan elementos e razoamentos matemáticos, aplica estratexias de resolución de problemas e selecciona as técnicas axeitadas para calcular, representar e interpretar a realidade a partir da información dispoñíbel.
- Emprega elementos e razoamentos matemáticos para interpretar e producir información, resolve problemas provenientes da vida cotiá e toma decisións.
- Comprende sucesos, predí consecuencias, e mellora e preserva as condicións de vida propia e dos demais; ademais, desenvólvese axeitadamente, con autonomía e iniciativa persoal en diversos ámbitos da vida e do coñecemento.

- Aplica os conceptos e principios básicos que permiten a análise dos fenómenos desde os diferentes campos de coñecemento científico.
- Percibe de maneira axeitada o espazo físico no que se desenvolven a vida e a actividade humana e interactúa co espazo circundante.
- Demostra espírito crítico na observación da realidade e na análise das mensaxes informativas e publicitarias, así como uns hábitos de consumo responsábel na vida cotiá.
- Argumenta racionalmente as consecuencias duns ou outros modos de vida, e adopta unha disposición a unha vida física e mental saudábel nun contorno natural e social tamén saudábel.
- Identifica preguntas ou problemas e tira conclusións baseadas en probas para comprender e tomar decisións sobre o mundo físico e sobre os cambios que produce a actividade humana.
- Aplica algunhas nocións, conceptos científicos e técnicos, e de teorías científicas básicas previamente comprendidas, así como pon en práctica os procesos e actitudes propios da análise sistemática e de esculca científica.
- Recoñece a natureza, fortalezas e límites da actividade investigadora como construción social do coñecemento ao longo da historia.
- Planifica e manexa solucións técnicas, seguindo criterios de economía e eficacia, para satisfacer as necesidades da vida cotiá e do mundo laboral.
- Diferencia e valora o coñecemento científico ao lado doutras formas de coñecemento, e emprega valores e criterios éticos asociados á ciencia e ao desenvolvemento tecnolóxico.
- Emprega de maneira responsábel os recursos naturais, coida o medio ambiente, fai un consumo racional e responsábel, e protexe a saúde individual e colectiva como elementos clave da calidade de vida das persoas.

### 3. Competencia dixital

- Procura, obtén, procesa e comunica información para transformala en coñecemento.
- Emprega as tecnoloxías da información e a comunicación como elemento esencial para se informar, aprender e comunicarse.
- Domina linguaxes específicas básicas e as súas pautas de decodificación e transferencia, así como aplica en distintas situacións e contextos o coñecemento dos diferentes tipos de información, as súas fontes, as súas posibilidades e a súa localización.
- Organiza a información, relaciónaa, analiza, sintetiza e fai inferencias e deducións de distinto nivel de complexidade, compréndeaa e intégraa nos esquemas previos de coñecemento.
- Emprega as tecnoloxías da información e a comunicación como instrumento de traballo intelectual na súa dobre función de transmisoras e xeradoras de información e coñecemento.
- Procesa e xestiona información abondosa e complexa, resolve problemas reais, toma decisións, traballa en contornos colaborativos e xera producións responsábeis e creativas.
- Emprega as tecnoloxías da información e a comunicación a partir da comprensión da natureza e modo de operar dos sistemas tecnolóxicos, e do efecto que eses cambios teñen no mundo persoal e sociolaboral.

- Identifica e resolve problemas habituais de software e hardware que xorden.
- Organiza a información, procésaa e oríentaa para acadar obxectivos e fins establecidos.
- Resolve problemas reais de maneira eficiente, así como avalía e selecciona novas fontes de información e innovacións tecnolóxicas a medida que van aparecendo, en función da súa utilidade para acometer tarefas ou obxectivos específicos.
- É unha persoa autónoma, eficaz, responsábel, crítica e reflexiva ao seleccionar, tratar, empregar e valorar a información e as súas fontes, contrastándoa cando cómpre, e respecta as normas de conduta acordadas socialmente para regular o uso da información e as súas fontes nos distintos soportes.

#### 4. Aprender a aprender

- Dispón de habilidades para se iniciar na aprendizaxe e continuar a aprender de maneira cada vez máis eficaz e autónoma de acordo aos propios obxectivos e necesidades.
- Adquire conciencia das propias capacidades e das estratexias necesarias para desenvolverlas.
- Dispón dun sentimento de motivación, confianza nun mesmo e gusto por aprender.
- É consciente do que sabe e de como se aprende.
- Xestiona e controla de maneira eficaz os procesos de aprendizaxe, optimizándoos e orientándoos a satisfacer obxectivos persoais.
- Tira proveito das propias potencialidades, aumentando progresivamente a seguranza para afrontar novos retos de aprendizaxe.
- Desenvolve capacidades como a atención, a concentración, a memoria, a comprensión e a expresión lingüística ou a motivación de logro.
- Coñece os diferentes recursos e fontes para a recollida, selección e tratamento da información, incluídos os recursos tecnolóxicos.
- Afronta a toma de decisións racional e criticamente coa información dispoñíbel.
- Obtén información para transformala en coñecemento propio relacionado cos coñecementos previos e coa propia experiencia persoal.
- Formúlase metas alcanzábeis a curto, medio e longo prazo.
- Autoavalíase e autorregúlase, é responsábel e acepta os erros e aprende de e cos demais.
- Tene conciencia, xestiona e controla as propias capacidades e coñecementos desde un sentimento de competencia ou eficacia persoal.

#### 5. Competencias sociais e cívicas

- Comprende a realidade social na que vive así como contribúe á súa mellora.
- Participa, toma decisións e elixe como se comportar en determinadas situacións.
- Exerce activa e responsabelmente os dereitos e deberes da cidadanía.
- É consciente da existencia de distintas perspectivas á hora de analizar a realidade social e histórica do mundo.
- Dialoga para mellorar colectivamente a comprensión da realidade.
- Entende os trazos das sociedades actuais, a súa crecente pluralidade e o seu carácter evolutivo.

- Dispón dun sentimento de pertenza á sociedade na que vive.
- Resolve os problemas con actitude construtiva mediante unha escala de valores baseada na reflexión crítica e o diálogo.
- Ponse no lugar do outro e comprende o seu punto de vista, aínda que sexa diferente do propio.
- Recoñece a igualdade de dereitos entre os diferentes colectivos, especialmente entre o home e a muller.
- Constrúe e pon en práctica normas de convivencia coherentes cos valores democráticos.
- Mantén unha actitude construtiva, solidaria e responsábel ante o cumprimento dos dereitos e obrigas cívicas.

## 6. Sentido de iniciativa e espírito emprendedor

- Adquire valores como a responsabilidade, a perseveranza, o coñecemento dun mesmo e a autoestima.
- Aprende dos erros e asume riscos, así como demora a necesidade de satisfacción inmediata.
- Elixo con criterio propio, imaxina proxectos, e leva adiante as accións precisas para desenvolver as opcións e plans persoais responsabilizándose deles.
- Proponse obxectivos e planifica e leva a cabo proxectos, así como elabora novas ideas, procura solucións e ponas en práctica.
- Analiza posibilidades e limitacións, coñece as fases de desenvolvemento dun proxecto, planifica, toma decisións, actúa, avalía o feito e autoavalíase, tira conclusións e valora as posibilidades de mellora.
- Identifica e cumpre obxectivos e mantén a motivación para acadar o éxito nas tarefas emprendidas.
- Pon en relación a oferta académica, laboral ou de lecer dispoñíbel, coas capacidades, desexos e proxectos persoais.
- Ten unha actitude positiva ante o cambio, comprende os cambios como oportunidades, adáptase crítica e construtivamente a eles, afronta os problemas e atopa solucións en cada un dos proxectos vitais que emprende.
- Dispón de habilidades sociais para se relacionar, cooperar e traballar en equipo.
- Desenvolve habilidades actitudes relacionadas co liderado de proxectos, as habilidades para o diálogo e a cooperación, a organización de tempos e tarefas, a capacidade de afirmar e defender dereitos ou a asunción de riscos.
- Imaxina, emprende, desenvolve e avalía accións ou proxectos individuais ou colectivos con creatividade, confianza, responsabilidade e sentido crítico.

## 7. Conciencia e expresións culturais

- Coñece, comprende, aprecia e valora criticamente diferentes manifestacións culturais e artísticas, e úsaas como fonte de enriquecemento.
- Reelabora ideas e sentimentos propios e alleos.
- Avalía e axusta os procesos necesarios para acadar resultados, xa sexan no ámbito persoal coma no académico.

- Exprésase e comunica con diferentes realidades e producións do mundo da arte e a cultura.
- Pon en funcionamento a iniciativa, a imaxinación e a creatividade para se expresar mediante códigos artísticos.
- Coñece basicamente as principais técnicas, recursos e convencións das diferentes linguaxes artísticas.
- Identifica as relacións existentes entre as manifestacións artísticas e a sociedade, a persoa ou a colectividade que as crea.
- É consciente da evolución do pensamento, das correntes estéticas, as modas e os gustos.
- Aprecia a creatividade implícita na expresión de ideas, experiencias ou sentimentos a través de diferentes medios artísticos como a música, a literatura, as artes visuais e escénicas.
- Valora a liberdade de expresión e o dereito á diversidade cultural.
- Aprecia e goza coa arte para poder realizar creacións propias.
- Desenvolve o desexo e a vontade de cultivar a propia capacidade estética e creadora.
- Aмосa interese por contribuír á conservación do patrimonio cultural e artístico.

### 3. OBXECTIVOS.

#### 3.1. OBXECTIVOS DE ETAPA

A Educación Secundaria Obrigatoria contribuirá a desenvolver no alumnado as capacidades que lles permita:

- a) Asumir responsabelmente os seu deberes, coñecer e exercer os seus dereitos no respecto ás outras persoas, practicar a tolerancia, a cooperación e a solidariedade entre as persoas e 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 outras persoas, así como rexeitar a violencia, os prexuízos de calquera tipo, os comportamentos sexistas e resolver pacificamente os conflitos.
- e) Desenvolver destrezas básicas na utilización das fontes da información para, con sentido crítico, adquirir novos coñecementos. 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 distintas disciplinas, así como coñecer e aplicar os métodos para identificar os problemas nos 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, a lectura e o estudo da literatura.
- i) Comprender e expresarse en máis de unha lingua estranxeira de maneira apropiada.



j) Coñecer, valorar e respectar os aspectos básicos da cultura e a historia propia e das outras persoas, así como o patrimonio artístico e cultural.

k) Coñecer e aceptar o funcionamento do corpo humano e o das outras persoas, aprender a coidalo, respectar as diferenzas, afianzar os hábitos do 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 ambiente, contribuíndo á súa conservación e mellora.

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

### 3.2. OBXECTIVOS 3º ESO

#### *Getting Started*

- Repasar vocabulario relacionado coa xeografía, as profesións, o tempo meteorolóxico e os medios de transporte.
- Utilizar correctamente os verbos **to be** e **have got**, as formas **there is / there are**, **there was / there were**, o *Present Simple* e o *Present Continuous*.
- Facer presentacións formais e informais.
- Utilizar a linguaxe da clase.
- Aprender a organizar as ideas nos distintos parágrafos dun texto.
- Utilizar os seus coñecementos sobre as normas de escritura para corrixir un texto, prestando atención ás maiúsculas, á puntuación e á orde correcta das palabras.

#### *UNIDADE 1: Home and Away*

- Aprender vocabulario relacionado con lugares da cidade e con elementos urbanos.
- Ler de forma comprensiva e autónoma unha páxina web na que dous estudantes de intercambio narran as súas experiencias no estranxeiro e un texto sobre a Ponte da Baía de Sídney.
- Contrastar o uso do *Present Simple* e do *Present Continuous*.
- Utilizar correctamente os cuantificadores e os determinantes.

- escoitar e comprender varias conversacións telefónicas e unha conversación onde se dan indicacións para chegar a un lugar.
- Falar sobre lugares da cidade.
- Preguntar por lugares da cidade.
- Dar indicacións para chegar a un lugar.
- Escribir a descrición dun lugar, prestando atención ao uso de palabras e expresións para incluír exemplos.
- Identificar e producir sons de especial dificultade, como en “turn”, “corner” e “theatre” e pronunciar correctamente os *cognates*.

### *UNIDADE 2: What a Journey!*

- Aprender vocabulario relacionado coas viaxes e cos sentimentos.
- Ler de forma comprensiva e autónoma a entrada dun blog e a biografía do explorador inglés Sir Walter Raleigh.
- Utilizar correctamente o *Past Simple*.
- Contrastar o uso do *Past Simple* e do *Past Continuous*.
- escoitar e comprender unha conversación sobre a información publicada nun artigo dun xornal e outra sobre unha viaxe.
- Falar de exploradores e das súas expedicións.
- Describir feitos pasados.
- Informar sobre unha viaxe.
- Escribir un texto sobre algo estraño que lles pasou, prestando atención ao uso das comiñas á hora de citar as palabras exactas que dixo unha persoa.

Identificar a sílaba na que recae o acento nas palabras e entoar correctamente.

### *UNIDADE 3: Achievements*

- Aprender vocabulario relacionado cos logros dunha persoa e coas actividades.
- Ler de forma comprensiva e autónoma unha páxina web dun club de fans dun grupo musical e un texto sobre a orixe dos Scouts.
- Utilizar correctamente o *Present Perfect Simple*.
- Contrastar o uso do *Present Perfect Simple* e do *Past Simple*.

- escoitar e comprender unha presentación dun traballo na clase e unha entrevista de traballo.
- Falar sobre personaxes famosos, experiencias no pasado e os seus intereses.
- Escribir un artigo sobre un acontecemento, prestando atención ao uso de adxectivos e adverbios de modo e ao grao superlativo en adxectivos e adverbios.
- Pronunciar correctamente a terminación **-ed** dos verbos regulares en pasado: /d/, /t/ e /id/ e as palabras que conteñen letras mudas.

#### *UNIDADE 4: A Plate of Food*

- Aprender vocabulario relacionado coa comida e coa carta dun restaurante.
- Ler de forma comprensiva e autónoma un artigo sobre os hábitos alimentarios dos británicos e dos franceses e un texto con consellos para levar unha vida sa.
- Utilizar correctamente os adxectivos en grao comparativo e superlativo, así como as expresións **less than ...**, **the least ...**, **(not) as ... as**, **too ...** e **(not) ... enough**.
- escoitar de maneira comprensiva unha conversación sobre a cea que se serviu nunha festa e outra sobre a carta dun restaurante.
- Comparar comidas.
- Presentar unha queixa nun restaurante.
- Expresar gustos e preferencias.
- Escribir unha crítica dun restaurante, prestando atención á orde dos adxectivos na oración.
- Identificar e producir o son /f/ en palabras como “**enough**” e recoñecer as palabras que van acentuadas nas oracións.

#### *UNIDADE 5: All About Sport*

- Aprender vocabulario relacionado coas viaxes e cos seus preparativos.
- Ler de forma comprensiva e autónoma un artigo sobre as festas peculiares que se celebran noutros países e un texto sobre os labores de conservación no monte Kenya.
- Utilizar correctamente os tempos de futuro e o primeiro condicional.
- escoitar e comprender unha conversación telefónica sobre os preparativos para unha viaxe e outra conversación sobre os plans para as vacacións.
- Falar sobre que levar de equipaxe a unha viaxe.

- Expresar plans futuros.
- Falar sobre plans para viaxar.
- Escribir un correo electrónico a un amigo/a que o vai visitar, para contarlle os seus plans, prestando atención ao uso de puntuación informal.
- Pronunciar correctamente a terminación en consoante das palabras e producir o ritmo e a entoación correcta.

### *UNIDADE 6: Being a Friend*

- Aprender vocabulario asociado coas relacións persoais e coa personalidade.
- Ler de forma comprensiva e autónoma un texto sobre o mito grego de Damón e Pitias e outro sobre a amizade que xurdiu entre dous atletas rivais durante os Xogos Olímpicos de Berlín de 1936.
- Utilizar correctamente os verbos modais.
- escoitar e comprender unha conversación entre dous amigos, sobre os seus problemas, e un programa de radio.
- Pedir e dar consellos.
- Comparar habilidades.
- Escribir unha carta para pedir e dar consello sobre un problema, incluíndo feitos e opinións.
- Identificar e reproducir o son /h/, como en “**hurt**”. Pronunciar correctamente as palabras que conteñan a letra “h” muda, como en “**hour**” e as formas contraídas **can't, shouldn't, mustn't** e **couldn't**.
- Recoñecer as palabras que van acentuadas nas oracións.

### *UNIDADE 7: Fighting Crime*

- Aprender vocabulario relacionado coa delincuencia e con noticias de sucesos.
- Ler de forma comprensiva e autónoma un artigo sobre o uso das redes sociais por parte da policía, para identificar persoas que participaron nuns disturbios, e un texto sobre as consecuencias legais de descargar material de Internet de forma ilegal.
- Utilizar correctamente a voz pasiva en presente e en pasado.

- escoitar e comprender unha conversación sobre os problemas que ten un mozo coa xustiza e unha entrevista dun policía a unha testemuña dun roubo.
- Falar sobre sucesos.
- Explicar o significado de palabras.
- Denunciar un delito.
- Escribir un artigo sobre un suceso, prestando atención ao uso das conxuncións finais.
- Identificar e producir sons de especial dificultade, como en “drank” e en “drunk”.
- Practicar a entoación das frases interrogativas.

#### *UNIDADE 8: Animal Planet*

- Aprender vocabulario relacionado co mundo dos animais e coas partes do corpo dun animal.
- Ler de forma comprensiva e autónoma un artigo sobre a tecnoloxía inspirada na natureza, que se emprega á hora de fabricar produtos innovadores, e un texto sobre o achado de ADN nos ovos fosilizados dunha ave elefante.
- Aprender a formación das *Subject / Object Questions*.
- Utilizar correctamente os adverbios de modo e a súa forma comparativa.
- escoitar de maneira comprensiva unha conversación entre dous amigos sobre o peixe globo, e un profesor/a impartindo clase de bioloxía.
- Pedir e dar información.
- Comparar accións.
- Describir e comparar animais.
- Escribir unha redacción sobre un animal, prestando atención ao uso das conxuncións e locucións adversativas.
- Identificar e producir sons de especial dificultade: /i:/, /i/ e /ei/ en “chimpazee”, “funny” e “wigh”. Pronunciar correctamente as palabras enlazadas.

#### *UNIDADE 9: Innovations*

- Aprender vocabulario relacionado cos inventos e aparellos eléctricos.

- Ler de forma comprensiva e autónoma un artigo sobre un famoso inventor xaponés, e un texto sobre dous inventos para axudar a mellorar a calidade de vida das persoas máis desfavorecidas.
- Repasar a gramática que se estudou nas unidades anteriores.
- escoitar de maneira comprensiva un programa de radio e un concurso sobre inventos.
- Intercambiar ideas.
- Facer preguntas e contestalas.
- Intercambiar información sobre inventos.
- Escribir unha redacción sobre un invento, prestando atención ao uso das conxuncións copulativas.
- Identificar e producir sons de especial dificultade, como en “nationality”. Entoar correctamente.

#### 4. CONTIDOS

##### 4.1. CONTIDOS, SECUENCIA E TEMPORALIZACIÓN.

##### 1ª Avaliación

##### **INTRODUCCIÓN**

##### ***Vocabulary***

- Repaso dos accidentes xeográficos, as profesións, o tempo meteorolóxico e os distintos medios de transporte.
- Realización de diferentes tipos de exercicios para practicar o uso de todo o vocabulario de repaso.

##### ***Grammar***

- Repaso dos verbos **to be e have got**, das formas **there is / there are, there was / there were**, e do *Present Simple* e o *Present Continuous*.
- Realización de diferentes tipos de exercicios para practicar o uso de toda a gramática de repaso.

##### ***Getting ready for writing***

- Lectura dun panfleto sobre un museo inglés.
- Repaso da orde dos distintos parágrafos dun texto.
- Repaso das regras ortográficas básicas para escribir: o uso das maiúsculas e a puntuación.
- Repaso das regras para colocar as palabras en orde correcta ao escribir unha oración.
- Realización de diferentes tipos de exercicios para practicar o uso do estudado ao longo da sección.

**Speaking**

- Repaso do uso da linguaxe nas presentacións formais e informais.
- Repaso da linguaxe da clase.
- Realización de diferentes tipos de exercicios para practicar unha presentación nunha situación formal e nunha informal, e a linguaxe típica da clase.

*UNIDADE 1: Home and Away***Vocabulary**

- Lugares da cidade e elementos urbanos.
- Comprensión oral de conversacións telefónicas.
- *Word Power*: nomes compostos.

**Listening**

- Comprensión oral dunha conversación telefónica relacionada cos lugares da cidade.

**Grammar**

- Uso do *Present Simple* para falar de rutinas e do *Present Continuous* para falar de accións que se dan no momento ou nun futuro próximo.
- Uso correcto da gramática que se viu ao longo da sección, a través de distintas actividades.
- *Stative Verbs*: diferenza do seu significado dentro do *Present Simple tense* e do *Present Continuous tense*.

**Speaking**

- Aplicación do vocabulario e da gramática vistos na unidade e postos en práctica a través da expresión oral.
- Práctica oral do vocabulario relacionado coas cidades e cos elementos urbanos, mediante o emprego da gramática e do vocabulario estudados.
- Interacción oral co compañeiro/a para describir os distintos sitios da cidade e adiviñar de cal se trata.

**Reading**

- Familiarizarse con cidades do estranxeiro a través da información que se dá nunha páxina web.
- Lectura dun texto para obter información e relacionar entre si os datos que se piden.
- Comprensión da información clave do texto.
- *Word Power*: recoñecemento de *cognates* e *false friends* no texto.
- Identificación no texto de palabras clave, mediante as súas definicións.

**Grammar**

- Fórmulas lingüísticas para expresar cantidade: cuantificadores e determinantes.
- Uso correcto da gramática que se viu ao longo da sección, a través de distintas actividades.
- Comprensión oral sobre cidades e os seus elementos urbanos.

*English inUse* : uso de **a lot** e **much** para expresar unha opinión.

*UNIDADE 2: What a Journey***Vocabulary**

- Vocabulario relacionado coas viaxes.
- Comprensión e expresión escrita dun cómic.
- Identificación de expresións que se utilizan para referirse a situacións que se dan nas viaxes.
- *Word Power*: breve explicación sobre a formación dos *phrasal verbs*; en concreto dos formados con **set** e **run**, e o seu significado.

**Grammar**

- Estrutura e uso do *Past Simple*.
- Uso correcto da gramática que se viu ao longo da sección, a través de distintas actividades.
- *English inUse* : breve explicación do uso das preposicións *in* e *at* co verbo *arrive*.

**Speaking**

- Aplicación do vocabulario e da gramática vistos na unidade e postos en práctica a través da expresión oral.
- Práctica oral sobre exploradores, co emprego da gramática e do vocabulario estudados.
- Interacción oral co compañeiro/a para describir e identificar un explorador/a, utilizando as expresións dadas.

**Reading**

- Lectura dun blog para realizar diferentes tipos de exercicios.



- Comprensión da información clave do texto.
- *Did You Know?:* breve información sobre a Illa de Nadal.

### **Grammar**

- Expresión de accións pasadas: o *Past Simple* e o *Past Continuous*.

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

## *UNIDADE 3: Achievements*

### **Vocabulary**

- Vocabulario relacionado cos logros persoais.
- Comprensión oral e escrita dos logros persoais, mediante a lectura e audición dun texto escrito.
- Realización de exercicios para practicar o vocabulario aprendido.

### **Listening**

- Comprensión oral e escrita dunha conversación entre un profesor e un alumno.
- Comprensión oral e escrita dunha presentación que fai un alumno na clase.

### **Grammar**

- Expresión de accións que empezan no pasado e teñen unha continuidade no presente : o *Present Perfect Simple*. Uso e formación da afirmativa, a negativa e a interrogativa.
- Uso correcto da gramática que se viu ao longo da sección, a través de distintas actividades.
- *English inUse* : **for** e **since**.

### **Speaking**

- Aplicación do vocabulario e da gramática vistos na unidade e postos en práctica a través da expresión oral.
- Práctica oral para falar de persoas famosas, co emprego da gramática e do vocabulario estudados.
- Interacción oral co compañeiro/a para falar dos logros persoais dunha persoa famosa, utilizando as expresións dadas.
- *Getting information*: fórmulas lingüísticas para adquirir información sobre algo.

### **Reading**

- Comprensión oral e escrita dunha páxina web de fans dun grupo musical.
- Realización de diferentes tipos de exercicios para demostrar a comprensión do texto.
- Identificación no texto de palabras clave, mediante as súas definicións.
- *Did you know?*: datos curiosos e interesantes sobre as primeiras estrelas virtuais en Xapón.

### **Grammar**

- Expresión de experiencias no pasado: o *Present Perfect Simple* e o *Past Simple*. Uso e formación da afirmativa.
- Uso correcto da gramática que se viu ao longo da sección, a través de distintas actividades.
- Comprensión oral dun audio para comprobar as respostas correctas.

*English inUse* : as expresións de tempo **so far** e **over the years**.

## 2ª Avaliación

### *UNIDADE 4: A Plate of Food*

#### **Vocabulary**

- Adxectivos para describir comida.
- Identificación de diferentes adxectivos para describir comida a través de varias fotografías.
- Comprensión e expresión oral de diferentes adxectivos para describir comida.
- Localización nun mapa dos tres países que aparecen nos textos escritos.
- *English inUse* : uso de **a little**, **very**, **really**, **so** e **completely** como intensificadores de adxectivos.

#### **Grammar**

- Uso de adxectivos para facer comparacións: os comparativos e superlativos **not as ...**, **less than ...**, **the least**.
- Uso correcto da gramática que se viu ao longo da sección, a través de distintas actividades.

#### **Speaking**

- Aplicación do vocabulario e da gramática vistos na unidade e postos en práctica a través da expresión oral.
- Práctica oral de conversacións nas que se compara unha comida con outra, co emprego da gramática e do vocabulario estudados.
- Interacción oral co compañeiro/a para comparar comidas, utilizando as expresións dadas.
- *Speculating*: fórmulas lingüísticas para facer especulacións.

**Reading**

- Lectura dun artigo dunha revista sobre os hábitos alimentarios dos británicos e dos franceses, para realizar diferentes tipos de exercicios.
- Comprensión da información clave do texto.
- *Did you know?*: datos curiosos e interesantes sobre as especias alimentarias.
- Identificación no texto de palabras clave, mediante as súas definicións.
- *English inUse* : comparacións con **much** e **one of**.

**Grammar**

- Uso de **too ...**, **... enough** e **not enough ...** para expresar satisfacción ou queixarse.
- Uso correcto da gramática que se viu ao longo da sección, a través de distintas actividades.

**Listening**

- Comprensión oral da descrición dunha cea.
- Realización de exercicios para demostrar a comprensión do audio.

*Word Power*: uso de **enough** con substantivos e adxectivos.

**UNIDADE 5: All About Sport****Vocabulary**

- A equipaxe para unha viaxe.
- Identificación de diferentes preparativos para as viaxes.
- Comprensión e expresión oral e escrita dos diferentes preparativos para as viaxes.
- Elaboración dunha lista de roupa e accesorios de moda.

**Grammar**

- Expresión de plans futuros con **be going to** e de decisións espontáneas e predicións con **will** . Uso e formación.
- Uso correcto da gramática que se viu ao longo da sección, a través de distintas actividades.

**Listening**

- Comprensión oral dunha conversación telefónica sobre plans de viaxe.
- Expresión escrita dos datos que se piden, relacionados coa conversación sobre os plans de viaxe que se escoitou anteriormente.

### ***Speaking***

- Aplicación do vocabulario e da gramática vistos na unidade e postos en práctica a través da expresión oral.
- Práctica oral de conversacións sobre a elección dos utensilios para viaxar, co emprego da gramática e do vocabulario estudados.
- Interacción oral co compañeiro/a para falar da viaxe ideal do alumno/a e de cinco utensilios imprescindíbeis para esa viaxe, utilizando as expresións dadas.
- *Disagreeing*: fórmulas lingüísticas frecuentes para expresar que non se está de acordo co que di outra persoa.

### ***Reading***

- Lectura dun artigo dunha revista de viaxes para realizar diferentes tipos de exercicios.
- Comprensión da información clave do texto.
- *English inUse* : nomes de comidas de orixe animal.
- Identificación no texto de palabras clave, mediante as súas definicións.

### ***Grammar***

- Expresión de algo que podería pasar, segundo a situación na que un se atope: o *First Conditional*. Uso e formación.

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

## ***UNIDADE 6: Being a Friend***

### ***Vocabulary***

- Vocabulario asociado coas relacións persoais.

- Realizar un cuestionario e identificar diferentes verbos e expresións utilizados para describir os aspectos asociados coas relacións persoais.
- Comprensión e expresión oral do vocabulario asociado coas relacións persoais.
- *Word Power*: breve explicación sobre *phrasal verbs* formados por un verbo e dúas partículas como **fall out with**.

### **Grammar**

- Uso de **should** para dar e pedir consello, **have to** e **must** para falar de obrigacións, **don't have to** para expresar a ausencia de obrigación e **mustn't** para prohibicións.
- Uso correcto da gramática que se viu ao longo da sección, a través de distintas actividades.

### **Listening**

- Comprensión oral de dúas conversacións sobre problemas coas amizades.
- Expresión escrita dos datos que se piden, relacionados coas conversacións que se escoitaron anteriormente.

### **Speaking**

- Aplicación do vocabulario e da gramática vistos na unidade e postos en práctica a través da expresión oral.
- Interacción oral co compañeiro/a para dar consellos sobre relacións interpersoais, utilizando as expresións dadas.

### **Reading**

- Lectura do mito grego de Damón e Pitias, para realizar diferentes tipos de exercicios.
- Comprensión da información clave do texto.
- Identificación no texto de palabras clave, mediante as súas definicións.
- *English in Use* : uso de modais co primeiro condicional.
- *Word Power*: uso de *reporting verbs* como **said**, **ordered**, **asked** e **insisted** para expresar o que outra persoa di.

### **Grammar**

- **Can** e **could** para expresar habilidade ou posibilidade no presente e futuro, respectivamente.
- Uso correcto da gramática que se viu ao longo da sección, a través de distintas actividades.

*Did You Know?:* dito en inglés relacionado cos morcegos.

### 3ª Avaliación

#### *UNIDADE 7: Fighting Crime*

##### ***Vocabulary***

- Vocabulario relacionado coa delincuencia.
- Identificación de vocabulario relacionado coa delincuencia.
- Comprensión e expresión oral de palabras relacionadas coa delincuencia.
- Word Power:* diferenza entre o significado de **steal** e **rob**.

##### ***Listening***

- Comprensión oral dun diálogo no que un mozo ten problemas coa policía.
- Expresión escrita dos datos que se piden, relacionados co diálogo que se escoitou anteriormente.

##### ***Grammar***

- Estrutura e usos da pasiva.
- Uso correcto da gramática que se viu ao longo da sección, a través de distintas actividades.
- English in Use* : uso de **by** nas pasivas.

##### ***Speaking***

- Aplicación do vocabulario e da gramática vistos na unidade e postos en práctica a través da expresión oral.
- Interacción oral co compañeiro/a para falar dun delito, utilizando as expresións dadas.

##### ***Reading***

- Lectura dun artigo de xornal sobre o uso das redes sociais por parte da policía, para identificar persoas que participaron nuns disturbios, co fin de realizar diferentes tipos de exercicios.
- Comprensión da información clave do texto.
- *English in Use* : datos curiosos sobre como adoitan estar escritos os titulares dos xornais.
- *Did You Know?*: breve información sobre as consecuencias de participar en disturbios.
- Identificación no texto de palabras clave, mediante as súas definicións.

### **Grammar**

- Uso da *Present Simple Passive* para falar de accións do presente e o *Past Simple Passive* para falar de accións pasadas.

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

## *UNIDADE 8: Animal Planet*

### **Vocabulary**

- Vocabulario relacionado co mundo dos animais.
- Identificación de vocabulario típico relacionado cos animais.
- Comprensión e expresión oral de diferentes palabras relacionadas cos animais.
- *Word Power*: información sobre o uso dos pronomes reflexivos.

### **Listening**

- Comprensión oral dunha descrición dun peixe globo.
- Expresión escrita dos datos que se piden, relacionados coa descrición que se escoitou anteriormente.

### **Grammar**

- *As Subject / Object Questions*. Uso e formación.

- Uso correcto da gramática que se viu ao longo da sección, a través de distintas actividades.
- *English in Use* : uso da terceira persoa do singular para formular unha *Subject / Object Question*, empregando tanto o singular coma o plural para respondela.

### **Speaking**

- Aplicación do vocabulario e da gramática vistos na unidade e postos en práctica a través da expresión oral.
- Interacción oral co compañeiro/a para facer preguntas sobre animais e contestalas, utilizando as expresións dadas.
- *Answering questions*: expresións para contestar a preguntas.

### **Reading**

- Lectura dun artigo dunha revista sobre a biomimese, para realizar diferentes tipos de exercicios.
- Comprensión da información clave do texto.
- Identificación no texto de palabras clave, mediante as súas definicións.
- Localización de tres países nun mapa.
- *Did You Know?*: datos curiosos e interesantes sobre o número de quenllas que morren ao ano a mans do ser humano.

### **Grammar**

- Os adverbios de modo e os adverbios comparativos. Uso e formación.
- Uso correcto da gramática que se viu ao longo da sección, a través de distintas actividades.

Comprensión oral dunha das actividades..

## *UNIDADE 9: Innovations*

### **Vocabulary**

- Inventos.
- Identificación de vocabulario típico relacionado cos inventos.
- Comprensión e expresión oral de diferentes palabras relacionadas cos inventos.



- *Word Power*: uso dos sufixos **-ful** e **-less** para formar adxectivos con significados opostos.

### ***Listening***

- Comprensión oral dun programa de radio sobre a biografía de Thomas Edison.
- Expresión escrita dos datos que se piden, relacionados coa biografía de Thomas Edison.

### ***Grammar Revision***

- Os modais, a comparación con adxectivos e adverbios, os cuantificadores e os determinantes.
- Uso correcto da gramática que se viu ao longo da sección, a través de distintas actividades.
- *English in Use* : uso dos modais para substituír expresións impersonais.

### ***Speaking***

- Aplicación do vocabulario e da gramática vistos na unidade e postos en práctica a través da expresión oral.
  - Interacción oral co compañeiro/a para contrastar ideas, utilizando as expresións dadas.
  - *Agreeing / Disagreeing*: expresións para mostrar acordo ou desacordo.

### ***Reading***

- Lectura do texto dun artigo dunha revista sobre o inventor xaponés Yoshiro Nakamatsu, co fin de realizar diferentes tipos de exercicios.
- Comprensión da información clave do texto.
- Identificación no texto de palabras clave, mediante as súas definicións.
- *Did You Know?*: datos curiosos e interesantes sobre as patentes.
- *English in Use* : **everything**, **everyone** e **everywhere** seguidos por un verbo en singular.

### ***Grammar Revision***

- Revisión de todos os tempos verbais dados.

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

**Este departamento fai constar que a devandita secuenciación e temporalización de contidos poderá ser modificada en calquer momento do curso polo profesor da materia atendendo a necesidades particulares do grupo ou de organización que poideran xurdir.**

#### 4.2. CONTIDOS MÍNIMOS.

- Expresión de relacións lóxicas: conxunción (*and, too, also*); disxunción (*or*); oposición (*but*); causa (*because (of); due to*); finalidade (*to- infinitive; for*); comparación (*too ..., (not) ... enough*); *the fastest*); resultado (*so...*); condición (*if; unless*); estilo indirecto (*statements, questions, commands, suggestions and offers*).
- Relacións temporais (*as soon as; while*).
- Afirmación (*affirmative sentences; tags*).
- Exclamación (*What + (Adj. ) noun, e. g. What a journey!*; *How + Adj., e. g. How difficult!*; oracións exclamativas, e. g. *I didn't know that! Great idea! That's cool!*).
- Negación (oracións negativas con *not, never, no (Noun, e. g. no problem), nobody, nothing; negative tags*).
- Interrogación (*Wh- questions; Aux. Questions; Yes / No Questions; What is it?; tags*).
- Expresión do tempo: pasado (*Past Simple e Past Continuous; Present Perfect; Past Perfect*); presente (*Present Simple e Present Continuous*); futuro (*going to; will; Present Continuous con valor de futuro e Present Continuous + Adv.*).
- Expresión do aspecto: puntual (*simple tenses*); durativo (*Present Simple e Past Simple/Perfect; e Future Continuous*); habitual (*simple tenses ( +Adv., e. g. usually); used to*); incoativo (*start -ing*); terminativo (*stop -ing*).
- Expresión da modalidade: factualidade (*declarative sentences*); capacidade (*can; be able*); posibilidade/probabilidade (*may; might; perhaps*); necesidade (*must; need; have (got) to*); obrigación (*have (got) to; must; imperative*); permiso (*could; allow*); intención (*Present Continuous*).
- Expresión da existencia (e. g. *There is/ are; There was/were*); a entidade (*count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic); determiners*); a calidade (e. g. *good at jumping*).
- Expresión da cantidade (*singular/plural; cardinal and ordinal numerals. Quantity: e. g. all (the), most, both, none. Degree: e. g. really; quite; so; a little*).

- Expresión do espazo (*prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*).
- Expresión do tempo (*points (e. g. five to (ten)); divisions (e. g. century; season), and indications (ago; early; late) of time; duration (from...to; during; until; since); anteriority (already; (not) yet); posteriority (afterwards; later); sequence (first, next, last); simultaneousness (while, as); frequency (e. g. often, usually)*).
- Expresión do modo (*Adv. and phrases of manner, e. g. easily; by post*).

## 5. AVALIACIÓN.

### 5.1. CRITERIOS DE AVALIACIÓN RELACIONADOS COAS COMPETENCIAS

#### Bloque 1. Comprensión de textos orais

- 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 ou media, nun rexistro formal, informal ou neutro, e que versen sobre asuntos cotiáns 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 se poida volver escoitar o que se dixo.
- Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e ideas principais ou os detalles relevantes do texto.
- Coñecer e empregar para a comprensión do texto os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos de estudo e de traballo, actividades de lecer), condicións de vida (contorno, estrutura social), relacións interpersoais (entre homes e mulleres, no traballo, no centro educativo, nas institucións), comportamento (xestos, expresións faciais, uso da voz, contacto visual), e convencións sociais (costumes, tradicións).
- Distinguir a función ou funcións comunicativas máis relevantes do texto e un repertorio dos seus expoñentes máis comúns, así como padróns discursivos de uso frecuente relativos á organización textual (introdución do tema, desenvolvemento e cambio temático, e peche textual).
- Aplicar á comprensión do texto os coñecementos sobre os constituíntes e a organización de padróns sintácticos e discursivos de uso frecuente na comunicación

oral, así como os seus significados asociados (p. e. estrutura interrogativa para facer unha suxestión).

- Recoñecer léxico oral de uso común relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos propios intereses, estudos e ocupacións, e inferir do contexto e do contexto, con apoio visual, os significados de palabras e expresións de uso menos frecuente ou máis específico.
- Discriminar padróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común, e recoñecer os significados e intencións comunicativas xerais relacionados cos mesmos

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

- Producir textos breves e comprensíbeis, tanto en conversa cara a cara como por teléfono ou outros medios técnicos, nun rexistro neutro ou informal, cunha linguaxe sinxela, nos que se dá, se solicita e se intercambia información sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal, educativo ou ocupacional, e xustificanse brevemente os motivos de determinadas accións e plans, 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 que se dixo.
- Coñecer e saber aplicar as estratexias máis axeitadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves e de estrutura simple e clara, empregando, entre outros, procedementos como a adaptación da mensaxe a padróns da primeira lingua ou outras, ou o uso de elementos léxicos aproximados se non se dispón doutros máis precisos.
- Incorporar á produción do texto oral monolóxico ou dialóxico os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos adquiridos relativos a estruturas sociais, relacións interpersoais, padróns de actuación, comportamento e convencións sociais, actuando coa debida propiedade e respectando as normas de cortesía máis importantes nos contextos respectivos.
- Levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, empregando os expoñentes máis comúns das devanditas funcións e os padróns discursivos de emprego máis frecuente para organizar o texto de maneira sinxela coa suficiente cohesión interna e coherencia a respecto do contexto de comunicación.

- Mostrar control en col dun repertorio limitado de estruturas sintácticas de uso habitual, e empregar para se comunicar mecanismos sinxelos abondo axustados ao contexto e á intención comunicativa (repetición léxica, elipse, deíxe persoal, espacial e temporal, xustaposición, e conectores e marcadores conversacionais frecuentes).
- Coñecer e empregar un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información, opinións e puntos de vista breves, simples e directos en situacións habituais ecotiás, malia que en situacións menos correntes haxa que adaptar a mensaxe.
- Pronunciar e entoar de maneira clara e intelixíbel, aínda que ás veces resulte evidente o acento estranxeiro, ou se cometan erros de pronuncia esporádicos sempre que non interrompan a comunicación, e os interlocutores teñan que solicitar repeticións de vez en cando.
- Manexar frases curtas, grupos de palabras e fórmulas para se desenvolver de maneira suficiente en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, interrompendo en ocasións o discurso para buscar expresións, articular palabras menos comúns e reparar a comunicación en situacións menos frecuentes e reparar a comunicación en situacións menos comúns.
- Interactuar de maneira sinxela en intercambios claramente estruturados, empregando fórmulas ou acenos simples para coller ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en gran medida da actuación do interlocutor.

### Bloque 3. Comprensión de textos escritos

- 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 relevantes para os propios estudos e ocupacións, e que conteñan estruturas sinxelas e mais un léxico de uso común.
- Coñecer e saber aplicar as estratexias máis axeitadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e ideas principais ou os detalles relevantes do texto.
- Coñecer, e empregar para a comprensión do texto, os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos de estudo e de traballo, actividades de tempo de lecer, incluídas manifestacións artísticas como a música ou o cinema),

condicións de vida (contorno, estrutura social), relacións interpersoais (entre homes e mulleres, no traballo, no centro educativo, nas institucións, e convencións sociais (costumes, tradicións).

- Distinguir a función ou funcións comunicativas máis relevantes do texto e un repertorio dos seus expoñentes máis comúns, así como padróns discursivos de uso frecuente relativos á organización textual (introdución do tema, desenvolvemento e cambio temático, e peche textual).
- Recoñecer, e aplicar á comprensión do texto, os constituíntes e a organización de estruturas sintácticas de uso frecuente na comunicación escrita, así coma os seus significados asociados (p. e. estrutura interrogativa para facer unha suxestión).
- Recoñecer léxico escrito de uso común relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos propios intereses, estudos e ocupacións, e inferir do contexto e do contexto, con apoio visual, os significados de palabras e expresións de uso menos frecuente ou máis específico.
- Recoñecer as principais convencións ortográficas, tipográficas e de puntuación, así coma abreviaturas e símbolos de uso común (p. e. \$, %, @), e os seus significados asociados.
- Nos primeiros días do curso escolar en setembro poderase realizar unha proba específica sinxela para avaliar o grao de dominio dos contidos mínimos que se consideran imprescindibles para construír sobre eles as novas aprendizaxes propias da materia. Esta proba non terá repercusión na cualificación da materia.
- Antes da sesión de avaliación inicial, mediante observación directa nas clases, tamén se recollerá información das peculiaridades da forma de aprender de cada alumno/a (habilidades, estratexias e destrezas desenvolvidas, é dicir, manexo de procedementos) así como información sobre o grao de integración social do alumno/a (consigo mesmo, cos compañeiros e compañeiras e co profesorado).

#### Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

- 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, empregando axeitadamente os recursos básicos de cohesión, as convencións

ortográficas básicas e os signos de puntuación máis comúns, cun control razoábel de expresións e estruturas sinxelas e un léxico de uso frecuente.

- Coñecer e aplicar estratexias axeitadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple, p. e. copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto.
- Incorporar á produción do texto escrito os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos adquiridos relativos a estruturas sociais, relacións interpersois, padróns de actuación, comportamento e convencións sociais, respectando as normas de cortesía máis importantes nos contextos respectivos.
- Levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, empregando os expoñentes máis comúns das devanditas funcións e os padróns discursivos de uso máis frecuente para organizar o texto escrito de maneira sinxela coa suficiente cohesión interna e coherencia con respecto ao contexto de comunicación.
- Amosar control sobre un repertorio limitado de estruturas sintácticas de emprego habitual, e usar para se comunicar mecanismos sinxelos axustados abondo ao contexto e á intención comunicativa (repetición léxica, elipses, deíxe persoal, espacial e temporal, xustaposición, e conectores e marcadores discursivos frecuentes).
- Coñecer e utilizar un repertorio léxico escrito suficiente para comunicar información, opinións e puntos de vista breves, simples e directos en situacións habituais e cotiás, malia que en situacións menos correntes e sobre temas menos coñecidos haxa que adaptar a mensaxe.
- Coñecer e aplicar, de maneira axeitada para facerse comprensíbel case sempre, os signos de puntuación elementais (p. e. punto, vírgula) e a regras ortográficas básicas (p. e. emprego de maiúsculas e minúsculas, ou separación de palabras ao final de liña), así como as convencións ortográficas máis habituais na redacción de textos en soporte electrónico (p. e. SMS, WhatsApp).

## **5.2. PROCEDEMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN**

Para avaliar de forma continua estes criterios son útiles as seguintes actividades:

1. As actividades de Practical English, que permiten avaliar se o obxectivo comunicativo se alcanzou ou non, independentemente da maior ou menor corrección formal coa que se fixo.

2. A resposta ás instrucións que o/a profesor/a poida dar para organizar o traballo na aula.
3. As actividades de Listening.
4. As actividades de Reading que acompañan os textos seleccionados para integrar o material do curso.
5. As actividades de Writing, que deberían avaliarse en función da capacidade dos/as alumnos/as para transmitir información pertinente a un/unha lector/a real, para así avaliar o aspecto comunicativo do escrito por encima de aspectos formais.

## INSTRUMENTOS

Para avaliar a materia poderanse utilizar os seguintes instrumentos:

Probas escritas de comprensión lectora (reading comprehension).

Probas de redacción (writing )

Probas escritas sobre estruturas gramaticais, vocabulario, funcións da lingua, mediación... que o alumno aprendeu e utilizou na clase.

Probas de escoita (listening comprehension)

Probas de produción oral (speaking): traballo por parellas, exposición dun tema, role-plays...

Valoración do uso da lingua inglesa na aula: comunicación co profesor e cos compañeiros, diálogos, debates, expresión de opinións...

Probas, orais ou escritas, sobre o libro de lectura obrigatorio (reader) para demostrar que a lectura foi feita con aproveitamento.

Traballos individuais: redaccións, presentacións, proxectos, reseñas sobre un reader... Traballos feitos en grupo: proxectos, presentacións,

Valoración do caderno de clase: toma de apuntes, almacenamento de vocabulario...

Valoración do traballo na aula: participación, interese, comportamento... Valoración do traballo feito na casa (homework)

Valoración do interese pola materia e a cultura anglófona.

Valoración da utilización das novas tecnoloxías para buscar e procesar información e para establecer relacións persoais.

## PROCEDEMENTOS PARA A REALIZACIÓN DA AVALIACIÓN INICIAL



Nos primeiros días do curso escolar en setembro poderase realizar unha proba específica sinxela para avaliar o grao de dominio dos contidos mínimos que se consideran imprescindibles para construír sobre eles as novas aprendizaxes propias da materia. Esta proba non terá repercusión na cualificación da materia.

Antes da sesión de avaliación inicial, mediante observación directa nas clases, tamén se recollerá información das peculiaridades da forma de aprender de cada alumno/a (habilidades, estratexias e destrezas desenvolvidas, é dicir, manexo de procedementos) así como información sobre o grao de integración social do alumno/a (consigo mesmo, cos compañeiros e compañeiras e co profesorado).

#### AVALIACIÓN ORDINARIA E EXTRAORDINARIA

Ver punto 5.3

#### PROCEDEMENTO PARA A CUALIFICACIÓN DAS MATERIAS PENDENTES

Tendo en conta que a aprendizaxe dunha lingua é un proceso continuo e que constantemente estamos a reciclar coñecementos previos, o alumno coa asignatura pendente está traballando de forma sistemática os contidos do curso anterior ó traballar os do ano seguinte. A necesidade de traballar con material específico a materia suspensa do ano anterior non existe de xeito xeral. É por todo iso que a entrega de material do curso anterior estará supeditada ás características do alumno en particular, e moi especialmente á evolución do alumno no curso do que está matriculado.

Os alumnos pendentes poderán superar a materia pendente ó aprobar a segunda avaliación do curso en marcha. En caso contrario, terán que superar a proba global específica da materia na data prevista polo centro.

#### PROCEDEMENTO PARA A CUALIFICACIÓN DAS MATERIAS PENDENTES CON ATRIBUCIÓN HORARIA

Non procede en 3º ESO.

### **5.3. SISTEMAS DE CUALIFICACIÓN**

## AVALIACIÓN ORDINARIA

A nota de cada avaliación puntuará sobre dez e resultará de aplicar a seguinte ponderación:

**Gramática e vocabulario:** 35%

**Reading comp. e writing :** 35%

**Listening:** 15%

**Outras tarefas** rexistradas e calificadas polo profesor ao longo do período de avaliación que poderán incluír probas de libro de lectura, exercicios de comprensión e expresión escrita, listenings, speaking, gramática, vocabulario ou fonética, e mesmo traballo para facer na casa (medios impresos, webbook, aula virtual, correo electrónico): 15%

De non se recoller este tipo de probas para todo o grupo o profesor poderá adxudicarlle un 5% dese 15% á parte do reading e writing, reservando o outro 10% para o esforzo e interese amosado polos alumnos, a través das tarefas encomendadas para a casa ou a realizar na clase, entrega de redaccións e participación activa na aula.

\*Na avaliación final haberá unha **proba oral** (SPEAKING) que poderá levar consigo a realización dun proxecto, que será un 5% da nota, pasando o apartado **Outras tarefas** a ponderar un 10%.

Esixirásese como mínimo un libro de lectura complementaria en cada curso.

Non se realizará exame de recuperación, pois o tempo preciso para mellorar é moi superior a unha ou dúas semanas. Recuperarase na avaliación seguinte xa que o exercicio de gramática e/ou vocabulario inclúe o dado na avaliación anterior.

O exame de texto incluírá preguntas nas que se demostrará a comprensión do mesmo, que terá que ir acompañada dunha expresión gramaticalmente correcta. Incluírá ademais un exercicio de redacción. Nesta valorarásese: o nivel de vocabulario indicado, cohesión, coherencia, relevancia segundo o que se pregunta, calidade de expresión, e por suposto corrección gramatical e ortográfica.

Entendemos que a aprendizaxe nesta asignatura é acumulativa e progresiva, de xeito que se lles proporciona ós alumnos todo o curso para mellora-la súa capacidade de expresión oral ( lectura e conversación básicas) e a súa comprensión ( listening) , polo que estas se avaliarán ben ó longo do curso ou xunto co exame final, como é habitual no caso do speaking. Valorarásese tanto o esforzo do alumnado a hora de comunicarse na lingua estranxeira como a súa corrección no uso da gramática, vocabulario, adaptación a cada situación, así como a correcta pronunciación e entonación.

O cálculo da nota media ponderada farase sempre que en cada unha das partes que integren a proba de cada avaliación (grammar, vocabulary, reading, writing, listening, speaking) se acade un nivel mínimo (4 sobre 10) que demostre a competencia comunicativa e gramatical esixida por lei para cada nivel. Doutro xeito a nota media non poderá ter unha cualificación superior ao catro.

En todos os casos, **non presentarse a unha das partes do exame ( grammar, vocabulary, reading, writing, listening, speaking ) ou deixalas en branco poderá significar o suspenso** da materia tendo en conta que iso dificultaría o proceso de avaliación do grao de adquisición de determinadas competencias ou subcompetencias.

Se un alumno aproba as dúas primeiras avaliacións e suspende algunha parte da última, o profesor poderá de maneira excepcional considerar facerlle unha proba desa parte suspensa, ou poderá revisar os resultados acadados polo alumno nas probas ou traballos da mesma destreza realizados, puntuados e rexistrados ao longo do periodo a avaliar, tendo en conta o traballo, a participación e a melloría dese alumno ó longo do curso.

Neste departamento, o aprobado é un 5.

**IMPORTANTE:** O alumno/a deberá aportar un documento xustificando a súa ausencia cando non asista a un exame ou proba de listening, libro de lectura, etc... (xustificante de consulta médica, ou outro tipo de xustificante oficial). Igualmente, cando non se presente a un exame, debe ser o alumno/a quen se dirixa ó profesor para xustificar a súa ausencia e acordar outra data para realizar o exame. De non ser así,

entenderáse que o alumno non está interesado en aprobar a materia e só poderá presentarse ó exame final.

### AVALIACIÓN EXTRAORDINARIA

Coa lexislación vixente está previsto un exame extraordinario para o alumnado que non acade cualificación positiva na convocatoria ordinaria. Na data que acorde o centro educativo realizárase un exame escrito, sendo necesario obter unha nota mínima de 5 de media para superar a avaliación.

A nota resultante da avaliación extraordinaria poderá depender, se o profesor o considera necesario, non só da superación do exame senón tamén das posibles tarefas encomendadas ao alumno para ser realizadas e que deberá presentar na data acordada co seu profesor.

A convocatoria extraordinaria constará de dúas probas : gramática e vocabulario 50%, comprensión e redacción: 50%, nos que os alumnos deberán demostrar que acadaron os obxectivos mínimos esixibles nese nivel, obtendo como mínimo un 3.5 en cada unha das partes que conforman a proba (grammar and vocabulary, reading e writing ). Opcionalmente, e a criterio do profesor, poderá haber unha proba do/s libro/s de lectura obrigatorio/s, nos que terán que demostrar que os leron para poder ser avaliados de xeito positivo, se así resulta dos outros exercicios de exame.

En todos os casos, **non presentarse a unha das partes do exame ou deixalas en branco ( reading, writing, grammar and vocabulary) poderá significar o suspenso** da materia tendo en conta que iso dificultaría o proceso de avaliación do grao de adquisición de determinadas competencias ou subcompetencias.

O alumnado que nesta convocatoria siga sen acadar cualificación positiva e promoción ao curso seguinte, levará a materia pendente.

No caso de que o profesor se decate de que un alumno tivera copiado nalgũa das probas, tanto pertencente á convocatoria ordinaria coma á extraordinaria, terá un 0 como calificación desa proba.

No caso de ter que pasar a unha situación de ensino non presencial, e dependendo da duración e temporalización desa situación, este departamento elaboraría e poría a

disposición do alumnado e familias os criterios de avaliación e cualificación que mellor se axustasen ás circunstancias.

No caso de confinamentos individuais, seguirán traballando con normalidade dende a casa, realizando as probas ás que non poideran asistir á súa volta ao centro, como se fai sempre que se trata dunha ausencia xustificada.

Se esta circunstancia coincidira moi próxima á data de avaliación, avaliarase ao alumno coas probas ou información de que se dispoña e terá unha cualificación de carácter provisional ata que poida realizar as devanditas probas de exame ás que faltara.

Se o profesor o considera máis conveniente, podería decidir non facerlle esa proba ou probas e agardar ás da seguinte avaliación, por ser avaliación continua.

## **ANEXO I**

Durante este curso está prevista a formación dun curso de PMAR integrado por 5 alumnos con necesidades específicas. Adaptarase polo tanto a metodoloxía, recursos e xeito de avaliar tendo en conta as seguintes medidas:

1. Modificar algúns dos elementos do currículo.
2. Adaptar os obxetivos aos alumnos.
3. Eliminar ou incluír outros contidos así coma os criterios de avaliación e sistemas de cualificación.

### **PMAR**

#### **MODIFICACIÓNS PONDERACIÓN DA CUALIFICACIÓN**

##### **1ª e 2ª avaliación:**

**Grammar & Vocabulary: 35%**

**Reading & Writing: 35%**

**Listening: 15%**

**Outras tarefas: 15%**

##### **3ª avaliación:**

**Grammar & Vocabulary: 35%**

**Reading & Writing: 35%**

**Listening: 15%**

**Speaking: 5%**

**Outras tarefas: 10%**

Todo isto realizarase dun xeito dinámico conforme vaian xurdindo as dificultades.

Son alumnos que manifestan unhas necesidades educativas especiais que foron obxecto de especial atención en cursos precedentes e que chegando este momento atópanse nun curso que por moito que se modifique terá que o vindeiro ano incluírse nun 4º da ESO sen ningún tipo de particularidade. Intentaremos que esa transición se leve a cabo do xeito menos traumático posible mellorando os seus resultados, aumentando a motivación e a autoestima, fomentando a capacidade de traballo autónomo, e acelerando o proceso de madurez necesario para que se integren o vindeiro curso nun 4º de aplicadas co resto dos seus compañeiros.

No caso de ter que pasar a unha situación de ensino non presencial, e dependendo da duración e temporalización desa situación, este departamento elaboraría e poría a disposición do alumnado e familias os criterios de avaliación e cualificación que mellor se axustasen ás circunstancias.

No caso de confinamentos individuais, seguirán traballando con normalidade dende a casa, realizando as probas ás que non poideran asistir á súa volta ao centro, como se fai sempre que se trata dunha ausencia xustificada.

Se esta circunstancia coincidira moi próxima á data de avaliación, avaliarase ao alumno coas probas ou información de que se dispoña e terá unha cualificación de carácter provisional ata que poida realizar as devanditas probas de exame ás que faltara.

Se o profesor o considera máis conveniente, podería decidir non facerlle esa proba ou probas e agardar ás da seguinte avaliación, por ser avaliación continua.

## AVALIACIÓN EXTRAORDINARIA

Coa lexislación vixente está previsto un exame extraordinario para o alumnado que non acade cualificación positiva na convocatoria ordinaria. Na data que acorde o centro educativo realizárase un exame escrito, sendo necesario obter unha nota mínima de 5 de media para superar a avaliación.

A nota resultante da avaliación extraordinaria poderá depender, se o profesor o considera necesario, non só da superación do exame senón tamén das posibles tarefas encomendadas ao alumno para ser realizadas e que deberá presentar na data acordada co seu profesor.

A convocatoria extraordinaria constará de dúas probas : gramática e vocabulario 50%, comprensión e redacción: 50%, nos que os alumnos deberán demostrar que acadaron os obxectivos mínimos esixibles nese nivel, obtendo como mínimo un 3.5 en cada unha das partes que conforman a proba (grammar and vocabulary, reading e writing ). Opcionalmente, e a criterio do profesor, poderá haber unha proba do/s libro/s de lectura obrigatorio/s, nos que terán que demostrar que os leron para poder ser avaliados de xeito positivo, se así resulta dos outros exercicios de exame.

En todos os casos, **non presentarse a unha das partes do exame ou deixalas en branco ( reading, writing, grammar and vocabulary) poderá significar o suspenso** da materia tendo en conta que iso dificultaría o proceso de avaliación do grao de adquisición de determinadas competencias ou subcompetencias.

O alumnado que nesta convocatoria siga sen acadar cualificación positiva e promocióne ao curso seguinte, levará a materia pendente.

No caso de que o profesor se decate de que un alumno tivera copiado nalgunha das probas, tanto pertencente á convocatoria ordinaria coma á extraordinaria, terá un 0 como calificación desa proba.

#### 5.4. MÍNIMOS ESIXIBLES PARA UNHA AVALIACIÓN POSITIVA

##### GRAMÁTICA

Tempos verbais: presente, pasado, futuro, pretérito perfecto, imperativo

Verbos modais

Contables e incontables

Comparativos

Primeiro tipo de condicional

Voz Pasiva

Too e enough

Vocabulario

- Expresión de relacións lóxicas: conxunción (*and, too, also*); disxunción (*or*); oposición (*but*); causa (*because (of); due to*); finalidade (*to- infinitive; for*); comparación (*too ..., (not) ... enough*); *the fastest*); resultado (*so...*); condición (*if; unless*); estilo indirecto (*statements, questions, commands, suggestions and offers*).
- Relacións temporais (*as soon as; while*).
- Afirmación (*affirmative sentences; tags*).
- Exclamación (*What + (Adj. ) noun, e. g. What a journey!; How + Adj., e. g. How difficult!; oracións exclamativas, e. g. I didn't know that! Great idea! That's cool!*).
- Negación (oracións negativas con *not, never, no (Noun, e. g. no problem), nobody, nothing; negative tags*).
- Interrogación (*Wh- questions; Aux. Questions; Yes / No Questions; What is it?; tags*).
- Expresión do tempo: pasado (*Past Simple e Past Continuous; Present Perfect; Past Perfect*); presente (*Present Simple e Present Continuous*); futuro (*going to; will; Present Continuous con valor de futuro e Present Continuous + Adv.*).
- Expresión do aspecto: puntual (*simple tenses*); durativo (*Present Simple e Past Simple/Perfect; e Future Continuous*); habitual (*simple tenses ( +Adv., e. g. usually); used to*); incoativo (*start -ing*); terminativo (*stop -ing*).
- Expresión da modalidade: factualidade (*declarative sentences*); capacidade (*can; be able*); posibilidade/probabilidade (*may; might; perhaps*); necesidade (*must; need; have (got) to*); obrigación (*have (got) to; must; imperative*); permiso (*could; allow*); intención (*Present Continuous*).



- Expresión da existencia (e. g. *There is/ are; There was/were*); a entidade (*count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic); determiners*); a calidade (e. g. *good at jumping*).
- Expresión da cantidade (*singular/plural; cardinal and ordinal numerals. Quantity: e. g. all (the), most, both, none. Degree: e. g. really; quite; so; a little*).
- Expresión do espazo (*prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*).
- Expresión do tempo (*points (e. g. five to (ten)); divisions (e. g. century; season), and indications (ago; early; late) of time; duration (from...to; during; until; since); anteriority (already; (not) yet); posteriority (afterwards; later); sequence (first, next, last); simultaneousness (while, as); frequency (e. g. often, usually*).
- Expresión do modo (*Adv. and phrases of manner, e. g. easily; by post*).

VER ANEXO I (páx. 58)

#### READING COMPREHENSION

Comprensión dun texto de dificultade elemental/media.

As preguntas poden ser abertas, verdadeiro ou falso, ordenar frases coa información do texto...

#### WRITING

Daráselles un tema para que escriban una composición de aproximadamente 100 palabras.

Para obter unha avaliación positiva en cada curso, os alumnos deberán demostrar unhas capacidades mínimas nas destrezas de gramática, lectura e escritura, tal e como se explicou nos apartados de contidos mínimos e procedementos de avaliación.

### 5.5. PROGRAMA DE REFORZO PARA RECUPERACIÓN

-MATERIA DURANTE O CURSO.

A avaliación do proceso de aprendizaxe do alumnado será continua, e polo tanto a superación dunha avaliación implicará a recuperación da anterior. Para elo, en cada avaliación existirán probas escritas que recollan contidos da avaliación anterior, de maneira que se poida valorar a progresión do alumnado na materia.

Non obstante, debe recordarse que os alumnos deberán amosar interese pola materia de inglés, sendo motivo de avaliación negativa os seguintes casos:

- se se considera que o alumno abandona a materia, é dicir, deixa de colaborar na clase, de realizar as tarefas encomendadas polo profesor (xa enumeradas anteriormente), de realizar os exames cun mínimo de competencia (non pode deixar o exame “en branco”), e amosa unha actitude e comportamento negativo.
- se non se presenta os exames sen unha xustificación adecuada, xa sexan os exames ordinarios realizados durante o curso como os extraordinarios de setembro.

#### -MATERIAS PENDENTES DOUTROS CURSOS.

Os alumnos co inglés pendente do curso anterior poderán superar a asignatura sempre que aproben a primeira e segunda avaliación do curso actual. Si nón e así, terán outra oportunidade no mes de maio donde terán un examen global, para poder aprobar.

#### -PLANS DE TRABAJO PARA A SUPERACIÓN DE MATERIAS PENDENTES

Tendo en conta que a aprendizaxe dunha lingua é un proceso continuo e que constantemente estamos a reciclar coñecementos previos, o alumno coa asignatura pendente está traballando de forma sistemática os contidos do curso anterior ó traballar os do ano seguinte. A necesidade de traballar con material específico a materia suspensa do ano anterior non existe de xeito xeral. É por todo iso que a entrega de material do curso anterior estará supeditada ás características do alumno en particular, e moi especialmente á evolución do alumno no curso do que está matriculado.

### **5.6. ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE AVALIABLES.**

## Bloque 1. Comprensión de textos orais

1. Capta os puntos principais e detalles relevantes de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves e articulados de maneira lenta e clara (p. e. reservar un voo, información sobre actividades nun campamento de verán, conversas sobre o tempo, os sentimentos ou as comidas), sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.
2. Entende o esencial do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (p. e. en aeroportos, viaxes, campamentos, restaurantes, centros de lecer, de estudos ou traballo)
3. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversación formal ou informal entre dous ou máis interlocutores, que ten lugar na súa presenza, cando o tema lle resulta coñecido e o discurso está articulado con claridade, a velocidade media e nunha variedade estándar da lingua.
4. Comprende, nunha conversación informal na que participa, descricións, 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 o interlocutor está disposto a repetir ou reformular o que dixo.
5. Comprende, nunha conversación formal, ou entrevista (p.e. 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 predicíbeis relacionados cos mesmos, sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que xa se lle dixo.
6. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos, ocupacionais ou do seu interese (p. e., sobre un tema curricular, ou unha charla para organizar o traballo en equipo).
7. Identifica a información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotiáns ou do seu interese, articulados con lentitude e claridade (p. e. noticias, documentais ou entrevistas), cando as imaxes axudan á comprensión

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

1. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (p. e. transparencias ou PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos ou ocupación, e responde preguntas breves e sinxelas dos oíntes sobre o contido das mesmas.
2. 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).

3. Participa en conversacións informais cara a cara ou por teléfono, ou 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.

4. Toma parte nunha conversación formal, reunión ou entrevista de carácter académico ou ocupacional (p. e. para presentarse, poñer queixas, discutir preferencias, denunciar un delito), 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

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 (p. e., nun centro escolar, un lugar público ou unha zona de lecer).

2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas ou Internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal, académico e ocupacional.

3. Comprende correspondencia persoal en calquera formato na que se fala dun mesmo, na que se describen persoas, obxectos e lugares ou 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.

4. Entende o esencial de correspondencia formal na que se lle comunican asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (p. e. sobre unha viaxe ou a realización de buscas en Internet).

5. Capta as ideas principais de textos xornalísticos breves en calquera soporte, se os números, os nomes, as ilustracións e os títulos vehiculan gran parte da mensaxe.

6. Entende información específica esencial en páxinas Web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a materias académicas, asuntos ocupacionais, ou do seu interese (p. e. sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.

7. Comprende o esencial (p. e. nas lecturas graduadas ou nas seccións de Reading) de historias de

ficción breves e ben estruturadas e faise unha idea do carácter dos distintos personaxes, das súas relacións e do argumento.

#### Bloque 4. Produción de textos escritos: expresión e interacción

1. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa á súa formación, ocupación, intereses ou afeccións (p. e. para subscribirse a unha publicación dixital, matricularse nun taller, ou asociarse a un club deportivo).
2. Escribe notas e mensaxes (SMS, WhatsApp, chats), nos que se fan breves comentarios ou se dan instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese.
3. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves (p. e. en Twitter ou Facebook) relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade, respectando as convencións e normas de cortesía e de etiqueta.
4. Escribe informes moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos habituais e os motivos de certas accións, nos ámbitos académico e ocupacional, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares e sinalando os principais acontecementos de forma esquemática.
5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e se mantén o contacto social (p. e. con amigos), intercámbiase información, descríbense en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais (p. e. a vitoria nunha competición); danse instrucións, fanse e acéptanse ofrecementos e suxestións (p. e. dan instrucións de como chegar a un lugar, poñen ou aceptan queixas ou dan consello), e exprésanse opinións de modo sinxelo.
6. 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.

## **6. INDICADORES DE LOGRO PARA AVALIAR O PROCESO DE ENSINO E A PRACTICA DOCENTE**

## 5.7.

Indicadores de logro para avaliar o proceso do ensino	Escala			
	1	2	3	4
1. O nivel de dificultade foi adecuado ás características do alumnado.				
2. Conseguiuse a participación activa de todo o alumnado.				
3. Conseguiuse motivar a todo o alumnado.				
4. Contouse co apoio e coa implicación das familias no traballo do alumnado.				
5. Mantívose un contacto periódico coa familia por parte do profesorado.				
6. Adoptáronse as medidas adecuadas para atender ao alumnado con NEAE.				
7. Atendeuse adecuadamente á diversidade do alumnado.				
8. Usáronse distintos instrumentos de avaliación.				
9. Valorouse adecuadamente o traballo do alumnado na aula.				

## Indicadores de logro para avaliar a práctica docente

	1	2	3	4
1. Como norma xeral, fanse explicacións xerais para todo o alumnado.				
2. Ofrécese a cada alumno/a as explicacións individualizadas que precisa.				
3. Elabóranse actividades atendendo á diversidade.				
4. Elabóranse probas de avaliación adaptadas ás necesidades do alumnado con NEAE.				
5. Utilízanse distintas estratexias metodolóxicas en función dos temas a tratar.				
6. Poténcianse estratexias de animación á lectura.				
7. Poténcianse estratexias tanto de expresión como de comprensión oral e escrita.				

8. Incorporáanse as TIC aos procesos de ensino – aprendizaxe.				
9. Ofrécese ao alumnado de forma rápida os resultados das probas / traballos, etc.				
10. Analízanse e coméntanse co alumnado os aspectos máis significativos derivados da corrección das probas, traballos, etc.				
11. Avaliase a eficacia dos programas de apoio, reforzo, recuperación, ampliación...				

## 7. METODOLOXÍA, MATERIAIS CURRICULARES E RECURSOS DIDÁCTICOS

**Libro de texto:** *ENGLISH IN USE, ESO 3, Burlington Books*. (Impreso e dixital)

Unha vez realizada a avaliación inicial o profesor indicará se se inclúe o Workbook que corresponde a este método como material obligatorio, e de que xeito, impreso ou dixital, ou se se substitúe por outros recursos de apoio.

### Student's Book

- Unha unidade introdutoria para repasar o vocabulario, a gramática, as estratexias de escritura e a linguaxe da clase básicos.
- Nove unidades didácticas claramente estruturadas, cunha tarefa comunicativa cada dúas páxinas no apartado *English inUse*.
- Tres seccións de repaso con exercicios de vocabulario e gramática acumulativos, unha páxina de literatura e un proxecto que inclúe a tarefa *Techno Option*.
- Contido cultural e interdisciplinar integrado nas actividades da unidade.
- Énfase na aprendizaxe de vocabulario e constante reciclaxe.
- Exercicios de comprensión e expresión orais frecuentes.
- Unha páxina *Everyday English* en cada unidade, que se centra no inglés funcional que se produce en situacións comunicativas reais.
- Unha revista cultural e interdisciplinar completamente opcional (*Culture magazine*).
- Unha sección *Grammar Charts and Basics* de revisión e práctica da gramática con cadros e exercicios de gramática básica.

- Un apéndice para traballar en parellas (*Pairwork Appendix*).
- Un apéndice de ortografía.
- Un apéndice de pronuncia con exercicios adicionais (*Pronunciation Appendix*).
- Lista de verbos irregulares.

### **Workbook**

- Unha unidade de introdución e nove unidades con exercicios graduados de vocabulario e gramática, textos de lectura, exercicios de comprensión oral, diálogos para completar, práctica adicional de escritura, *Check Your Progress* e *Self-Evaluation*.
- Un glosario e unha lista de linguaxe funcional coa súa transcripción fonética e traducións en lingua propia .
- Un apéndice gramatical coas explicacións en lingua propia e exemplos bilingües.
- Unha lista de verbos irregulares traducidos á lingua propia.
- Unha guía de escritura con pautas paso a paso que facilitarán a autocorrección.
- Páxinas *Writing Plan* para completar cos exercicios de expresión escrita propostos no *Student's Book*.
- Cadros de autoavaliación do estudante na sección *Learning Competences*.

### **Language Builder (combinado co Workbook)**

- Vocabulario e linguaxe funcional clasificados por temas.
- Divertidas actividades para revisar e consolidar o vocabulario.

### **English in Use Interactive**

- *Interactive Wordlist*: glosario interactivo, exercicios para practicar a ortografía e actividades de vocabulario.
- *Interactive Grammar*: exercicios gramaticais con autocorrección.
- *Dialogue Builders*: práctica da linguaxe funcional mediante diálogos.
- *Techno Help*: axuda e recursos para realizar as actividades *Techno Option*.

### **Páxina web de English in Use ESO 3 – Student's Zone**

Todas as gravacións dos textos do *Student's Book* (incluídos os da *Culture magazine*), os exercicios de comprensión oral do *Workbook* coas súas transcripcións e os ditados do *Workbook* en formato mp3.



## Outros materiais

### Welcome to Britain DVD

1. Nove capítulos filmados en Gran Bretaña para ampliar os seus coñecementos socioculturais, centrados na comprensión oral, a gramática e a linguaxe funcional.
2. Un pequeno caderno con tres follas de traballo fotocopiábeis por capítulo.

- O DVD Welcome to Britain inclúe unha entretida historia en nove capítulos, ambientada no Reino Unido e de gran riqueza cultural, que se centra no vocabulario, a gramática e a linguaxe funcional. Vai acompañado dun pequeno caderno con tres follas de traballo fotocopiábeis por capítulo, consellos para sacar máis partido ao DVD e o guión da historia.
- Na biblioteca do centro tamén hai dicionarios bilingües e monolingües, temáticos, readers de varios niveis, os readers de lectura obrigatoria, material de consulta e autoaprendizaxe e libros de exercicios tanto gramaticais como de vocabulario con clave para facilitar a aprendizaxe de xeito autónomo.
- O profesor tamén utilizará todo tipo de realia, é dicir, de obxectos reais tales como billetes de tren o autobús, cartas de restaurantes, moedas inglesas de curso legal, folletos turísticos, etc. como axuda para dar máis realismo ás situacións comunicativas recreadas na aula.
- O seminario conta con xogos que serven para practicar distintos contidos e flashcards para a presentación e revisión de vocabulario.
- 

## **8. MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.**

Durante este curso está prevista a formación dun curso de PMAR integrado por 5 alumnos con necesidades específicas. Adaptarase polo tanto a metodoloxía, recursos e xeito de avaliar tendo en conta as seguintes medidas:

1. Modificar algúns dos elementos do currículo.

2. Adaptar os obxetivos aos alumnos.
3. Eliminar ou incluír outros contidos así coma os criterios de avaliación e sistemas de cualificación.

*English in Use ESO 3* ten unha metodoloxía ecléctica, xa que se esperan varios estilos de aprendizaxe por parte dos alumnos/as e, así mesmo, diversos estilos de ensino por parte dos profesores/as. Por iso, estes materiais prestan máis atención á diversidade.

Como punto de partida tivemos en conta catro ámbitos de diversidade:

### **A capacidade para aprender a aprender**

Cada alumno/a ten a súa propia capacidade para aprender cousas e para retelas, sen que iso sexa sinónimo da súa capacidade intelectual, e todos os alumnos poden alcanzar un nivel mínimo, independentemente do ritmo de traballo que poida ter cada quen. Tales son os aspectos que consideramos na investigación inicial e en todo o desenvolvemento do curso.

Así o reflicten as actividades do *Student's Book* e do *Workbook*, xa que, a través dunha reciclaxe continua de estruturas e de vocabulario, por unha banda ofrecen amplas oportunidades de reforzo aos alumnos/as con menos capacidade e por outra facilitan a ampliación da materia para os que teñen máis nivel.

### **A motivación para aprender**

A motivación do alumno/a para aprender é moi complexa, sobre todo tratándose dun idioma, xa que depende de varios factores: por unha banda, do historial de éxito ou de fracaso que teña ata ese momento e, por outra banda, do proceso de aprendizaxe seguido. Isto influirá notabelmente, tanto no nivel de motivacións individuais, coma na forma máis lóxica e funcional de presentarlles todos os contidos.

Para levar a cabo a selección dos temas incluídos neste curso realizamos unha ampla investigación, abarcando o punto de vista do profesor/a a través de cuestionarios, pero tamén o dos alumnos/as, para así adaptalos ás súas idades, experiencias e contorno.

### **Os estilos de aprendizaxe**

Existen moitos tipos de investigacións sobre os diversos estilos de aprendizaxe á hora de estudar un idioma.

Como é ben sabido, os alumnos/as poden ser impulsivos ou reflexivos cando se enfrontan ás súas tarefas escolares. Algúns alumnos poden reaccionar moi rapidamente e non obstante necesitar varios intentos para asimilaren unha idea, mentres que outros poden traballar máis a conciencia e aprender máis amodo, conseguindo o mesmo resultado. Este factor foi tido en conta dun modo sistemático. Por exemplo, á hora de ensinar as estruturas gramaticais, incluíronse no *Student's Book* breves explicacións e exemplos coa estrutura gramatical concreta, seguidos de exercicios, para poñer en práctica a gramática aprendida. Isto complétase con táboas gramaticais, a sección *Grammar Charts and Basics* (ao final do *Student's Book*) e o apéndice gramatical do *Workbook*, que lles axudan a aprender e a repasar o presentado paso a paso, en especial a aqueles que non usen tanto o estilo sintético ao aprender. Así pois, á hora de presentar as estruturas e as funcións, tivéronse en conta, en todas as unidades, os distintos modos de aprendizaxe.

Tamén se prestou unha atención especial á “modalidade sensorial preferente” dos alumnos/as (visual, auditiva ou quinesiolóxica), é dicir, ás posíbeis formas de levar á práctica o aprendido.

### **Os intereses dos alumnos/as**

O esforzo por aprender un idioma varía moito duns alumnos/as a outros dependendo do seu interese e/ou necesidade de facelo. Por iso incluimos unha gran variedade de temas, intentando que sexan de interese para a maioría, e ofrecemos materiais para atender aos distintos niveis de coñecemento e estilos de aprendizaxe. Hai actividades graduadas de menor

a maior dificultade e de maior a menor control, tanto no *Student's Book* coma no *Workbook*. Ao final do *Student's Book* incluímos un apéndice con táboas gramaticais e exercicios, un apéndice de pronunciación con exercicios adicionais e unha lista de verbos irregulares, e ao final do *Workbook* un glosario, así como un apéndice gramatical e unha guía de escritura na lingua propia dos alumnos/as, para os que necesiten apoiarse máis na presentación teórica.

No *Workbook* inclúese unha gran variedade de exercicios graduados para practicar máis intensamente a gramática e o vocabulario, ademais dun ditado, unha sección de comprensión, un exercicio de tradución inversa, e expresión escrita e actividades para que os alumnos/as máis avanzados practiquen cada punto nun nivel máis elevado. Para rematar, tamén se inclúen dúas páxinas de repaso por unidade (*Check Your Progress*) que permiten atender á diversidade. Ao final deste compoñente atópase o caderno *Language Builder*, que proporciona xogos e divertidas actividades para consolidar o vocabulario. Ademais, os alumnos/as poderán atopar na web [www.burlingtonbooks.es/englishinuse3](http://www.burlingtonbooks.es/englishinuse3) as gravacións en formato mp3 dos textos do *Student's Book*, xunto cos exercicios de comprensión oral coas súas transcricións e os ditados do *Workbook*.

Presentamos con este método un novo recurso lingüístico chamado *English in Use Interactive*, que inclúe diversas ferramentas interactivas para facilitar a aprendizaxe dos alumnos/as: *Interactive Wordlist*, cun glosario interactivo, exercicios para practicar a ortografía e actividades de vocabulario; *Interactive Grammar*, que contén exercicios gramaticais con autocorrección; *Dialogue Builders*, desde onde se practica a linguaxe funcional mediante diálogos; e *Techno Help*, que ofrece axuda e recursos para realizar as actividades *Techno Option*. A través do sistema de xestión da aprendizaxe (LMS), o profesor/a pode levar un seguimento do traballo realizado por cada alumno/a en *English in Use Interactive*, e así poder avaliar o progreso dos alumnos/as en xeral e as necesidades específicas dalgún alumno/a en particular.

O *Teacher's Manual* ofrece tamén actividades opcionais de reforzo e ampliación, outras de ditado, comprensión oral, corrección de erros e información sociocultural e interdisciplinar adicional, ademais de continuas suxestións ao profesor/a sobre como dividir a súa axuda, segundo as distintas necesidades da clase.

O *Teacher's All-in-One Pack* ofrece un exame de diagnóstico que se recomenda facer ao comezo do curso para ver o nivel dos alumnos/as, así como exercicios de repaso para que revisen os puntos nos que atoparon maior dificultade. Ademais ofrece nove exames (un por unidade) en tres niveis de dificultade, tres exames trimestrais en dous niveis de dificultade, dous finais e tres exames de competencias básicas, para poder elixir o máis adecuado segundo a capacidade de cada alumno/a. Tamén proporciona un exercicio adicional por unidade de expresión oral, para realizar en parella ou en grupo. E ademais inclúe follas de traballo, que se dividiron do seguinte xeito:

- *Extra Practice*: proporcionan práctica adicional co mesmo nivel que o presentado na unidade
- *Extension*: enfocadas a que os alumnos/as máis avanzados poidan ampliar os coñecementos adquiridos dun xeito máis significativo e motivador.

O profesor/a tamén dispón de *English in Use Digital Teacher's Resources*, que inclúe: *Interactive Whiteboard Materials*, coas versións dixitais, totalmente interactivas, do *Student's Book*, o *Workbook* e o *Language Builder* para facilitar as clases e a corrección; *Test Factory and Other Resources*, con todo o material do *Teacher's All-in-One Pack* en formato editábel; *Burlington ESO Grammar Factory*, para xerar automaticamente exames de práctica gramatical, ou para preparamos persoalmente; e *Burlington ESO Culture Bank*, con materiais culturais especialmente adaptados ao nivel dos estudantes.

## 9. PROGRAMACIÓN DA EDUCACIÓN EN VALORES.

Os temas transversais trátanse de maneira integrada cos contidos de cada Unidade, facendo referencia a algúns dos conceptos e procedementos que se reflicten nos temas. Os temas a tratar serían:

- Educación moral e cívica.
- Educación para a paz.
- Igualdade de oportunidades para o sexo.
- Educación ambiental.

- Educación para a saúde.
- Educación do consumidor.

Non todos eles teñen idénticos tratamentos e extensións espaciais, pero de todos aparecen manifestacións e apartados nas unidades programadas.

## **10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES**

Non procede a realización de actividade extraescolares neste momento. Se a situación epidemiolóxica o permitira levaráanse a cabo actividades como todos os anos.

Do mesmo xeito, contaremos ca valiosa aportación dun auxiliar de conversa Fulbright .

## **11. ACCIÓNS PREVISTAS DE ACORDO CO PROXECTO LECTOR.**

A propia natureza desta materia favorece e fomenta a lectura pois o sistema docente comunicativo baséase en catro pilares básicos: o listening (escoita), reading (lectura), speaking (fala) e writing (escritura).

Ó longo de cada sesión os alumnos teñen que completar unha serie de exercicios que posteriormente lerán en voz alta, coidando a pronunciación e a entonación.

Por outra banda, cada unidade didáctica comeza ou inclúe unha lectura comprensiva que require un tempo determinado para entendela e sobre a que posteriormente se repostarán varias cuestións. Estes textos lense en primeiro lugar a nivel persoal e individual e para rematar farase en público, favorecendo a pronunciación e entonación.

Os alumnos deberán ler obrigatoriamente alomenos un libro graduado en inglés. O obxectivo e que esta lectura sexa individual e autónoma e se realice fóra da aula, aínda que o profesor proporcionará na clase toda a axuda que o alumno individualmente ou a clase en xeral necesite para resolver as dificultades e cuestións puntuais con respecto á comprensión. Tamén animará ao alumno a que realice as actividades que propón o propio libro de lectura.

Na biblioteca, os alumnos teñen a súa disposición libros de lectura en inglés apropiados para o seu nivel de competencia, que abarcan temas de moi variada índole (música, deportes, información sobre países de fala inglesa, adaptacións de obras literarias

inglesas e americanas, etc.),. Estes libros de préstamo, proporcionarán ao alumno a oportunidade de ler en inglés sobre aqueles temas que lle interesen persoalmente.

Os profesores animarán aos alumnos á lectura dun o varios destes libros ao longo do curso e avaliarana a través de tarefas orais ou escritas que se acorden con eles (resumos, exercicios de comprensión, valoración do libro, preguntas orais sobre o seu contido, etc), o cal será tido en conta positivamente para a súa avaliación global.

#### Textos en soporte dixital

O profesor vai proporcionar actividades e proxectos aos alumnos para que fagan uso de páxinas web en inglés. Esta páxinas son unha fonte moi importante de inglés “auténtico” (non simplificado para facilitar a aprendizaxe), proporcionan temas cercanos aos alumnos e tarefas moi motivadoras para eles.

## 12. ACCIÓNS PREVISTAS DE ACORDO CO PLAN DE INTEGRACIÓN DAS TICS

► ***O/A profesor/a explica con axuda da pizarra dixital e o alumnado participa con preguntas***, co que se realiza unha avaliación formativa dalgúns/dalgunhas alumnos/as. A pizarra dixital permite que as explicacións poidan ter un bo apoio audiovisual e mostrar todo tipo de materiais didácticos e webs relacionadas cos temas que se tratan.

► ***A actualidade entra nas aulas***. Proxectando as imaxes das noticias dos periódicos dixitais pódense comentar temas de actualidade relacionados coa materia, debater sobre conflitos, xulgar e explicitar valores, etc...

► ***Exercicios "a medida"***. Cando se dispón de ordenadores de apoio na aula, o profesor/a pode encargar a algúns/algunhas alumnos/as que vaian realizando determinados exercicios; algúns poden ser autocorrectivos e outros requirirán que o/a alumno/a entregue un traballo.

Fomentaremos o uso de Internet para a consulta de información e elaboración de exercicios para mellorar todas as destrezas, webquest,...

Utilizarase o libro dixital na aula sempre que sexa posible.

### **13. ACCIÓNS DE CONTRIBUCIÓN AO PLAN DE CONVIVENCIA.**

Dende o departamento se pretende fomentar a convivencia con toda a comunidade escolar partindo dos seguintes obxetivos:

Conseguir a integración sen discriminación por razón de raza, sexo, crenza, relixión ou calquera outra circunstancia persoal ou social.

Priorizar na educación os valores e o respecto a dignidade e integridade, as ideas, crenzas e intimidades de todas as persoas.

Promover a convivencia na aula.

Insistir na necesidade do respecto a unas normas básicas para mellorar a convivencia na aula que se adoptarán ó comezo do curso. Entre estas sinxelas normas de comportamento na aula pódense salientar as seguintes:

- Chegar con puntualidade.
- Saír cando soe o timbre ou cando o profesor o indique, pero non no medio de clase e clase.
- Os papeis e calquera desperdicio depositaranse na papeleira.
- Coidar o material da aula: cadeiras, mesas, taboleiro, libros, etc.
- Coidar o material dos compañeiros e non collelo sen permiso.
- Durante as clases os alumnos non se erguerán sen permiso do profesor.
- Non se comerá ou beberá durante as clases.
- Evitar insultos e pelexas.
- Respectar a quenda de palabra e cando un compañeiro fale, os demais deben escoitar.
- Utilizar una linguaxe cortés e amable, xunto cun ton de voz axeitado, solicitando as peticións de xeito educado e agradecendo a axuda prestada.

### **14. PROCEDEMENTO DE ACREDITACIÓN DE COÑECEMENTOS PREVIOS.**

Non procede.

### **15. CRITERIOS PARA AVALIAR A PROPIA PROGRAMACIÓN.**

A avaliación do noso programa didáctico será un proceso continuo e gradual, coma o proceso de aprendizaxe dos nosos alumnos. A validez da nosa proposta verase validada polo éxito e avance de aqueles a quen vai destinada. E dicir, cada una das nosas pautas é susceptible de ser variada, cambiada ou suprimida en función de como se adapte o tipo de aprendizaxe dos nosos cativos. En todas e cada unha das sesións o profesor recibe un valioso feedback que lle



permite modificar contidos, priorizar obxectivos e mesmo aceptar ou rexeitar cambios na liña metodolóxica.

Semanalmente, nas reunións do departamento, o progreso e a evolución da programación é un dos puntos prioritarios. E, polo menos, unha vez ó mes, a nosa acta reflectirá calquera cambio e a valoración sobre o seu funcionamento.

Ó remate do curso este proceso de valoración será máis profundo, xa que contará tamén con resultados finais na avaliación do alumnado. Será pois o momento de empezar a deseñar calquera modificación, se se considerase preciso, ou de confirmar a súa validez en caso dunha valoración positiva do programa. Todo isto aparecerá reflectido na memoria final do curso resumido nunha tabla coma a que aparece ao final deste epígrafe.

En todo este proceso de avaliación do noso proxecto, a opinión do noso alumnado tamén será tida en conta; ben a través de enquisas que pretenderán deles que valoren tipos de actividades, estratexias, recursos e aproximación pedagóxica, ou ben recollendo a súa opinión e reacción a certas actividades de xeito espontáneo e mesmo oral. Son unha parte esencial do proceso, a programación xurde para cubrir as súas necesidades, así que a súa opinión será moi valiosa para nós.

**AVALIACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA****MATERIA.CURSO:**

Escala

1      2      3      4

1. Adecuación do deseño das unidades didácticas a partir dos elementos do currículo.
2. Adecuación da secuenciación e da temporalización das unidades didácticas.
3. Adecuación dos mínimos esixibles para superar a materia.
4. Vinculación de cada estándar a un ou varios instrumentos para a súa avaliación.
5. Adecuación da metodoloxía empregada.
6. Adecuación dos materiais e recursos didácticos utilizados.
7. Adecuación das medidas de atención á diversidade.
8. Asociación dos estándares cos elementos transversais.
9. Adecuación dos criterios establecidos para a avaliación.
10. Adecuación dos criterios establecidos para a cualificación.
11. Adecuación dos criterios establecidos para a promoción.
12. Adecuación do deseño da avaliación inicial.
13. Adecuación do procedemento de acreditación de coñecementos previos [Só para determinadas materias de 2º de bacharelato].
14. Adecuación dos criterios establecidos para o seguimento e avaliación de materias pendentas.
15. Adecuación dos programas de apoio, recuperación, etc.
16. Contribución desde a materia ao plan de lectura do centro.
17. Contribución desde a materia ao plan de convivencia do centro.
18. Grao de integración das TIC no desenvolvemento da materia.
19. Grao de desenvolvemento das actividades complementarias e extraescolares previstas.
20. Adecuación do seguimento e da revisión da programación ao longo do curso.

**16. CONSTANCIA DE INFORMACIÓN AO ALUMNADO.**

Ó comezo do curso académico, cada profesor encargado do grupo, informará aos alumnos sobre os aspectos básicos desta programación:

Obxectivos

Contidos mínimos

Programa de recuperación e reforzo

Avaliación

Sistemas de cualificación

O departamento de Inglés porá a disposición de todos aqueles que o soliciten unha copia da programación. Haberá unha copia no departamento e outra na secretaría do centro.





**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

# **PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA**

## **INGLÉS 4º ESO**

**Departamento de Inglés**

**IES O COUTO**

Curso 2021-22

## *ÍNDICE XERAL*

<b>1. INTRODUCCIÓN E CONTEXTUALIZACIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>2. CONTRIBUCIÓN DA MATERIA AO LOGRO DAS COMPETENCIAS .</b>	<b>7</b>
<b>3. OBXECTIVOS.....</b>	<b>12</b>
3.1. OBXECTIVOS DE ETAPA.....	12
3.2. OBXECTIVOS 4º ESO.....	13
<b>4. CONTIDOS.....</b>	<b>17</b>
4.1. CONTIDOS, SECUENCIA E TEMPORALIZACIÓN.....	17
4.2. CONTIDOS MÍNIMOS.....	34
<b>5. AVALIACIÓN.....</b>	<b>37</b>
5.1. CRITERIOS DE AVALIACIÓN RELACIONADOS COAS COMPETENCIAS.....	37
5.2. PROCEDEMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN .....	40
5.3. SISTEMAS DE CUALIFICACIÓN .....	43
5.4. MÍNIMOS ESIXIBLES PARA UNHA AVALIACIÓN POSITIVA.....	49
5.5. PROGRAMA DE REFORZO PARA RECUPERACIÓN .....	51
5.6. ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE AVALIABLES.....	52
<b>6. INDICADORES DE LOGRO PARA AVALIAR O PROCESO DE ENSINO E A PRACTICA DOCENTE.....</b>	<b>74</b>
<b>7. METODOLOXÍA, MATERIAIS CURRICULARES E RECURSOS DIDÁCTICOS.....</b>	<b>75</b>
<b>8. MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.....</b>	<b>77</b>
<b>9. PROGRAMACIÓN DA EDUCACIÓN EN VALORES.....</b>	<b>81</b>
<b>10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES.....</b>	<b>82</b>
<b>11. ACCIÓNS PREVISTAS DE ACORDO CO PROXECTO LECTOR.....</b>	<b>82</b>
<b>12. ACCIÓNS PREVISTAS DE ACORDO CO PLAN DE INTEGRACIÓN DAS TICS.....</b>	<b>83</b>
<b>13. ACCIÓNS DE CONTRIBUCIÓN AO PLAN DE CONVIVENCIA.....</b>	<b>83</b>
<b>14. PROCEDEMENTO DE ACREDITACIÓN DE COÑECEMENTOS PREVIOS.....</b>	<b>84</b>
<b>15. CRITERIOS PARA AVALIAR A PROPIA PROGRAMACIÓN.....</b>	<b>84</b>
<b>16. CONSTANCIA DE INFORMACIÓN AO ALUMNADO.....</b>	<b>87</b>



## 1. INTRODUCCIÓN E CONTEXTUALIZACIÓN.

As linguas son instrumentos de comunicación e de coñecemento, vehículo dos sistemas de valores e das expresións culturais e factor determinante da identidade dos pobos e das persoas. No mundo actual, cada vez máis globalizado, no que están a desaparecer os límites xeográficos da comunicación, a aprendizaxe de linguas estranxeiras constitúe unha necesidade de achegamento á información, ao coñecemento e ás tecnoloxías, así como a distintas formas e estilos de vida e maneiras de pensar de diferentes culturas.

Galicia está a participar de cheo nas relacións internacionais en todos os eidos. A necesidade de coñecer outras linguas faise cada vez máis evidente na Europa de hoxe. É este coñecemento o que posibilita o contacto con costumes e formas de vida diferentes e o que promove unha actitude de tolerancia e respecto cara a outros países, aos seus falantes e á súa cultura. A nosa comunidade non é tampouco allea aos movementos migratorios que están a acontecer no mundo e de aí que, desde unha perspectiva integradora, a función da lingua como ferramenta de mediación teña no noso caso especial relevancia. Ademais, o dominio e uso de linguas estranxeiras non só fomenta as relacións interpersoais - favorecendo a formación integral do individuo- senón que tamén nos permite comprender mellor a lingua propia desde unha visión máis ampla e rica da realidade.

A Unión Europea defínese a si mesma como unha comunidade multilingüe. O concepto de multilingüismo fai referencia tanto á capacidade dunha persoa para utilizar varios idiomas como á coexistencia de diferentes comunidades lingüísticas nunha zona xeográfica determinada. Na nosa comunidade, o estudo de varias linguas estranxeiras en contexto escolar ten unha finalidade que supera o simple multilingüismo. Adoptando o enfoque plurilingüe promovido polo Marco Común Europeo de Referencia, a presenza de varias linguas estranxeiras no currículo da educación secundaria obrigatoria pon énfase no feito de que as persoas, conforme se amplía a súa experiencia lingüística e o contacto coas linguas doutros pobos, desenvolven unha competencia comunicativa plurilingüe conformada por todos os seus coñecementos e experiencias lingüísticas e nela as linguas aprendidas relaciónanse entre si e interactúan.

A competencia plurilingüe estase a conformar como un aspecto esencial para a protección e o desenvolvemento da herdanza lingüística, como fonte de enriquecemento mutuo. Esta



competencia permitiralles ás alumnas e aos alumnos relacionar, de modo significativo, as distintas culturas ás que teñen acceso mediante os seus coñecementos lingüísticos e lograr unha mellor comprensión delas. As competencias lingüística e cultural respecto de cada lingua modifícanse mediante o coñecemento mutuo e contribúen a crear unha conciencia, unhas destrezas e unhas capacidades interculturais. Permiten que as alumnas e os alumnos desenvolvan unha personalidade máis rica e complexa, melloran a capacidade de aprendizaxe posterior de novas linguas e de apertura a novas experiencias culturais. Tales competencias permitiránlle ao alumnado axudar como mediador a conseguir algún grao de comunicación entre persoas que non teñan unha lingua común e carezan, xa que logo, da capacidade para comunicarse.

Xunto con todo o anterior, o sentido e as funcións desta materia veñen determinados tamén por razóns profundamente educativas, derivadas da contribución que realiza ás competencias básicas e aos obxectivos educativos xerais. O proceso de ensino e aprendizaxe de linguas estranxeiras contribuirá á formación educativa do alumnado desde unha perspectiva global que favoreza o desenvolvemento da súa personalidade, compense as desigualdades de partida axudando á integración social, teña en conta as distintas capacidades e ritmos de aprendizaxe e posibilite o acceso a datos de interese.

Ao empezar a etapa de educación secundaria obrigatoria, o alumnado debe estar familiarizado coa lingua estranxeira usada en situacións de comunicación sinxelas presentadas no ensino primario. Trátase na etapa de secundaria de conseguir un dominio comunicativo suficiente para desenvolverse non só en situacións habituais da vida cotiá, senón tamén noutras conectadas coas súas motivacións e intereses futuros (académicos e laborais), de maneira que, ao rematar a etapa, adquiran destrezas comunicativas suficientes para enfrontarse a novas situacións.

Os contidos e criterios de avaliación organízanse por cursos, tendo en conta as recomendacións feitas desde o Marco Europeo Común de Referencia. Esta especificación de contidos por cursos hai que interpretala como un continuo no que se irán construíndo progresivamente as distintas habilidades comunicativas, de maneira que os contidos volverán aparecer en distintos contextos, xa que a aprendizaxe non se produce de forma lineal senón global, nun progreso que se vai enriquecendo ciclicamente.



## 2. CONTRIBUCIÓN DA MATERIA AO LOGRO DAS COMPETENCIAS .

### 1. Comunicación lingüística

- Establece vínculos e relacións construtivas cos demais e co contorno, e achégase a novas culturas, que adquiren consideración e respecto.
- Usa a comunicación lingüística como motor da resolución pacífica de conflitos.
- Expresa e comprende as mensaxes orais en situacións comunicativas diversas e adapta a comunicación ao contexto.
- Produce textos orais axeitados a cada situación, empregando códigos e habilidades lingüísticas e non lingüísticas, así como das regras propias do intercambio comunicativo.
- Procura, recompila e procesa información para comprender, compor e empregar distintos tipos de textos con intencións comunicativas ou creativas diversas.
- Fai uso da lectura como fonte de pracer, de descubrimento doutros contornos, linguas e culturas, de fantasía e de saber.
- Expresa e interpreta diferentes tipos de discurso consonte a situación comunicativa en diferentes contextos sociais e culturais.
- Ten conciencia das convencións sociais, dos valores e aspectos culturais e da versatilidade da linguaxe en función do contexto e a intención comunicativa.
- Le, escoita, analiza e ten en conta opinións distintas á propia.
- Expresa axeitadamente as propias ideas e emocións, así como acepta e realiza críticas con espírito construtivo.
- Enriquece as relacións sociais e desenvólvese en contextos distintos ao propio, comunicándose nunha lingua estranxeira, cando menos.
- Accede a máis e diversas fontes de información, comunicación e aprendizaxe.

### 2. Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía

- Produce e interpreta distintos tipos de información, amplía o coñecemento sobre aspectos cuantitativos e espaciais da realidade, e resolve problemas relacionados coa vida cotiá e co mundo laboral.
- Interpreta e expresa con claridade e precisión informacións, datos e argumentacións.
- Aplica a información a unha maior variedade de situacións e contextos, segue cadeas argumentais identificando as ideas fundamentais, e estima e axuíza a lóxica e validez de argumentacións e informacións.
- Identifica a validez dos razoamentos e valora o grao de certeza asociado aos resultados derivados dos razoamentos válidos.
- Identifica situacións que precisan elementos e razoamentos matemáticos, aplica estratexias de resolución de problemas e selecciona as técnicas axeitadas para calcular, representar e interpretar a realidade a partir da información dispoñíbel.
- Emprega elementos e razoamentos matemáticos para interpretar e producir información, resolve problemas provenientes da vida cotiá e toma decisións.
- Comprende sucesos, predí consecuencias, e mellora e preserva as condicións de vida propia e dos demais; ademais, desenvólvese axeitadamente, con autonomía e iniciativa persoal en diversos ámbitos da vida e do coñecemento.

- Aplica os conceptos e principios básicos que permiten a análise dos fenómenos desde os diferentes campos de coñecemento científico.
- Percibe de maneira axeitada o espazo físico no que se desenvolven a vida e a actividade humana e interactúa co espazo circundante.
- Demostra espírito crítico na observación da realidade e na análise das mensaxes informativas e publicitarias, así como uns hábitos de consumo responsábel na vida cotiá.
- Argumenta racionalmente as consecuencias duns ou outros modos de vida, e adopta unha disposición a unha vida física e mental saudábel nun contorno natural e social tamén saudábel.
- Identifica preguntas ou problemas e tira conclusións baseadas en probas para comprender e tomar decisións sobre o mundo físico e sobre os cambios que produce a actividade humana.
- Aplica algunhas nocións, conceptos científicos e técnicos, e de teorías científicas básicas previamente comprendidas, así como pon en práctica os procesos e actitudes propios da análise sistemática e de esculca científica.
- Recoñece a natureza, fortalezas e límites da actividade investigadora como construción social do coñecemento ao longo da historia.
- Planifica e manexa solucións técnicas, seguindo criterios de economía e eficacia, para satisfacer as necesidades da vida cotiá e do mundo laboral.
- Diferencia e valora o coñecemento científico ao lado doutras formas de coñecemento, e emprega valores e criterios éticos asociados á ciencia e ao desenvolvemento tecnolóxico.
- Emprega de maneira responsábel os recursos naturais, coida o medio ambiente, fai un consumo racional e responsábel, e protexe a saúde individual e colectiva como elementos clave da calidade de vida das persoas.

### 3. Competencia dixital

- Procura, obtén, procesa e comunica información para transformala en coñecemento.
- Emprega as tecnoloxías da información e a comunicación como elemento esencial para se informar, aprender e comunicarse.
- Domina linguaxes específicas básicas e as súas pautas de decodificación e transferencia, así como aplica en distintas situacións e contextos o coñecemento dos diferentes tipos de información, as súas fontes, as súas posibilidades e a súa localización.
- Organiza a información, relaciónaa, analiza, sintetiza e fai inferencias e deducións de distinto nivel de complexidade, compréndeaa e intégraa nos esquemas previos de coñecemento.
- Emprega as tecnoloxías da información e a comunicación como instrumento de traballo intelectual na súa dobre función de transmisoras e xeradoras de información e coñecemento.
- Procesa e xestiona información abondosa e complexa, resolve problemas reais, toma decisións, traballa en contornos colaborativos e xera producións responsábeis e creativas.
- Emprega as tecnoloxías da información e a comunicación a partir da comprensión da natureza e modo de operar dos sistemas tecnolóxicos, e do efecto que eses cambios teñen no mundo persoal e sociolaboral.
- Identifica e resolve problemas habituais de software e hardware que xorden.

- Organiza a información, procésaa e oríentaa para acadar obxectivos e fins establecidos.
- Resolve problemas reais de maneira eficiente, así como avalía e selecciona novas fontes de información e innovacións tecnolóxicas a medida que van aparecendo, en función da súa utilidade para acometer tarefas ou obxectivos específicos.
- É unha persoa autónoma, eficaz, responsábel, crítica e reflexiva ao seleccionar, tratar, empregar e valorar a información e as súas fontes, contrastándoa cando cómpre, e respecta as normas de conduta acordadas socialmente para regular o uso da información e as suas fontes nos distintos soportes.

#### 4. Aprender a aprender

- Dispón de habilidades para se iniciar na aprendizaxe e continuar a aprender de maneira cada vez máis eficaz e autónoma de acordo aos propios obxectivos e necesidades.
- Adquire conciencia das propias capacidades e das estratexias necesarias para desenvolvelas.
- Dispón dun sentimento de motivación, confianza nun mesmo e gusto por aprender.
- É consciente do que sabe e de como se aprende.
- Xestiona e controla de maneira eficaz os procesos de aprendizaxe, optimizándoos e orientándoos a satisfacer obxectivos persoais.
- Tira proveito das propias potencialidades, aumentando progresivamente a seguranza para afrontar novos retos de aprendizaxe.
- Desenvolve capacidades como a atención, a concentración, a memoria, a comprensión e a expresión lingüística ou a motivación de logro.
- Coñece os diferentes recursos e fontes para a recollida, selección e tratamento da información, incluídos os recursos tecnolóxicos.
- Afronta a toma de decisións racional e criticamente coa información dispoñíbel.
- Obtén información para transformala en coñecemento propio relacionado cos coñecementos previos e coa propia experiencia persoal.
- Formúlase metas alcanzábeis a curto, medio e longo prazo.
- Autoavalíase e autorregúlase, é responsábel e acepta os erros e aprende de e cos demais.
- Tene conciencia, xestiona e controla as propias capacidades e coñecementos desde un sentimento de competencia ou eficacia persoal.

#### 5. Competencias sociais e cívicas

- Comprende a realidade social na que vive así como contribúe á súa mellora.
- Participa, toma decisións e elixe como se comportar en determinadas situacións.
- Exerce activa e responsabelmente os dereitos e deberes da cidadanía.
- É consciente da existencia de distintas perspectivas á hora de analizar a realidade social e histórica do mundo.
- Dialoga para mellorar colectivamente a comprensión da realidade.
- Entende os trazos das sociedades actuais, a súa crecente pluralidade e o seu carácter evolutivo.
- Dispón dun sentimento de pertenza á sociedade na que vive.

- Resolve os problemas con actitude construtiva mediante unha escala de valores baseada na reflexión crítica e o diálogo.
- Ponse no lugar do outro e comprende o seu punto de vista, aínda que sexa diferente do propio.
- Recoñece a igualdade de dereitos entre os diferentes colectivos, especialmente entre o home e a muller.
- Constrúe e pon en práctica normas de convivencia coherentes cos valores democráticos.
- Mantén unha actitude construtiva, solidaria e responsábel ante o cumprimento dos dereitos e obrigas cívicas.

## 6. Sentido de iniciativa e espírito emprendedor

- Adquire valores como a responsabilidade, a perseveranza, o coñecemento dun mesmo e a autoestima.
- Aprende dos erros e asume riscos, así como demora a necesidade de satisfacción inmediata.
- Elixo con criterio propio, imaxina proxectos, e leva adiante as accións precisas para desenvolver as opcións e plans persoais responsabilizándose deles.
- Proponse obxectivos e planifica e leva a cabo proxectos, así como elabora novas ideas, procura solucións e ponas en práctica.
- Analiza posibilidades e limitacións, coñece as fases de desenvolvemento dun proxecto, planifica, toma decisións, actúa, avalía o feito e autoavalíase, tira conclusións e valora as posibilidades de mellora.
- Identifica e cumpre obxectivos e mantén a motivación para acadar o éxito nas tarefas emprendidas.
- Pon en relación a oferta académica, laboral ou de lecer dispoñíbel, coas capacidades, desexos e proxectos persoais.
- Ten unha actitude positiva ante o cambio, comprende os cambios como oportunidades, adáptase crítica e construtivamente a eles, afronta os problemas e atopa solucións en cada un dos proxectos vitais que emprende.
- Dispón de habilidades sociais para se relacionar, cooperar e traballar en equipo.
- Desenvolve habilidades actitudes relacionadas co liderado de proxectos, as habilidades para o diálogo e a cooperación, a organización de tempos e tarefas, a capacidade de afirmar e defender dereitos ou a asunción de riscos.
- Imaxina, emprende, desenvolve e avalía accións ou proxectos individuais ou colectivos con creatividade, confianza, responsabilidade e sentido crítico.

## 7. Conciencia e expresións culturais

- Coñece, comprende, aprecia e valora criticamente diferentes manifestacións culturais e artísticas, e úsaas como fonte de enriquecemento.
- Reelabora ideas e sentimentos propios e alleos.
- Avalía e axusta os procesos necesarios para acadar resultados, xa sexan no ámbito persoal coma no académico.
- Exprésase e comunica con diferentes realidades e producións do mundo da arte e a cultura.

- Pon en funcionamento a iniciativa, a imaxinación e a creatividade para se expresar mediante códigos artísticos.
- Coñece basicamente as principais técnicas, recursos e convencións das diferentes linguaxes artísticas.
- Identifica as relacións existentes entre as manifestacións artísticas e a sociedade, a persoa ou a colectividade que as crea.
- É consciente da evolución do pensamento, das correntes estéticas, as modas e os gustos.
- Aprecia a creatividade implícita na expresión de ideas, experiencias ou sentimentos a través de diferentes medios artísticos como a música, a literatura, as artes visuais e escénicas.
- Valora a liberdade de expresión e o dereito á diversidade cultural.
- Aprecia e goza coa arte para poder realizar creacións propias.
- Desenvolve o desexo e a vontade de cultivar a propia capacidade estética e creadora.
- Amona interese por contribuír á conservación do patrimonio cultural e artístico.

### 3. OBXECTIVOS.

#### 3.1. OBXECTIVOS DE ETAPA

A Educación Secundaria Obrigatoria contribuirá a desenvolver no alumnado as capacidades que lles permita:

- a) Asumir responsabelmente os seus deberes, coñecer e exercer os seus dereitos no respecto ás outras persoas, practicar a tolerancia, a cooperación e a solidariedade entre as persoas e 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 outras persoas, así como rexeitar a violencia, os prexuízos de calquera tipo, os comportamentos sexistas e resolver pacificamente os conflitos.
- e) Desenvolver destrezas básicas na utilización das fontes da información para, con sentido crítico, adquirir novos coñecementos. 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 distintas disciplinas, así como coñecer e aplicar os métodos para identificar os problemas nos 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, a lectura e o estudo da literatura.
- i) Comprender e expresarse en máis de unha lingua estranxeira de maneira apropiada.



j) Coñecer, valorar e respectar os aspectos básicos da cultura e a historia propia e das outras persoas, así como o patrimonio artístico e cultural.

k) Coñecer e aceptar o funcionamento do corpo humano e o das outras persoas, aprender a coidalo, respectar as diferenzas, afianzar os hábitos do 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 ambiente, contribuíndo á súa conservación e mellora.

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

### 3.2. OBXECTIVOS 4º ESO

#### *Getting Started*

- Repasar o vocabulario relacionado cos lugares da cidade, os adxectivos relacionados coa personalidade, a comida, e os adxectivos relacionados coa comida e co mundo animal.
  - Repasar os seguintes puntos gramaticais: contraste entre o *Present Simple* e o *Present Continuous* e entre o *Past Simple* e o *Past Continuous*, o futuro con **will** e **be going to**, os cuantificadores e os determinantes, e a comparación dos adxectivos e os adverbios.
  - Intercambiar información persoal.
  - Utilizar a linguaxe de clase.
- Pronuncia do vocabulario da unidade.

#### *Unit 1: Taking Risks*

- Aprender o vocabulario relacionado cos deportes de risco e os adxectivos que se utilizan para describir distintas experiencias.
- Utilizar correctamente os tempos de futuro e o *Future Continuous*.
- Ler de forma comprensiva e autónoma un folleto sobre o paracaidismo con traxe de ás ou *wingsuit* e as consecuencias deste, unha reportaxe sobre os perigos que supón ser correspondente de guerra, unhas descrições de persoas recoñecidas porque correron riscos e un texto sobre os peores incendios da historia.
- escoitar de xeito comprensivo unha conversa sobre un festival de deportes de risco e unha entrevista.
- Falar sobre plans relacionados con actividades de risco que se presentan nun dos exercicios da unidade; falar de tres cousas que farán dous compañeiros/as á mesma hora do día e facer unha entrevista a un compañeiro/a.
- Escribir unha reportaxe sobre unha persoa que admiren prestando atención aos conectores de causa e efecto na oración inglesa.

- Pronunciar a forma débil e forte das palabras e os sons /ɪ/ e /e/, e a entoación de **will** en respostas curtas e afirmativas ou negativas.

### *Unit 2: Kings and Queens*

- Aprender o vocabulario relacionado coa realeza, o cine e a televisión.
- Utilizar correctamente as oracións especificativas e as oracións explicativas.
- Utilizar correctamente os compostos de **some, any e no**.
- Ler de forma comprensiva e autónoma unha crítica da serie de televisión *Xogo de tronos*, unha guía de televisión dun xornal, un texto sobre artistas con tratamento real e outro sobre os acordos matrimoniais nas familias reais.
- escoitar de xeito comprensivo un debate sobre a lingua dothraki da serie *Xogo de tronos* e unha crítica dunha película.
- Facer un concurso de preguntas e respostas, preguntar sobre cousas relacionadas co cine e a televisión e respondelas, e falar de películas.
- Escribir unha crítica cinematográfica prestando atención ao uso dos conectores adversativos e á estrutura do texto.
- Identificar e producir os sons /s/, /k/ e /tʃ/ e practicar a entoación das preposicións en inglés.

### *Unit 3: It's a Mystery!*

- Aprender o vocabulario relacionado cos misterios, os fenómenos naturais e os sobrenaturais.
- Utilizar correctamente o *Present Perfect Simple*, o *Past Simple*, o *Past Perfect Simple* e o **used to**.
- Ler de forma comprensiva e autónoma uns textos sobre misterios, un artigo sobre os nenos verdes de Woolpit, unhas descrições duns fenómenos naturais e sobrenaturais, un texto sobre nomes de personaxes literarios que pasaron á lingua inglesa e uns textos sobre desastres naturais.
- escoitar de xeito comprensivo a un guía turístico falar sobre un misterio, e as presentacións dos traballos escolares de dous alumnos.
- Falar sobre as novas, inventar unha historia curta cun compañeiro/a e contala, e falar sobre un fenómeno estraño.
- Escribir unha historia prestando atención ao uso do *Past Continuous*, o *Past Simple*, o *Past Perfect Simple* e os conectores de secuencia.  
Identificar e producir os sons /w/, /j/, /ɒ/, /əʊ/ e /ɔ:/.

### *Unit 4: Living Together.*

- Aprender vocabulario relacionado coas interaccións sociais e a vida na cidade.
- Utilizar correctamente o primeiro, segundo e terceiro condicional, o condicional cero e as oracións temporais.
- Ler de forma comprensiva e autónoma unha infografía sobre as formigas, e un texto sobre organizacións que loitan contra o acoso escolar.
- escoitar de xeito comprensivo un quiz sobre animais e un programa de radio sobre varios problemas

- nunha cidade.
  - Comparar comportamentos, desculparse, falar sobre problemas e solucións.
  - Presentarse a unha entrevista para traballar como voluntario/a.
  - Expresar gustos e preferencias.
  - Escribir un correo electrónico sobre un problema, prestando atención ao uso do condicional e da linguaxe formal.
- Identificar e producir o son da letra **g** en palabras como **charge** ou **big**, e da letra **j** en palabras como **jam**, e aprender palabras que conteñen letras mudas.

### *Unit 5: Made for You*

- Aprender vocabulario relacionado co *marketing* e coas compras.
  - Utilizar a pasiva en presente, pasado e futuro.
  - Ler de forma comprensiva e autónoma unha páxina web con información para consumidores e un texto sobre a historia do diñeiro.
  - escoitar e comprender unha nova sobre o Día do Solteiro e unha conversa nunha tenda.
  - Describir un produto, falar sobre o futuro e tomar unha decisión.
  - Falar sobre algo para comprar ou vender.
  - Escribir un artigo de opinión sobre as compras online ou en tenda, prestando atención ao uso da pasiva.
- Identificar e producir o son das letras **ch** en palabras como **charge**, **sh** en palabras como **shopping** e **ge** ou **j** en palabras como **range** o **job**.

### *Unit 6: Saving Our Planet.*

- Aprender vocabulario relacionado co medio ambiente e a reciclaxe.
  - Utilizar correctamente o estilo indirecto e os verbos declarativos.
  - Ler de forma comprensiva e autónoma un informe sobre a limpeza do mar e un texto sobre as illas Galápagos.
  - escoitar e comprender unha entrevista radiofónica e unha enquisa sobre a reciclaxe.
  - Dicir o que dixo outra persoa, falar sobre unha conversa e facer unha enquisa.
  - Frases que se utilizan ao chegar a un hotel.
  - Escribir un post sobre unha viaxe, incluíndo conectores copulativos.
- Identificar e producir o son de **th** en palabras como **think** ou **they**. Identificar e producir o son do **u** curto ou longo en palabras como **look** ou **too**.

### *Unit 7: Be Healthy!*

- Aprender vocabulario relacionado coas partes do corpo e cos problemas de saúde.
- Utilizar correctamente os verbos modais.
- Ler de forma comprensiva e autónoma un artigo online sobre un mozo que quedou en coma tras un accidente de tráfico e un texto sobre as fobias.
- escoitar e comprender unha conversa sobre tres atletas e outra sobre problemas de saúde.
- Especular, falar sobre a saúde e sobre imaxes.

- Falar co médico.
- Escribir un correo electrónico informal, prestando atención ás fórmulas ou expresións de apertura e de peche.  
Identificar e producir o son do **i** longo en palabras como **sneeze** ou **be**, e do son /ai/ en palabras como **like** ou **by**. A acentuación dos modais na oración.

### *Unit 8: Making Sense*

- Aprender vocabulario relacionado cos sentidos e os adxectivos descritivos.
- O uso do xerundio e o infinitivo.
- Ler de forma comprensiva e autónoma unha entrada de blog sobre viaxes especiais que se organizan para persoas cegas e un texto sobre a multiculturalidade de Londres.
- escoitar de xeito comprensivo unha conversa sobre un experimento e un diálogo sobre unha experiencia.
- Falar sobre os sentidos, sobre un mesmo e comentar unha experiencia.
- Pedir indicacións no metro.
- Escribir una descrición sobre unha experiencia, prestando atención ao uso de adxectivos e adverbios.
- Identificar e producir sons de especial dificultade en palabras como **sudden**, **bland** e **smooth**. A acentuación dos adverbios de cantidade na oración.

### *Unit 9: Bridge to the Future*

- Ler de forma comprensiva e autónoma un artigo sobre o estrés escolar e outro sobre a preparación para o futuro, repasando todas as estratexias de lectura aprendidas durante o curso.
- Revisar todas as técnicas de *word building* traballadas en todas as unidades do libro: as *collocations*, os *phrasal verbs*, os sufixos e prefixos, as familias de palabras en inglés, sinónimos e antónimos.
- Repasar a gramática aprendida: o *Present Perfect Simple*, o *Past Perfect Simple*, o *Future Continuous*, os verbos modais, os infinitivos e xerundios, as oracións de relativo, os condicionais, as oracións temporais, a pasiva e o estilo indirecto.
- escoitar de xeito comprensivo unha gravación sobre tres alumnos/as de diferentes partes do mundo que falan sobre os seus colexios.
- Repasar oralmente as fórmulas traballadas na sección *Speaking* de todas as unidades.
- Describir ilustracións e dar consellos.
- Redactar un currículo online.
- Redactar un correo electrónico formal para solicitar un posto de traballo, utilizando unha linguaxe formal.

## 4. CONTIDOS

### 4.1. CONTIDOS, SECUENCIA E TEMPORALIZACIÓN.

#### 1ª Avaluación

##### *Getting Started*

##### **Vocabulary**

- Repaso de vocabulario relacionado cos lugares da cidade, os adxectivos relacionados coa personalidade, a comida, os adxectivos relacionados coa comida e o mundo animal.
- *English in Use*: uso do *Present Simple* con valor de futuro cando se fala de horarios.

##### **Grammar**

- Contraste entre o *Present Simple* e o *Present Continuous* e entre o *Past Simple* e o *Past Continuous*, os cuantificadores, os determinantes e a comparación dos adxectivos e os adverbios.

##### **Getting ready for writing**

- Lectura dun texto sobre a importancia de aprender inglés e recoñecemento das características e convencións da linguaxe escrita.

##### **Speaking**

- Uso de fórmulas para intercambiar información persoal e da linguaxe de clase de forma axeitada.
- *English in Use*: pronomes reflexivos.

#### *Unit 1: Taking Risks*

##### **Vocabulary**

- Vocabulario relacionado co risco e o perigo.
- Realización de exercicios para practicar o vocabulario aprendido.
- *Word Power*: palabras que poden funcionar como verbo e substantivo.

##### **Grammar**

- Uso do futuro con **be going to** para falar de plans e con **will** para falar de predicións, decisións espontáneas e promesas, e do *Present Simple* con valor de futuro para falar de horarios.
- Uso correcto da gramática que se ten visto ao longo da sección a través de distintas

actividades.

- Comprensión oral dun audio para comprobar as respostas correctas dun exercicio.

### **Speaking**

- Aplicación do vocabulario e a gramática vistos na unidade, e postos en práctica a través da expresión oral.
- Práctica oral de conversas para falar sobre plans mediante o emprego da gramática e o vocabulario vistos.
- Interacción oral co compañeiro/a para falar sobre plans.
- *English in Use, Reacting to plans*: fórmulas para expresar reaccións ante un plan.

### **Reading**

- Lectura dun texto sobre *wingsuit jumping* para obter información e relacionar entre si os datos que se piden.
- Comprensión da información clave do texto.
- Identificación no texto de palabras clave mediante as súas definicións.
- *Did You Know?:* breve información sobre a marca batida por Jhonatan Florez.

### **Listening**

- Comprensión oral dunha conversa sobre un festival.
- Realización de varios exercicios para contestar preguntas sobre o contido da conversa.
- *English in Use*: diferenza de uso entre **high** e **tall**.

### **Grammar**

- Uso do *Future Continuous* para falar de accións que estarán transcorrendo nun momento dado do futuro.
- Uso correcto da gramática que se ten visto ao longo da sección a través de distintas actividades.
- *English in Use*: uso do *Future Continuous* para preguntarlle a alguén polos seus plans, sobre todo se se quere facer una petición.

### **Speaking**

- Aplicación do vocabulario e da gramática vistos na unidade, e postos en práctica a través da expresión oral.
- Práctica oral de conversas para falar de tres actividades que farán dos compañeiros/as á mesma hora do día mediante o emprego da gramática e o vocabulario vistos.
- *English in Use, Comparing future activities*: fórmulas para comparar actividades que se realizarán no futuro.

### **Skills in Use**

#### *Vocabulary*

- Adxectivos para describir distintas experiencias.
- Práctica do uso correcto do vocabulario aprendido.
- *Word Power*: adxectivos que rematan en **-ous** ou **-al**.

### *Listening*

- Comprensión oral dunha entrevista para o xornal escolar.
- Comprensión oral dunha segunda entrevista.
- Realización de exercicios relacionados co contido das entrevistas.

### *Pronunciation*

- Entoación de **will** en respostas curtas e afirmativas ou negativas.
- Pronuncia correcta de sons de especial dificultade: /ɪ/ e /e/.
- *English in Use*: explicación sobre como entoar **will** en respostas curtas e afirmativas ou negativas.

### *Focus on Functional Language*

- Uso da linguaxe utilizada para facer unha entrevista.

### *Speaking*

- Entrevista a un compañeiro/a para que fale de si mesmo/a.
- *English in Use, Expressing surprise*: expresións para indicar sorpresa.

### *Writing*

- *Getting Ready to Write*: análise da estrutura do contido un texto descritivo.
- Análise da linguaxe típica empregada á hora de describir a unha persoa: tempos pasados para falar dos seus logros, tempos futuros para falar das súas esperanzas e conectores causais e consecutivos.

*Writing Task*: produción dun texto descritivo seguindo os pasos facilitados no apartado *Getting Ready to Write* e coa axuda do cadro *English in Use*.

## *Unit 2: Kings and Queens*

### ***Vocabulary***

- Vocabulario relacionado coa realeza.
- Realización de exercicios para practicar o vocabulario aprendido.
- Relación de palabras do texto coas súas definicións.
- *English in Use*: información sobre as palabras **crown** e **throne**.
- *Word Power*: diferencias entre palabras da mesma familia como **kill**, **execute**, **assassinate**.

### ***Grammar***

- Oracións especificativas para falar sobre persoas ou cousas proporcionando información fundamental sobre os substantivos que fan referencia a estas.
- Compostos con **some, any** e **no**.
- Uso correcto da gramática que se ten visto ao longo da sección a través de distintas actividades.
- Comprensión oral dun audio para comprobar as respostas correctas dun exercicio.

### *Speaking*

- Aplicación do vocabulario e da gramática vistos na unidade, e postos en práctica a través da expresión oral.
- Interacción oral co compañeiro/a para responder preguntas a modo de concurso co vocabulario e a gramática aprendidos na unidade.
- *English in Use, Giving feedback*: fórmulas para dar *feedback*.

### *Reading*

- Lectura dunha crítica da serie de televisión *Xogo de tronos* para realizar diferentes tipos de exercicios.
- Comprensión da información clave do texto.
- Identificación no texto de palabras clave mediante as súas definicións.
- *Did You Know?*: breve información sobre os paralelismos entre *Xogo de tronos* e a historia.
- *English in Use*: uso de **each other** e **one another**.

### *Listening*

- Comprensión oral dun debate sobre a lingua dothraki da serie *Xogo de tronos*.
- Realización de exercicios relacionados co debate que se escoitou anteriormente.

### *Grammar*

- Oracións explicativas para proporcionar información extra sobre algo ou alguén.
- Uso correcto da gramática que se ten visto ao longo da sección a través de distintas actividades.
- *English in Use*: posibilidade ou non de omisión dos pronomes relativos nas oracións especificativas e as oracións explicativas.

### *Speaking*

- Aplicación do vocabulario e a gramática vistos na unidade, e postos en práctica a través da expresión oral.
- Práctica oral de conversas preguntando e respondendo mediante o emprego da gramática e o vocabulario vistos.

### *Skills in Use*

#### *Vocabulary*



- Cine e televisión.
- Lectura dunha guía de televisión dun xornal.
- Realización de diferentes exercicios para practicar o vocabulario aprendido.

### *Listening*

- Comprensión oral dunha crítica de cine.
- Realización de varios exercicios para responder varias preguntas sobre o contido da crítica.
- *Word Power*: palabras con diferentes significado e funcións dentro da oración.

### *Pronunciation*

- Pronunciación correcta dos sons /s/, /k/ e /tʃ/.

## *Unit 3: It's a Mystery!!*

### **Vocabulary**

- Vocabulario relacionado cos misterios.
- Comprensión de varios textos escritos sobre misterios.
- Realización de exercicios para practicar o vocabulario aprendido.
- *Did You Know?*: información breve sobre o Triángulo das Bermudas.
- *Word Power*: *phrasal verbs* con **look**.

### **Grammar**

- Uso do *Present Perfect Simple* para falar de accións que ocorreron nun período sen especificar o que son relevantes no presente e do *Past Simple* para falar de accións completadas nun período específico no pasado.
- Uso correcto da gramática que se ten visto ao longo da sección a través de distintas actividades.
- *English in Use*: uso do *Present Perfect Simple* para falar de noticias e do *Past Simple* para facer máis preguntas co fin de obter máis información sobre o suceso.

### **Speaking**

- Práctica oral de conversas para falar de novas mediante o emprego da gramática e o vocabulario vistos.
- *English in Use, Reacting to news*: fórmulas para reaccionar ao oír unha nova.

### **Reading**

- Comprensión escrita dun artigo sobre un feito misterioso.
- Realización de diferentes tipos de exercicios sobre o contido do texto.
- Identificación no texto de palabras clave mediante as súas definicións.
- *Did You Know?*: dato curioso sobre o consumo de cenorias.

### **Grammar**

- Uso do *Past Perfect Simple* e do *Past Simple* para contar historias.
- Uso da expresión **used to** para falar de hábitos practicados no pasado.
- Uso correcto da gramática que se ten visto ao longo da sección a través de distintas actividades.
- Comprensión oral dun audio para comprobar as respostas correctas dun exercicio.

### *Listening*

- Comprensión oral da información que proporciona un guía.
- Realización de exercicios sobre o contido da información proporcionada polo guía.

### *Speaking*

- Práctica oral cun compañeiro/a para contar unha historia co emprego da gramática e o vocabulario vistos.

### *Skills in Use*

#### *Vocabulary*

- Vocabulario relacionado con fenómenos naturais e sobrenaturais.
- *Word Power*: a irregularidade da palabra **phenomena**.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario aprendido.

#### *Listening*

- Comprensión oral de presentacións de traballos escolares.
- Realización de varios exercicios sobre o contido das presentacións.

#### *Pronunciation*

- Pronuncia correcta dos sons /w/, /j/, /ɒ/, /əʊ/ e /ɔ:/>

#### *Focus on Functional Language*

- Preguntas e respostas sobre fenómenos estraños.

#### *Speaking*

- Práctica oral de conversas para falar de fenómenos estraños mediante o emprego da gramática e o vocabulario vistos.
- *English in Use, Empathising*: fórmulas lingüísticas para xerar empatía.

#### *Writing*

- *Getting Ready to Write*: análise da estrutura dos contidos duna historia.
- Análise da linguaxe típica empregada á hora de escribir unha historia: *Past Continuous, Past Simple, Past Perfect Simple* e conectores de secuencia.

- Preparación antes de escribir unha historia practicando a estrutura e a linguaxe típicas mediante a realización de varios exercicios.
- *Writing Task*: produción dunha historia seguindo os pasos facilitados no apartado *Getting Ready to Write* e coa axuda do cadro *English in Use*.

## 2ª Avaliación

### *Unit 4: Living Together*

#### **Vocabulary**

- Vocabulario sobre interacción social.
- Exercicios para practicar o vocabulario sobre interacción social.
- *Word Power*: información sobre os *idioms*.

#### **Grammar**

- Uso do primeiro condicional para falar de situacións que se darán ou non no futuro segundo se cumpra ou non unha condición, do condicional cero para describir verdades universais e das oracións temporais para falar de acontecementos futuros e declaracións xerais.
- Uso correcto da gramática que se ten visto ao longo da sección a través de distintas actividades.
- Comprensión oral dun audio para comprobar as respostas correctas dun exercicio.

#### **Speaking**

- Aplicación do vocabulario e a gramática vistos na unidade, e postos en práctica a través da expresión oral.
- Interacción oral co compañeiro/a para comparar formas de comportamento.

#### **Reading**

- Lectura dunha infografía sobre as formigas para realizar diferentes tipos de exercicios.
- Comprensión da información clave do texto.
- Identificación no texto de palabras clave mediante as súas definicións.
- *Did You Know?*: datos curiosos e interesantes sobre as formigas.

#### **Listening**

- Comprensión oral da descrición de varios animais.
- Realización de exercicios sobre o contido do audio.

#### **Grammar**

- Uso do segundo condicional para falar de situacións hipotéticas e prestar consello, e do terceiro condicional para falar de algo que non pode pasar porque a oportunidade se perdeu.
- Uso correcto da gramática que se ten visto ao longo da sección a través de distintas actividades.
- Comprensión oral dun audio para comprobar as respostas correctas dun exercicio.
- *English in Use*: uso de modais diferentes de **will** e **would** ao utilizar os condicionais.

### *Speaking*

- Aplicación do vocabulario e da gramática vistos na unidade, e postos en práctica a través da expresión oral.
- Práctica oral de conversas para falar de accións polas que se expresa arrepentimento mediante o emprego da gramática e o vocabulario vistos.
- *English in Use, Showing regret*: expresións para mostrar arrepentimento.

### *Skills in Use*

#### *Vocabulary*

- Vocabulario sobre a vida na cidade.
- *Word Power*: raíz da palabra **employment**.
- Realización de diferentes exercicios para practicar o vocabulario aprendido.
- Relación de palabras do texto coas súas definicións.

#### *Listening*

- Comprensión oral dun programa de radio.
- Realización de varios exercicios para responder varias preguntas sobre o programa de radio.

#### *Pronunciation*

- Pronunciación correcta dos sons /dʒ/ e /g/.
- Palabras con letras mudas.
- *English in Use*: trabalinguas.

#### *Focus on Functional Language*

- Repaso da linguaxe sobre a vida na cidade utilizada.

#### *Speaking*

- Práctica oral de conversas para falar sobre problemas e solucións mediante o emprego da gramática e o vocabulario vistos.
- *English in Use, Expressing hope*: fórmulas para expresar esperanza.

#### *Writing*

- *Getting Ready to Write*: análise da estrutura dos contidos dun correo electrónico en que se fala dun problema.
- Análise da linguaxe típica empregada á hora de redactar un correo electrónico en que se fala dun problema: condicionais e linguaxe formal.
- Preparación antes de escribir un correo electrónico en que se fala dun problema practicando a estrutura e a linguaxe típicas mediante a realización de varios exercicios.  
*Writing Task*: produción dun correo electrónico en que se fala dun problema seguindo os pasos facilitados no apartado *Getting Ready to Write* e coa axuda do cadro *English in Use*.

### Unit 5: Made for You

#### Vocabulary

- Vocabulario sobre mercadotecnia.
- Comprensión das diferentes opinións escritas expresadas.
- Exercicios para practicar o vocabulario presentado.
- *English in Use*: diferenzas de vocabulario entre o inglés británico e americano.

#### Grammar

- Uso da pasiva en presente e pasado para centrarse na acción e non na persoa que actúa en situacións de compravenda.
- Uso correcto da gramática que se ten visto ao longo da sección a través de distintas actividades.
- Comprensión oral dun audio para comprobar as respostas correctas dun exercicio.

#### Speaking

- Aplicación do vocabulario e a gramática vistos na unidade, e postos en práctica a través da expresión oral.
- Práctica oral de conversas para describir un produto visto nun anuncio mediante o emprego da gramática e o vocabulario vistos.
- *English in Use, Responding to guesses*: fórmulas lingüísticas frecuentes para responder a intentos de acerto.

#### Reading

- Lectura dun artigo dixital que alerta aos consumidores sobre varios aspectos.
- Realización de diferentes tipos de exercicios para demostrar a comprensión do texto.
- Identificación no texto de palabras clave mediante as súas definicións.
- *Did You Know?:* información curiosa sobre os hábitos de compras dos xoves.
- *Word Power:* información sobre as familias de palabras.

#### Listening

- Comprensión oral dunha nova sobre o Día do Solteiro.
- Realización de exercicios sobre o contido da nova.

### **Grammar**

- Uso da pasiva en futuro para falar de compras en futuro e centrarse na acción.
- Uso correcto da gramática que se ten visto ao longo da sección a través de distintas actividades.

### **Speaking**

- Aplicación do vocabulario e da gramática vistos na unidade, e postos en práctica a través da expresión oral.
- Práctica oral de conversas para expresar accións futuras mediante o emprego da gramática e o vocabulario vistos.

### **Skills in Use**

#### *Vocabulary*

- Vocabulario sobre compras.
- Realización de diferentes exercicios para practicar o vocabulario aprendido.
- *Word Power: collocations* coa palabra **price**.

#### *Listening*

- Comprensión oral dunha conversa nunha tenda.
- Realización de varios exercicios para responder varias preguntas sobre o contido da conversa.

#### *Pronunciation*

- Pronuncia correcta dos sons /tʃ/, /ʃ/ e /dʒ/, e diferenciación de pronuncia dunha mesma palabra segundo actúe como substantivo ou verbo.
- *English in Use*: diferenciación de pronunciación dunha mesma palabra segundo actúe como substantivo ou verbo.

#### *Focus on Functional Language*

- Diálogo con expresións relacionadas coas compras.

#### *Speaking*

- Práctica oral de conversas actuando como cliente/a e persoal dunha tenda mediante o emprego da gramática e o vocabulario vistos.
- *English in Use, Responding to thanks*: fórmulas para responder un agradecemento.

#### *Writing*

- *Getting Ready to Write*: análise da estrutura dos contidos dun texto en que se

expresa unha opinión.

- Análise da linguaxe típica empregada á hora de escribir un texto en que se expresa unha opinión: a pasiva e expresións para ofrecer unha opinión, como **in my opinion**, etc.
- Preparación antes de escribir un texto en que se expresa unha opinión practicando a estrutura e linguaxe típicas mediante a realización de varios exercicios.

*Writing Task*: produción dun texto para expresar unha opinión seguindo os pasos facilitados no apartado *Getting Ready to Write* e coa axuda do cadro *English in Use*.

## Unit 6: Saving Our Planet

### Vocabulary

- Vocabulario relacionado co medio natural.
- Realización de diferentes exercicios para practicar o vocabulario aprendido.
- Relación de palabras clave do texto coas súas definicións.
- *Word Power*: prefixos e sufixos: **re-** e **-able**.

### Grammar

- Uso do estilo indirecto para reproducir o dito por outra persoa.
- Uso correcto da gramática que se ten visto ao longo da sección a través de distintas actividades.
- *English in Use*: a conxunción **that** e os verbos **say**, **tell** e **think**.

### Speaking

- Aplicación do vocabulario e da gramática vistos na unidade, e postos en práctica a través da expresión oral.
- Práctica oral de conversas utilizando o estilo indirecto mediante o emprego da gramática e o vocabulario vistos.

### Reading

- Lectura dun texto sobre a contaminación marítima.
- Realización de diferentes exercicios sobre o contido do texto.
- Identificación no texto de palabras clave mediante as súas definicións.
- *English in Use*: uso de **about**, **approximately** e **around**.
- *Did You Know?*: información sobre TED.

### Listening

- Comprensión oral dunha entrevista na radio.
- Diferentes exercicios para demostrar a comprensión da información clave da entrevista na radio.

### Grammar

- Verbos declarativos: **promise** e **enquire**.
- Uso correcto da gramática que se ten visto ao longo da sección a través de distintas actividades.
- Comprensión oral dun audio para comprobar as respostas correctas dun exercicio.

### *Speaking*

- Aplicación do vocabulario e da gramática vistos na unidade, e postos en práctica a través da expresión oral.
- Práctica oral de conversas para reproducir unha conversa mediante o emprego da gramática e o vocabulario vistos.
- *English in Use, Sequencing*: conectores de secuencia.

### *Skills in Use*

#### *Vocabulary*

- Vocabulario relacionado coa reciclaxe.
- Realización de diferentes exercicios para practicar o vocabulario aprendido.
- Relación de palabras del texto coas súas definicións
- *English in Use*: uso das palabras **tin** e **can** no inglés británico e americano.

#### *Listening*

- Comprensión oral dunha enquisa.
- Realización de varios exercicios para responder varias preguntas sobre a enquisa.

#### *Pronunciation*

- Pronuncia correcta dos sons /θ/, /ð/, /ʊ/ e /u:/.
- *English in Use*: trabalinguas.

#### *Focus on Functional Language*

- Repaso da linguaxe utilizada sobre a reciclaxe.
- *Did You Know?*: información curiosa sobre a reciclaxe e o lixo na Suíza.

#### *Speaking*

- Práctica oral de conversas realizando unha enquisa mediante o emprego da gramática e o vocabulario vistos.
- *English in Use, Assessing our actions*: fórmulas para avaliar accións.

#### *Writing*

- *Getting Ready to Write*: análise da estrutura dos contidos dun comentario para expresar unha opinión sobre un lugar.
- Análise da linguaxe típica empregado á hora de escribir un comentario para expresar unha opinión sobre un lugar: estilo indirecto para reproducir o que outros



dixeron sobre o lugar e conectores copulativos.

- Preparación antes de escribir un comentario para expresar unha opinión practicando a estrutura e a linguaxe típicas mediante a realización de varios exercicios.

*Writing Task:* produción dun comentario para expresar unha opinión seguindo os pasos facilitados no apartado *Getting Ready to Write* e coa axuda do cadro *English in Use*.

### 3ª Avaliación

#### *Unit 7: Be Healthy*

##### ***Vocabulary***

- Vocabulario relacionado co corpo humano.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario clave do texto e demostrar que se comprenderon os contidos.
- *Word Power: idioms* e partes do corpo.

##### ***Listening***

- Comprensión oral dunha conversa de tres atletas na radio.
- Realización de varios exercicios para demostrar que se comprenderon o contido da conversa.

##### ***Grammar***

- Uso dos modais **may** e **might** para falar de posibilidade e de **can, could** e **be able to** para expresar capacidade e posibilidade.
- Uso correcto da gramática que se ten visto ao longo da sección a través de distintas actividades.
- *English in Use:* o verbo **allow** para dar permiso.
- Comprensión oral dun audio para comprobar as respostas correctas dun exercicio.

##### ***Speaking***

- Aplicación do vocabulario e da gramática vistos na unidade, e postos en práctica a través da expresión oral.
- Práctica oral de conversas para especular sobre problemas de saúde mediante o emprego da gramática e o vocabulario vistos.

##### ***Reading***

- Lectura dun artigo dixital sobre música e saúde.
- Exercicios para demostrar a comprensión da información clave do texto.
- Identificación no texto de palabras clave mediante as súas definicións.

- *Did You Know?:* información curiosa sobre a capacidade de aprender e esquecer linguas tras un coma.
- *English in Use:* uso de **did** en oracións afirmativas para mostrar énfase.

### **Grammar**

- Uso dos modais **should** para prestar consello, **must**, **have to** e **need to** para falar sobre unha obriga ou necesidade e **mustn't** para expresar prohibición.
- Uso correcto da gramática que se ten visto ao longo da sección a través de distintas actividades.
- *English in Use:* uso de **needn't** na linguaxe formal.

### **Speaking**

- Aplicación do vocabulario e a gramática vistos na unidade, e postos en práctica a través da expresión oral.
- Práctica oral de conversas para comentar problemas de saúde e prestar consellos mediante o emprego da gramática e o vocabulario vistos.
- *English in Use, Showing concern:* fórmulas lingüísticas para expresar preocupación.

### **Skills in Use**

#### *Vocabulary*

- Vocabulario relacionado con problemas de saúde.
- *English in Use:* diferenzas de vocabulario entre o inglés británico e americano.
- Realización de diferentes exercicios para practicar o vocabulario aprendido.

#### *Listening*

- Comprensión oral de diálogos nun colexio sobre problemas de saúde.
- Realización de varios exercicios para responder varias preguntas sobre os diálogos.

#### *Pronunciation*

- Pronunciación correcta dos sons /i:/ e /aɪ/.
- Entoación correcta de oracións con modais.
- *English in Use:* pronuncia enfática dos modais.

#### *Focus on Functional Language*

- Repaso da linguaxe utilizada para falar de problemas de saúde.

#### *Speaking*

- Práctica oral de conversas para conxectar sobre o acontecido nas imaxes mediante o emprego da gramática e o vocabulario vistos.
- *English in Use, Agreeing / Disagreeing:* fórmulas lingüísticas para expresar que se

está de acordo ou non con algo.

### *Writing*

- *Getting Ready to Write*: análise da estrutura dun correo electrónico informal.
- Análise da linguaxe típica empregada á hora de escribir un correo electrónico informal: modais e fórmulas informais de saúdo e despedida.
- Preparación antes de escribir correo electrónico mediante a realización de varios exercicios.

*Writing Task*: produción dun correo electrónico seguindo os pasos facilitados no apartado *Getting Ready to Write* e coa axuda do cadro *English in Use*.

## *Unit 8: Making Sense*

### *Vocabulary*

- Vocabulario relacionado cos sentidos.
- Exercicios para practicar o vocabulario dos sentidos.
- *Word Power*: expresións coa palabra **sight**.

### *Grammar*

- Uso do xerundio como suxeito da oración e tras certos verbos, preposicións e expresións, e do infinitivo tras certos verbos e adxectivos.
- Uso correcto da gramática que se ten visto ao longo da sección a través de distintas actividades.
- Comprensión oral dun audio para comprobar as respostas correctas dun exercicio.
- *English in Use*: verbos que poden ir seguidos tanto de infinitivo como de xerundio.

### *Speaking*

- Aplicación do vocabulario e da gramática vistos na unidade, e postos en práctica a través da expresión oral.
- Práctica oral de conversas para falar sobre os sentidos mediante o emprego da gramática e o vocabulario vistos.
- *English in Use, Asking for clarification*: expresións para pedir unha aclaración.

### *Reading*

- Lectura dunha entrada de blog sobre unha empresa turística para cegos.
- Exercicios para demostrar a comprensión da información clave do texto.
- Identificación no texto de palabras clave mediante as súas definicións.
- *Did You Know?*: información sobre o sistema de escritura braille.

### *Listening*

- Comprensión oral dunha exposición sobre un experimento.
- Exercicios para demostrar a comprensión da información clave da exposición.

### **Grammar**

- Cambio de significado de certos verbos cando van seguidos de xerundio ou infinitivo.
- Uso correcto da gramática que se ten visto ao longo da sección a través de distintas actividades.

### **Speaking**

- Práctica oral de conversas para falar dun mesmo mediante o emprego da gramática e o vocabulario vistos.
- *English in Use, Reacting*: expresións empregadas para expresar reaccións.

### **Skills in Use**

#### *Vocabulary*

- Adxectivos descritivos.
- Realización de diferentes exercicios para practicar o vocabulario aprendido.
- *Word Power*: palabras que se confunden facilmente con outras.

#### *Listening*

- Comprensión oral dun diálogo sobre unha experiencia.
- Realización de varios exercicios para responder varias preguntas sobre o diálogo.

#### *Pronunciation*

- Pronuncia correcta dos sons /ʌ/, /æ/ e /u:/.
- Patróns de acentuación dos adverbios de cantidade.
- *English in Use*: acentuación dos adverbios de cantidade cando preceden un adxectivo.

#### *Focus on Functional Language*

- Uso de distintas expresións nun diálogo.

#### *Speaking*

- Práctica oral de conversas para falar sobre unha experiencia mediante o emprego da gramática e o vocabulario vistos.

#### *Writing*

- *Getting Ready to Write*: análise da estrutura da descrición dunha experiencia.
- Análise da linguaxe típica empregada á hora de describir unha experiencia: adxectivos e adverbios para proporcionar unha descrición máis precisa.

- Preparación antes de escribir unha descrición dunha experiencia mediante a realización de varios exercicios.
- *Writing Task*: descrición dunha experiencia seguindo os pasos facilitados no apartado *Getting Ready to Write* e coa axuda do cuadro *English in Use*.

### *Unit 9: Bridge to the Future*

#### **Reading**

- Lectura dun artigo sobre o estrés dos estudantes.
- Realización de diferentes tipos de exercicios para demostrar a comprensión da información clave do texto.
- Identificación no texto de palabras clave mediante as súas definicións.

#### **Vocabulary**

- Repaso do vocabulario e as técnicas de creación de palabras aprendidos durante o curso: prefixos, sufixos, familias de palabras, *collocations* e *phrasal verbs* con **look** e **give**.
- Uso correcto do vocabulario que se ten visto ao longo da sección a través de distintas actividades.

#### **Grammar**

- Repaso da gramática aprendida durante o curso: tempos verbais, modais, oracións de relativo, condicionais, pasiva e estilo indirecto.
- Uso correcto da gramática que se ten visto ao longo da sección a través de distintas actividades.

#### **Skills in Use**

##### *Focus on Functional Language*

- Repaso da linguaxe funcional aprendida ao longo do curso.

##### *Listening*

- Comprensión oral de tres estudantes de distintas partes do mundo falando sobre o seu colexio.
- Realización de varios exercicios para responder varias preguntas sobre o diálogo.

##### *Speaking*

- Práctica oral de conversas para falar de diferentes asuntos: descrición de imaxes, actividades ou traballos, debate sobre afirmacións e debate entre pais e fillos/as.

##### *Writing*

- Realización de exercicios para repasar a orde e a elección das palabras, e os conectores á hora de afrontar a redacción dun texto, ademais da procura de erros nun texto xa redactado.
- *Getting Ready to Write*: análise da estrutura do contido un correo electrónico formal en que se solicita un posto de traballo.
- Análise da linguaxe típica empregada á hora de redactar un correo electrónico formal para solicitar un posto de traballo: linguaxe formal e despedida coa fórmula **yours sincerely**.
- *Writing Task*: produción dun correo electrónico formal para solicitar un posto de traballo seguindo os pasos facilitados no apartado *Getting Ready to Write* e coa axuda do cadro *English in Use*.

**Este departamento fai constar que a devandita secuenciación e temporalización de contidos poderá ser modificada en calquer momento do curso polo profesor da materia atendendo a necesidades particulares do grupo ou de organización que poideran xurdir.**

#### 4.2. CONTIDOS MÍNIMOS.

a) Contidos mínimos do Bloque 1: escoitar, falar e conversar :

- \* Capacidade comunicativa: o alumno debe ser capaz de transmitir as súas ideas de xeito comprensible.
- \* Trazos fonolóxicos: produción de sons, acento, ritmo e entoación aceptables.
- \* Morfo-sintaxe e léxico: emprego de estruturas e vocabulario apropiados.
- \* Un grao de fluidez adecuado ao nivel.
- \* \* Comprender polo menos as ideas esenciais en intercambios con falantes da lingua inglesa, en especial aquelas
- \* referidas a temas pertencentes ao ámbito socio-cultural do alumno.

b) Contidos mínimos do Bloque 2: Ler e escribir:

- c) \* Capacidade comunicativa: o alumno debe ser capaz de transmitir as súas ideas de xeito comprensible.
- d) \* Contido e organización: organización clara, non necesariamente complexa.
- e) \* Gramática e vocabulario:
- f) - uso apropiado das estruturas gramaticais expresadas nos contidos mínimos do curso
- g) - variedade e riqueza de vocabulario adecuada ao nivel.

h) \* Outros trazos: aceptable ortografía, caligrafía, puntuación e presentación.

c) Contidos mínimos do Bloque 3: Coñecementos da lingua:

#### Funcións Gramática

- \* expresar preferencias e opinións
- \*expresar obrigación e ausencia de obrigación
- \* expresar permiso
- \* expresar cantidade
- \* ofrecer e pedir axuda
- \* facer predicións
- \* expresar plans futuros
- \* pedir desculpas
- \* expresar decepción
- \* revisión de funcións de 1o,2o e 3o ESO
- \* going to + infinitivo
  
- \* have to / don't have to
- \* \* contables incontables
- \* \* contraste present perfect / simple past
- \* \* used to
- \* \* contraste will / going to
- \* \* oracións condicionais do 2o tipo e 3o
- \* \* pasado perfecto
- \* \* uso de some ,any ,no
- \* \* compostos con some, any , no ,every
- \* \* o artigo : uso e omisión
- \* \* verbos con dous obxectos : give ...

- \* \* diferenza do / make
- \* \* uso de do para dar énfase
- \* \* contraste too / enough
- \* \* pronomes relativos
- \* \* vocabulario apropiado ás funcións e tópicos propios deste nivel
- \* \* revisión da gramática de 1o, 2o e 3o ESO

d) Contidos mínimos do Bloque 4: Reflexión sobre a aprendizaxe :

\* Homework: valorarase que os alumnos traian feitos os deberes e, ao mesmo tempo, que recollan sistematicamente o material lingüístico novo nos seus arquivos e cadernos.

\* Actitude de interese pola corrección dos seus propios erros.

\* Actitude cooperativa nas tarefas de clase e comportamento xeral de respecto na clase con respecto ao profesor e aos outros alumnos.

- Expresión de relacións lóxicas: conxunción (*and, too, also*); disxunción (*or*); oposición (*but*); causa (*because (of); due to*); finalidade (*to- infinitive; for*); comparación (*too ..., (not) ... enough*); *the fastest*); resultado (*so...*); condición (*if; unless*); estilo indirecto (*statements, questions, commands, suggestions and offers*).

- Relacións temporais (*as soon as; while*).

- Afirmación (*affirmative sentences; tags*).

- Exclamación (*What + (Adj. ) noun, e. g. What a journey!; How + Adj., e. g. How difficult!*; oracións exclamativas, e. g. *I didn't know that! Great idea! That's cool!*).

- Negación (oracións negativas con *not, never, no (Noun, e. g. no problem), nobody, nothing; negative tags*).

- Interrogación (*Wh- questions; Aux. Questions; Yes / No Questions; What is it?; tags*).

- Expresión do tempo: pasado (*Past Simple e Past Continuous; Present Perfect; Past Perfect*); presente (*Present Simple e Present Continuous*); futuro (*going to; will; Present Continuous con valor de futuro e Present Continuous + Adv.*).

- Expresión do aspecto: puntual (*simple tenses*); durativo (*Present Simple e Past Simple/Perfect; e Future Continuous*); habitual (*simple tenses ( +Adv., e. g. usually); used to*); incoativo (*start -ing*); terminativo (*stop -ing*).



- Expresión da modalidade: factualidade (*declarative sentences*); capacidade (*can; be able*); posibilidade/probabilidade (*may; might; perhaps*); necesidade (*must; need; have (got) to*); obrigación (*have (got) to; must; imperative*); permiso (*could; allow*); intención (*Present Continuous*).
- Expresión da existencia (e. g. *There is/ are; There was/were*); a entidade (*count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic); determiners*); a calidade (e. g. *good at jumping*).
- Expresión da cantidade (*singular/plural; cardinal and ordinal numerals. Quantity: e. g. all (the), most, both, none. Degree: e. g. really; quite; so; a little*).
- Expresión do espazo (*prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*).
- Expresión do tempo (*points (e. g. five to (ten)); divisions (e. g. century; season), and indications (ago; early; late) of time; duration (from...to; during; until; since); anteriority (already; (not) yet); posteriority (afterwards; later); sequence (first, next, last); simultaneousness (while, as); frequency (e. g. often, usually*).
- Expresión do modo (*Adv. and phrases of manner, e. g. easily; by post*).

## 5. AVALIACIÓN.

### 5.1. CRITERIOS DE AVALIACIÓN RELACIONADOS COAS COMPETENCIAS

#### Bloque 1. Comprensión de textos orais

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

- 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.

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

- 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 necesitar repeticións se se trata de palabras e estruturas pouco frecuentes, en cuxa articulación poden cometerse erros que non interrompan a comunicación.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

## Bloque 3. Comprensión de textos escritos

- 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.
- 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.).

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

#### Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

- 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).
- 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.
- 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).
- 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.
- 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.
- 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.

## Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural

- 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.
- 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).
- 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).
- 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.
- 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
- B5.6. Apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.
- 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).
- 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.

### 5.2. PROCEDEMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN

Para avaliar de forma continua estes criterios son útiles as seguintes actividades:

1. As actividades de Practical English, que permiten avaliar se o obxectivo comunicativo se alcanzou ou non, independentemente da maior ou menor corrección formal coa que se fixo.
2. A resposta ás instrucións que o/a profesor/a poida dar para organizar o traballo na aula.
3. As actividades de Listening.
4. As actividades de Reading que acompañan os textos seleccionados para integrar o material do curso.
5. As actividades de Writing, que deberían avaliarse en función da capacidade dos/as alumnos/as para transmitir información pertinente a un/unha lector/a real, para así avaliar o aspecto comunicativo do escrito por encima de aspectos formais.

## INSTRUMENTOS

Para avaliar a materia poderanse utilizar os seguintes instrumentos:

Probas escritas de comprensión lectora (reading comprehension).

Probas de redacción (writing )

Probas escritas sobre estruturas gramaticais, vocabulario, funcións da lingua, mediación... que o alumno aprendeu e utilizou na clase.

Probas de escoita (listening comprehension)

Probas de produción oral (speaking): traballo por parellas, exposición dun tema, role-plays...

Valoración do uso da lingua inglesa na aula: comunicación co profesor e cos compañeiros, diálogos, debates, expresión de opinións...

Probas, orais ou escritas, sobre o libro de lectura obrigatorio (reader) para demostrar que a lectura foi feita con aproveitamento.

Traballos individuais: redaccións, presentacións, proxectos, reseñas sobre un reader...

Traballos feitos en grupo: proxectos, presentacións,

Valoración do caderno de clase: toma de apuntes, almacenamento de vocabulario...

Valoración do traballo na aula: participación, interese, comportamento... Valoración do traballo feito na casa (homework)

Valoración do interese pola materia e a cultura anglófona.

Valoración da utilización das novas tecnoloxías para buscar e procesar información e para establecer relacións persoais.

## PROCEDIMENTOS PARA A REALIZACIÓN DA AVALIACIÓN INICIAL

Nos primeiros días do curso escolar en setembro poderase realizar unha proba específica sinxela para avaliar o grao de dominio dos contidos mínimos que se consideran imprescindibles para construír sobre eles as novas aprendizaxes propias da materia. Esta proba non terá repercusión na cualificación da materia.

Antes da sesión de avaliación inicial, mediante observación directa nas clases, tamén se recollerá información das peculiaridades da forma de aprender de cada alumno/a (habilidades, estratexias e destrezas desenvolvidas, é dicir, manexo de procedementos) así como información sobre o grao de integración social do alumno/a (consigo mesmo, cos compañeiros e compañeiras e co profesorado).

## AVALIACIÓN ORDINARIA E EXTRAORDINARIA

Ver punto 5.3

## PROCEDIMENTO PARA A CUALIFICACIÓN DAS MATERIAS PENDENTES

Tendo en conta que a aprendizaxe dunha lingua é un proceso continuo e que constantemente estamos a reciclar coñecementos previos, o alumno coa asignatura pendente está traballando de forma sistemática os contidos do curso anterior ó traballar os do ano seguinte. A necesidade de traballar con material específico a materia suspensa do ano anterior non existe de xeito xeral. É por todo iso que a entrega de material do curso anterior estará supeditada ás características do alumno en particular, e moi especialmente á evolución do alumno no curso do que está matriculado.

Os alumnos pendentes poderán superar a materia pendente ó aprobar a segunda avaliación do curso en marcha. En caso contrario, terán que superar a proba global específica da materia na data prevista polo centro.

## PROCEDIMENTO PARA A CUALIFICACIÓN DAS MATERIAS PENDENTES CON ATRIBUCIÓN HORARIA

Non procede en 4º ESO.

### 5.3. SISTEMAS DE CUALIFICACIÓN

#### AVALIACIÓN ORDINARIA

A nota de cada avaliación puntuará sobre dez e resultará de aplicar a seguinte ponderación:

**Gramática e vocabulario:** 35%

**Reading comp. e writing :** 35%

**Listening:** 15%

**Outras tarefas** rexistradas e calificadas polo profesor ao longo do período de avaliación que poderán incluír probas de libro de lectura, exercicios de comprensión e expresión escrita, listenings, speaking, gramática, vocabulario ou fonética, e mesmo traballo para facer na casa (medios impresos, webbook, aula virtual, correo electrónico): 15%

De non se recoller este tipo de probas para todo o grupo o profesor poderá adxudicarlle un 5% dese 15% á parte do reading e writing, reservando o outro 10% para o esforzo e interese amosado polos alumnos, a través das tarefas encomendadas para a casa ou a realizar na clase, entrega de redaccións e participación activa na aula.

\*Na avaliación final haberá unha **proba oral** que poderá levar consigo a realización dun proxecto, que será un 5% da nota, pasando o apartado **Outras tarefas** a ponderar un 10%.

Esixirásese como mínimo un libro de lectura complementaria en cada curso.

Non se realizará exame de recuperación, pois o tempo preciso para mellorar é moi superior a unha ou dúas semanas. Recuperarase na avaliación seguinte xa que o exercicio de gramática e/ou vocabulario inclúe o dado na avaliación anterior.

O exame de texto incluírá preguntas nas que se demostrará a comprensión do mesmo, que terá que ir acompañada dunha expresión gramaticalmente correcta. Incluírá ademais un exercicio de redacción. Nesta valorarase: o nivel de vocabulario indicado, cohesión, coherencia, relevancia segundo o que se pregunta, calidade de expresión, e por suposto corrección gramatical e ortográfica.

O cálculo da nota media ponderada farase sempre que en cada unha das partes que integren a proba de cada avaliación (grammar, vocabulary, reading, writing, listening, speaking) se acadase un nivel mínimo (4 sobre 10) que demostre a competencia comunicativa e gramatical

esixida por lei para cada nivel. Doutro xeito a nota media non poderá ter unha cualificación superior ao catro.

En todos os casos, **non presentarse a unha das partes do exame ( grammar, vocabulary, reading, writing, listening, speaking ) ou deixalas en branco poderá significar o suspenso** da materia tendo en conta que iso dificultaría o proceso de avaliación do grao de adquisición de determinadas competencias ou subcompetencias.

Entendemos que a aprendizaxe nesta asignatura é acumulativa e progresiva, de xeito que se lles proporciona ós alumnos todo o curso para mellora-la súa capacidade de expresión oral ( lectura e conversación básicas) e a súa comprensión ( listening) , polo que estas se avaliarán ben ó longo do curso ou xunto co exame final. Valorarás tanto o esforzo do alumnado a hora de comunicarse na lingua estranxeira como a súa corrección no uso da gramática, vocabulario, adaptación a cada situación, así como a correcta pronunciación e entonación.

Se un alumno aproba as dúas primeiras avaliacións e suspende algunha parte da última, o profesor poderá de maneira excepcional considerar facerlle unha proba desa parte suspensa, ou poderá revisar os resultados acadados polo alumno nas probas ou traballos da mesma destreza realizados, puntuados e rexistrados ao longo do periodo a avaliar, tendo en conta o traballo, a participación e a melloría dese alumno ó longo do curso.

Neste departamento, o aprobado é un 5.

**IMPORTANTE:** O alumno/a deberá aportar un documento xustificando a súa ausencia cando non asista a un exame ou proba de listening, libro de lectura, etc... (xustificante de consulta médica, ou outro tipo de xustificante oficial). Igualmente, cando non se presente a un exame, debe ser o alumno/a quen se dirixa ó profesor para xustificar a súa ausencia e acordar outra data para realizar o exame. De non ser así, entenderás que o alumno non está interesado en aprobar a materia e só poderá presentarse ó exame final.

No caso de ter que pasar a unha situación de ensino non presencial, e dependendo da duración e temporalización desa situación, este departamento elaboraría e poría a disposición



do alumnado e familias os criterios de avaliación e cualificación que mellor se axustasen ás circunstancias.

No caso de confinamentos individuais, seguirán traballando con normalidade dende a casa, realizando as probas ás que non poideran asistir á súa volta ao centro, como se fai sempre que se trata dunha ausencia xustificada.

Se esta circunstancia coincidira moi próxima á data de avaliación, avaliarase ao alumno coas probas ou información de que se dispoña e terá unha cualificación de carácter provisional ata que poida realizar as devanditas probas de exame ás que faltara.

Se o profesor o considera máis conveniente, podería decidir non facerlle esa proba ou probas e agardar ás da seguinte avaliación, por ser avaliación continua.

## AVALIACIÓN EXTRAORDINARIA

Coa lexislación vixente está previsto un exame extraordinario para o alumnado que non acade cualificación positiva na convocatoria ordinaria. Na data que acorde o centro educativo realizárase un exame escrito, sendo necesario obter unha nota mínima de 5 de media para superar a avaliación.

A nota resultante da avaliación extraordinaria poderá depender, se o profesor o considera necesario, non só da superación do exame senón tamén das posibles tarefas encomendadas ao alumno para ser realizadas e que deberá presentar na data acordada co seu profesor.

A convocatoria extraordinaria constará de dúas probas : gramática e vocabulario 50%, comprensión e redacción: 50%, nos que os alumnos deberán demostrar que acadaron os obxectivos mínimos esixibles nese nivel, obtendo como mínimo un 3.5 en cada unha das partes que conforman a proba (grammar, vocabulary, reading e writing). Opcionalmente, e a criterio do profesor, poderá haber unha proba do/s libro/s de lectura obrigatorio/s, nos que terán que demostrar que os leron para poder ser avaliados de xeito positivo, se así resulta dos outros exercicios de exame.

En todos os casos, **non presentarse a unha das partes do exame ou deixalas en branco ( reading, writing, grammar and vocabulary) poderá significar o suspenso** da materia tendo en conta que iso dificultaría o proceso de avaliación do grao de adquisición de determinadas competencias ou subcompetencias.

O alumnado que nesta convocatoria siga sen acadar cualificación positiva e promocióne ao curso seguinte, levará a materia pendente.

No caso de que o profesor se decate de que un alumno tivera copiado nalgunha das probas, tanto pertencente á convocatoria ordinaria coma á extraordinaria, terá un 0 como calificación desa proba.

### **REDONDEO**

0 – 1.7	1	5.8 – 6.7	6
1.8 – 2.7	2	6.8 – 7.7	7
2.8 – 3.7	3	7.8 – 8.7	8
3.8 – 4.9	4	8.8 – 9.7	9
5 – 5.7	5	9.8 – 10	10

### **ANEXO**

#### **AGRUPAMENTO ESPECÍFICO**

**Gramática e vocabulario:** 35%

**Reading comp. e writing :** 30%

**Listening:** 15%

**Outras tarefas** rexistradas e calificadas polo profesor ao longo do período de avaliación que poderán incluír probas de libro de lectura, exercicios de comprensión e expresión escrita, listenings, speaking, gramática, vocabulario ou fonética, e mesmo traballo para facer na casa (medios impresos, webbook, aula virtual, correo electrónico): 20%

\*Na avaliación final haberá unha **proba oral** que poderá levar consigo a realización dun proxecto, que será un 5% da nota, pasando o apartado **Outras tarefas** a ponderar un 15%.

Esixirásese como mínimo un libro de lectura complementaria en cada curso.

Non se realizará exame de recuperación, pois o tempo preciso para mellorar é moi superior a unha ou dúas semanas. Recuperarase na avaliación seguinte xa que o exercicio de gramática e/ou vocabulario inclúe o dado na avaliación anterior.

O exame de texto incluírá preguntas nas que se demostrará a comprensión do mesmo, que terá que ir acompañada dunha expresión gramaticalmente correcta. Incluírá ademais un exercicio de redacción. Nesta valorarase: o nivel de vocabulario indicado, cohesión, coherencia, relevancia segundo o que se pregunta, calidade de expresión, e por suposto corrección gramatical e ortográfica.

O cálculo da nota media ponderada farase sempre que en cada unha das partes que integran a proba de cada avaliación (grammar, vocabulary, reading, writing, listening, speaking) se acadase un nivel mínimo (3.5 sobre 10) que demostre a competencia comunicativa e gramatical esixida por lei para cada nivel. Doutro xeito a nota media non poderá ter unha cualificación superior ao catro.

En todos os casos, **non presentarse a unha das partes do exame ( grammar, vocabulary, reading, writing, listening, speaking ) ou deixalas en branco poderá significar o suspenso** da materia tendo en conta que iso dificultaría o proceso de avaliación do grao de adquisición de determinadas competencias ou subcompetencias.

Entendemos que a aprendizaxe nesta asignatura é acumulativa e progresiva, de xeito que se lles proporciona ós alumnos todo o curso para mellora-la súa capacidade de expresión oral ( lectura e conversación básicas) e a súa comprensión ( listening) , polo que estas se avaliarán ben ó longo do curso ou xunto co exame final. Valorarásese tanto o esforzo do alumnado a hora de comunicarse na lingua estranxeira como a súa corrección no uso da gramática, vocabulario, adaptación a cada situación, así como a correcta pronunciación e entonación.

Se un alumno aproba as dúas primeiras avaliacións e suspende algunha parte da última, o profesor poderá de maneira excepcional considerar facerlle unha proba desa parte suspensa, ou poderá revisar os resultados acadados polo alumno nas probas ou traballos da mesma destreza realizados, puntuados e rexistrados ao longo do periodo a avaliar, tendo en conta o traballo, a participación e a melloría dese alumno ó longo do curso.

Neste departamento, o aprobado é un 5.

**IMPORTANTE:** O alumno/a deberá aportar un documento xustificando a súa ausencia cando non asista a un exame ou proba de listening, libro de lectura, etc... (xustificante de consulta médica, ou outro tipo de xustificante oficial). Igualmente, cando non se presente a un exame, debe ser o alumno/a quen se dirixa ó profesor para xustificar a súa ausencia e acordar outra data para realizar o exame. De non ser así, entenderáse que o alumno non está interesado en aprobar a materia e só poderá presentarse ó exame final.

No caso de ter que pasar a unha situación de ensino non presencial, e dependendo da duración e temporalización desa situación, este departamento elaboraría e poría a disposición do alumnado e familias os criterios de avaliación e cualificación que mellor se axustasen ás circunstancias.

No caso de confinamentos individuais, seguirán traballando con normalidade dende a casa, realizando as probas ás que non poideran asistir á súa volta ao centro, como se fai sempre que se trata dunha ausencia xustificada.

Se esta circunstancia coincidira moi próxima á data de avaliación, avaliarase ao alumno coas probas ou información de que se dispoña e terá unha cualificación de carácter provisional ata que poida realizar as devanditas probas de exame ás que faltara.

Se o profesor o considera máis conveniente, podería decidir non facerlle esa proba ou probas e agardar ás da seguinte avaliación, por ser avaliación continua.

## AVALIACIÓN EXTRAORDINARIA

Coa lexislación vixente está previsto un exame extraordinario para o alumnado que non acade cualificación positiva na convocatoria ordinaria. Na data que acorde o centro educativo realizárase un exame escrito, sendo necesario obter unha nota mínima de 5 de media para superar a avaliación.

A nota resultante da avaliación extraordinaria poderá depender, se o profesor o considera necesario, non só da superación do exame senón tamén das posibles tarefas

encomendadas ao alumno para ser realizadas e que deberá presentar na data acordada co seu profesor.

A convocatoria extraordinaria constará de dúas probas : gramática e vocabulario 50%, comprensión e redacción: 50%, nos que os alumnos deberán demostrar que acadaron os obxectivos mínimos esixibles nese nivel, obtendo como mínimo un 3.5 en cada unha das partes que conforman a proba (grammar, vocabulary, reading e writing). Opcionalmente, e a criterio do profesor, poderá haber unha proba do/s libro/s de lectura obrigatorio/s, nos que terán que demostrar que os leron para poder ser avaliados de xeito positivo, se así resulta dos outros exercicios de exame.

En todos os casos, **non presentarse a unha das partes do exame ou deixalas en branco ( reading, writing, grammar and vocabulary) poderá significar o suspenso** da materia tendo en conta que iso dificultaría o proceso de avaliación do grao de adquisición de determinadas competencias ou subcompetencias.

O alumnado que nesta convocatoria siga sen acadar cualificación positiva e promocióne ao curso seguinte, levará a materia pendente.

No caso de que o profesor se decate de que un alumno tivera copiado nalgunha das probas, tanto pertencente á convocatoria ordinaria coma á extraordinaria, terá un 0 como calificación desa proba.

#### 5.4. MÍNIMOS ESIXIBLES PARA UNHA AVALIACIÓN POSITIVA GRAMÁTICA

Tempos verbais

Xerundios

Interrogativas

Voz pasiva

Oración condicionais

Estilo indirecto

Modais

Vocabulario

- Expresión de relacións lóxicas: conxunción (*and, too, also*); disxunción (*or*); oposición (*but*); causa (*because (of); due to*); finalidade (*to- infinitive; for*); comparación (*too ..., (not) ... enough*); *the fastest*); resultado (*so...*); condición (*if; unless*); estilo indirecto (*statements, questions, commands, suggestions and offers*).
- Relacións temporais (*as soon as; while*).
- Afirmación (*affirmative sentences; tags*).
- Exclamación (*What + (Adj. ) noun, e. g. What a journey!*; *How + Adj., e. g. How difficult!*; oracións exclamativas, e. g. *I didn't know that! Great idea! That's cool!*).
- Negación (oracións negativas con *not, never, no (Noun, e. g. no problem), nobody, nothing; negative tags*).
- Interrogación (*Wh- questions; Aux. Questions; Yes / No Questions; What is it?; tags*).
- Expresión do tempo: pasado (*Past Simple e Past Continuous; Present Perfect; Past Perfect*); presente (*Present Simple e Present Continuous*); futuro (*going to; will; Present Continuous con valor de futuro e Present Continuous + Adv.*).
- Expresión do aspecto: puntual (*simple tenses*); durativo (*Present Simple e Past Simple/Perfect; e Future Continuous*); habitual (*simple tenses ( +Adv., e. g. usually); used to*); incoativo (*start -ing*); terminativo (*stop -ing*).
- Expresión da modalidade: factualidade (*declarative sentences*); capacidade (*can; be able*); posibilidade/probabilidade (*may; might; perhaps*); necesidade (*must; need; have (got) to*); obrigación (*have (got) to; must; imperative*); permiso (*could; allow*); intención (*Present Continuous*).
- Expresión da existencia (e. g. *There is/ are; There was/were*); a entidade (*count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic); determiners*); a calidade (e. g. *good at jumping*).
- Expresión da cantidade (*singular/plural; cardinal and ordinal numerals. Quantity: e. g. all (the), most, both, none. Degree: e. g. really; quite; so; a little*).
- Expresión do espazo (*prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*).

- Expresión do tempo (*points (e. g. five to (ten)); divisions (e. g. century; season), and indications (ago; early; late) of time; duration (from...to; during; until; since); anteriority (already; (not) yet); posteriority (afterwards; later); sequence (first, next, last); simultaneousness (while, as); frequency (e. g. often, usually).*)
- Expresión do modo (*Adv. and phrases of manner, e. g. easily; by post).*)

#### READING COMPREHENSION

Comprensión dun texto de dificultad media.

As preguntas poden ser abertas, verdadeiro ou falso, ordenar frases coa información do texto, etc...

#### WRITING

Daráselles un tema visto na aula para que escriban una redacción de aproximadamente 100-120 palabras.

Para obter unha avaliación positiva en cada curso „os alumnos deberán demostrar unhas capacidades mínimas nas destrezas de gramática, lectura e escritura, tal como se explicou nos apartados de contidos mínimos e procedementos de avaliación.

Para obter unha avaliación positiva en cada curso, os alumnos deberán demostrar unhas capacidades mínimas nas destrezas de gramática, lectura e escritura, tal e como se explicou nos apartados de contidos mínimos e procedementos de avaliación.

#### 5.5. PROGRAMA DE REFORZO PARA RECUPERACIÓN

-MATERIA DURANTE O CURSO.

A avaliación do proceso de aprendizaxe do alumnado será continua, e polo tanto a superación dunha avaliación implicará a recuperación da anterior. Para elo, en cada avaliación existirán probas escritas que recollan contidos da avaliación anterior, de maneira que se poida valorar a progresión do alumnado na materia.

Non obstante, debe recordarse que os alumnos deberán amosar interese pola materia de inglés, sendo motivo de avaliación negativa os seguintes casos:

- se se considera que o alumno abandona a materia, é dicir, deixa de colaborar na clase, de realizar as tarefas encomendadas polo profesor (xa enumeradas anteriormente), de realizar os exames cun mínimo de competencia (non pode deixar o exame “en branco”), e amosa unha actitude e comportamento negativo.

- se non se presenta os exames sen unha xustificación adecuada, xa sexan os exames ordinarios realizados durante o curso como os extraordinarios de setembro.

#### -MATERIAS PENDENTES DOUTROS CURSOS.

Os alumnos co inglés pendente do curso anterior poderán superar a asignatura sempre que aproben a primeira e segunda avaliación do curso actual. Si non é así, terán outra oportunidade no mes de maio donde terán un examen global, para poder aprobar.

#### -PLANS DE TRABAJO PARA A SUPERACIÓN DE MATERIAS PENDENTES

Tendo en conta que a aprendizaxe dunha lingua é un proceso continuo e que constantemente estamos a reciclar coñecementos previos, o alumno coa asignatura pendente está traballando de forma sistemática os contidos do curso anterior ó traballar os do ano seguinte. A necesidade de traballar con material específico a materia suspensa do ano anterior non existe de xeito xeral. É por todo iso que a entrega de material do curso anterior estará supeditada ás características do alumno en particular, e moi especialmente á evolución do alumno no curso do que está matriculado.

### 5.6. ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE AVALIABLES.

Primeira Lingua Estranxeira. 4º de ESO					
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao Mínimo	Competencias clave
Bloque 1. Comprensión de textos orais					
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ a</li> <li>▪ c</li> <li>▪ d</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B1.1. Estratexias de comprensión:               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Mobilización de</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.1. Reflexiona sobre o seu proceso de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conségueo.</li> <li>- Non o consegue</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>▪ i</li> </ul>	<p>información previa sobre o tipo de tarefa e o tema.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Identificación do tipo de escoita necesario para realizar a tarefa (global, selectiva e detallada).</li> <li>– Identificación do tipo textual, adaptando a comprensión a el.</li> <li>– Distinción de tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial, puntos principais e detalles relevantes).</li> <li>– Formulación de hipóteses sobre contido e contexto.</li> <li>– Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paralingüísticos.</li> <li>– Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.</li> </ul>	<p>adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <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</li> </ul>	<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> <ul style="list-style-type: none"> <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</li> </ul>	<p>totalmente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conségueo con dificultade.</li> <li>- Non o consegue</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCEC</li> </ul>
				<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conségueo.</li> <li>- Non o consegue totalmente.</li> <li>- Conségueo con dificultade.</li> <li>- Non o consegue</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>

		<p>visual e as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe, e que se poida volver 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,</li> </ul>	<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>		
			<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>- Conségueo.</li> <li>- Non o consegue totalmente.</li> <li>- Conségueo con dificultade.</li> <li>- Non o consegue</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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conségueo.</li> <li>- Non o consegue totalmente.</li> <li>- Conségueo con dificultade.</li> <li>- Non o consegue</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CSC</li> </ul>

		<p>sempre que se fale lentamente e nunha linguaxe estándar e poida pedir confirmación do entendido.</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>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>		
			<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>- Conségueo.</li> <li>- Non o consegue totalmente.</li> <li>- Conségueo con dificultade.</li> <li>- Non o consegue</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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conségueo.</li> <li>- Non o consegue totalmente.</li> <li>- Conségueo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>

			<p>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>con dificultade. - Non o consegue</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>- Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue</p>	<p>▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC</p>
			<p>▪ PLEB1.8. Comprende,</p>	<p>- Conségueo. - Non o</p>	<p>▪ CCL ▪ CAA</p>

			<p>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>consegue totalmente.</p> <p>- Conségueo con dificultade.</p> <p>- Non o consegue</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<p>Bloque 2. Produción de textos orais: expresión e interacción</p>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ a</li> <li>▪ c</li> <li>▪ d</li> <li>▪ i</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B2.1. Estratexias de produción: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Planificación: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Identificación do contexto, o destinatario e a finalidade da produción ou da interacción.</li> <li>– Concepción da mensaxe con claridade, distinguindo a súa idea ou ideas principais e a súa estrutura básica.</li> <li>– Adecuación do texto ao destinatario, ao</li> </ul> </li> </ul> </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</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>	<p>- Conségueo.</p> <p>- Non o consegue totalmente.</p> <p>- Conségueo con dificultade.</p> <p>- Non o consegue</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>

	<p>contexto e á canle, aplicando o rexistro e a estrutura de discurso adecuados a cada caso, escollendo os expoñentes lingüísticos necesarios para lograr a intención comunicativa.</p> <p>– Activación dos coñecementos previos sobre modelos e secuencias de interacción, e elementos lingüísticos previamente asimilados e memorizados.</p> <p>– Execución:</p> <p>– Expresión da mensaxe con claridade, coherencia, estruturándoa adecuadamente e axustándose, de ser o caso, aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto.</p> <p>– Reaxuste da tarefa (emprender unha versión máis modesta desta) ou da mensaxe (facer concesións no que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos lingüísticos</p>	<p>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>▪ 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>▪ 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</p>	<p>▪ PLEB2.2. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervéñ 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>▪ 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</p>	<p>- Conségueo.</p> <p>- Non o consegue totalmente.</p> <p>- Conségueo con dificultade.</p> <p>- Non o consegue</p> <p>- Conségueo.</p> <p>- Non o consegue totalmente.</p> <p>- Conségueo con dificultade.</p> <p>- Non o consegue</p>	<p>▪ CCL</p> <p>▪ CAA</p> <p>▪ CSC</p> <p>▪ CCEC</p> <p>- Conségueo.</p> <p>- Non o consegue totalmente.</p> <p>- Conségueo con dificultade.</p> <p>▪ CCL</p> <p>vCAA</p> <p>▪ CSC</p> <p>▪ CCEC</p> <p>▪ CD</p>
--	---	---	--	---	--

	<p>disponibles.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoio e aproveitamento ao máximo dos coñecementos previos (utilizar linguaxe "prefabricada", etc.).</li> <li>- Cooperación na interacción con outras persoas, verificando a comprensión propia e das demais persoas, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación.</li> <li>- Compensación das carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos e paralingüísticos. <ul style="list-style-type: none"> <li>- ingüísticos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modificación de palabras de significado parecido.</li> <li>- Definición ou reformulación dun termo ou expresión.</li> <li>- Petición de axuda.</li> </ul> </li> <li>- aralingüísticos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sinalación de obxectos, uso de deícticos ou realización de accións que aclaran o</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>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> <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,</li> </ul>	<p>sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> <li>▪ PLEB2.5. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por</li> </ul>	<p>- Conségueo.</p> <p>- Non o consegue totalmente.</p> <p>- Conségueo con dificultade.</p> <p>- Non o consegue</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>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
--	--	---	--	---	--

	<p>significado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso da linguaxe corporal culturalmente pertinente (xestos, expresións faciais, posturas, contacto visual ou corporal, proxémica, etc.).</li> <li>- Uso de sons cuasilingüísticos e calidades prosódicas convencionais .</li> </ul>	<p>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> <ul style="list-style-type: none"> <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>	<p>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> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.6. Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes</li> </ul>	<p>con dificultade.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Non o consegue</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>- Conségueo.</li> <li>- Non o consegue totalmente.</li> <li>- Conségueo con dificultade.</li> <li>- Non o consegue</li> </ul>	



			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				
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ a</li> <li>▪ c</li> <li>▪ d</li> <li>▪ e</li> <li>▪ i</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B3.1. Estratexias de comprensión: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema a partir da información superficial: imaxes, organización na páxina, títulos de cabeceira, etc.</li> <li>– Identificación do tipo de lectura demandado pola tarefa (en superficie ou oceánica, selectiva, intensiva ou extensiva)</li> <li>– Identificación do tipo textual, adaptando a</li> </ul> </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 palabras clave do tema, coñecer sinónimos destas</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,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conségueo.</li> <li>- Non o consegue totalmente.</li> <li>- Conségueo con dificultade.</li> <li>- Non o consegue</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>

	<p>comprensión a el.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Distinción de tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial, puntos principais e detalles relevantes).</li> <li>- Formulación de hipóteses sobre contido e contexto.</li> <li>- Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paratextuais.</li> <li>- Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.</li> </ul>	<p>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> <ul style="list-style-type: none"> <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 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</li> </ul>	<p>páxinas web, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> <li>▪ PLEB3.3. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conségueo.</li> <li>- Non o consegue totalmente.</li> <li>- Conségueo con dificultade.</li> <li>- Non o consegue</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>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
--	---	---	---	--	--

		<p>estudos, a ocupación ou o traballo, e que conteñan estruturas e un léxico de uso común, de carácter tanto xeral como máis específico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B3.4. Comprender a intención de comunicación, fórmulas de saúde, 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.</li> <li>▪ 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</li> </ul>	<p>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>- Non o consegue</p>	
			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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 releer as seccións difíciles.</li> </ul>	<p>- Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue</p>	<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</li> </ul>	<p>- Conségueo. - Non o consegue</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>

		<p>faciliten a súa comprensión), entender unha prescrición médica, matricularse nun centro de estudos, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> </ul>	<p>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>totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CD</li> </ul>
			<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>	<p>- Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue</p>	<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</li> </ul>	<p>- Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>

			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).	con dificultade. - Non o consegue	
			<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>- Conségueo.</li> <li>- Non o consegue totalmente.</li> <li>- Conségueo con dificultade.</li> <li>- Non o consegue</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
	<b>Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ a</li> <li>▪ c</li> <li>▪ d</li> <li>▪ i</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B4.1. Estratexias de produción: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Planificación:</li> <li>– Mobilización e coordinación das propias competencias</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B4.1. Coñecer, seleccionar e aplicar as estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos breves</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.1. Escribe, nun formato convencional, informes breves e sinxelos nos que dá información</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conségueo.</li> <li>- Non o consegue totalmente.</li> <li>- Conségueo con dificultade.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> </ul>

	<p>xerais e comunicativas, co fin de realizar eficazmente a tarefa (reparar o que se sabe sobre o tema, o que se pode ou se quere dicir, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Localización e uso adecuado dos recursos lingüísticos ou temáticos (uso dun dicionario ou dunha gramática, obtención de axuda, etc.).</li> <li>- Execución: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración dun borrador.</li> <li>- Estruturación do contido do texto.</li> <li>- Organización do texto en parágrafos abordando en cada un unha idea principal, conformando entre todos o seu significado ou a idea global.</li> <li>- Expresión da mensaxe con claridade axustándose aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto.</li> <li>- Reaxuste da tarefa (emprender unha versión máis modesta desta) ou da mensaxe (facer concesións no que realmente lle gustaría</li> </ul> </li> </ul>	<p>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> <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</li> </ul>	<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> <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>	<p>- Non o consegue</p> <p>- Conségueo.</p> <p>- Non o consegue totalmente.</p> <p>- Conségueo con dificultade.</p> <p>- Non o consegue</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
--	--	--	---	---	---

	<p>expresar), tras valorar as dificultades e os recursos dispoñibles.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoio e aproveitamento ao máximo dos coñecementos previos (utilizar linguaxe "prefabricada", etc.).</li> <li>- Revisión: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de problemas, erros e repeticións.</li> <li>- Atención ás convencións ortográficas e aos signos de puntuación.</li> <li>- Reescritura definitiva.</li> <li>- Presentación coidada do texto (marxes, limpeza, tamaño da letra adecuado, uso normativo de maiúsculas e minúsculas, etc.).</li> </ul> </li> </ul>	<p>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> <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> </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> <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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conségueo.</li> <li>- Non o consegue totalmente.</li> <li>- Conségueo con dificultade.</li> <li>- Non o consegue</li> <li>- Conségueo.</li> <li>- Non o consegue totalmente.</li> <li>- Conségueo con dificultade.</li> <li>- Non o consegue</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>▪ 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.</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>	<p>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>		
			<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>- Conségueo.</li> <li>- Non o consegue totalmente.</li> <li>- Conségueo con dificultade.</li> <li>- Non o consegue</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>- Conségueo.</li> <li>- Non o consegue totalmente.</li> <li>- Conségueo con dificultade.</li> <li>- Non o consegue</li> <li>v</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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conségueo.</li> <li>- Non o consegue</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> </ul>



			<p>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>totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue</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>- Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue V</p>	<p>▪ CCL ▪ CAA</p>
<p>Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural</p>					
<p>▪ a ▪ c ▪ d ▪ i ▪ o</p>	<p>▪ B5.1. Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación – Sons e fonemas vocálicos. – Sons e fonemas consonánticos e as súas agrupacións. – Procesos fonolóxicos básicos. – Acento dos elementos léxicos illados, e no sintagma e na oración. ▪ B5. 2. Patróns gráficos e convencións</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. ▪ B5.2. Recoñecer e utilizar as principais convencións de formato, tipográficas,</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>▪ PLEB5.2. Produce textos escritos en diferentes soportes, sen</p>	<p>- Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue</p> <p>- Conségueo. - Non o consegue totalmente.</p>	<p>▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC</p> <p>▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC</p>

	<p>ortográficas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Uso das normas básicas de ortografía da palabra.</li> <li>– Utilización adecuada da ortografía da oración: coma, punto e coma, puntos suspensivos, parénteses e comiñas.</li> </ul> <p>▪ B5. 3. Aspectos socioculturais e sociolingüísticos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Recoñecemento e uso de convencións sociais, normas de cortesía e rexistros; costumes, valores, crenzas e actitudes; e linguaxe non verbal.</li> <li>– Achegamento a aspectos culturais visibles próximos aos seus intereses (música, traballo, lecer, deportes, produción escrita, lugares, organización política, etc.) e a costumes, valores, crenzas e actitudes máis relevantes para facer comprensible con carácter xeral a cultura dos países falantes da lingua estranxeira.</li> <li>– Identificación das similitudes e as diferenzas máis significativas nos costumes cotiáns, e</li> </ul>	<p>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>▪ 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</p>	<p>erros ortográficos e de puntuación que impidan a comprensión, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos.</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>▪ PLEB5.4. Recoñece os elementos culturais máis</p>	<p>- Conségueo con dificultade.</p> <p>- Non o consegue</p> <p>- Conségueo.</p> <p>- Non o consegue totalmente.</p> <p>- Conségueo con dificultade.</p> <p>- Non o consegue</p> <p>- Conségueo.</p> <p>- Non o consegue</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>uso das formas básicas de relación social entre os países onde se fala a lingua estranxeira e o noso.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Actitude receptiva e respectuosa cara ás persoas, os países e as comunidades lingüísticas que falan outra lingua e teñen unha cultura diferente á propia.</li> </ul> <p>▪ B5.4. Plurilingüismo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Recoñecemento da realidade plurilingüe do propio contorno.</li> <li>– Recurso aos coñecementos sintáctico-discursivos da propia lingua para mellorar a aprendizaxe da lingua estranxeira e lograr unha competencia comunicativa integrada.</li> <li>– Participación en proxectos nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</li> </ul>	<p>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>▪ 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>▪ B5.5. Recorrer aos coñecementos sintáctico-discursivos da propia lingua</p>	<p>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>▪ 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>▪ PLEB5.6. Comprende e utiliza un léxico</p>	<p>totalmente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conségueo con dificultade.</li> <li>- Non o consegue</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conségueo.</li> <li>- Non o consegue totalmente.</li> <li>- Conségueo con dificultade.</li> <li>- Non o consegue</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conségueo.</li> <li>- Non o consegue</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>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> </ul>
--	--	---	---	---	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B5.5. Funcións comunicativas: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Iniciación e mantemento de relacións persoais e sociais.</li> <li>– Descrición de calidades físicas e abstractas de persoas, obxectos, lugares e actividades.</li> <li>– Narración de acontecementos pasados puntuais e habituais, descrición de estados e situacións presentes, e expresión de sucesos futuros.</li> <li>– Petición e ofrecemento de información, indicacións, opinións e puntos de vista, consellos, advertencias e avisos.</li> <li>– Expresión do coñecemento, a certeza, a dúbida e a conxectura.</li> <li>– Expresión da vontade, a intención, a decisión, a promesa, a orde, a autorización e a prohibición.</li> <li>– Expresión do interese, a aprobación, o aprecio, a simpatía, a satisfacción, a esperanza, a confianza e a sorpresa, así como</li> </ul> </li> </ul>	<p>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> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B5.6. Apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe.</li> <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</li> </ul>	<p>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> <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>	<p>totalmente.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conségueo con dificultade.</li> <li>- Non o consegue</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conségueo.</li> <li>- Non o consegue totalmente.</li> <li>- Conségueo con dificultade.</li> <li>- Non o consegue</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCEC</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
--	---	--	---	---	---

	<p>os seus contrarios.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Formulación de suxestións, desexos, condicións e hipóteses.</li> <li>– Establecemento e mantemento da comunicación e organización do discurso.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B5.6. Léxico oral escrito de uso común relativo a identificación persoal; vivenda, fogar e contexto; actividades da vida diaria; familia e amizades; traballo e ocupacións; tempo libre, lecer e deporte; viaxes e vacacións; saúde e coidados físicos; educación e estudo; compras e actividades comerciais; alimentación e restauración; transporte; lingua e comunicación; ambiente, clima e ámbito natural; e tecnoloxías da información e da comunicación.</li> <li>– Recoñecemento e uso de expresións fixas, enunciados fraseolóxicos (saúdos, despedidas, preguntas por preferencias e expresión de opinións) e léxico sobre temas relacionados con contidos doutras</li> </ul>	<p>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> <ul style="list-style-type: none"> <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.)</li> </ul>			
--	--	---	--	--	--

	<p>áreas do currículo.</p> <p>– Recoñecemento e uso de antónimos e sinónimos máis comúns, e de procedementos de formación de palabras mediante recursos de derivación e de composición, e recoñecemento de "falsos amigos".</p> <p>▪ B5.7. Recoñecemento e uso de rutinas ou modelos de interacción básicos, segundo o tipo de situación de comunicación.</p> <p>▪ B5.8. Estructuras sintáctico-discursivas propias de cada idioma.</p>	<p>nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.</p>			
--	---	--	--	--	--

## 6. INDICADORES DE LOGRO PARA AVALIAR O PROCESO DE ENSINO E A PRACTICA DOCENTE

Indicadores de logro para avaliar o proceso do ensino	Escala			
	1	2	3	4
1. O nivel de dificultade foi adecuado ás características do alumnado.				
2. Conseguiuse a participación activa de todo o alumnado.				
3. Conseguiuse motivar a todo o alumnado.				
4. Contouse co apoio e coa implicación das familias no traballo do alumnado.				
5. Mantívose un contacto periódico coa familia por parte do profesorado.				
6. Adoptáronse as medidas adecuadas para atender ao alumnado con NEAE.				
7. Atendeuse adecuadamente á diversidade do alumnado.				
8. Usáronse distintos instrumentos de avaliación.				
9. Valorouse adecuadamente o traballo do alumnado na aula.				

## Indicadores de logro para avaliar a práctica docente

	1	2	3	4
1. Como norma xeral, fanse explicacións xerais para todo o alumnado.				
2. Ofrecense a cada alumno/a as explicacións individualizadas que precisa.				
3. Elabóranse actividades atendendo á diversidade.				
4. Elabóranse probas de avaliación adaptadas ás necesidades do alumnado con NEAE.				
5. Utilízanse distintas estratexias metodolóxicas en función dos temas a tratar.				
6. Poténcianse estratexias de animación á lectura.				
7. Poténcianse estratexias tanto de expresión como de comprensión oral e escrita.				
8. Incorporáanse as TIC aos procesos de ensino – aprendizaxe.				
9. Ofrecense ao alumnado de forma rápida os resultados das probas / traballos, etc.				
10. Analízanse e coméntanse co alumnado os aspectos máis significativos derivados da corrección das probas, traballos, etc.				
11. Avaliase a eficacia dos programas de apoio, reforzo, recuperación, ampliación...				

## 7. METODOLOXÍA, MATERIAIS CURRICULARES E RECURSOS DIDÁCTICOS

### Libro de texto:, *New English in Use ESO 4*, Burlington Books. ( Impreso e dixital)

Unha vez realizada a avaliación inicial o profesor indicará se se inclúe o Workbook que corresponde a este método como material obligatorio, e de qué xeito, impreso ou dixital, ou se se substitúe por outros recursos de apoio.

### Student's Book

- Unha unidade introdutoria para repasar o vocabulario, a gramática, as estratexias de escritura e a linguaxe da clase básicos.
- Nove unidades didácticas claramente estruturadas, cunha tarefa comunicativa cada dúas páxinas no apartado *English in Use*.
- Tres seccións de repaso con exercicios de vocabulario e gramática acumulativos, unha páxina de literatura e un proxecto que inclúe a tarefa *Techno Option*.
- Contido cultural e interdisciplinario integrado nas actividades da unidade.
- Énfase na aprendizaxe de vocabulario e a súa constante reciclaxe.

- Exercicios de comprensión e expresión orais frecuentes.
- Unha páxina *Everyday English* en cada unidade, que se centra no inglés funcional que se produce en situacións comunicativas reais.
- Extra Reading, unha sección cultural e interdisciplinaria.
- Unha sección *Grammar Charts and Basics* de revisión e práctica da gramática con cadros e exercicios de gramática básica.
- Un apéndice para traballar en parellas (*Pairwork Appendix*).
- Un apéndice de pronuncia con exercicios adicionais (*Pronunciation Appendix*).
- Lista de verbos irregulares.

### **Workbook**

- Unha unidade de introdución e nove unidades con exercicios graduados de vocabulario e gramática, textos de lectura, exercicios de comprensión oral, diálogos para completar, práctica adicional de escritura, *Check Your Progress* e *Self-Evaluation*.
- Un glosario e unha lista de linguaxe funcional coa súa transcripción fonética e traducións en lingua propia.
- Un apéndice gramatical coas explicacións en lingua propia e exemplos bilingües.
- Unha lista de verbos irregulares traducidos á lingua propia.
- Unha guía de escritura con pautas paso a paso que facilitarán a autocorrección.
- Páxinas *Writing Plan* para completar cos exercicios de expresión escrita propostos no *Student's Book*.
- Cadros de autoavaliación do estudante na sección *Learning Competences*.

### **Language Builder (combinado co *Workbook*)**

- Vocabulario e linguaxe funcional clasificados por temas.
- Divertidas actividades para revisar e consolidar o vocabulario.

### ***IS Interactive Students***

- *Interactive Wordlist*: glosario interactivo, exercicios para practicar a ortografía e actividades de vocabulario.
- Interactive Vocabulary Practice.
- *Interactive Grammar practice*: exercicios gramaticais con autocorrección.
- *Dialogue Builders*: práctica da linguaxe funcional mediante diálogos.
- *Techo Help*: axuda e recursos para realizar as actividades *Techno Option*.
- Communication and Culture Videos.



### **Páxina web de *New English in Use ESO 4 – Student's Zone***

Todas as gravacións dos textos do *Student's Book* (incluídos os de Extra reading), os exercicios de comprensión oral do *Workbook* coas súas transcripcións e os ditados do *Workbook* en formato mp3.

### ***Everything English Video***

- Nove capítulos filmados en Gran Bretaña para ampliar os seus coñecementos socioculturais, centrados na comprensión oral, a expresión oral e a linguaxe funcional.
- Un caderno con tres follas de traballo fotocopiábeis por capítulo.

### Outros materiais

- Na biblioteca do centro tamén hai dicionarios bilingües e monolingües, temáticos, readers de varios niveis, os readers de lectura obrigatoria, material de consulta e autoaprendizaxe e libros de exercicios tanto gramaticais como de vocabulario con clave para facilitar a aprendizaxe de xeito autónomo.
- O profesor tamén utilizará todo tipo de realia, é dicir, de obxectos reais tales como billetes de tren o autobús, cartas de restaurantes, moedas inglesas de curso legal, folletos turísticos, etc. como axuda para dar máis realismo ás situacións comunicativas recreadas na aula.
- O seminario conta con xogos que serven para practicar distintos contidos e flashcards para a presentación e revisión de vocabulario.

Iste curso contaremos coa valiosísima aportación da auxiliar de conversa pertencente ao programa Fulbright, Samuel Upah, que esperamos sexa un éxito.

### **8. MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.**

Durante este curso está prevista a formación dun agrupamento específico integrado por 10

alumnos con necesidades específicas, adaptacións curriculares e procedentes en moitos casos do PMAR de 3º ESO. Adaptarásese polo tanto a metodoloxía, recursos e xeito de avaliar tendo en conta as seguintes medidas:

1. Modificar algúns dos elementos do currículo.
2. Adaptar os obxetivos aos alumnos.
3. Eliminar ou incluír outros contidos así coma os criterios de avaliación e sistemas de cualificación.

*New English in Use ESO 4* ten unha metodoloxía ecléctica, xa que se esperan varios estilos de aprendizaxe por parte dos alumnos/as e, así mesmo, diversos estilos de ensino por parte dos profesores/as. Por iso, estes materiais prestan máis atención á diversidade.

Como punto de partida tivemos en conta catro ámbitos de diversidade:

### **A capacidade para aprender a aprender**

Cada alumno/a ten a súa propia capacidade para aprender cousas e para retelas, sen que iso sexa sinónimo da súa capacidade intelectual, e todos os alumnos poden alcanzar un nivel mínimo, independentemente do ritmo de traballo que poida ter cada quen. Tales son os aspectos que consideramos na investigación inicial e en todo o desenvolvemento do curso.

Así o reflicten as actividades do *Student's Book* e do *Workbook*, xa que, a través dunha reciclaxe continua de estruturas e de vocabulario, por unha banda ofrecen amplas oportunidades de reforzo aos alumnos/as con menos capacidade e por outra facilitan a ampliación da materia para os que teñen máis nivel.

### **A motivación para aprender**

A motivación do alumno/a para aprender é moi complexa, sobre todo tratándose dun idioma, xa que depende de varios factores: por unha banda, do historial de éxito ou de fracaso que teña ata ese momento e, por outra banda, do proceso de aprendizaxe seguido. Isto influirá notabelmente, tanto no nivel de motivacións individuais, coma na forma máis lóxica e funcional de presentarlles todos os contidos.

Para levar a cabo a selección dos temas incluídos neste curso realizamos unha ampla investigación, abarcando o punto de vista do profesor/a a través de cuestionarios, pero tamén o dos alumnos/as, para así adaptalos ás súas idades, experiencias e contorno.

### **Os estilos de aprendizaxe**

Existen moitos tipos de investigacións sobre os diversos estilos de aprendizaxe á hora de estudar un idioma.

Como é ben sabido, os alumnos/as poden ser impulsivos ou reflexivos cando se enfrontan ás súas tarefas escolares. Algúns alumnos poden reaccionar moi rapidamente e non obstante necesitar varios intentos para asimilaren unha idea, mentres que outros poden traballar máis a conciencia e aprender máis amodo, conseguindo o mesmo resultado. Este factor foi tido en conta dun modo sistemático. Por exemplo, á hora de ensinar as estruturas gramaticais, incluíronse no *Student's Book* breves explicacións e exemplos coa estrutura gramatical concreta, seguidos de exercicios, para poñer en práctica a gramática aprendida. Isto complétase con táboas gramaticais, a sección *Grammar Charts and Basics* (ao final do *Student's Book*) e o apéndice gramatical do *Workbook*, que lles axudan a aprender e a repasar o presentado paso a paso, en especial a aqueles que non usen tanto o estilo sintético ao aprender. Así pois, á hora de presentar as estruturas e as funcións, tivéronse en conta, en todas as unidades, os distintos modos de aprendizaxe.

Tamén se prestou unha atención especial á “modalidade sensorial preferente” dos alumnos/as (visual, auditiva ou quinesiolóxica), é dicir, ás posíbeis formas de levar á práctica o aprendido.

### **Os intereses dos alumnos/as**

O esforzo por aprender un idioma varía moito duns alumnos/as a outros dependendo do seu interese e/ou necesidade de facelo. Por iso incluímos unha gran variedade de temas, intentando que sexan de interese para a maioría, e ofrecemos materiais para atender aos distintos niveis de coñecemento e estilos de aprendizaxe. Hai actividades graduadas de menor

a maior dificultade e de maior a menor control, tanto no *Student's Book* coma no *Workbook*. Ao final do *Student's Book* incluímos un apéndice con táboas gramaticais e exercicios, un apéndice de pronunciación con exercicios adicionais e unha lista de verbos irregulares, e ao final do *Workbook* un glosario, así como un apéndice gramatical e unha guía de escritura na lingua propia dos alumnos/as, para os que necesiten apoiarse máis na presentación teórica.

No *Workbook* inclúese unha gran variedade de exercicios graduados para practicar máis intensamente a gramática e o vocabulario, ademais dun ditado, unha sección de comprensión, un exercicio de tradución inversa, e expresión escrita e actividades para que os alumnos/as máis avanzados practiquen cada punto nun nivel máis elevado. Para rematar, tamén se inclúen dúas páxinas de repaso por unidade (*Check Your Progress*) que permiten atender á diversidade. Ao final deste compoñente atópase o caderno *Language Builder*, que proporciona xogos e divertidas actividades para consolidar o vocabulario. Ademais, os alumnos/as poderán atopar na web [www.burlingtonbooks.es/englishinuse3](http://www.burlingtonbooks.es/englishinuse3) as gravacións en formato mp3 dos textos do *Student's Book*, xunto cos exercicios de comprensión oral coas súas transcripcións e os ditados do *Workbook*.

Presentamos con este método un novo recurso lingüístico chamado *English in Use Interactive*, que inclúe diversas ferramentas interactivas para facilitar a aprendizaxe dos alumnos/as: *Interactive Wordlist*, cun glosario interactivo, exercicios para practicar a ortografía e actividades de vocabulario; *Interactive Grammar*, que contén exercicios gramaticais con autocorrección; *Dialogue Builders*, desde onde se practica a linguaxe funcional mediante diálogos; e *Techno Help*, que ofrece axuda e recursos para realizar as actividades *Techno Option*. A través do sistema de xestión da aprendizaxe (LMS), o profesor/a pode levar un seguimento do traballo realizado por cada alumno/a en *English in Use Interactive*, e así poder avaliar o progreso dos alumnos/as en xeral e as necesidades específicas dalgún alumno/a en particular.

O *Teacher's Manual* ofrece tamén actividades opcionais de reforzo e ampliación, outras de ditado, comprensión oral, corrección de erros e información sociocultural e interdisciplinar adicional, ademais de continuas suxestións ao profesor/a sobre como dividir a súa axuda, segundo as distintas necesidades da clase.

O *Teacher's All-in-One Pack* ofrece un exame de diagnóstico que se recomenda facer ao

comezo do curso para ver o nivel dos alumnos/as, así como exercicios de repaso para que revisen os puntos nos que atoparon maior dificultade. Ademais ofrece nove exames (un por unidade) en tres niveis de dificultade, tres exames trimestrais en dous niveis de dificultade, dous finais e tres exames de competencias básicas, para poder elixir o máis adecuado segundo a capacidade de cada alumno/a. Tamén proporciona un exercicio adicional por unidade de expresión oral, para realizar en parella ou en grupo. E ademais inclúe follas de traballo, que se dividiron do seguinte xeito:

- *Extra Practice*: proporcionan práctica adicional co mesmo nivel que o presentado na unidade
- *Extension*: enfocadas a que os alumnos/as máis avanzados poidan ampliar os coñecementos adquiridos dun xeito máis significativo e motivador.

O profesor/a tamén dispón de *English in Use Digital Teacher's Resources*, que inclúe: *Interactive Whiteboard Materials*, coas versións dixitais, totalmente interactivas, do *Student's Book*, o *Workbook* e o *Language Builder* para facilitar as clases e a corrección; *Test Factory and Other Resources*, con todo o material do *Teacher's All-in-One Pack* en formato editábel; *Burlington ESO Grammar Factory*, para xerar automaticamente exames de práctica gramatical, ou para preparalos persoalmente; e *Burlington ESO Culture Bank*, con materiais culturais especialmente adaptados ao nivel dos estudantes.

## 9. PROGRAMACIÓN DA EDUCACIÓN EN VALORES.

Os temas transversais trátanse de maneira integrada cos contidos de cada Unidade, facendo referencia a algúns dos conceptos e procedementos que se reflicten nos temas. Os temas a tratar serían:

- Educación moral e cívica.
- Educación para a paz.
- Igualdade de oportunidades para o sexo.
- Educación ambiental.
- Educación para a saúde.
- Educación do consumidor.

Non todos eles teñen idénticos tratamentos e extensións espaciais, pero de todos aparecen manifestacións e apartados nas unidades programadas.

## **10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES**

Non procede a realización de actividade extraescolares neste momento. Se a situación epidemiolóxica o permitira levaráanse a cabo actividades como todos os anos.

Do mesmo xeito, contaremos ca valiosa aportación dun auxiliar de conversa Fulbright .

## **11. ACCIÓNS PREVISTAS DE ACORDO CO PROXECTO LECTOR.**

A propia natureza desta materia favorece e fomenta a lectura pois o sistema docente comunicativo baséase en catro pilares básicos: o listening (escoita), reading (lectura), speaking (fala) e writing (escritura).

Ó longo de cada sesión os alumnos teñen que completar unha serie de exercicios que posteriormente lerán en voz alta, coidando a pronunciación e a entonación.

Por outra banda, cada unidade didáctica comeza ou inclúe unha lectura comprensiva que require un tempo determinado para entendela e sobre a que posteriormente se repostarán varias cuestións. Estes textos lense en primeiro lugar a nivel persoal e individual e para rematar farase en público, favorecendo a pronunciación e entonación.

Os alumnos deberán ler obrigatoriamente alomenos un libro graduado en inglés. O obxectivo e que esta lectura sexa individual e autónoma e se realice fóra da aula, aínda que o profesor proporcionará na clase toda a axuda que o alumno individualmente ou a clase en xeral necesite para resolver as dificultades e cuestións puntuais con respecto á comprensión. Tamén animará ao alumno a que realice as actividades que propón o propio libro de lectura.

Na biblioteca, os alumnos teñen a súa disposición libros de lectura en inglés apropiados para o seu nivel de competencia, que abarcan temas de moi variada índole (música, deportes, información sobre países de fala inglesa, adaptacións de obras literarias inglesas e americanas, etc.). Estes libros de préstamo, proporcionarán ao alumno a oportunidade de ler en inglés sobre aqueles temas que lle interesen persoalmente.

Os profesores animarán aos alumnos á lectura dun o varios destes libros ao longo do curso e avaliarana a través de tarefas orais ou escritas que se acorden con eles (resumos,

exercicios de comprensión, valoración do libro, preguntas orais sobre o seu contido, etc), o cal será tido en conta positivamente para a súa avaliación global.

Textos en soporte dixital

O profesor vai proporcionar actividades e proxectos aos alumnos para que fagan uso de páxinas web en inglés. Esta páxinas son unha fonte moi importante de inglés “auténtico” (non simplificado para facilitar a aprendizaxe), proporcionan temas cercanos aos alumnos e tarefas moi motivadoras para eles.

## 12. ACCIÓNS PREVISTAS DE ACORDO CO PLAN DE INTEGRACIÓN DAS TICS

► *O/A profesor/a explica con axuda da pizarra dixital e o alumnado participa con preguntas*, co que se realiza unha avaliación formativa dalgúns/dalgunhas alumnos/as. A pizarra dixital permite que as explicacións poidan ter un bo apoio audiovisual e mostrar todo tipo de materiais didácticos e webs relacionadas cos temas que se tratan.

► *A actualidade entra nas aulas*. Proxectando as imaxes das noticias dos periódicos dixitais pódense comentar temas de actualidade relacionados coa materia, debater sobre conflitos, xulgar e explicitar valores, etc...

► *Exercicios "a medida"*. Cando se dispón de ordenadores de apoio na aula, o profesor/a pode encargar a algúns/algunhas alumnos/as que vaian realizando determinados exercicios; algúns poden ser autocorrectivos e outros requirirán que o/a alumno/a entregue un traballo.

Fomentaremos o uso de Internet para a consulta de información e elaboración de exercicios para mellorar todas as destrezas, webquest,...

Utilizarase o libro dixital na aula sempre que sexa posible.

## 13. ACCIÓNS DE CONTRIBUCIÓN AO PLAN DE CONVIVENCIA.

Dende o departamento se pretende fomentar a convivencia con toda a comunidade escolar partindo dos seguintes obxetivos:

Conseguir a integración sen discriminación por razón de raza, sexo, crenza, relixión ou calquera outra circunstancia persoal ou social.

Priorizar na educación os valores e o respecto a dignidade e integridade, as ideas, crenzas e intimidades de todas as persoas.

Promover a convivencia na aula.

Insistir na necesidade do respecto a unas normas básicas para mellorar a convivencia na aula que se adoptarán ó comezo do curso. Entre estas sinxelas normas de comportamento na aula pódense salientar as seguintes:

- Chegar con puntualidade.
- Saír cando soe o timbre ou cando o profesor o indique, pero non no medio de clase e clase.
- Os papeis e calquera desperdicio depositaranse na papeleira.
- Coidar o material da aula: cadeiras, mesas, taboleiro, libros, etc.
- Coidar o material dos compañeiros e non collelo sen permiso.
- Durante as clases os alumnos non se erguerán sen permiso do profesor.
- Non se comerá ou beberá durante as clases.
- Evitar insultos e pelexas.
- Respectar a quenda de palabra e cando un compañeiro fale, os demais deben escoitar.
- Utilizar una linguaxe cortés e amable, xunto cun ton de voz axeitado, solicitando as peticións de xeito educado e agradecendo a axuda prestada.

#### **14. PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN DE COÑECEMENTOS PREVIOS.**

Non procede.

#### **15. CRITERIOS PARA AVALIAR A PROPIA PROGRAMACIÓN.**

A avaliación do noso programa didáctico será un proceso continuo e gradual, coma o proceso de aprendizaxe dos nosos alumnos. A validez da nosa proposta verase validada polo éxito e avance de aqueles a quen vai destinada. E dicir, cada una das nosas pautas é susceptible de ser variada, cambiada ou suprimida en función de como se adapte o tipo de aprendizaxe dos nosos cativos. En todas e cada unha das sesións o profesor recibe un valioso feedback que lle permite modificar contidos, priorizar obxectivos e mesmo aceptar ou rexeitar cambios na liña metodolóxica.

Semanalmente, nas reunións do departamento, o progreso e a evolución da programación é un dos puntos prioritarios. E, polo menos, unha vez ó mes, a nosa acta reflectirá calquera cambio e a valoración sobre o seu funcionamento.



Ó remate do curso este proceso de valoración será máis profundo, xa que contará tamén con resultados finais na avaliación do alumnado. Será pois o momento de empezar a deseñar calquera modificación, se se considerase preciso, ou de confirmar a súa validez en caso dunha valoración positiva do programa. Todo isto aparecerá reflectido na memoria final do curso resumido nunha tabla coma a que aparece ao final deste epígrafe.

En todo este proceso de avaliación do noso proxecto, a opinión do noso alumnado tamén será tida en conta; ben a través de enquisas que pretenderán deles que valoren tipos de actividades, estratexias, recursos e aproximación pedagóxica, ou ben recollendo a súa opinión e reacción a certas actividades de xeito espontáneo e mesmo oral. Son unha parte esencial do proceso, a programación xurde para cubrir as súas necesidades, así que a súa opinión será moi valiosa para nós.

<b>AVALIACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA</b>				
<b>MATERIA.CURSO:</b>				
	Escala			
	1	2	3	4
1. Adecuación do deseño das unidades didácticas a partir dos elementos do currículo.				
2. Adecuación da secuenciación e da temporalización das unidades didácticas.				
3. Adecuación dos mínimos esixibles para superar a materia.				
4. Vinculación de cada estándar a un ou varios instrumentos para a súa avaliación.				
5. Adecuación da metodoloxía empregada.				
6. Adecuación dos materiais e recursos didácticos utilizados.				
7. Adecuación das medidas de atención á diversidade.				
8. Asociación dos estándares cos elementos transversais.				
9. Adecuación dos criterios establecidos para a avaliación.				
10. Adecuación dos criterios establecidos para a cualificación.				
11. Adecuación dos criterios establecidos para a promoción.				
12. Adecuación do deseño da avaliación inicial.				
13. Adecuación do procedemento de acreditación de coñecementos previos [Só para determinadas materias de 2º de bacharelato].				
14. Adecuación dos criterios establecidos para o seguimento e avaliación de materias pendentes.				
15. Adecuación dos programas de apoio, recuperación, etc.				
16. Contribución desde a materia ao plan de lectura do centro.				
17. Contribución desde a materia ao plan de convivencia do centro.				
18. Grao de integración das TIC no desenvolvemento da materia.				
19. Grao de desenvolvemento das actividades complementarias e extraescolares previstas.				
20. Adecuación do seguimento e da revisión da programación ao longo do curso.				

**16. CONSTANCIA DE INFORMACIÓN AO ALUMNADO.**

Ó comezo do curso académico, cada profesor encargado do grupo, informará aos alumnos sobre os aspectos básicos desta programación:

Obxectivos

Contidos mínimos

Programa de recuperación e reforzo

Avaliación

Sistemas de cualificación

O departamento de Inglés porá a disposición de todos aqueles que o soliciten unha copia da programación. Haberá unha copia no departamento e outra na secretaría do centro.



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

# **PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA**

## **INGLÉS 1º Bacharelato**

**Curso 2021/22**

**Departamento de Inglés**

**IES O COUTO**

## *ÍNDICE XERAL*

<b>1. INTRODUCCIÓN E CONTEXTUALIZACIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>2. OBXECTIVOS .....</b>	<b>5</b>
2.1. OBXECTIVOS DE ETAPA.....	5
2.2. OBXECTIVOS 1º BACHARELATO.....	6
<b>3. CONTIDOS.....</b>	<b>9</b>
3.1. CONTIDOS, SECUENCIA E TEMPORALIZACIÓN.....	9
3.2. CONTIDOS MÍNIMOS. ....	25
<b>4. AVALIACIÓN.....</b>	<b>28</b>
4.1. CRITERIOS DE AVALIACIÓN RELACIONADOS CO S OBXECTIVOS .....	28
4.2. PROCEDEMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN .....	32
4.3. SISTEMAS DE CUALIFICACIÓN .....	34
4.4. MÍNIMOS ESIXIBLES PARA UNHA AVALIACIÓN POSITIVA.....	37
4.5. PROGRAMA DE REFORZO PARA RECUPERACIÓN .....	40
4.6. ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE AVALIABLES. ....	41
<b>5. INDICADORES DE LOGRO PARA AVALIAR O PROCESO DE ENSINO E A PRÁCTICA DOCENTE</b>	<b>44</b>
<b>6. METODOLOXÍA, MATERIAIS CURRICULARES E RECURSOS DIDÁCTICOS .....</b>	<b>45</b>
<b>7. MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.....</b>	<b>48</b>
<b>8. PROGRAMACIÓN DA EDUCACIÓN EN VALORES.....</b>	<b>50</b>
<b>9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES .....</b>	<b>50</b>
<b>10. ACCIÓNS PREVISTAS DE ACORDO CO PROXECTO LECTOR.....</b>	<b>51</b>
<b>11. ACCIÓNS PREVISTAS DE ACORDO CO PLAN DE INTEGRACIÓN DAS TICS.....</b>	<b>52</b>
<b>12. ACCIÓNS DE CONTRIBUCIÓN AO PLAN DE CONVIVENCIA. ....</b>	<b>52</b>
<b>13. PROCEDEMENTO DE ACREDITACIÓN DE COÑECEMENTOS PREVIOS.....</b>	<b>53</b>
<b>14. CRITERIOS PARA AVALIAR A PROPIA PROGRAMACIÓN.....</b>	<b>53</b>
<b>15. CONSTANCIA DE INFORMACIÓN AO ALUMNADO. ....</b>	<b>56</b>

## 1. INTRODUCCIÓN E CONTEXTUALIZACIÓN.

As linguas son instrumentos de comunicación e de coñecemento, vehículo dos sistemas de valores e das expresións culturais e factor determinante da identidade dos pobos e das persoas.

No mundo actual, cada vez máis globalizado, no que están a desaparecer os límites xeográficos da comunicación, a aprendizaxe de linguas estranxeiras constitúe unha necesidade de achegamento á información, ao coñecemento e ás tecnoloxías, así como a distintas formas e estilos de vida e maneiras de pensar de diferentes culturas.

Galicia está a participar de cheo nas relacións internacionais en todos os eidos. A necesidade de coñecer outras linguas faise cada vez máis evidente na Europa de hoxe. É este coñecemento o que posibilita o contacto con costumes e formas de vida diferentes e o que promove unha actitude de tolerancia e respecto cara a outros países, aos seus falantes e á súa cultura. A nosa comunidade non é tampouco allea aos movementos migratorios que están a acontecer no mundo e de aí que, desde unha perspectiva integradora, a función da lingua como ferramenta de mediación teña no noso caso especial relevancia. Ademais, o dominio e uso de linguas estranxeiras non só fomenta as relacións interpersoais - favorecendo a formación integral do individuo- senón que tamén nos permite comprender mellor a lingua propia desde unha visión máis ampla e rica da realidade.

A Unión Europea defínese a si mesma como unha comunidade multilingüe. O concepto de multilingüismo fai referencia tanto á capacidade dunha persoa para utilizar varios idiomas como á coexistencia de diferentes comunidades lingüísticas nunha zona xeográfica determinada. Na nosa comunidade, o estudo de varias linguas estranxeiras en contexto escolar ten unha finalidade que supera o simple multilingüismo. Adoptando o enfoque plurilingüe promovido polo Marco Común Europeo de Referencia, a presenza de varias linguas estranxeiras no currículo da educación secundaria obrigatoria pon énfase no feito de que as persoas, conforme se amplía a súa experiencia lingüística e o contacto coas linguas doutros pobos, desenvolven unha competencia comunicativa plurilingüe conformada por todos os seus coñecementos e experiencias lingüísticas e nela as linguas aprendidas relaciónanse entre si e interactúan.

A competencia plurilingüe estase a conformar como un aspecto esencial para a protección e o desenvolvemento da herdanza lingüística, como fonte de enriquecemento mutuo. Esta competencia permitiralles ás alumnas e aos alumnos relacionar, de modo significativo, as distintas culturas ás que teñen acceso mediante os seus coñecementos lingüísticos e lograr unha mellor

comprensión delas. As competencias lingüística e cultural respecto de cada lingua modifícanse mediante o coñecemento mutuo e contribúen a crear unha conciencia, unhas destrezas e unhas capacidades interculturais. Permiten que as alumnas e os alumnos desenvolvan unha personalidade máis rica e complexa, melloran a capacidade de aprendizaxe posterior de novas linguas e de apertura a novas experiencias culturais. Tales competencias permitiránlle ao alumnado axudar como mediador a conseguir algún grao de comunicación entre persoas que non teñan unha lingua común e carezan, xa que logo, da capacidade para comunicarse.

Xunto con todo o anterior, o sentido e as funcións desta materia veñen determinados tamén por razóns profundamente educativas, derivadas da contribución que realiza ás competencias básicas e aos obxectivos educativos xerais. O proceso de ensino e aprendizaxe de linguas estranxeiras contribuirá á formación educativa do alumnado desde unha perspectiva global que favoreza o desenvolvemento da súa personalidade, compense as desigualdades de partida axudando á integración social, teña en conta as distintas capacidades e ritmos de aprendizaxe e posibilite o acceso a datos de interese.

Ao empezar a etapa de educación secundaria obrigatoria, o alumnado debe estar familiarizado coa lingua estranxeira usada en situacións de comunicación sinxelas presentadas no ensino primario. Trátase na etapa de secundaria de conseguir un dominio comunicativo suficiente para desenvolverse non só en situacións habituais da vida cotiá, senón tamén noutras conectadas coas súas motivacións e intereses futuros (académicos e laborais), de maneira que, ao rematar a etapa, adquiran destrezas comunicativas suficientes para enfrontarse a novas situacións.

Os contidos e criterios de avaliación organízanse por cursos, tendo en conta as recomendacións feitas desde o Marco Europeo Común de Referencia. Esta especificación de contidos por cursos hai que interpretala como un continuo no que se irán construíndo progresivamente as distintas habilidades comunicativas, de maneira que os contidos volverán aparecer en distintos contextos, xa que a aprendizaxe non se produce de forma lineal senón global, nun progreso que se vai enriquecendo ciclicamente.

## 2. OBXECTIVOS

### 2.1. OBXECTIVOS DE ETAPA

O Bacharelato contribuirá a desenvolver nos alumnos e nas alumnas as capacidades que lles permitan:

- a) Exercer a cidadanía democrática, desde unha perspectiva global, e adquirir unha conciencia cívica responsábel, inspirada polos valores da Constitución española así como polos dereitos humanos, que fomente a corresponsabilidade na construción dunha sociedade xusta e equitativa.
- b) Consolidar unha madurez persoal e social que lles permita actuar de forma responsábel e autónoma e desenvolver o seu espírito crítico. 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 coma na escrita, a lingua castelá e, no seu caso, a lingua cooficial da súa Comunidade Autónoma.
- 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 forma solidaria no desenvolvemento e mellora do seu contorno social.
- i) Acceder aos coñecementos científicos e tecnolóxicos fundamentais e dominar as habilidades básicas propias da modalidade elixida.
- j) Comprender os elementos e procedementos fundamentais da investigación e dos métodos científicos. Coñecer e valorar de forma crítica a contribución da ciencia e da tecnoloxía no cambio das condicións de vida, así como afianzar a sensibilidade e o respecto cara ao medio ambiente.
- k) Afianzar o espírito emprendedor con actitudes de creatividade, flexibilidade, iniciativa, traballo en equipo, confianza nun mesmo e sentido crítico.
- l) Desenvolver a sensibilidade artística e literaria, así como o criterio estético, como fontes de formación e enriquecemento cultural.



- m) Utilizar a educación física e o deporte para favorecer o desenvolvemento persoal e social.
- n) Afianzar actitudes de respecto e prevención no ámbito da seguridade viaria.

## 2.2. OBXECTIVOS 1º BACHARELATO

### UNIT 1 – Blood is Thicker than Water

Ler de forma comprensiva e autónoma un texto sobre a tendencia de poñer nomes pouco convencionais aos bebés.

Aprender vocabulario relacionado coa familia.

Repasar o Present Simple, o Present Continuous, o Past Simple, o Past Continuous, o Future Simple, be going to, o Present Perfect Simple e o Past Perfect Simple.

Comprender a información clave dunha entrevista de radio e de varios monólogos.

Realizar de forma oral unha entrevista persoal.

Redactar un texto narrativo, empregando correctamente as expresións temporais e os conectores de secuencia.

Pronunciar correctamente os sons /s/, /z/ e /iz/.

Afianzar estratexias para a realización de exames.

### UNIT 2 – It's Raining Cats and Dogs

Ler de forma comprensiva e autónoma un texto sobre unha técnica que utilizan algúns gobernos para modificar o estado do tempo nalgúns lugares.

Aprender vocabulario relacionado co tempo meteorolóxico.

Utilizar correctamente o Future Perfect Simple e o Future Continuous.

Comprender a información global e a específica de varios monólogos e dun boletín informativo da radio.

Describir oralmente unha fotografía.

Redactar un correo electrónico informal, prestando especial atención aos adverbios de modo e de intensidade.

Pronunciar correctamente os sons vocálicos similares aos contidos en palabras como storm, suppose e probably.

Afianzar estratexias para a realización de exames.

### UNIT 3 – Face the Music

Ler de forma comprensiva e autónoma un texto sobre a orquestra sinfónica Kimbanguist da República do Congo.

Utilizar vocabulario relacionado co mundo do espectáculo.

Utilizar correctamente os verbos modais e os modais perfectos.

Comprender a información global e a específica de varios monólogos e diálogos, e unha reportaxe na radio.

Expresar opinións.

Redactar un texto de opinión, prestando especial atención á orde das palabras na oración.

Pronunciar correctamente os sons vocálicos /i:/ e /i/.

Afianzar estratexias para a realización de exames.

### UNIT 4 – My Lips are Sealed

Ler de forma comprensiva e autónoma un texto sobre os métodos que utilizan algúns gobernos á hora de recrutar persoas para os seus servizos de intelixencia.

Aprender vocabulario relacionado co mundo da espionaxe.

Utilizar correctamente o catro tipos de oracións condicionais e das oracións temporais.

Comprender a información clave dunha presentación e unha entrevista de radio.

Expresar acordo ou desacordo ante diversas afirmacións.

Redactar un texto argumentativo, empregando correctamente as conxuncións copulativas e as conxuncións e locucións adversativas.

Pronunciar correctamente os sons consonánticos similares aos contidos en permission, page e children.

Afianzar estratexias para a realización de exames.

### UNIT 5 – An Apple a Day Keeps the Doctor Away

Ler de forma comprensiva e autónoma os consellos para combater a tensión que se inclúen nunha páxina web.

Aprender vocabulario relacionado co estado físico.

Utilizar a voz pasiva correctamente.

Utilizar correctamente os verbos causativos (have / get + something + done).

Comprender a información clave de varios diálogos e monólogos, e unha entrevista de radio.

Comparar fotografías.

Redactar un texto informativo, empregando correctamente as conxuncións causais e consecutivas.

Pronunciar correctamente as palabras que conteñen letras mudas.

Afianzar estratexias para a realización de exames.

## UNIT 6 – Hit the Books!

Ler de forma comprensiva e autónoma un texto sobre os métodos alternativos de ensino dun profesor de instituto.

Aprender vocabulario relacionado coa educación.

Utilizar o estilo indirecto correctamente.

Comprender a información clave dunha entrevista de radio e dunha crítica cinematográfica.

Falar dun tema para alcanzar un acordo.

Redactar unha biografía, empregando os pronomes, persoais e demostrativos, e os adxectivos posesivos.

Identificación da sílaba acentuada para pronunciar as palabras correctamente.

Afianzar estratexias para a realización de exames.

## UNIT 7 – You Can't Teach an Old Dog New Tricks.

Ler de forma comprensiva e autónoma un blog de viaxes.

Aprender vocabulario relacionado coa tecnoloxía.

Utilizar correctamente as oracións de relativo especificativas e explicativas.

Comprender a información global e a específica dunha presentación e unha reportaxe.

Participar en simulacións co compañeiro/a.

Redactar unha carta de reclamación, empregando correctamente as conxuncións finais.

Pronunciar correctamente a terminación do Past Simple regular (-ed): /d/, /t/, /id/.

Afianzar estratexias para a realización de exames.

## UNIT 8 – Don't Rock the Boat

Ler de forma comprensiva e autónoma un texto sobre un xogo que consiste na procura de “tesouros” con axuda dun GPS ou dun smartphone.

Aprender vocabulario relacionado coas viaxes.

Repasar a gramática que se estudou nas unidades anteriores.

Comprender a información clave de varios monólogos e dunha entrevista de radio.

Falar sobre viaxes.

Redactar un texto descritivo, prestando especial atención á orde dos adxectivos.

Pronunciar correctamente as letras “w” e “y” en welcome, new, you e lucky.

Afianzar estratexias para a realización de exames.

### 3. CONTIDOS

#### 3.1. CONTIDOS, SECUENCIA E TEMPORALIZACIÓN.

##### 1ª AVALIACIÓN:

#### UNIT 1: Blood is thicker than water

##### Reading

Introdución ao tema que trata o texto, a partir dunhas preguntas.

Predición do contido dun texto a partir do título, a introdución e as partes resaltadas noutra cor.

Contraste entre as predicións feitas polos alumnos/as e o contido real do texto.

Comprensión dun texto sobre os nomes pouco convencionais que algúns pais lles poñen aos seus fillos/as, para realizar diferentes actividades de comprensión parecidas e relacionadas coas da PAU.

Identificación no texto de palabras sinónimas e antónimas ás que se dan.

False friends destacados no texto.

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

Datos curiosos relacionados co tema do texto.

Word Power: ampliación do vocabulario visto na sección.

## Vocabulary

Aplicación do vocabulario do texto na sección Words from the Text.

Sufixos para formar adxectivos.

Aplicación do vocabulario visto anteriormente na sección Words in Use.

## Listening

Introdución ao tema que trata a entrevista, a partir dunhas preguntas.

Comprensión oral dunha entrevista de radio á autora dun libro que analiza como pode influír o nome dunha persoa na súa vida, para elixir as respostas correctas.

Listen Closely: comprensión oral de varias frases, para identificar o significado da palabra like en cada unha delas.

Expresión da opinión persoal sobre o tema do listening, a través da sección Have Your Say.

Web Quest: procura en Internet de información sobre os nomes de bebés máis populares en Gran Bretaña, para elaborar un gráfico relacionado co tema.

Word Power: ampliación do vocabulario visto na sección.

## Grammar

Expresión de hábitos e actividades: Present Simple. Uso e formación. Expresións temporais.

Expresión de accións en curso e plans programados para un futuro próximo: Present Continuous. Uso e formación. Expresións temporais.

Expresión de accións pasadas: Past Simple e Past Continuous. Uso e formación. Expresións temporais.

Expresión de accións futuras co Future Simple e be going to. Uso e formación. Expresións temporais.

Expresión de accións pasadas: Present Perfect Simple e Past Perfect Simple. Uso e formación. Expresións temporais.

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

Living English: práctica de expresións coloquiais, co emprego das estruturas gramaticais presentadas na unidade, en contextos comunicativos habituais.

## Speaking Task

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

Interacción oral co compañeiro/a para realizar unha entrevista utilizando as expresións dadas.

Tip: a importancia de dar respostas detalladas.

Living Culture: os costumes propios doutras culturas á hora de saudar a unha persoa por primeira vez.

### Pronunciation

Recoñecer o alfabeto fonético inglés.

Pronuncia dos sons /s/, /z/ e /iz/. Práctica adicional destes sons na sección Pronunciation Practice.

### Writing

Análise da estrutura dun texto narrativo.

Tip: uso correcto dos tempos verbais nos textos narrativos.

Estudo e práctica das expresións temporais e dos conectores de secuencia.

Produción dun texto narrativo seguindo as indicacións do apartado Writing Task e autocorrección da tarefa a través da Checklist.

## UNIT 2: It's raining cats and dogs

### Reading

Introdución ao tema que trata o texto, a partir dunhas preguntas.

Lectura da primeira liña de cada parágrafo para identificar a idea principal que contén.

Comprensión dun texto sobre unha técnica que utilizan algúns gobernos para modificar o estado do tempo nalgúns lugares, co fin de realizar diferentes actividades de comprensión parecidas e relacionadas coas da PAU.

Identificación no texto de palabras sinónimas ás que se dan.

False friends destacados no texto.

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

Word Power: ampliación do vocabulario visto na sección.

### Vocabulary

Aplicación do vocabulario do texto na sección Words from the Text.

Formación de nomes compostos.

Aplicación do vocabulario visto anteriormente na sección Words in Use .

### Listening

Introdución ao tema do listening, a partir dunhas preguntas.

Comprensión oral de varios monólogos nos que unhas persoas falan sobre os seus traballos relacionados co tempo, para relacionar as frases cos seus interlocutores.

Expresión da opinión persoal sobre o tema do listening, a través da sección Have Your Say.

Listen Closely: comprensión oral de varias frases para identificar as palabras que mostran acordo ou desacordo.

Web Quest: procura en Internet de información sobre un dos traballos relacionados co tempo, para despois elaborar un folleto informativo.

Word Power: ampliación do vocabulario visto na sección.

### Grammar

Expresión de accións futuras co Future Perfect Simple e o Future Continuous. Uso e formación. Expresións temporais.

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

Living English: práctica de expresións coloquiais co emprego das estruturas gramaticais presentadas na unidade en contextos comunicativos habituais.

### Communication

#### Vocabulary

Comprensión do vocabulario clave relacionado co tempo meteorolóxico

#### Listening

Introdución ao tema do listening, a partir dunhas preguntas.

Comprensión oral dun boletín informativo da radio no que se fala sobre o tempo en Marte, para realizar distintas actividades.

Comprensión oral de distintos rexistros e formatos: un boletín informativo na radio.

Información sobre o tempo en Marte.

Expresión da opinión persoal sobre o tema do listening, a través da sección Have Your Say.

#### Speaking Task

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

Interacción oral co compañeiro/a para describir unha fotografía, utilizando as expresións dadas.

Living Culture: comidas e deportes populares dalgúns países.

#### Pronunciation

Pronuncia dos sons vocálicos similares aos contidos en palabras como storm, suppose e probably.

Práctica adicional destes sons na sección Pronunciation Practice.

#### Writing

Análise da estrutura dunha carta ou dun correo electrónico informal.

Tip: uso de termos informais e dalgúns signos de puntuación á hora de redactar un correo electrónico informal.

Estudo e práctica dos adverbios de modo e de intensidade.

Produción dun correo electrónico seguindo as indicacións do apartado Writing Task e autocorrección da tarefa a través da Checklist.

### 2ª AVALIACIÓN:

#### UNIT 3: Face the Music

##### Reading

Introdución ao tema que trata o texto, a partir dunhas preguntas.

Comprensión do propósito do autor á hora de escribir un texto.

Comprensión dun texto sobre a orquestra sinfónica Kimbanguist da República do Congo, para realizar diferentes actividades de comprensión parecidas e relacionadas coas da PAU.

Identificación no texto de palabras sinónimas ás que se dan.

False friends destacados no texto.

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

Datos curiosos relacionados co tema do texto.

Word Power: ampliación do vocabulario visto na sección.

##### Vocabulary

Aplicación do vocabulario do texto na sección Words from the Text.

Uso de xerundios e infinitivos.

Aplicación do vocabulario visto anteriormente na sección Words in Use .



## Listening

Introdución ao tema do listening a partir da procura de información específica.

Comprensión oral de varios monólogos e diálogos sobre distintas actividades relacionadas coa música, para elixir a resposta correcta.

Expresión da experiencia persoal sobre o tema do listening, a través da sección Have Your Say.

Listen Closely: comprensión oral de expresións utilizadas á hora de comunicar algo desagradábel a alguén, co fin de elixir a resposta correcta.

Web Quest: procura en Internet de información sobre os instrumentos que compoñen unha orquestra. Elixir un deles e facer unha breve presentación sobre o proceso de fabricación.

Word Power: ampliación do vocabulario visto na sección.

## Grammar

Uso dos verbos modais e dos modais perfectos.

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

Living English: práctica de expresións coloquiais co emprego das estruturas gramaticais presentadas na unidade en contextos comunicativos habituais.

## Communication

### Vocabulary

Comprensión do vocabulario clave sobre o mundo do espectáculo.

Palabras que se confunden con facilidade.

## Listening

Introdución ao tema do listening, a partir dunhas preguntas.

Comprensión oral dunha reportaxe na radio sobre un concerto dunha orquestra que interpreta fragmentos de música de videoxogos de todas as épocas, acompañados de secuencias de vídeo, iluminación e efectos especiais.

Comprensión oral de distintos rexistros e formatos: unha reportaxe na radio.

Expresión da opinión persoal sobre o tema do listening, a través da sección Have Your Say.

## Speaking Task

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

Interacción oral co compañeiro/a para falar sobre os plans para saír pola noite, utilizando as expresións dadas.

Living Culture: o país de orixe dalgúns xéneros musicais.

#### Pronunciation

Identificación e pronuncia dos sons vocálicos /i:/ e /i/. Práctica adicional destes sons na sección Pronunciation Practice.

#### Writing

Análise da estrutura dun texto de opinión.

Tip: uso de “would” para referirse a situacións hipotéticas.

Estudo e práctica da orde das palabras na oración.

Produción dun texto de opinión seguindo as indicacións do apartado Writing Task e autocorrección da tarefa a través da Checklist.

### UNIT 4: My lips are sealed

#### Reading

Introdución ao tema que trata o texto, a partir dunhas preguntas.

Predición do contido dun texto a partir da procura de información específica (scanning).

Comprensión dun texto sobre os métodos que utilizan algúns gobernos á hora de recrutar persoas para que traballen como axentes nos servizos de intelixencia, para realizar diferentes actividades de comprensión parecidas e relacionadas coas da PAU.

Identificación no texto de palabras sinónimas e antónimas ás que se dan.

False friends destacados no texto.

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

Word Power: ampliación do vocabulario visto na sección.

#### Vocabulary

Aplicación do vocabulario do texto na sección Words from the Text.

Uso de substantivos seguidos por unha preposición concreta.

Aplicación do vocabulario visto anteriormente na sección Words in Use .

## Listening

Introdución ao tema do listening, a partir dunhas preguntas.

Comprensión oral dunha presentación sobre os ataques cibernéticos, que supoñen unha ameaza á seguridade dos países, para completar frases.

Expresión da opinión persoal sobre o tema do listening, a través da sección Have Your Say.

Listen Closely: comprensión oral dalgúns pronomes para despois completar as frases.

Web Quest: procura en Internet de información sobre un ataque cibernético que tivese repercusión, para facer unha entrevista ao compañeiro/a.

Techno Option: gravar en vídeo a entrevista ao compañeiro/a para colgar en YouTube.

Word Power: ampliación do vocabulario visto na sección.

## Grammar

Os catro tipos de oracións condicionais. Uso e formación.

Uso correcto das oracións temporais.

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

Living English: práctica de expresións coloquiais co emprego das estruturas gramaticais presentadas na unidade, en contextos comunicativos habituais.

## Communication

### Vocabulary

Comprensión do vocabulario clave sobre o mundo da espionaxe.

## Listening

Introdución ao tema do listening, a partir dunhas preguntas.

Comprensión oral dunha entrevista de radio sobre o dereito á intimidade fronte ás novas tecnoloxías

Comprensión oral de distintos rexistros e formatos: unha entrevista de radio.

Expresión da opinión persoal sobre o tema do listening, a través da sección Have Your Say.

## Speaking Task

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

Interacción co compañeiro/a para expresar as súas opinións sobre diversos temas, utilizando as expresións dadas.

Tip: expresións para expresar desacordo.

Living Culture: información sobre o número de veces ao día que unha persoa pode ser captada polas cámaras de seguridade no Reino Unido.

### Pronunciation

Pronuncia dos sons similares aos contidos en permission, page e children. Práctica adicional destes sons na sección Pronunciation Practice.

### Writing

Análise da estrutura dun texto argumentativo.

Tip: uso de oracións condicionais e temporais nos textos argumentativos.

Estudo e práctica das conxuncións copulativas e das conxuncións e locucións adversativas.

Tip: diferenzas no uso dalgunhas conxuncións adversativas.

Produción dun texto argumentativo seguindo as indicacións do apartado Writing Task e autocorrección da tarefa a través da Checklist.

## UNIT 5: An Apple a Day Keeps the Doctor Away

### Reading

Introdución ao tema que trata o texto, a partir dunhas preguntas.

Predición do contido dun texto a partir da identificación das palabras clave que contén.

Comprensión dun texto dunha páxina web con consellos para combater a tensión, para realizar diferentes actividades de comprensión parecidas e relacionadas coas da PAU.

Identificación no texto de palabras sinónimas ás que se dan.

False friends destacados no texto.

Expresión da experiencia persoal sobre o tema que trata o texto, a través da sección Have Your Say.

Word Power: ampliación do vocabulario visto na sección.

### Vocabulary

Aplicación do vocabulario do texto na sección Words from the Text.

Phrasal verbs.

Aplicación do vocabulario visto anteriormente na sección Words in Use.

### Listening

Introdución ao tema do listening a partir da identificación das palabras clave nas preguntas e nas respostas.

Comprensión oral de varios diálogos e monólogos sobre temas de saúde, para elixir a resposta correcta.

Expresión da experiencia persoal sobre o tema do listening, a través da sección Have Your Say.

Listen Closely: comprensión oral de dúas conversacións breves, para identificar o significado correcto das palabras.

Web Quest: procura en Internet de información sobre algún tema de saúde, para elaborar un folleto informativo.

Word Power: ampliación do vocabulario visto na sección.

### Grammar

Uso adecuado da voz pasiva. Diferenzas coa voz activa.

Os verbos causativos.

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

Living English: práctica de expresións coloquiais co emprego das estruturas gramaticais presentadas na unidade, en contextos comunicativos habituais.

### Communication

#### Vocabulary

Comprensión do vocabulario clave sobre o estado físico.

Collocations.

### Listening

Introdución ao tema do listening a partir dunhas fotografías.

Comprensión oral dunha entrevista de radio sobre un adestrador persoal de famosos.

Comprensión oral de distintos rexistros e formatos: entrevista de radio.

Expresión da opinión persoal sobre o tema do listening, a través da sección Have Your Say.

### Speaking Task

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

Interacción oral co compañeiro/a para comparar unhas fotografías, utilizando as expresións dadas.

Living Culture: o país de orixe dalgúns deportes e actividades que axudan a coidar a saúde física e mental.

### Pronunciation

Pronuncia de palabras que conteñen letras mudas. Práctica adicional destes sons na sección Pronunciation Practice.

### Writing

Análise da estrutura dun texto informativo.

Tip: uso correcto dos tempos verbais nos textos informativos.

Estudo e práctica das conxuncións causais e consecutivas.

Producción dun texto informativo seguindo as indicacións do apartado Writing Task e autocorrección da tarefa a través da Checklist

## 3ª AVALIACIÓN:

### UNIT 6: Hit the Books!

#### Reading

Introdución ao tema que trata o texto, a partir dunhas preguntas.

Comprensión do contido do texto a partir da inferencia de significados non explícitos (ler entre liñas) para comprender cousas que non están escritas.

Comprensión dun texto sobre os métodos alternativos de ensino dun profesor de instituto, para realizar diferentes actividades de comprensión parecidas e relacionadas coas da PAU.

Identificación no texto de palabras sinónimas ás que se dan.

False friends destacados no texto.

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

Word Power: ampliación do vocabulario visto na sección.

#### Vocabulary

Aplicación do vocabulario do texto na sección Words from the Text.

Usos e diferenzas entre used to / would e entre be used to / get used to.

Aplicación do vocabulario visto anteriormente na sección Words in Use.

### Listening

Introdución ao tema do listening, a partir dunhas preguntas.

Comprensión oral dunha entrevista de radio sobre o tema dos deberes, para elixir a resposta correcta.

Expresión da opinión persoal sobre o tema do listening, a través da sección Have Your Say.

Listen Closely: comprensión oral de varias frases para identificar o significado correcto de tres false friends.

Web Quest: procura en Internet de información sobre o que fan no seu tempo libre os adolescentes doutros países. Despois, facer unha enquisa a varios estudantes para mostrar os resultados en dúas infografías.

Word Power: ampliación do vocabulario visto na sección.

### Grammar

Relato do que outra persoa preguntou, respondeu ou suxeriu, utilizando o estilo indirecto. Uso e formación.

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

Living English: práctica de expresións coloquiais co emprego das estruturas gramaticais presentadas na unidade, en contextos comunicativos habituais.

### Communication

#### Vocabulary

Comprensión do vocabulario clave sobre a educación.

Diferenzas entre o inglés británico e o americano.

### Listening

Introdución ao tema do listening a partir dunha fotografía.

Comprensión oral dunha crítica cinematográfica.

Expresión da opinión persoal sobre o tema do listening, a través da sección Have Your Say.

### Speaking Task

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

Interacción oral co compañeiro/a para falar sobre as vantaxes e desvantaxes das reformas no colexio, co fin de chegar a un acordo utilizando as expresións dadas.

Living Culture: a duración das vacacións de verán en distintos países.

### Pronunciation

Identificación da sílaba acentuada para pronunciar as palabras correctamente. Práctica adicional na sección Pronunciation Practice.

### Writing

Análise da estrutura dunha biografía.

Tip: uso correcto dos tempos verbais nas biografías.

Uso dos pronomes persoais e demostrativos, e de adxectivos posesivos para evitar a repetición innecesaria de substantivos, e para que o texto se lea con fluidez.

Produción dunha biografía seguindo as indicacións do apartado Writing Task e autocorrección da tarefa a través da Checklist.

## UNIT 7: You Can't Teach an Old Dog New Tricks.

### Reading

Introdución ao tema que trata o texto, a partir dunhas preguntas.

Predición do contido dun texto pescudando o significado dalgunhas palabras polo seu contexto.

Comprensión do contido dun blog de viaxes que describe a adición dos adolescentes surcoreanos aos videoxogos, para realizar diferentes actividades de comprensión parecidas e relacionadas coas da PAU.

Identificación no texto de palabras sinónimas ás que se dan.

False friends destacados no texto.

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

Word Power: ampliación do vocabulario visto na sección.

### Vocabulary

Aplicación do vocabulario do texto na sección Words from the Text.

Sufixos para formar substantivos.



Aplicación do vocabulario visto anteriormente na sección Words in Use.

### Listening

Introdución ao tema do listening, a partir dunhas preguntas.

Comprensión oral dunha presentación sobre Facebook, para completar as frases.

Listen Closely: comprensión oral de varias frases para identificar as expresións que se empregan na linguaxe oral, cando se quere aclarar algo que se dixo anteriormente.

Expresión da opinión persoal sobre o tema do listening, a través da sección Have Your Say.

Web Quest: procura en Internet de información sobre Facebook para elaborar un póster que ademais inclúa unha secuencia cronolóxica e unha sección chamada Did You Know?

Word Power: ampliación do vocabulario visto na sección.

### Grammar

As oracións de relativo especificativas e explicativas. Os pronomes relativos.

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

Living English: práctica de expresións coloquiais co emprego das estruturas gramaticais presentadas na unidade en contextos comunicativos habituais.

### Communication

#### Vocabulary

Comprensión do vocabulario clave sobre tecnoloxía.

Formación de nomes compostos.

### Listening

Introdución ao tema do listening, a partir dunhas preguntas.

Comprensión oral dunha reportaxe sobre unha exposición de videoxogos.

Comprensión oral de distintos rexistros e formatos: unha reportaxe.

Expresión da opinión persoal sobre o tema do listening, a través da sección Have Your Say.

### Speaking

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

Participación nunha simulación co compañeiro/a, para realizar unha compra nunha tenda, utilizando as expresións dadas.

Living Culture: información sobre a alta porcentaxe de poboación europea que está rexistrada en Facebook.

### Pronunciation

Pronuncia correcta da terminación do Past Simple regular (-ed): /d/, /t/, /id/. Práctica adicional destes sons na sección Pronunciation Practice.

### Writing

Análise da estrutura dunha carta formal ou correo electrónico.

Tip: uso da voz pasiva nas cartas formais para manter un ton impersoal.

Estudo e práctica das conxuncións finais.

Produción dunha carta de reclamación seguindo as indicacións do apartado Writing Task e autocorrección da tarefa a través da Checklist.

## UNIT 8: Don't Rock the Boat.

### Reading

Introdución ao tema que trata o texto, a partir dunhas preguntas.

Repaso das estratexias de lectura que se estudaron nas unidades anteriores.

Comprensión dun texto sobre un xogo que consiste na procura de “tesouros”, con axuda dun GPS ou dun smartphone, para realizar diferentes actividades de comprensión parecidas e relacionadas coas da PAU.

Identificación no texto de palabras antónimas ás que se dan.

False friends destacados no texto.

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

Word Power: ampliación do vocabulario visto na sección.

### Vocabulary

Aplicación do vocabulario do texto na sección Words from the Text.

Uso de prefixos para a formación de palabras co significado oposto.

Aplicación do vocabulario visto anteriormente na sección Words in Use.

## Listening

Introdución ao tema do listening, a partir dunhas preguntas.

Comprensión oral de diversos monólogos nos que varias persoas falan sobre lugares que visitaron, para relacionar as frases cos seus interlocutores/as.

Expresión da opinión persoal sobre o tema do listening, a través da sección Have Your Say.

Listen Closely: comprensión oral de varias frases para identificar a palabra correcta entre dúas que son homófonas.

Web Quest: procura en Internet de información sobre unha torre de vixilancia, para completar unha ficha. Despois, deseñar unha páxina web que inclúa un mapa, o prezo da entrada, o horario, etc.

Word Power: ampliación do vocabulario visto na sección.

## Grammar

Repaso da gramática que se estudou en unidades anteriores a través de distintas actividades.

## Communication

### Vocabulary

Comprensión do vocabulario clave sobre as viaxes.

Phrasal verbs.

## Listening

Introdución ao tema do listening, a partir dunhas preguntas.

Comprensión oral dunha entrevista de radio a un home que viaxou por todo o mundo.

Comprensión oral de distintos rexistros e formatos: unha entrevista de radio.

Expresión da opinión persoal sobre o tema do listening, a través da sección Have Your Say.

## Speaking

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

Interacción co compañeiro/a para falar dunhas vacacións ou dunha viaxe.

Tip: uso de adxectivos para falar de viaxes.

Living Culture: países que lles esixen aos cidadáns británicos un visado para poder viaxar a eles.

### Pronunciation

Pronuncia correcta das letras “w” e “y” en welcome, new, you e lucky. Práctica adicional destes sons na sección Pronunciation Practice.

### Writing

Análise da estrutura dun texto descritivo.

Tip: uso correcto dos tempos verbais nos textos descritivos.

Estudo e práctica da orde dos adxectivos na oración.

Repaso das técnicas de escritura.

Produción dun texto descritivo seguindo as indicacións do apartado Writing Task e autocorrección da tarefa a través da Checklist.

Este departamento fai constar que a devandita secuenciación e temporalización de contidos poderá ser modificada en calquer momento do curso polo profesor da materia atendendo a necesidades particulares do grupo ou de organización que poideran xurdir.

### 3.2. CONTIDOS MÍNIMOS.

\*Estruturas sintáctico-discursivas do inglés :

- Expresión de relacións lóxicas: conxunción (*as well as*); disxunción (*either...or*); oposición / concesión (*although; however*); causa (*because (of); due to; as*); finalidade (*so that; in order to*); comparación (*as / not so Adj. as; less / more + Adj./Adv. (than); the better of the two; the best ever; as many / much as*); resultado / correlación (*so; so that; the more...the more*); condición (*if; unless; in case*); estilo indirecto (*reported statements, questions, orders, requests, suggestions; reporting verbs*).

- Relacións temporais (*while; by the time*).

- Afirmación (*affirmative sentences; tags; So it seems*).

- Exclamación (*What + noun (+ phrase)*, e. g. *What a relief!*; *How + Adv. + Adj.*, e. g. *How rude!*; *exclamatory sentences and phrases*, e. g. *I told you so!*).
  
- Negación (e. g. *Not bad*; *Not at all*; *No way*).
  
- Interrogación (*Wh-* questions; *Aux. Questions*; *How come?*; *So?*; tags).
  
- Expresión do tempo: pasado (*Past Simple and Continuous*; *Present Perfect Simple and Continuous*; *Past Perfect Simple and Continuous*); presente (*Present Simple and Continuous*); futuro (*Present Simple and Continuous + Adv.*; *be going to*; *Future Continuous*; *Future Perfect*).
  
- Expresión do aspecto: puntual (*simple tenses*); durativo (*Present and Past Simple / Perfect*; *Future Continuous*); habitual (*simple tenses (+ Adv.*, e. g. *as a rule*); *used to*; *would*); incoativo (*(be) set to*); terminativo (*cease –ing*).
  
- Expresión da modalidade: factualidade (*declarative sentences*); capacidade (*manage*); posibilidade / probabilidade (*can*; *be able to*; *could*; *may*; *might*); necesidade (*have to*; *need to*; *must*); obrigación (*need / needn't*; *have to / don't have to*); permiso (*can*, *may*; *could*; *allow*); intención (*be thinking of –ing*); peticións (*can*, *could*; *may*, *would*); habilidade (*can / can't*, *be able to*; *could*); prohibición (*can't*, *musn't*); consello e recomendacións (*should*; *ought to*); (*could have*; *can't / couldn't have*; *may / might have*; *must have*; *should / ought to have*; *shouldn't have*; *would have*).
  
- Expresión da existencia (e. g. *there should / must be*); a entidade (*count / uncount / collective / compound nouns*; *pronouns*), (*relative, reflexive / emphatic, one(s)*; *determiners*); a calidade (e. g. *quite nice*; *easy to handle*).
  
- Expresión da cantidade: *Number* (e. g. *fractions*; *decimals*). *Quantity*: (e. g. *several*. *Degree*: e. g. *terribly (sorry)*; *quite well*).
  
- Expresión do espazo (*prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*).

- Expresión do tempo (*points (e. g. at this time tomorrow; in ten days), divisions (e. g. semester), and indications of time (e. g. earlier; later); duration (e. g. all day long; the whole summer); anteriority (already; (not) yet); posteriority (e. g. afterwards; later (on)); sequence (firstly, secondly, finally); simultaneousness (just then / as); frequency (e. g. quite often; frequently; day in day out).*)
- Expresión do modo (*Adv. and phrases of manner, e. g. nicely; carefully*).
- A voz pasiva e os verbos causativos (*have / get + something + done*).
  - As oracións de relativo especificativas e explicativas (*defining and non-defining relative clauses*).

## GRAMÁTICA

Tempos verbais

Verbos modais

Oracións condicionais

Estilo indirecto

Voz pasiva

Oracións de relativo

Verbos frasais

Formación de palabras

Preposicións

Xerundios, infinitivos e want + obxecto + infinitivo

Vocabulario

## READING COMPREHENSION

Comprensión dun texto de dificultade media, dunha lonxitude aproximada de 250/300 palabras.

Preguntas abertas contestadas coas súas propias palabras, sinónimos e antónimos, explica a seguinte frase, remata a seguinte frase, resumo do texto, etc...

## WRITING

Daráselles aos alumnos un tema para que escriban unha redacción cunha lonxitude non inferior a 120 palabras.

#### 4. AVALIACIÓN.

##### 4.1. CRITERIOS DE AVALIACIÓN RELACIONADOS COS OBXECTIVOS

###### Bloque 1. Comprensión de textos orais

- Identificar as ideas principais, información relevante e implicacións xerais de textos de certa 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 coma abstractos, dentro do propio campo de especialización ou de interese nos ámbitos persoal, público, académico e ocupacional/laboral, sempre que as condicións acústicas sexan boas e se poidan confirmar certos detalles.
- Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para comprender o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais, os detalles relevantes, ou información, ideas e opinións, tanto implícitas coma explícitas, do texto, se están claramente sinalizadas.
- Coñecer co suficiente detalle e saber aplicar adecuadamente á comprensión do texto os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos a situacións cotiás e menos habituais no ámbito persoal, público, académico e ocupacional/laboral, sobre, entre outros, a estrutura socioeconómica, as relacións interpersoais, de xerarquía e entre grupos, comportamento (posturas e ademáns, expresións faciais, uso da voz, contacto visual, proxémica), e convencións sociais (actitudes, valores, tabús).
- Distinguir tanto a función ou funcións comunicativas principais do texto coma implicacións facilmente discerníbeis; apreciar as diferentes intencións comunicativas derivadas do uso de distintos expoñentes das devanditas funcións, e identificar os propósitos comunicativos xerais asociados a distintos patróns discursivos típicos, polo que respecta á presentación e organización da información (entre outros, o reforzo ou a recuperación do tema).
- Distinguir e aplicar á comprensión do texto oral os significados e funcións específicos xeralmente asociados a diversas estruturas sintácticas de uso común, segundo o contexto de comunicación (p. e. unha estrutura interrogativa para dar unha orde).

- Recoñecer léxico oral común e máis especializado, relacionado cos propios intereses e necesidades no ámbito persoal, público, académico e ocupacional/laboral, e expresións e modismos de uso habitual cando se conta con apoio visual ou contextual.
- Discriminar patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común e máis específicos, e recoñecer os seus significados e intencións comunicativas expresas, así como algunhas de carácter implícito (incluíndo o interese ou a indiferenza) cando a articulación é clara.

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

- 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 mostrando un control razoábel de expresións, estruturas e un léxico de uso frecuente, tanto de carácter xeral coma máis específico.
- 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 (p. e. en tempos verbais, ou en referencias temporais ou espaciais) que conducen a malentendidos se o interlocutor indica que hai un problema.
- Ser consciente dos trazos socioculturais e sociolingüísticos saíntes das comunidades nas que se utiliza a lingua meta, e das súas diferenzas con respecto ás culturas propias, relativos a costumes, usos, actitudes, valores e tabús, e actuar en consecuencia, adaptándose adecuadamente ás características dos interlocutores e da situación comunicativa na produción do texto oral.
- 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 información, entre outros, o reforzo ou a recuperación do tema.
- Utilizar con razoábel corrección as estruturas morfosintácticas, os patróns discursivos e os elementos de conexión e de cohesión de uso común de maneira que o discurso estea ben organizado e cumpra adecuadamente a función ou funcións comunicativas correspondentes.
- Coñecer, e saber seleccionar e utilizar, léxico oral común e máis especializado, relacionado cos propios intereses e necesidades no ámbito persoal, público, académico e ocupacional/laboral, e expresións e modismos de uso habitual.



- Reproducir, coa suficiente corrección para ser ben comprendido a maioría das veces, patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de carácter xeral, facendo un uso consciente dos mesmos para expresar distintos significados, segundo as demandas do contexto.
- Mostrar a fluidez necesaria para manter a comunicación e garantir o obxectivo comunicativo principal da mensaxe, aínda que pode haber algunhas pausas para buscar palabras e titubeos na expresión dalgunhas ideas máis complexas.
- Mostrar certa flexibilidade na interacción polo que respecta aos mecanismos de toma e cesión da quenda de palabra, a colaboración co interlocutor e o mantemento da comunicación, aínda que non sempre se faga de maneira elegante.

### Bloque 3. Comprensión de textos escritos

- Identificar as ideas principais, información relevante e implicacións xerais de textos de certa lonxitude, ben organizados e con estruturas lingüísticas de certa complexidade, nunha variedade de lingua estándar, e que traten de temas, tanto abstractos coma concretos, dentro do propio campo de especialización ou interese, nos ámbitos persoal, público, académico ou ocupacional/laboral, sempre que se poidan reler as seccións difíciles.
- Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para comprender o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais, os detalles relevantes do texto, ou información, ideas e opinións tanto implícitas coma explícitas, claramente sinalizadas.
- Coñecer co suficiente detalle, e saber aplicar adecuadamente á comprensión do texto, os aspectos sociolingüísticos derivados de situacións cotiás e menos habituais no ámbito persoal, público, académico e ocupacional/laboral, sobre, entre outros, a estrutura socioeconómica, as relacións interpersoais, de xerarquía e entre grupos, convencións sociais (actitudes, valores, tabús), e os aspectos xerais que permitan comprender, no seu caso, o trasfondo sociocultural do texto.
- Distinguir, tanto a función ou funcións comunicativas principais do texto coma implicacións facilmente discerníbeis; apreciar as diferentes intencións comunicativas derivadas do uso de distintos expoñentes das devanditas funcións, e identificar os propósitos comunicativos xerais asociados a distintos formatos, patróns e estilos discursivos típicos.
- Distinguir e aplicar á comprensión do texto escrito os significados e funcións específicos, xeralmente asociados a diversas estruturas sintácticas de uso común, segundo o contexto de comunicación (p. e. unha estrutura interrogativa para dar unha orde).

- Recoñecer léxico escrito común e máis especializado, relacionado cos propios intereses e necesidades no ámbito persoal, público, académico e ocupacional/laboral, e expresións e modismos de uso habitual cando se conta con apoio visual ou contextual.
- Recoñecer os valores asociados a convencións de formato, tipográficas ortográficas e de puntuación comúns e menos habituais, así como abreviaturas e símbolos de uso común e máis específico (p. e. ©, ™).

#### Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

- Escribir, en calquera soporte, textos de estrutura clara sobre unha serie de temas xerais e máis específicos relacionados cos propios intereses ou 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.
- Coñecer, seleccionar e aplicar as estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos de estrutura clara e de certa lonxitude, p. e. desenvolvendo os puntos principais, e ampliándoos coa información necesaria, a partir dun guión previo.
- Ser consciente dos trazos socioculturais e sociolingüísticos específicos das comunidades nas que se utiliza a lingua meta, e das súas diferenzas con respecto ás culturas propias, relativos a costumes, usos, actitudes, valores e tabús, e actuar en consecuencia, adaptándose adecuadamente ás características dos interlocutores e da situación comunicativa na produción do texto escrito.
- Adecuar a produción do texto escrito ás funcións comunicativas requiridas, seleccionando, dentro dun repertorio de expoñentes habituais, os máis adecuados ao propósito comunicativo, e aos patróns discursivos típicos de presentación e organización da información, entre outros, o reforzo ou a recuperación do tema.
- Utilizar con razoábel 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 funcións comunicativas correspondentes.
- Coñecer, e saber seleccionar e utilizar, léxico escrito común e máis especializado, relacionado cos propios intereses e necesidades no ámbito persoal, público, académico e ocupacional/laboral, e expresións e modismos de uso habitual.

- Reproducir os patróns ortográficos, de puntuación e de formato de uso común, e algúns de carácter máis específico (p. e. indicacións para acoutar información, como paréntese ou guións), con corrección na maioría das ocasións; saber manexar procesadores de textos para resolver, (p. e., dúbidas sobre puntuación nos textos producidos en formato electrónico), e utilizar con eficacia as convencións de escritura que rexen na comunicación por Internet.

#### 4.2. PROCEDEMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN

Para avaliar de forma continua estes criterios son útiles as seguintes actividades:

1. As actividades de Practical English, que permiten avaliar se o obxectivo comunicativo se alcanzou ou non, independentemente da maior ou menor corrección formal coa que se fixo.
2. A resposta ás instrucións que o/a profesor/a poida dar para organizar o traballo na aula.
3. As actividades de Listening.
4. As actividades de Reading que acompañan os textos seleccionados para integrar o material do curso.
5. As actividades de Writing, que deberían avaliarse en función da capacidade dos/as alumnos/as para transmitir información pertinente a un/unha lector/a real, para así avaliar o aspecto comunicativo do escrito por encima de aspectos formais.

#### INSTRUMENTOS

Para avaliar a materia poderanse utilizar os seguintes instrumentos:

Probas escritas de comprensión lectora (reading comprehension).

Probas de redacción (writing )

Probas escritas sobre estruturas gramaticais, vocabulario, funcións da lingua,mediación... que o alumno aprendeu e utilizou na clase.

Probas de escoita (listening comprehension)

Probas de produción oral (speaking): traballo por parellas, exposición dun tema, role-plays...

Valoración do uso da lingua inglesa na aula: comunicación co profesor e cos compañeiros, diálogos, debates, expresión de opinións...

Probas, orais ou escritas, sobre o libro de lectura obrigatorio (reader) para demostrar que a lectura foi feita con aproveitamento.

Traballos individuais: redaccións, presentacións, proxectos, reseñas sobre un reader... Traballos feitos en grupo: proxectos, presentacións,

Valoración do caderno de clase: toma de apuntes, almacenamento de vocabulario...

Valoración do traballo na aula: participación, interese, comportamento... Valoración do traballo feito na casa (homework)

Valoración do interese pola materia e a cultura anglófona.

Valoración da utilización das novas tecnoloxías para buscar e procesar información e para establecer relacións persoais.

## PROCEDIMENTOS PARA A REALIZACIÓN DA AVALIACIÓN INICIAL

Nos primeiros días do curso escolar en setembro poderase realizar unha proba específica sinxela para avaliar o grao de dominio dos contidos mínimos que se consideran imprescindibles para construír sobre eles as novas aprendizaxes propias da materia. Esta proba non terá repercusión na cualificación da materia.

Antes da sesión de avaliación inicial, mediante observación directa nas clases, tamén se recollerá información das peculiaridades da forma de aprender de cada alumno/a (habilidades, estratexias e destrezas desenvolvidas, é dicir, manexo de procedementos) así como información sobre o grao de integración social do alumno/a (consigo mesmo, cos compañeiros e compañeiras e co profesorado).

## AVALIACIÓN ORDINARIA E EXTRAORDINARIA

Ver punto 5.3

## PROCEDIMENTO PARA A CUALIFICACIÓN DAS MATERIAS PENDENTES

Os alumnos de 1º de Bacharelato non teñen materias pendentes de cursos anteriores que por lei teñan que superar. O que sí pode suceder e que algúns alumnos cheguen coa materia de inglés avaliada negativamente en 4º de secundaria. Nestes casos tomaranse as medidas que o profesor considere conveniente a medida que vai coñecendo a problemática concreta do alumno (medidas de atención á diversidade), que deberá contar coa colaboración necesaria do alumno para tentar “poñerse ao día” na materia. Este departamento ofrece a

posibilidade de escoller unha hora semanal de reforzo de inglés especialmente dirixida a estes casos.

## PROCEDIMIENTO PARA A CUALIFICACIÓN DAS MATERIAS PENDENTES CON ATRIBUCIÓN HORARIA

Non procede en 1º de bacharelato.

### 4.3. SISTEMAS DE CUALIFICACIÓN

#### AVALIACIÓN ORDINARIA

A nota de cada avaliación puntuará sobre dez e resultará de aplicar a seguinte ponderación:

**Gramática e vocabulario: 40%**

**Reading e writing: 35%**

**Listening: 15%**

**Outras tarefas:** realización das actividades do webbook; poderanse incluír neste apartado probas de libro de lectura, exercicios de comprensión e expresión escrita ou oral ( rexistrados e puntuados polo profesor ) e calquer traballo para facer na casa ( medios impresos, webbook, aula virtual, correo electrónico): **10%**

Tanto nas probas de gramática e vocabulario coma na de reading e writing poderá incluírse algún exercicio relativo á pronunciación.

\* Na avaliación final haberá unha **proba oral ( speaking )** que será un 5% da nota que se deducirá do apartado Outras Tarefas.

A realización de proxectos ou traballos en grupo, poderá ter unha puntuación de ata un 5% da nota de avaliación, que o profesor deduciría da puntuación da proba que considere máis axeitada segundo as destrezas que se traballen no devandito proxecto.

A actitude cara o aprendizaxe, que inclúe traballo na clase, deberes, e moi especialmente entregar as redaccións que se piden durante o curso, adecuadamente elaboradas e

presentadas, será tida en conta polo profesor á hora de decidir entre unha nota e a seguinte por arriba (“redondeo”).

Non se realizará exame de recuperación, pois o tempo preciso para mellorar é moi superior a unha ou dúas semanas. Recuperarase na avaliación seguinte xa que o exercicio de gramática e/ou vocabulario inclúe o dado na avaliación anterior.

O exame de texto incluírá preguntas nas que se demostrará a comprensión do mesmo, que terá que ir acompañada dunha expresión gramaticalmente correcta. Incluírá ademais un exercicio de redacción. Nesta valorarase: o nivel de vocabulario indicado, cohesión, coherencia, relevancia segundo o que se pregunta, calidade de expresión, e por suposto corrección gramatical e ortográfica..

Entendemos que a aprendizaxe nesta asignatura é acumulativa e progresiva, de xeito que se lles proporciona ós alumnos todo o curso para mellora-la súa capacidade de expresión oral ( lectura e conversación básicas) e a súa comprensión ( listening) , polo que estas se avaliarán ben ó longo do curso ou xunto co exame final, como é habitual no caso do speaking..

O cálculo da nota media ponderada farase sempre que nas distintas probas do exame (gramática /vocabulario / reading/ writing) se chegue a un nivel mínimo (4 sobre 10) que demostre a competencia comunicativa e gramatical esixida por lei para cada nivel. De non ser así, a nota media non poderá ter unha cualificación superior ao catro.

En todos os casos, **non presentarse a unha das partes do exame ( reading, writing, listening, speaking ) ou deixalas en branco poderá significar o suspenso** da materia tendo en conta que iso dificultaría o proceso de avaliación do grao de adquisición de determinadas competencias ou subcompetencias.

Neste departamento, o aprobado é un 5.

## ANEXO

No caso de ter que pasar a unha situación de ensino non presencial, e dependendo da duración e temporalización desa situación, este departamento elaboraría e poría a

disposición do alumnado e familias os criterios de avaliación e cualificación que mellor se axustasen ás circunstancias.

No caso de confinamentos individuais, seguirán traballando con normalidade dende a casa, realizando as probas ás que non poideran asistir á súa volta ao centro, como se fai sempre que se trata dunha ausencia xustificada.

Se esta circunstancia coincidira moi próxima á data de avaliación, avaliarase ao alumno coas probas ou información de que se dispoña e terá unha cualificación de carácter provisional ata que poida realizar as devanditas probas de exame ás que faltara.

Se o profesor o considera máis conveniente, podería decidir non facerlle esa proba ou probas e agardar ás da seguinte avaliación, por ser avaliación continua.

**IMPORTANTE:** O alumno/a deberá aportar un documento xustificando a súa ausencia cando non asista a un exame ou proba de listening, libro de lectura, etc... (xustificante de consulta médica, ou outro tipo de xustificante oficial). Igualmente, cando non se presente a un exame, debe ser o alumno/a quen se dirixa ó profesor para xustificar a súa ausencia e acordar outra data para realizar o exame. De non ser así, entenderáse que o alumno non está interesado en aprobar a materia e só poderá presentarse ó exame final.

## AVALIACIÓN EXTRAORDINARIA

Coa lexislación vixente está previsto un exame extraordinario para o alumnado que non acadase cualificación positiva na convocatoria ordinaria. Na que acorde o centro educativo realizárase un exame escrito, sendo necesario obter unha nota mínima de 5 de media para superar a avaliación.

A nota resultante da avaliación extraordinaria poderá depender, se o profesor o considera necesario, non só da superación do exame senón tamén das posibles tarefas encomendadas ao alumno e que deberá presentar na data acordada co seu profesor.

A convocatoria extraordinaria constará de dúas probas : gramática e vocabulario 50%, comprensión e redacción: 50%, nos que os alumnos deberán demostrar que acadaron os obxectivos mínimos esixibles nese nivel, debendo obter como mínimo un catro sobre dez en cada parte das probas ( reading comprehension, writing, grammar vocabulary) para facer media . Opcionalmente, e a criterio do profesor, poderá haber unha proba do/s libro/s

de lectura obrigatorio/s, nos que terán que demostrar que os leron para poder ser avaliados de xeito positivo, se así resulta dos outros exercicios de exame.

En todos os casos, **non presentarse a unha das partes do exame ou deixalas en branco ( reading, writing, grammar and vocabulary) poderá significar o suspenso** da materia tendo en conta que iso dificultaría o proceso de avaliación do grao de adquisición de determinadas competencias ou subcompetencias.

O alumnado que nesta convocatoria siga sen acadar cualificación positiva e promocióne ao curso seguinte, levará a materia pendente.

No caso de que o profesor se decate de que un alumno tivera copiado nalgunha das probas, tanto pertencente á convocatoria ordinaria coma á extraordinaria, terá un 0 como calificación desa proba.

## REDONDEO

0 – 1.7	1	5.8 – 6.7	6
1.8 – 2.7	2	6.8 – 7.7	7
2.8 – 3.7	3	7.8 – 8.7	8
3.8 – 4.9	4	8.8 – 9.7	9
5 – 5.7	5	9.8 – 10	10

### 4.4. MÍNIMOS ESIXIBLES PARA UNHA AVALIACIÓN POSITIVA GRAMÁTICA

Para obter unha avaliación positiva en cada curso, os alumnos deberán demostrar unhas capacidades mínimas nas destrezas de gramática, lectura e escritura, tal e como se explicou nos apartados de contidos mínimos e procedementos de avaliación.

## GRAMÁTICA



Tempos verbais

Verbos modais

Oracións condicionais

Estilo indirecto

Voz pasiva

Oracións de relativo

Verbos frasais

Formación de palabras

Preposicións

Xerundios, infinitivos e *want* + obxecto + infinitivo

Vocabulario

- Expresión de relacións lóxicas: conxunción (*as well as*); disxunción (*either...or*); oposición / concesión (*although; however*); causa (*because (of); due to; as*); finalidade (*so that; in order to*); comparación (*as / not so Adj. as; less / more + Adj./Adv. (than); the better of the two; the best ever; as many / much as*); resultado / correlación (*so; so that; the more...the more*); condición (*if; unless; in case*); estilo indirecto (*reported statements, questions, orders, requests, suggestions; reporting verbs*).

- Relacións temporais (*while; by the time*).

- Afirmación (*affirmative sentences; tags; So it seems*).

- Exclamación (*What + noun (+ phrase), e. g. What a relief!; How + Adv. + Adj., e. g. How rude!; exclamatory sentences and phrases, e. g. I told you so!*).

- Negación (*e. g. Not bad; Not at all; No way*).

- Interrogación (*Wh- questions; Aux. Questions; How come?; So?; tags*).

- Expresión do tempo: pasado (*Past Simple and Continuous; Present Perfect Simple and Continuous; Past Perfect Simple and Continuous*); presente (*Present Simple and Continuous*); futuro (*Present Simple and Continuous + Adv.; be going to; Future Continuous; Future Perfect*).

- Expresión do aspecto: puntual (*simple tenses*); durativo (*Present and Past Simple / Perfect; Future Continuous*); habitual (*simple tenses (+ Adv., e. g. as a rule); used to; would*); incoativo (*(be) set to*); terminativo (*cease –ing*).
- Expresión da modalidade: factualidade (*declarative sentences*); capacidade (*manage*); posibilidade / probabilidade (*can; be able to; could; may; might*); necesidade (*have to; need to; must*); obrigación (*need / needn't; have to / don't have to*); permiso (*can, may; could; allow*); intención (*be thinking of –ing*); peticións (*can, could; may, would*); habilidade (*can / can't, be able to; could*); prohibición (*can't, musn't*); consello e recomendacións (*should; ought to*); (*could have; can't / couldn't have; may / might have; must have; should / ought to have; shouldn't have; would have*).
- Expresión da existencia (*e. g. there should / must be*); a entidade (*count / uncount / collective / compound nouns; pronouns*), (*relative, reflexive / emphatic, one(s); determiners*); a calidade (*e. g. quite nice; easy to handle*).
- Expresión da cantidade: *Number (e. g. fractions; decimals). Quantity: (e. g. several. Degree: e. g. terribly (sorry); quite well*).
- Expresión do espazo (*prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*).
- Expresión do tempo (*points (e. g. at this time tomorrow; in ten days), divisions (e. g. semester), and indications of time (e. g. earlier; later); duration (e. g. all day long; the whole summer); anteriority (already; (not) yet); posteriority (e. g. afterwards; later (on)); sequence (firstly, secondly, finally); simultaneousness (just then / as); frequency (e. g. quite often; frequently; day in day out*).
- Expresión do modo (*Adv. and phrases of manner, e. g. nicely; carefully*).
- A voz pasiva e os verbos causativos (*have / get + something + done*).
- As oracións de relativo especificativas e explicativas (*defining and non-defining relative clauses*).

## READING COMPREHENSION

Comprensión dun texto de dificultade media, dunha lonxitude aproximada de 250/300 palabras.

Preguntas abertas contestadas coas súas propias palabras, sinónimos e antónimos, explica a seguinte frase, remata a seguinte frase, resumo do texto, etc...

## WRITING

Daráselles aos alumnos un tema para que escriban unha redacción cunha lonxitude non inferior a 120 palabras.

### 4.5. PROGRAMA DE REFORZO PARA RECUPERACIÓN

#### -MATERIA DURANTE O CURSO.

A avaliación do proceso de aprendizaxe do alumnado será continua, e polo tanto a superación dunha avaliación implicará a recuperación da anterior. Para elo, en cada avaliación existirán probas escritas que recollan contidos da avaliación anterior, de maneira que se poida valorar a progresión do alumnado na materia.

Non obstante, debe recordarse que os alumnos deberán amosar interese pola materia de inglés, sendo motivo de avaliación negativa os seguintes casos:

- se se considera que o alumno abandona a materia, é dicir, deixa de colaborar na clase, de realizar as tarefas encomendadas polo profesor (xa enumeradas anteriormente), de realizar os exames cun mínimo de competencia (non pode deixar o exame “en branco”), e amosa unha actitude e comportamento negativo.
- se non se presenta os exames sen unha xustificación adecuada, xa sexan os exames ordinarios realizados durante o curso como os extraordinarios de setembro.

#### -MATERIAS PENDENTES DOUTROS CURSOS.

Os alumnos de 1º de Bacharelato non teñen materias pendentes de cursos anteriores que por lei teñan que superar. O que sí pode suceder e que algúns alumnos cheguen coa materia de inglés avaliada negativamente en 4º de secundaria. Nestes casos tomaranse as medidas que o profesor considere conveniente a medida que vai coñecendo a problemática concreta do alumno (medidas de atención á diversidade), que deberá contar coa colaboración necesaria do alumno para tentar “poñerse ao día” na materia. Este departamento ofrece a posibilidade de escoller unha hora semanal de reforzo de inglés especialmente dirixida a estes casos.

#### 4.6. ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE AVALIABLES.

##### Bloque 1. Comprensión de textos orais

1. Comprende instrucións técnicas, dadas cara a cara ou por outros medios, relativas á realización de actividades e normas de seguridade no ámbito persoal (p. e. nunha instalación deportiva), público (p. e. nunha situación de emerxencia), académico ou ocupacional (p. e. unha visita guiada a un museo, ou sobre o uso de máquinas, dispositivos electrónicos ou programas informáticos).
2. Entende, en transaccións e xestións cotiás e menos habituais, a exposición dun problema ou a solicitude de información respecto da mesma (p. e. no caso dunha reclamación), sempre que poida pedir confirmación sobre algúns detalles.
3. Identifica os puntos principais e detalles relevantes dunha conversación formal ou informal de certa duración entre dous ou máis interlocutores, que se produce ao seu redor, sempre que as condicións acústicas sexan boas, o discurso estea estruturado e non se faga un uso moi idiomático da lingua.
4. Comprende, nunha conversación informal ou nunha discusión na que participa, tanto de viva voz coma 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 os interlocutores eviten un uso moi idiomático da lingua e se non hai interferencias acústicas.
5. Comprende, nunha conversación formal na que participa, no ámbito académico ou ocupacional, información detallada e puntos de vista e opinións sobre temas da súa especialidade e relativos a actividades e procedementos cotiás e menos habituais, sempre que poida facer preguntas para comprobar que comprendeu o que o interlocutor quixo dicir, e conseguir aclaracións sobre algúns detalles.
6. 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 (p. e. unha presentación sobre a ameaza dos ataques cibernéticos á seguridade dun país).

7. 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 (p. e. 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.

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

1. Fai presentacións ben estruturadas e de certa duración sobre un tema académico (p. e. o proceso de fabricación dun instrumento musical), coa suficiente claridade como para que se poida seguir sen dificultade a maior parte do tempo e cuxas ideas principais estean explicadas cunha razoábel precisión, e responde a preguntas complementarias da audiencia formuladas con claridade e a velocidade normal.

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 (p. e. para facer reclamacións), expoñendo os seus razoamentos e puntos de vista con claridade e seguindo as convencións socioculturais que demanda o contexto específico.

3. Participa con eficacia en conversacións informais cara a cara ou por teléfono ou 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 comprensíbeis as súas opinións ou reaccións respecto das solucións posíbeis de problemas ou cuestións prácticas; expresa con amabilidade crenzas, acordos e desacordos, e explica e xustifica as súas opinións e proxectos.

4. Toma parte adecuadamente, aínda que ás veces teña que pedir que lle repitan ou aclaren algunha dúbida, en conversacións formais, entrevistas e reunións de carácter académico ou ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos, tanto abstractos coma concretos, de temas cotiáns e menos habituais nestes contextos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expoñendo os seus puntos de vista con claridade, e xustificando con certo detalle, e de maneira coherente, as súas opinións, plans e suxestións sobre futuras actuacións

### Bloque 3. Comprensión de textos escritos

1. 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 (p. e. sobre como redactar un traballo académico seguindo as convencións internacionais).
2. Entende detalles relevantes e implicacións de anuncios e material de carácter publicitario sobre asuntos do seu interese persoal e académico (p. e. folletos, anuncios).
3. Comprende correspondencia persoal en calquera soporte, e mensaxes en foros e blogs, nos que se transmiten información e ideas, se pregunta sobre problemas e se explican con razoábel precisión, e onde se describen de maneira clara e detallada, experiencias, sentimentos, reaccións, feitos, plans e aspectos, tanto abstractos coma concretos, de temas do seu interese.
4. Comprende información relevante en correspondencia formal de institucións públicas ou entidades privadas como universidades, empresas ou compañías de servizos (p. e. carta de reclamación).
5. 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, e redactados nunha variante estándar da lingua.
6. Entende, en manuais, enciclopedias e libros de texto, tanto en soporte papel coma 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 académico ou ocupacional, en páxinas webs e outros textos informativos oficiais, institucionais, ou corporativos.
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 distintos personaxes e as súas relacións, cando uns e outras están descritos claramente e co suficiente detalle.

### Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

1. Completa un cuestionario detallado con información persoal, académica ou laboral (p. e. para tomar parte nun concurso internacional, ou para solicitar unhas prácticas en empresas).
2. Escribe, nun formato convencional e en calquera soporte, un curriculum vitae, detallando e ampliando a información que considera relevante, en relación co propósito e destinatario específicos.
3. 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.

4. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios, en calquera soporte, nos que transmite e solicita información relevante e opinións sobre aspectos persoais, académicos ou ocupacionais, respectando as convencións e normas de cortesía e de etiqueta.
5. Escribe, nun formato convencional, informes breves nos que dá información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, ou menos habitual (p. e. 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.
6. Escribe correspondencia persoal e participa en foros e blogs nos que transmite información e ideas sobre temas abstractos e concretos, comproba información, pregunta sobre problemas e explícaos con razoábel precisión, e describe de modo detallado, experiencias, sentimentos, reaccións, feitos, plans e unha serie de temas concretos relacionados cos seus intereses ou a súa especialidade.
7. 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, académico ou laboral, respectando as convencións formais e de cortesía propias deste tipo de textos.

## 5. INDICADORES DE LOGRO PARA AVALIAR O PROCESO DE ENSINO E A PRÁCTICA DOCENTE

Indicadores de logro para avaliar o proceso do ensino	Escala			
	1	2	3	4
1. O nivel de dificultade foi adecuado ás características do alumnado.				
2. Conseguiuse a participación activa de todo o alumnado.				
3. Conseguiuse motivar a todo o alumnado.				
4. Contouse co apoio e coa implicación das familias no traballo do alumnado.				
5. Mantívoase un contacto periódico coa familia por parte do profesorado.				
6. Adoptáronse as medidas adecuadas para atender ao alumnado con NEAE.				
7. Atendeuse adecuadamente á diversidade do alumnado.				
8. Usáronse distintos instrumentos de avaliación.				
9. Valorouse adecuadamente o traballo do alumnado na aula.				

## Indicadores de logro para avaliar a práctica docente

	1	2	3	4
1. Como norma xeral, fanse explicacións xerais para todo o alumnado.				
2. Ofrecense a cada alumno/a as explicacións individualizadas que precisa.				
3. Elabóranse actividades atendendo á diversidade.				
4. Elabóranse probas de avaliación adaptadas ás necesidades do alumnado con NEAE.				
5. Utilízanse distintas estratexias metodolóxicas en función dos temas a tratar.				
6. Poténcianse estratexias de animación á lectura.				
7. Poténcianse estratexias tanto de expresión como de comprensión oral e escrita.				
8. Incorporáanse as TIC aos procesos de ensino – aprendizaxe.				
9. Ofrecense ao alumnado de forma rápida os resultados das probas / traballos, etc.				
10. Analízanse e coméntanse co alumnado os aspectos máis significativos derivados da corrección das probas, traballos, etc.				
11. Avaliase a eficacia dos programas de apoio, reforzo, recuperación, ampliación...				

## 6. METODOLOXÍA, MATERIAIS CURRICULARES E RECURSOS DIDÁCTICOS

- Ensinar a lingua estranxeira co fin de que o alumno/a logre comunicarse e desenvolverse con éxito no plano oral e no escrito, de modo natural.
- Profundar no desenvolvemento das estratexias de aprendizaxe para que poida enfrontarse con éxito a situacións reais de comunicación.
- Conseguir que entenda o funcionamento do sistema lingüístico e reflexione sobre o mesmo, comparándoo coa súa lingua materna, para alcanzar un bo nivel de comunicación.
- Profundar no sistema fonético, as funcións gramaticais e o vocabulario, de modo que poida recoñecelos e empregalos en situacións reais de comunicación.
- Fomentar a expresión das ideas e puntos de vista persoais do alumno para crear unha comunicación real.



- Desenvolver e dominar de forma integrada as catro destrezas básicas: *listening*, *speaking*, *reading* e *writing*.
- Ofrecerlle todas as facilidades posibles 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.
- Espertar no alumnado a responsabilidade de conseguir a autonomía na súa aprendizaxe, recoñecendo os métodos de estudo e o tipo de organización que máis lle conveña.
- Motivalo con temas de interese e ofrecerlle unhas metas claras ao longo do curso.
- Fomentar a autoavaliación como ferramenta imprescindible para conseguir un progreso eficaz na aprendizaxe.

As estratexias de aprendizaxe servirán tamén para mellorar o desenvolvemento dos procesos mentais necesarios para realizar as actividades. Estas son as que desenvolvemos en cada destreza comunicativa:

- **Reading** (comprensión escrita): predición do contido do texto a partir do título, subtítulo e ilustracións; lectura da primeira oración de cada parágrafo para atopar a idea central; identificación da finalidade do texto (informar, entreter, etc.); procura de información específica (*scanning*); identificación das palabras clave nun texto; inferencia de significados non explícitos (ler entre liñas); dedución do significado das palabras polo contexto.
- **Listening** (comprensión oral): comprensión de enunciados; anticipación de contidos; atención selectiva; identificación de información específica; inferencia de significados; toma de notas; seguimento de instrucións; identificación do tema principal; secuenciación de información; recoñecemento da pronuncia; distinción de diferentes matices de significado segundo o ritmo e a entoación; audición comprensiva de mensaxes emitidas por falantes con distintos acentos, etc.
- **Speaking** (producción oral): estratexias de elaboración que facilitan a interacción na aula, tales como organizar as ideas antes de falar e basear a exposición oral nun guión que dea mostras de claridade e de estrutura lóxica; estratexias de compensación, clarificación e comprobación;

estratexias para a práctica como a repetición, a imitación, a aplicación de regras, etc.; estratexias de autocorrección como a identificación de problemas e a súa solución, buscando sempre mellorar a pronuncia, o ritmo e a entoación nas producións orais.

• **Writing** (expresión escrita): á marxe das estratexias comentadas no apartado anterior, inclúense tamén as de transferencia, elaboración e autocorrección; o desenvolvemento da imaxinación e da creatividade, e a procura da información en diversas fontes. O estudante deberá atender tanto ao proceso de escritura coma ao produto, tendo en conta as características propias do tipo de texto, utilizando o rexistro idóneo, os marcadores do discurso e os signos de puntuación adecuados, ordenando frases e parágrafos en textos coherentes mediante o uso de adxectivos, adverbios, expresións temporais, conxuncións e conectores e respectando á vez a estrutura dos mesmos.

## MATERIAIS

Libro de texto: *LIVING ENGLISH 1*, Burlington Books. (Impreso e dixital)

Unha vez realizada a avaliación inicial o profesor indicará se se inclúe o Workbook que corresponde a este método como material obrigatorio, e de que xeito, impreso ou dixital, ou se se substitúe por outros recursos de apoio.

-Living English Interactive

-Páxina web de Living English 1, Student's Zone.

### Outros materiais

#### Welcome to Britain DVD

1. Nove capítulos filmados en Gran Bretaña para ampliar os seus coñecementos socioculturais, centrados na comprensión oral, a gramática e a linguaxe funcional.

2. Un pequeno caderno con tres follas de traballo fotocopiábeis por capítulo.

- O DVD Welcome to Britain inclúe unha entretida historia en nove capítulos, ambientada no Reino Unido e de gran riqueza cultural, que se centra no vocabulario, a gramática e a linguaxe funcional. Vai acompañado dun pequeno caderno con tres follas de traballo fotocopiábeis por capítulo, consellos para sacar máis partido ao DVD e o guión da historia.
- Na biblioteca do centro tamén hai dicionarios bilingües e monolingües, temáticos, readers de varios niveis, os readers de lectura obrigatoria, material de consulta e

autoaprendizaxe e libros de exercicios tanto gramaticais como de vocabulario con clave para facilitar a aprendizaxe de xeito autónomo.

- O profesor tamén utilizará todo tipo de realia, é dicir, de obxectos reais tales como billetes de tren o autobús, cartas de restaurantes, moedas inglesas de curso legal, folletos turísticos, etc. como axuda para dar máis realismo ás situacións comunicativas recreadas na aula.
- O seminario conta con xogos que serven para practicar distintos contidos e flashcards para a presentación e revisión de vocabulario.

Iste curso contaremos coa valiosísima aportación do auxiliar de conversa pertencente ao programa Fulbright, Samuel Upah, que esperamos sexa un éxito

## 7. MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.

Como punto de partida tomamos en conta catro ámbitos de diversidade:

### . A capacidade para aprender

Cada alumno/a ten o seu propio ritmo de aprendizaxe. Partimos da base de que todos son capaces de alcanzar un nivel mínimo, sempre que sigan un ritmo sostido de traballo, que pode ser diferente para cada un. Consideramos este aspecto tanto na investigación inicial coma en todo o desenvolvemento do curso, segundo se manifesta nas actividades do *Student's Book* e do *Workbook* ao incluír un repaso continuo de estruturas e de vocabulario. Ambos os dous ofrecen tarefas con diferentes niveis de dificultade para poder integrar aos distintos tipos de alumnos/as. Por outra banda, o *Teacher's All-in-One Pack* inclúe amplas oportunidades de reforzo para os alumnos/as con capacidades menos desenvolvidas e á vez, material de ampliación para os de nivel máis avanzado. Con este conxunto de material fotocopiábel ao seu alcance, o profesorado pode elixir e adecuar as tarefas ao nivel concreto de cada alumno/a.

### . A motivación para aprender

A motivación do alumno/a para aprender é moi diversa, sobre todo cando se trata dun idioma, xa que depende moito do historial de éxito ou de fracaso que tivese ata ese momento. En moitas ocasións, a motivación está directamente condicionada polo ambiente e polo contexto no que os alumnos se desenvolven.

No noso curso tivemos en conta, tanto este factor coma as diferenzas no ambiente sociocultural do que proceden os alumnos/as, xa que todo iso inflúe notabelmente no nivel das súas motivacións individuais e tamén na forma máis lóxica e funcional de presentarlles os contidos. Para seleccionar os temas incluídos neste curso realizamos unha ampla investigación, abarcando o punto de vista do profesor/a a través de cuestionarios, pero tamén o propio punto de vista dos alumnos/as, para adaptalos ás súas idades, experiencias e contorno. Seleccionáronse temas que fan posíbel a implicación emocional dos alumnos/as, dado o noso convencemento de que cando se apela ao que directamente lles afecta e lles interesa, a resposta ante o estímulo está asegurada.

#### . Os estilos de aprendizaxe

Ao longo dos últimos anos leváronse a cabo toda clase de análises sobre os diversos estilos de aprendizaxe á hora de estudar un idioma. Como é ben sabido, o alumno/a pode ser reflexivo ou impulsivo cando se enfronta ás súas tarefas escolares. Algúns alumnos poden reaccionar moi rapidamente e non obstante necesitar varios intentos para asimilaren unha idea, mentres que outros poden traballar máis a conciencia e aprender máis amodo conseguindo o mesmo resultado. Este factor foi tido en conta dun modo sistemático. Por exemplo, á hora de ensinar as estruturas incluíronse táboas e exercicios para aprender e repasar a gramática punto por punto, e tamén unha ampla repetición e práctica en distintas situacións para aqueles alumnos/as que non usen tanto o estilo analítico cando aprenden.

Pensando nos diferentes estilos e niveis de desenvolvemento das capacidades de aprendizaxe deseñáronse varios tipos de actividades que dan cabida aos distintos estilos de aprendizaxe, enmarcadas nunha secuencia de estratexias para que desenvolvan a súa autonomía en cada destreza comunicativa. Por iso desde a primeira unidade fomentamos a reflexión dos alumnos/as sobre a súa propia aprendizaxe, para que sexan conscientes do seu progreso e tamén aprendan de xeito máis efectivo; isto implica unha maior motivación e responsabilidade por parte do alumnado.

Non obstante, no *Teacher's Manual* sinalamos o tipo de estratexia que desenvolve cada actividade e o procedemento a seguir para sacarlle o máximo rendemento. Ademais, no *Workbook* presentamos diversos tipos de reforzo individualizado: táboas, encrucillados e exercicios para os alumnos/as máis analíticos, e moita e variada práctica para os máis impulsivos.

### . Os intereses dos alumnos/as

Está comprobado que os intereses dos alumnos/as se diversifican moito máis en Bacharelato. O seu interese por aprender un idioma varía moito dependendo da súa motivación e/ou necesidade de facelo. Por iso incluímos unha gran variedade de temas, intentando que sexan de interese para a maioría.

Ademais, levouse a cabo unha coidadosa selección de funcións co fin de que as poidan poñer en práctica nun futuro próximo, tales como as necesarias para responder un test de cultura xeral, manter conversacións informais entre a mocidade, escribir correos electrónicos, entender a xente da súa idade doutros países, etc.

## **8. PROGRAMACIÓN DA EDUCACIÓN EN VALORES.**

Os temas transversais trátanse de maneira integrada cos contidos de cada Unidade, facendo referencia a algúns dos conceptos e procedementos que se reflicten nos temas. Os temas a tratar serían:

- Educación moral e cívica.
- Educación para a paz.
- Igualdade de oportunidades para o sexo.
- Educación ambiental.
- Educación para a saúde.
- Educación do consumidor.

Non todos eles teñen idénticos tratamentos e extensións espaciais, pero de todos aparecen manifestacións e apartados nas unidades programadas.

## **9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES**

Non procede a realización de actividades extraescolares neste momento. Se a situación epidemiolóxica o permitira levaráanse a cabo actividades como todos os anos.

Do mesmo xeito, contaremos ca valiosa aportación dun auxiliar de conversa Fulbright a partires do 11 de xaneiro dependendo das circunstancias relativas á Covid.

## **10. ACCIÓNS PREVISTAS DE ACORDO CO PROXECTO LECTOR.**

A propia natureza desta materia favorece e fomenta a lectura pois o sistema docente comunicativo baséase en catro pilares básicos: o listening (escoita), reading (lectura), speaking (fala) e writing (escritura).

Ó longo de cada sesión os alumnos teñen que completar unha serie de exercicios que posteriormente lerán en voz alta, coidando a pronunciación e a entonación.

Por outra banda, cada unidade didáctica comeza ou inclúe unha lectura comprensiva que require un tempo determinado para entendela e sobre a que posteriormente se repostarán varias cuestións. Estes textos lense en primeiro lugar a nivel persoal e individual e para rematar farase en público, favorecendo a pronunciación e entonación.

Os alumnos deberán ler obrigatoriamente alomenos un libro graduado en inglés. O obxectivo e que esta lectura sexa individual e autónoma e se realice fóra da aula, aínda que o profesor proporcionará na clase toda a axuda que o alumno individualmente ou a clase en xeral necesite para resolver as dificultades e cuestións puntuais con respecto á comprensión. Tamén animará ao alumno a que realice as actividades que propón o propio libro de lectura.

Na biblioteca, os alumnos teñen a súa disposición libros de lectura en inglés apropiados para o seu nivel de competencia, que abarcan temas de moi variada índole (música, deportes, información sobre países de fala inglesa, adaptacións de obras literarias inglesas e americanas, etc.). Estes libros de préstamo, proporcionarán ao alumno a oportunidade de ler en inglés sobre aqueles temas que lle interesen persoalmente.

Os profesores animarán aos alumnos á lectura dun o varios destes libros ao longo do curso e avaliarana a través de tarefas orais ou escritas que se acorden con eles (resumos, exercicios de comprensión, valoración do libro, preguntas orais sobre o seu contido, etc), o cal será tido en conta positivamente para a súa avaliación global.

Textos en soporte dixital

O profesor vai proporcionar actividades e proxectos aos alumnos para que fagan uso de páxinas web en inglés. Estas páxinas son unha fonte moi importante de inglés “auténtico” (non simplificado para facilitar a aprendizaxe), proporcionan temas cercanos aos alumnos e tarefas moi motivadoras para eles.

## 11. ACCIÓNS PREVISTAS DE ACORDO CO PLAN DE INTEGRACIÓN DAS TICS

► *O/A profesor/a explica con axuda da pizarra dixital e o alumnado participa con preguntas*, co que se realiza unha avaliación formativa dalgúns/dalgunhas alumnos/as. A pizarra dixital permite que as explicacións poidan ter un bo apoio audiovisual e mostrar todo tipo de materiais didácticos e webs relacionadas cos temas que se tratan.

► *A actualidade entra nas aulas*. Proxectando as imaxes das noticias dos periódicos dixitais pódense comentar temas de actualidade relacionados coa materia, debater sobre conflitos, xulgar e explicitar valores, etc...

► *Exercicios "a medida"*. Cando se dispón de ordenadores de apoio na aula, o profesor/a pode encargarse a algúns/algunhas alumnos/as que vaian realizando determinados exercicios; algúns poden ser autocorrectivos e outros requirirán que o/a alumno/a entregue un traballo.

Fomentaremos o uso de Internet para a consulta de información e elaboración de exercicios para mellorar todas as destrezas, webquest,...

Utilizarase o libro dixital na aula sempre que sexa posible.

## 12. ACCIÓNS DE CONTRIBUCIÓN AO PLAN DE CONVIVENCIA.

Dende o departamento se pretende fomentar a convivencia con toda a comunidade escolar partindo dos seguintes obxetivos:

Conseguir a integración sen discriminación por razón de raza, sexo, crenza, relixión ou calquera outra circunstancia persoal ou social.

Priorizar na educación os valores e o respecto a dignidade e integridade, as ideas, crenzas e intimidades de todas as persoas.

Promover a convivencia na aula.

Insistir na necesidade do respecto a unas normas básicas para mellorar a convivencia na aula que se adoptarán ó comezo do curso. Entre estas sinxelas normas de comportamento na aula pódense salientar as seguintes:

- Chegar con puntualidade.
- Saír cando soe o timbre ou cando o profesor o indique, pero non no medio de clase e clase.
- Os papeis e calquera desperdicio depositaranse na papeleira.
- Coidar o material da aula: cadeiras, mesas, taboleiro, libros, etc.
- Coidar o material dos compañeiros e non collelo sen permiso.
- Durante as clases os alumnos non se erguerán sen permiso do profesor.
- Non se comerá ou beberá durante as clases.
- Evitar insultos e pelexas.
- Respectar a quenda de palabra e cando un compañeiro fale, os demais deben escoitar.
- Utilizar una linguaxe cortés e amable, xunto cun ton de voz axeitado, solicitando as peticións de xeito educado e agradecendo a axuda prestada.

### **13. PROCEDIMENTO DE ACREDITACIÓN DE COÑECEMENTOS PREVIOS.**

Non procede.

### **14. CRITERIOS PARA AVALIAR A PROPIA PROGRAMACIÓN.**

A avaliación do noso programa didáctico será un proceso continuo e gradual, coma o proceso de aprendizaxe dos nosos alumnos. A validez da nosa proposta verase validada polo éxito e avance de aqueles a quen vai destinada. E dicir, cada una das nosas pautas é susceptible de ser variada, cambiada ou suprimida en función de como se adapte o tipo de aprendizaxe dos nosos cativos. En todas e cada unha das sesións o profesor recibe un valioso feedback que lle permite modificar contidos, priorizar obxectivos e mesmo aceptar ou rexeitar cambios na liña metodolóxica.

Semanalmente, nas reunións do departamento, o progreso e a evolución da programación é un dos puntos prioritarios. E, polo menos, unha vez ó mes, a nosa acta reflectirá calquera cambio e a valoración sobre o seu funcionamento.

Ó remate do curso este proceso de valoración será máis profundo, xa que contará tamén con resultados finais na avaliación do alumnado. Será pois o momento de empezar a deseñar calquera modificación, se se considerase preciso, ou de confirmar a súa validez en caso dunha valoración positiva do programa. Todo isto aparecerá na memoria final do curso resumido nunha tabla coma a que se inclúe ao final deste epígrafe.



En todo este proceso de avaliación do noso proxecto, a opinión do noso alumnado tamén será tida en conta; ben a través de enquisas que pretenderán deles que valoren tipos de actividades, estratexias, recursos e aproximación pedagóxica, ou ben recollendo a súa opinión e reacción a certas actividades de xeito espontáneo e mesmo oral. Son unha parte esencial do proceso, a programación xurde para cubrir as súas necesidades, así que a súa opinión será moi valiosa para nós.

<b>AVALIACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA</b>				
<b>MATERIA.CURSO:</b>				
	Escala			
	1	2	3	4
1. Adecuación do deseño das unidades didácticas a partir dos elementos do currículo.				
2. Adecuación da secuenciación e da temporalización das unidades didácticas.				
3. Adecuación dos mínimos esixibles para superar a materia.				
4. Vinculación de cada estándar a un ou varios instrumentos para a súa avaliación.				
5. Adecuación da metodoloxía empregada.				
6. Adecuación dos materiais e recursos didácticos utilizados.				
7. Adecuación das medidas de atención á diversidade.				
8. Asociación dos estándares cos elementos transversais.				
9. Adecuación dos criterios establecidos para a avaliación.				
10. Adecuación dos criterios establecidos para a cualificación.				
11. Adecuación dos criterios establecidos para a promoción.				
12. Adecuación do deseño da avaliación inicial.				
13. Adecuación do procedemento de acreditación de coñecementos previos [Só para determinadas materias de 2º de bacharelato].				
14. Adecuación dos criterios establecidos para o seguimento e avaliación de materias pendentes.				
15. Adecuación dos programas de apoio, recuperación, etc.				
16. Contribución desde a materia ao plan de lectura do centro.				
17. Contribución desde a materia ao plan de convivencia do centro.				
18. Grao de integración das TIC no desenvolvemento da materia.				
19. Grao de desenvolvemento das actividades complementarias e extraescolares previstas.				
20. Adecuación do seguimento e da revisión da programación ao longo do curso.				

**15. CONSTANCIA DE INFORMACIÓN AO ALUMNADO.**

Ó comezo do curso académico, cada profesor encargado do grupo, informará aos alumnos sobre os aspectos básicos desta programación:

Obxectivos

Contidos mínimos

Programa de recuperación e reforzo

Avaliación

Sistemas de cualificación

O departamento de Inglés porá a disposición de todos aqueles que o soliciten unha copia da programación. Haberá unha copia no departamento e outra na secretaría do centro.



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

# **PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA**

## **INGLÉS 2º Bacharelato**

**Curso 2021/22**

**Departamento de Inglés**

**IES O COUTO**

## *ÍNDICE XERAL*

<b>1. INTRODUCCIÓN E CONTEXTUALIZACIÓN.....</b>	<b>3</b>
<b>2. OBXECTIVOS .....</b>	<b>5</b>
2.1. OBXECTIVOS DE ETAPA.....	5
2.2. OBXECTIVOS 2º BACHARELATO.....	6
<b>3. CONTIDOS.....</b>	<b>8</b>
3.1. CONTIDOS, SECUENCIA E TEMPORALIZACIÓN.....	8
3.2. CONTIDOS MÍNIMOS. ....	19
<b>4. AVALIACIÓN.....</b>	<b>21</b>
4.1. CRITERIOS DE AVALIACIÓN RELACIONADOS CO S OBXECTIVOS .....	21
4.2. PROCEDEMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN .....	26
4.3. SISTEMAS DE CUALIFICACIÓN .....	28
4.4. MÍNIMOS ESIXIBLES PARA UNHA AVALIACIÓN POSITIVA.....	32
4.5. PROGRAMA DE REFORZO PARA RECUPERACIÓN .....	33
4.6. ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE AVALIABLES. ....	34
<b>5. INDICADORES DE LOGRO PARA AVALIAR O PROCESO DE ENSINO E A PRÁCTICA DOCENTE</b>	<b>44</b>
<b>6. METODOLOXÍA, MATERIAIS CURRICULARES E RECURSOS DIDÁCTICOS .....</b>	<b>45</b>
<b>7. MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.....</b>	<b>48</b>
<b>8. PROGRAMACIÓN DA EDUCACIÓN EN VALORES.....</b>	<b>50</b>
<b>9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES .....</b>	<b>50</b>
<b>10. ACCIÓNS PREVISTAS DE ACORDO CO PROXECTO LECTOR.....</b>	<b>51</b>
<b>11. ACCIÓNS PREVISTAS DE ACORDO CO PLAN DE INTEGRACIÓN DAS TICS.....</b>	<b>52</b>
<b>12. ACCIÓNS DE CONTRIBUCIÓN AO PLAN DE CONVIVENCIA. ....</b>	<b>52</b>
<b>13. PROCEDEMENTO DE ACREDITACIÓN DE COÑECEMENTOS PREVIOS.....</b>	<b>53</b>
<b>14. CRITERIOS PARA AVALIAR A PROPIA PROGRAMACIÓN.....</b>	<b>53</b>
<b>15. CONSTANCIA DE INFORMACIÓN AO ALUMNADO. ....</b>	<b>56</b>

## 1. INTRODUCCIÓN E CONTEXTUALIZACIÓN.

As linguas son instrumentos de comunicación e de coñecemento, vehículo dos sistemas de valores e das expresións culturais e factor determinante da identidade dos pobos e das persoas.

No mundo actual, cada vez máis globalizado, no que están a desaparecer os límites xeográficos da comunicación, a aprendizaxe de linguas estranxeiras constitúe unha necesidade de achegamento á información, ao coñecemento e ás tecnoloxías, así como a distintas formas e estilos de vida e maneiras de pensar de diferentes culturas.

Galicia está a participar de cheo nas relacións internacionais en todos os eidos. A necesidade de coñecer outras linguas faise cada vez máis evidente na Europa de hoxe. É este coñecemento o que posibilita o contacto con costumes e formas de vida diferentes e o que promove unha actitude de tolerancia e respecto cara a outros países, aos seus falantes e á súa cultura. A nosa comunidade non é tampouco allea aos movementos migratorios que están a acontecer no mundo e de aí que, desde unha perspectiva integradora, a función da lingua como ferramenta de mediación teña no noso caso especial relevancia. Ademais, o dominio e uso de linguas estranxeiras non só fomenta as relacións interpersoais - favorecendo a formación integral do individuo- senón que tamén nos permite comprender mellor a lingua propia desde unha visión máis ampla e rica da realidade.

A Unión Europea defínese a si mesma como unha comunidade multilingüe. O concepto de multilingüismo fai referencia tanto á capacidade dunha persoa para utilizar varios idiomas como á coexistencia de diferentes comunidades lingüísticas nunha zona xeográfica determinada. Na nosa comunidade, o estudo de varias linguas estranxeiras en contexto escolar ten unha finalidade que supera o simple multilingüismo. Adoptando o enfoque plurilingüe promovido polo Marco Común Europeo de Referencia, a presenza de varias linguas estranxeiras no currículo da educación secundaria obrigatoria pon énfase no feito de que as persoas, conforme se amplía a súa experiencia lingüística e o contacto coas linguas doutros pobos, desenvolven unha competencia comunicativa plurilingüe conformada por todos os seus coñecementos e experiencias lingüísticas e nela as linguas aprendidas relaciónanse entre si e interactúan.

A competencia plurilingüe estase a conformar como un aspecto esencial para a protección e o desenvolvemento da herdanza lingüística, como fonte de enriquecemento mutuo. Esta competencia permitiralles ás alumnas e aos alumnos relacionar, de modo significativo, as distintas culturas ás que teñen acceso mediante os seus coñecementos lingüísticos e lograr unha mellor

comprensión delas. As competencias lingüística e cultural respecto de cada lingua modifícanse mediante o coñecemento mutuo e contribúen a crear unha conciencia, unhas destrezas e unhas capacidades interculturais. Permiten que as alumnas e os alumnos desenvolvan unha personalidade máis rica e complexa, melloran a capacidade de aprendizaxe posterior de novas linguas e de apertura a novas experiencias culturais. Tales competencias permitiránlle ao alumnado axudar como mediador a conseguir algún grao de comunicación entre persoas que non teñan unha lingua común e carezan, xa que logo, da capacidade para comunicarse.

Xunto con todo o anterior, o sentido e as funcións desta materia veñen determinados tamén por razóns profundamente educativas, derivadas da contribución que realiza ás competencias básicas e aos obxectivos educativos xerais. O proceso de ensino e aprendizaxe de linguas estranxeiras contribuirá á formación educativa do alumnado desde unha perspectiva global que favoreza o desenvolvemento da súa personalidade, compense as desigualdades de partida axudando á integración social, teña en conta as distintas capacidades e ritmos de aprendizaxe e posibilite o acceso a datos de interese.

Ao empezar a etapa de educación secundaria obrigatoria, o alumnado debe estar familiarizado coa lingua estranxeira usada en situacións de comunicación sinxelas presentadas no ensino primario. Trátase na etapa de secundaria de conseguir un dominio comunicativo suficiente para desenvolverse non só en situacións habituais da vida cotiá, senón tamén noutras conectadas coas súas motivacións e intereses futuros (académicos e laborais), de maneira que, ao rematar a etapa, adquiran destrezas comunicativas suficientes para enfrontarse a novas situacións.

Os contidos e criterios de avaliación orgánzanse por cursos, tendo en conta as recomendacións feitas desde o Marco Europeo Común de Referencia. Esta especificación de contidos por cursos hai que interpretala como un continuo no que se irán construíndo progresivamente as distintas habilidades comunicativas, de maneira que os contidos volverán aparecer en distintos contextos, xa que a aprendizaxe non se produce de forma lineal senón global, nun progreso que se vai enriquecendo ciclicamente.

## 2. OBXECTIVOS

### 2.1. OBXECTIVOS DE ETAPA

O Bacharelato contribuirá a desenvolver nos alumnos e nas alumnas as capacidades que lles permitan:

- a) Exercer a cidadanía democrática, desde unha perspectiva global, e adquirir unha conciencia cívica responsábel, inspirada polos valores da Constitución española así como polos dereitos humanos, que fomente a corresponsabilidade na construción dunha sociedade xusta e equitativa.
- b) Consolidar unha madurez persoal e social que lles permita actuar de forma responsábel e autónoma e desenvolver o seu espírito crítico. 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 coma na escrita, a lingua castelá e, no seu caso, a lingua cooficial da súa Comunidade Autónoma.
- 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 forma solidaria no desenvolvemento e mellora do seu contorno social.
- i) Acceder aos coñecementos científicos e tecnolóxicos fundamentais e dominar as habilidades básicas propias da modalidade elixida.
- j) Comprender os elementos e procedementos fundamentais da investigación e dos métodos científicos. Coñecer e valorar de forma crítica a contribución da ciencia e da tecnoloxía no cambio das condicións de vida, así como afianzar a sensibilidade e o respecto cara ao medio ambiente.
- k) Afianzar o espírito emprendedor con actitudes de creatividade, flexibilidade, iniciativa, traballo en equipo, confianza nun mesmo e sentido crítico.
- l) Desenvolver a sensibilidade artística e literaria, así como o criterio estético, como fontes de formación e enriquecemento cultural.



- m) Utilizar a educación física e o deporte para favorecer o desenvolvemento persoal e social.
- n) Afianzar actitudes de respecto e prevención no ámbito da seguridade viaria.

## 2.2. OBXECTIVOS 2º BACHARELATO

### GETTING STARTED

- Ler de forma comprensiva e autónoma un artigo sobre un experimento sociolóxico.
- Revisar vocabulario aprendido no nivel anterior.
- Revisar os tempos presentes, pasados, perfectos e futuros.
- Comprender a información global e a específica de dúas conversacións.  
Falar sobre como coñecer xente.

### UNIT 1 – *When in Rome ...*

- Ler de forma comprensiva e autónoma un blog de viaxes.
- Aprender vocabulario relacionado cos costumes propios doutras culturas.
- Utilizar correctamente o *Present Perfect Continuous* e o *Past Perfect Continuous*.
- Comprender a información global e a específica de varios monólogos e unha charla dun guía turístico.
- Comparar fotografías.
- Redactar unha crítica cinematográfica, empregando adxectivos e adverbios correctamente.
- Pronunciar correctamente os sons consonánticos similares aos contidos en palabras como “person” e “playing”.
- Afianzar estratexias para a realización de exames.

### UNIT 2 – *Out of this World*

- Ler de forma comprensiva e autónoma un texto sobre a ameaza de impacto de asteroides na Terra.
- Aprender vocabulario relacionado coa ciencia ficción.
- Utilizar correctamente os catro tipos de oracións condicionais, as oracións temporais e as oracións desiderativas.
- Comprender a información global e a específica dunha entrevista de radio, unha conversación e un videoblog sobre unha película.
- Describir oralmente unha fotografía.
- Redactar un resumo dun texto, prestando especial atención á paráfrase.
- Pronunciar correctamente os sons consonánticos similares aos contidos en palabras como “guess” e “imagine”.
- Afianzar estratexias para a realización de exames.

### **UNIT 3 – Making a Living**

- Ler de forma comprensiva e autónoma un texto sobre un servizo de repartición de comida en Bombai.
- Aprender vocabulario relacionado co traballo.
- Utilizar correctamente a voz pasiva.
- Utilizar correctamente os verbos causativos (**have / get + something + done**).
- Comprender a información global e a específica de varios monólogos e unha reportaxe de televisión.
- Facer unha entrevista de traballo.
- Redactar unha carta para solicitar un emprego, prestando especial atención ao uso de linguaxe formal e de estruturas paralelas para expresar ideas similares.
- Pronunciar correctamente os tritongos contidos en palabras como “fire”, “hour” e “player”.
- Afianzar estratexias para a realización de exames.

### **UNIT 4 – On the Ball**

- Ler de forma comprensiva e autónoma un texto sobre o atleta británico Mo Farah.
- Aprender vocabulario relacionado co mundo do deporte.
- Utilizar correctamente os verbos modais e os modais perfectos.
- Comprender a información global e a específica dunha reportaxe e dunha entrevista.
- Expresar acordo ou desacordo ante diversas afirmacións.
- Redactar un texto argumentativo, empregando correctamente as conxuncións copulativas, as conxuncións e locucións adversativas e as expresións para dar exemplos.
- Pronunciar correctamente os ditongos contidos en palabras como “sure”, “point” e “fair”.
- Afianzar estratexias para a realización de exames.

### **UNIT 5 – Crime Doesn't Pay**

- Ler de forma comprensiva e autónoma un relato breve.
- Aprender vocabulario relacionado co crime.
- Utilizar o estilo indirecto correctamente.
- Comprender a información global e a específica de dúas entrevistas de radio.
- Pedir e dar consello.
- Redactar unha noticia, empregando correctamente as conxuncións causais, consecutivas e finais.
- Pronunciar correctamente os *phrasal verbs*.
- Afianzar estratexias para a realización de exames.

### **UNIT 6 – Money Makes the World Go Round**

- Ler de forma comprensiva e autónoma un texto sobre varios actos solidarios.
- Aprender vocabulario relacionado co diñeiro.

- Utilizar correctamente as oracións de relativo especificativas e explicativas.
- Comprender a información global e a específica de varias conversacións e noticias.
- Describir de maneira oral unha situación.
- Redactar un texto de opinión, prestando especial atención a todas as destrezas de expresión escrita aprendidas.
- Pronunciar correctamente os sons vocálicos similares aos contidos en palabras como “money”, “broke”, “obvious” e “do”.
- Afianzar estratexias para a realización de exames.

### 3. CONTIDOS

#### 3.1. CONTIDOS, SECUENCIA E TEMPORALIZACIÓN.

1ª AVALIACIÓN:

#### GETTING STARTED

##### *Reading*

- Introducción ao tema que trata o texto a partir dunha pregunta.
- Comprensión dun artigo sobre un experimento sociolóxico levado a cabo por unha empresa, para ver que sucede cando dúas persoas que non se coñecen sentan a falar, para realizar diferentes actividades de comprensión parecidas e relacionadas coas da PAU.
- Identificación no texto de palabras sinónimas ás que se dan.

##### *Vocabulary*

- Revisión do vocabulario aprendido no nivel anterior, a través de diversas actividades.

##### *Grammar*

- Revisión dos tempos presentes, pasados, perfectos e futuros. Uso e formación. Expresións temporais.

##### *Listening*

- Introducción ao tema do *listening* á partir dunhas preguntas.
- Comprensión oral de dúas conversacións para contestar a preguntas, elixir as respostas correctas e identificar que afirmacións son verdadeiras.

##### *Speaking*

- Práctica oral das funcións comunicativas presentadas na unidade co emprego do vocabulario que aparece nela.
- Interacción oral co compañeiro/a para falar sobre o lugar onde se coñeceron, utilizando as expresións dadas.

## UNIT 1 – When in Rome ...

### *Reading*

- Introducción ao tema que trata o texto a partir dunhas preguntas.
- Comprensión da intención do autor/a, á hora de escribir un texto.
- Comprensión do contido dun blog de viaxes que describe unha excursión ao monte Uluru, para realizar diferentes actividades de comprensión parecidas e relacionadas coas da PAU.
- *Exam Focus*: consellos para contestar a preguntas que requiren un desenvolvemento de ideas.
- Identificación no texto de palabras sinónimas ás que se dan.
- *False friends* destacados no texto.
- Expresión da opinión persoal sobre o tema que trata o texto, a través da sección *Have Your Say*.
- *Word Power*: ampliación do vocabulario visto na sección.

### *Vocabulary*

- Aplicación do vocabulario do texto na sección *Words from the Text*.
- Sufixos para formar substantivos e adxectivos.
- Aplicación do vocabulario visto anteriormente na sección *Words in Use*.

### *Listening*

- Introducción ao tema do *listening* a partir dunha pregunta.
- Comprensión oral de varios monólogos nos que unhas persoas contan as súas experiencias de vivir no estranxeiro, para relacionar as frases cos seus interlocutores/as.
- Comprensión oral de distintos rexistros e formatos: monólogos.
- *Listen Closely*: comprensión oral de varias expresións cos verbos **speak** e **say** para despois completar unhas frases.
- Expresión da opinión persoal sobre o tema do *listening*, a través da sección *Have Your Say*.
- *Web Quest*: procura en Internet de información sobre un mesmo costume en distintos países, para facer unha breve presentación na clase.
- *Techno Option*: opción de facer a presentación en PowerPoint.
- *Word Power*: ampliación do vocabulario visto na sección.

### *Grammar*

- Expresión de accións presentes, pasadas e futuras en tempo perfecto con distintas referencias temporais a través do *Present Perfect Continuous* e do *Past Perfect Continuous*. Uso e formación. Expresións temporais.
- Uso correcto da gramática que se viu ao longo da sección, a través de distintas actividades.
- *Living English*: práctica de expresións coloquiais co emprego das estruturas gramaticais presentadas na unidade en contextos comunicativos habituais.

### *Communication*

#### *Vocabulary*

- Comprensión do vocabulario clave relacionado cos costumes propios doutras culturas.

- Uso correcto do xerundio e do infinitivo.

### *Listening*

- Introducción ao tema do *listening* a partir dunhas imaxes.
- Comprensión oral dunha charla dun guía a un grupo de turistas nun museo, para realizar distintas actividades.
- Expresión da experiencia persoal sobre o tema do *listening*, a través da sección *Have Your Say*.

### *Speaking Task*

- Práctica oral das funcións comunicativas presentadas na unidade, co emprego do vocabulario que aparece nela.
- Interacción oral co compañeiro/a para comparar varias fotografías utilizando as expresións dadas.
- *Living Culture*: números considerados de boa ou mala sorte en distintas culturas.

### *Pronunciation*

- Pronuncia dos sons consonánticos similares aos contidos en “person” e “playing”. Práctica adicional destes sons na sección *Pronunciation Practice*.

### ***Writing***

- Análise da estrutura dunha crítica cinematográfica.
- *Tip*: uso do *Present Simple* para describir feitos pasados nas críticas cinematográficas e literarias.
- Estudo e práctica dos adxectivos e adverbios.
- Producción dunha crítica cinematográfica, seguindo as indicacións do apartado *Writing Task* e autocorrección da tarefa a través da *Checklist*.

## **UNIT 2 – Out of this World**

### ***Reading***

- Introducción ao tema que trata o texto, a partir dunha pregunta.
- Predición do contido dun texto, a partir da procura de información específica (*scanning*).
- Comprensión dun texto sobre o risco de impacto de asteroides na Terra, para realizar diferentes actividades de comprensión parecidas e relacionadas coas da PAU.
- *Exam Focus*: consellos para contestar a preguntas de opción múltiple.
- Identificación no texto de palabras sinónimas ás que se dan.
- *False friends* destacados no texto.
- Expresión da opinión persoal sobre o tema que trata o texto, a través da sección *Have Your Say*.
- *Word Power*: ampliación do vocabulario visto na sección.

### **Vocabulary**

- Aplicación do vocabulario do texto na sección *Words from the Text*.
- *Phrasal verbs*.
- Aplicación do vocabulario visto anteriormente na sección *Words in Use*.

### **Listening**

- Introducción ao tema do *listening* a partir dunha pregunta.
- Comprensión oral dunha entrevista de radio sobre as viaxes espaciais, para elixir a resposta correcta.
- Comprensión oral de distintos rexistros e formatos: unha entrevista de radio.
- Expresión da opinión persoal sobre o tema do *listening*, a través da sección *Have Your Say*.
- *Listen Closely*: comprensión oral de varias palabras para formar *collocations*.
- *Web Quest*: procura en Internet de información sobre o espazo exterior, para despois elaborar un póster.
- *Techno Option*: opción de elaborar un póster online.
- *Word Power*: ampliación do vocabulario visto na sección.

### **Grammar**

- Os catro tipos de oracións condicionais. Uso e formación.
- Uso correcto das oracións temporais.
- As oracións desiderativas. Uso e formación.
- Uso correcto da gramática que se viu ao longo da sección, a través de distintas actividades.
- *Living English*: práctica de expresións coloquiais co emprego das estruturas gramaticais presentadas na unidade en contextos comunicativos habituais.

### **Communication**

#### *Vocabulary*

- Comprensión do vocabulario clave relacionado coa ciencia ficción.
- Formación de adxectivos compostos.

#### *Listening*

- Introducción ao tema do *listening* a partir dunhas preguntas.
- Comprensión oral dunha conversación sobre a película *Gravity*, para contestar a unhas preguntas.
- Comprensión oral dun videoblog sobre a película *Gravity*, para identificar os datos que se piden e dicir se unhas afirmacións son verdadeiras ou falsas.
- Expresión da opinión persoal sobre o tema do *listening*, a través da sección *Have Your Say*.

#### *Speaking Task*

- Práctica oral das funcións comunicativas presentadas na unidade co emprego do vocabulario que aparece nela.
- Interacción oral co compañeiro/a para describir unha fotografía, utilizando as

- expresións dadas.
- *Living Culture*: países pioneiros en levar a cabo determinadas accións no espazo exterior.

### *Pronunciation*

- Pronuncia dos sons vocálicos similares aos contidos en palabras como “guess” e “imagine”. Práctica adicional destes sons na sección *Pronunciation Practice*.

### *Writing*

- Análise da estrutura dun resumo.
- Estudo e práctica da paráfrase.
- Producción dun resumo seguindo as indicacións do apartado *Writing Task* e autocorrección da tarefa a través da *Checklist*.

## 2ª AVALIACIÓN:

### UNIT 3 – Making a Living

#### *Reading*

- Introducción ao tema que trata o texto a partir dunha pregunta.
- Comprensión escrita de varias frases do texto para identificar se son feitos ou opinións.
- Comprensión dun texto sobre un servizo de repartición de comida en Bombai, para realizar diferentes actividades de comprensión parecidas e relacionadas coas da PAU.
- *Exam Focus*: consellos para completar oracións.
- Identificación no texto de palabras antónimas ás que se dan.
- *False friends* destacados no texto.
- Expresión da opinión persoal sobre o tema que trata o texto, a través da sección *Have Your Say*.
- *Word Power*: ampliación do vocabulario visto na sección.

#### *Vocabulary*

- Aplicación do vocabulario do texto na sección *Words from the Text*.
- *Collocations*.
- Aplicación do vocabulario visto anteriormente na sección *Words in Use*.

#### *Listening*

- Introducción ao tema do *listening* a partir da valoración dalgúns aspectos relacionados co traballo.
- Comprensión oral de varios monólogos e diálogos nos que unhas persoas falan sobre distintos temas relacionados co traballo, para elixir a resposta correcta.
- Comprensión oral de distintos rexistros e formatos: monólogos e diálogos.
- Expresión da experiencia persoal sobre o tema do *listening*, a través da sección *Have Your Say*.
- *Listen Closely*: comprensión oral de palabras que se empregan na linguaxe informal para pescudar o seu significado.

- *Web Quest*: procura en Internet de información sobre unha profesión para facer unha breve presentación na clase.
- *Techno Option*: opción de elaborar un folleto online con información sobre a profesión elixida.
- *Word Power*: ampliación do vocabulario visto na sección.

### **Grammar**

- A voz pasiva. Uso e formación.
- Os verbos causativos. Uso e formación.
- Uso correcto da gramática que se viu ao longo da sección, a través de distintas actividades.
- *Living English*: práctica de expresións coloquiais co emprego das estruturas gramaticais presentadas na unidade en contextos comunicativos habituais.

### **Communication**

#### *Vocabulary*

- Comprensión do vocabulario clave relacionado co traballo.
- Expresións con **job**.

#### *Listening*

- Introducción ao tema do *listening* a partir dunhas fotografías.
- Comprensión oral dunha reportaxe de televisión sobre a procura de emprego, para contestar a unhas preguntas, identificar se as afirmacións son verdadeiras ou falsas e elixir a resposta correcta.
- Expresión da opinión persoal sobre o tema do *listening*, a través da sección *Have Your Say*.

#### *Speaking Task*

- Práctica oral das funcións comunicativas presentadas na unidade, co emprego do vocabulario que aparece nela.
- Interacción oral co compañeiro/a para facer unha entrevista de traballo, utilizando as expresións dadas.
- *Living Culture*: países onde é costume botar a sesta ou facer un descanso durante a xornada laboral.

#### *Pronunciation*

- Pronuncia correcta dos tritongos contidos en palabras como “fire”, “hour” e “player”. Práctica adicional destes sons na sección *Pronunciation Practice*.

### **Writing**

- Análise da estrutura dunha carta formal ou correo electrónico.
- *Tip*: uso da voz pasiva nas cartas formais para manter un ton impersoal.
- Emprego de linguaxe formal á hora redactar unha carta formal ou correo electrónico.



- Uso de estruturas paralelas para expresar ideas similares.
- Redacción dunha carta para solicitar un traballo, seguindo as indicacións do apartado *Writing Task* e autocorrección da tarefa a través da *Checklist*.

## **UNIT 4 – On the Ball**

### ***Reading***

- Introducción ao tema que trata o texto a partir dunha pregunta.
- Lectura da primeira liña de cada parágrafo para identificar a idea principal que contén.
- Comprensión dun texto sobre o atleta británico Mo Farah, para realizar diferentes actividades de comprensión parecidas e relacionadas coas da PAU.
- *Exam Focus*: consellos para contestar a preguntas de verdadeiro / falso.
- Identificación no texto de palabras sinónimas ás que se dan.
- *False friends* destacados no texto.
- Expresión da opinión persoal sobre o tema que trata o texto, a través da sección *Have Your Say*.
- *Word Power*: ampliación do vocabulario visto na sección.

### ***Vocabulary***

- Aplicación do vocabulario do texto na sección *Words from the Text*.
- Formación de palabras a partir dunha mesma raíz.
- Aplicación do vocabulario visto anteriormente na sección *Words in Use*.

### ***Listening***

- Introducción ao tema do *listening* a partir dunha pregunta.
- Comprensión oral dunha reportaxe sobre unha persoa que desexa converterse en deportista de elite, para completar frases.
- Comprensión oral de distintos rexistros e formatos: unha reportaxe.
- Expresión da opinión persoal sobre o tema do *listening*, a través da sección *Have Your Say*.
- *Listen Closely*: comprensión oral de varias frases para deducir o significado das expresións en cada unha delas.
- *Web Quest*: procurar en Internet información sobre un deporte insólito e escribir unha definición para unha enciclopedia, e despois facer unha breve presentación na clase.
- *Techno Option*: opción de escribir unha definición para unha enciclopedia online.
- *Word Power*: ampliación do vocabulario visto na sección.

### ***Grammar***

- Uso correcto dos verbos modais e dos modais perfectos.
- Uso correcto da gramática que se viu ao longo da sección, a través de distintas actividades.
- *Living English*: práctica de expresións coloquiais co emprego das estruturas gramaticais presentadas na unidade en contextos comunicativos habituais.

### ***Communication***

### *Vocabulary*

- Comprensión do vocabulario clave sobre o mundo do deporte.
- Expresións relacionadas co mundo do deporte.

### *Listening*

- Introducción ao tema do *listening* a partir dunha pregunta.
- Comprensión oral dunha entrevista a un experto en lesións deportivas, para dicir se as afirmacións dadas son verdadeiras ou falsas e completar frases.
- Expresión da opinión persoal sobre o tema do *listening*, a través da sección *Have Your Say*.

### *Speaking Task*

- Práctica oral das funcións comunicativas presentadas na unidade, co emprego do vocabulario que aparece nela.
- Interacción co compañeiro/a para expresar acordo ou desacordo ante diversas afirmacións, utilizando as expresións dadas.
- *Living Culture*: datos curiosos sobre algúns deportes en distintos países.

### *Pronunciation*

- Pronuncia dos ditongos contidos en palabras como “sure”, “point” e “fair”. Práctica adicional destes sons na sección *Pronunciation Practice*.

### *Writing*

- Análise da estrutura dun texto argumentativo.
- *Tip*: uso dos verbos modais para apoiar unha opinión nos textos argumentativos.
- Estudo e práctica das conxuncións copulativas, as conxuncións e locucións adversativas e as expresións para dar exemplos.
- Producción dun texto argumentativo seguindo as indicacións do apartado *Writing Task* e autocorrección da tarefa a través da *Checklist*.

## 3ª AVALIACIÓN:

### **UNIT 5 – Crime Doesn't Pay**

#### *Reading*

- Introducción ao tema que trata o texto a partir dunha pregunta.
- Comprensión do contido do texto a partir da inferencia de matices ou lendo entre liñas para comprender cousas que non están escritas.
- Comprensión dun relato breve sobre o reencontro de dous amigos ao cabo de vinte anos, para realizar diferentes actividades de comprensión parecidas e relacionadas coas da PAU.
- *Exam Focus*: consellos para atopar sinónimos e antónimos nun texto.
- Identificación no texto de palabras sinónimas ás que se dan.
- *False friends* destacados no texto.
- Expresión da opinión persoal sobre o tema que trata o texto, a través da sección *Have Your Say*.

- Say.*
- *Word Power*: ampliación do vocabulario visto na sección.

### **Vocabulary**

- Aplicación do vocabulario do texto na sección *Words from the Text*.
- *Phrasal verbs* con varios significados.
- Aplicación do vocabulario visto anteriormente na sección *Words in Use*.

### **Listening**

- Introducción ao tema do *listening* a partir dunha pregunta.
- Comprensión oral dunha entrevista de radio sobre a amizade entre un ladrón e a súa vítima, para elixir a resposta correcta.
- Comprensión oral de distintos rexistros e formatos: entrevista de radio.
- Expresión da opinión persoal sobre o tema do *listening*, a través da sección *Have Your Say*.
- *Listen Closely*: comprensión oral de expresións con **most** e **least**, para despois completar unhas frases.
- *Web Quest*: procura en Internet de información sobre algún delincuente arrependido, para escribir a súa biografía e despois facer unha breve presentación na clase.
- *Techno Option*: opción de deseñar unha páxina web.
- *Word Power*: ampliación do vocabulario visto na sección.

### **Grammar**

- Relato do que outra persoa preguntou, respondeu ou suxeriu, utilizando o estilo indirecto. Uso e formación.
- Uso correcto da gramática que se viu ao longo da sección, a través de distintas actividades.
- *Living English*: práctica de expresións coloquiais co emprego das estruturas gramaticais presentadas na unidade en contextos comunicativos habituais.

### **Communication**

#### *Vocabulary*

- Comprensión do vocabulario clave relacionado co crime.
- Familias de palabras relacionadas co tema do crime.

#### *Listening*

- Introducción ao tema do *listening* a partir dunha pregunta.
- Comprensión oral dunha entrevista de radio a un ex-delincuente, dando consellos para evitar os roubos nos fogares, co fin de realizar distintas actividades.
- Expresión da opinión persoal sobre o tema do *listening*, a través da sección *Have Your Say*.

#### *Speaking Task*

- Práctica oral das funcións comunicativas presentadas na unidade, co emprego do

- vocabulario que aparece nela.
- Interacción oral co compañeiro/a para pedir e dar consellos sobre seguridade cando se viaxa ou se navega por Internet, utilizando as expresións dadas.
- *Living Culture*: información sobre leis insólitas nalgúns países.

### *Pronunciation*

- Pronuncia correcta dalgúns *phrasal verbs*. Práctica adicional destes sons na sección *Pronunciation Practice*.

### *Writing*

- Análise da estrutura dunha noticia.
- *Tip*: uso do estilo indirecto á hora de dar a coñecer as reaccións ou os comentarios doutras persoas, co fin de redactar unha noticia.
- Estudo e práctica das conxuncións causais, consecutivas e finais.
- Produción dunha noticia seguindo as indicacións do apartado *Writing Task* e autocorrección da tarefa a través da *Checklist*.

## **UNIT 6 – Money Makes the World Go Round**

### *Reading*

- Introducción ao tema que trata o texto a partir dunha pregunta.
- Comprensión das referencias pronominais do texto.
- Comprensión dun texto sobre varios actos solidarios que se levan a cabo en distintas partes do mundo, para realizar diferentes actividades de comprensión parecidas e relacionadas coas da PAU.
- *Exam Focus*: consellos para contestar a preguntas dando unha opinión persoal.
- Identificación no texto de palabras antónimas ás que se dan.
- *False friends* destacados no texto.
- Expresión da opinión persoal sobre o tema que trata o texto, a través da sección *Have Your Say*.
- *Word Power*: ampliación do vocabulario visto na sección.

### *Vocabulary*

- Aplicación do vocabulario do texto na sección *Words from the Text*.
- Substantivos e adxectivos seguidos de preposición.
- Aplicación do vocabulario visto anteriormente na sección *Words in Use*.

### *Listening*

- Introducción ao tema do *listening* a partir da valoración dalgúns aspectos relacionados coas compras.
- Comprensión oral de varios monólogos e diálogos nos que unhas persoas comentan situacións que viviron cando foron de compras, para elixir a resposta correcta.
- Comprensión oral de distintos rexistros e formatos: monólogos e diálogos.
- Expresión da opinión persoal sobre o tema do *listening*, a través da sección *Have Your Say*.
- *Listen Closely*: comprensión oral de expresións que indican necesidade e ausencia da mesma, para despois completar unhas frases.

- *Web Quest*: preparación dunha infografía que inclúa un comparador de prezos de varios produtos dunha mesma categoría e o mellor lugar onde adquirilos.
- *Techno Option*: opción de realizar unha infografía online.
- *Word Power*: ampliación do vocabulario visto na sección.

### **Grammar**

- As oracións de relativo especificativas e explicativas. Uso e formación.
- Uso correcto da gramática que se viu ao longo da sección, a través de distintas actividades.
- *Living English*: práctica de expresións coloquiais co emprego das estruturas gramaticais presentadas na unidade en contextos comunicativos habituais.

### **Communication**

#### *Vocabulary*

- Comprensión do vocabulario clave relacionado co diñeiro.
- Expresións coas palabras **cost** e **price**.

#### *Listening*

- Introducción ao tema do *listening* a partir dunhas preguntas.
- Comprensión oral de tres noticias relacionadas co diñeiro, para realizar diversas actividades.
- Expresión da opinión persoal sobre o tema do *listening*, a través da sección *Have Your Say*.

#### *Speaking Task*

- Práctica oral das funcións comunicativas presentadas na unidade co emprego do vocabulario que aparece nela.
- Interacción oral co compañeiro/a para falar sobre as situacións que se mostran nas fotografías, utilizando as expresións dadas.
- *Living Culture*: información sobre algunhas moedas menos coñecidas.

#### *Pronunciation*

- Pronuncia correcta dos sons vocálicos similares aos contidos en palabras como “money”, “broke”, “obvious” e “do”. Práctica adicional na sección *Pronunciation Practice*.

### **Writing**

- Análise da estrutura dun texto de opinión.
- *Tip*: uso dos “verbos estáticos” para expresar as ideas do autor/a do texto.
- Práctica das destrezas de expresión escrita adquiridas ao longo do curso.
- Producción dun texto de opinión seguindo as indicacións do apartado *Writing Task* e autocorrección da tarefa a través da *Checklist*.

Este departamento fai constar que a devandita secuenciación e temporalización de contidos poderá ser modificada en calquer momento do curso polo profesor da materia atendendo a necesidades particulares do grupo ou de organización que poideran xurdir.

### 3.2. CONTIDOS MÍNIMOS.

\*Estruturas sintáctico-discursivas:

- Expresión de relacións lóxicas: conxunción (*neither ... nor*); disxunción (*either ... or*); oposición / concesión (*despite / in spite of + NP / VP / sentence*); causa (*because (of); due to; as; since*); finalidade (*so as not to*); comparación (*as / not so Adj. as; far more exciting (than); the greatest ... of all*); resultado / correlación (*such ... that*); condición (*if; unless*); estilo indirecto (*reported statements, questions, orders, requests, suggestions; reporting verbs*).
- Relacións temporais (*(just) as; while: once (they've been taken to the city)*).
- Afirmación (*emphatic affirmative sentences, e. g. I do like them a lot; tags, e. g. I should have*).
- Exclamación (*What + noun (+ sentence), e. g. What a nuisance (he is)!*; *How + Adv. + Adj., e. g. How very extraordinary!*; *exclamatory sentences and phrases, e. g. It's been ages!!*).
- Negación (*e. g. You needn't have*).
- Interrogación (*Wh- questions; Aux. Questions; What's the use of trying?; tags*).
- Expresión do tempo: pasado (*Past Simple and Continuous; Present Perfect Simple and Continuous; Past Perfect Simple and Continuous*); presente (*Present Simple and Continuous*); futuro (*Future Simple; Present Simple and Continuous + Adv.; Future Continuous; Future Perfect Simple; be going to*).

- Expresión do aspecto: puntual (*simple tenses*); durativo (*Present and Past Simple / Perfect; Future Continuous*); habitual (*simple tenses (+ Adv.)*); incoativo (*(be) set to*); terminativo (*finish - ing*).
  
- Expresión da modalidade: factualidade (*declarative sentences*); capacidade (*it takes / serves ...*); posibilidade / probabilidade (*can; be able to; could; may; might*); necesidade (*want; take; have to / don't have to; need to / needn't; must*); obrigación (*need / needn't; have to / don't have to; must*); permiso (*may; allow*); intención (*be thinking of -ing*); peticións (*can, could; may, would*); habilidade (*can / can't, be able to; could*); prohibición (*can't, musn't*); consello e recomendacións (*should; ought to*); suxestións (*could*); dedución (*can't*); (*could have; can't / couldn't have; may / might have; must have; should / ought to have; shouldn't have; would have*).
  
- Expresión da existencia (*e. g. there must have been*); a entidade (*count / uncount / collective / compound nouns; pronouns*), (*relative, reflexive / emphatic, one(s); determiners*); a calidade (*e. g. easy to understand*).
  
- Expresión da cantidade: *Number* (*e. g. over thirty thousand pounds, a few hundred people*). *Quantity*: *e. g. a great deal of*. *Degree*: *e. g. extremely; incredibly (fast)*.
  
- Expresión do espazo (*prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*).
  
- Expresión do tempo (*points* (*e. g. back in the year, within a month, whenever*), *divisions* (*e. g. term*), *and indications of time* (*e. g. earlier this morning / this week; later in the evening / that year*); *duration* (*e. g. through the years; over a week*); *anteriority* (*already; yet; just before*); *posteriority* (*e. g.; later; son after*); *sequence* (*to begin with, besides, to sum up*); *simultaneousness* (*just then / as*); *frequency* (*e. g. rarely; constantly*).
  
- Expresión do modo (*Adv. and phrases of manner, e. g. thoroughly; inside out; in a mess*).
  
- A voz pasiva e os verbos causativos (*have / get + something + done*).
  
- As oracións de relativo especificativas e explicativas (*defining and non-defining relative clauses*).

## GRAMÁTICA

- Tempos verbais
- A voz pasiva
- Condicionais
- Wish
- Oracións de relativo
- Verbos modais
- Artigos
- Verbos frasais
- Formación de palabras
- Preposicións
- Xerundios e infinitivos want + obxecto + infinitivo
- Vocabulario
- Estilo directo/ indirecto

## READING COMPREHESION

Comprensión dun texto de dificultade media, cunha lonxitude aproximada de 300 palabras.

Preguntas abertas contestadas coas súas propias palabras, sinónimos e antónimos, explica a seguinte frase, remata a seguinte frase, resumo do texto, etc...

## WRITING

Daráselles un tema para que escriban unha redación cunha lonxitude non inferior a 130 palabras.

## 4. AVALIACIÓN.

### 4.1. CRITERIOS DE AVALIACIÓN RELACIONADOS COS OBXECTIVOS

Criterios de avaliación

Bloque 1. Comprensión de textos orais

- 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.

- 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).
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

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

- 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.
- 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.

- 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).
- 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.
- 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 estruturas enfáticas), ou os contrastes ou as digresións con respecto ao tema principal.
- 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.
- 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).

### Bloque 3. Comprensión de textos escritos

- 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.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

#### Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción

- 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.
- 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.
- 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.

- 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.
- B4.5. Elaborar resumos e notas recapitulativas, con claridade, exactitude, coherencia e fidelidade ao texto orixinal.
- 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.

#### Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural

- 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.
- B5.2. Axustarse con consistencia aos patróns ortográficos, de puntuación e de formato de uso común, e algúns de carácter máis específico.
- 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).
- 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.

- 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.
- 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, históricos, xeográficos, literarios ou artísticos), que permitan captar as alusións máis directas sobre estes aspectos que poida conter o texto.
- B5.7. Resumir ou parafrasear un texto para facelo intelixible a quen necesite desta mediación por descoñecemento ou coñecemento insuficiente da lingua meta.
- 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.
- 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.

#### 4.2. PROCEDEMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN

Para avaliar de forma continua estes criterios son útiles as seguintes actividades:

1. As actividades de Practical English, que permiten avaliar se o obxectivo comunicativo se alcanzou ou non, independentemente da maior ou menor corrección formal coa que se fixo.
2. A resposta ás instrucións que o/a profesor/a poida dar para organizar o traballo na aula.
3. As actividades de Listening.
4. As actividades de Reading que acompañan os textos seleccionados para integrar o material do curso.
5. As actividades de Writing, que deberían avaliarse en función da capacidade dos/as alumnos/as para transmitir información pertinente a un/unha lector/a real, para así avaliar o aspecto comunicativo do escrito por encima de aspectos formais.

## INSTRUMENTOS

Para avaliar a materia poderanse utilizar os seguintes instrumentos:

Probas escritas de comprensión lectora (reading comprehension).

Probas de redacción (writing )

Probas escritas sobre estruturas gramaticais, vocabulario, funcións da lingua,mediación... que o alumno aprendeu e utilizou na clase.

Probas de escoita (listening comprehension)

Probas de produción oral (speaking): traballo por parellas, exposición dun tema, role-plays...

Valoración do uso da lingua inglesa na aula: comunicación co profesor e cos compañeiros, diálogos, debates, expresión de opinións...

Probas, orais ou escritas, sobre o libro de lectura obrigatorio (reader) para demostrar que a lectura foi feita con aproveitamento.

Traballos individuais: redaccións, presentacións, proxectos, reseñas sobre un reader... Traballos feitos en grupo: proxectos, presentacións,

Valoración do caderno de clase: toma de apuntes, almacenamento de vocabulario...

Valoración do traballo na aula: participación, interese, comportamento... Valoración do traballo feito na casa (homework)

Valoración do interese pola materia e a cultura anglófona.

Valoración da utilización das novas tecnoloxías para buscar e procesar información e para establecer relacións persoais.

## PROCEDEMENTOS PARA A REALIZACIÓN DA AVALIACIÓN INICIAL

Nos primeiros días do curso escolar en setembro poderase realizar unha proba específica sinxela para avaliar o grao de dominio dos contidos mínimos que se consideran imprescindibles para construír sobre eles as novas aprendizaxes propias da materia. Esta proba non terá repercusión na cualificación da materia.

Antes da sesión de avaliación inicial, mediante observación directa nas clases, tamén se recollerá información das peculiaridades da forma de aprender de cada alumno/a (habilidades, estratexias e destrezas desenvolvidas, é dicir, manexo de procedementos) así como información sobre o grao de integración social do alumno/a (consigo mesmo, cos compañeiros e compañeiras e co profesorado).

## AVALIACIÓN ORDINARIA E EXTRAORDINARIA

Ver punto 5.3

## PROCEDEMENTO PARA A CUALIFICACIÓN DAS MATERIAS PENDENTES

Farase un seguimento dos alumnos matriculados en 2º de Bacharelato que teñan o Inglés de 1º pendente. Os alumnos poderanse examinar desta asignatura pendente a primeiros do segundo trimestre. Se superan este exame, terán a asignatura aprobada. En caso contrario, terán outra oportunidade de aprobar a materia no último trimestre, na data asignada polo centro. O sistema de cualificación axustarase ao da avaliación extraordinaria especificados no punto 4.3. Está prevista unha hora de clase os martes pola tarde, de carácter voluntario, para os alumnos que desexen traballar a materia.

### 4.3. SISTEMAS DE CUALIFICACIÓN

#### AVALIACIÓN ORDINARIA

A nota de cada avaliación puntuará sobre dez e resultará de aplicar a seguinte ponderación:

**Gramática e vocabulario: 40%**

**Reading e writing: 40%**

**Listening : 10%**

**Outras tarefas:** realización das actividades do webbook; poderanse incluír neste apartado probas de libro de lectura, probas de pronunciación/ fonética, exercicios de comprensión e expresión escrita ou oral ( rexistrados e puntuados polo profesor) e calquer traballo para facer na casa (medios impresos, webbook, aula virtual, correo electrónico): **10%**

Tanto nas probas de gramática e vocabulario coma na de reading e writing poderá incluírse algún exercicio relativo á pronunciación.

\* Na avaliación final poderá haber unha **proba oral** que será un 5% da nota, e poderá tratar sobre unha das lecturas obrigatorias. Pasará a parte de outras tarefas a contar un 5%.

**Na última avaliación, se o profesor o considerase axeitado dacordo co desenvolvemento da programación ao longo do curso, poderanse compensar as probas e avaliar dun xeito alternativo :**

- **Proba tipo selectividade Galicia ABAU (90%)**
- **Outras tarefas: poderán incluír os exercicios encomendados do webbook, e / ou calquer outra proba de expresión ou comprensión oral. (10%)**

A realización de proxectos ou traballos en grupo, poderá ter unha puntuación de ata un 5% da nota de avaliación, que o profesor deducirá da puntuación da proba que considere máis axeitada segundo as destrezas que se traballen no devandito proxecto.

A actitude cara o aprendizaxe, que inclúe traballo na clase, deberes, entregar as redaccións que se pidan durante o curso, adecuadamente elaboradas e presentadas, será tida en conta polo profesor á hora de decidir entre unha nota e a seguinte por arriba (“redondeo”).

Non se realizará exame de recuperación, pois o tempo preciso para mellorar é moi superior a unha ou dúas semanas. Recuperarase na avaliación seguinte xa que o exercicio de gramática e/ou vocabulario inclúe o dado na avaliación anterior.

O exame de texto incluírá preguntas nas que se demostrará a comprensión do mesmo, que terá que ir acompañada dunha expresión gramaticalmente correcta. Incluírá ademais un



exercicio de redacción. Nesta valorarase: o nivel de vocabulario indicado, cohesión, coherencia, relevancia segundo o que se pregunta, calidade de expresión, e por suposto corrección gramatical e ortográfica.

Calcularase unha nota media ponderada dos exercicios de exame realizados (gramática/vocabulario e texto-redacción), sempre que en todos se chegue a un nivel mínimo (4 sobre 10) que demostre a competencia comunicativa e gramatical esixida por lei para cada nivel.

Entendemos que a aprendizaxe nesta asignatura é acumulativa e progresiva, polo que se lles proporciona ós alumnos todo o curso para mellora-la súa capacidade de expresión oral ( lectura e conversación básicas) e a súa comprensión ( listening) , polo que estas se avaliarán ben ó longo do curso ou xunto co exame final.

En todos os casos, **non presentarse a unha das partes do exame ( reading, writing, listening, speaking ) ou deixalas en branco poderá significar o suspenso** da materia tendo en conta que iso dificultaría o proceso de avaliación do grao de adquisición de determinadas competencias ou subcompetencias.

Neste departamento, o aprobado é un 5.

### **ANEXO**

No caso de ter que pasar a unha situación de ensino non presencial, e dependendo da duración e temporalización desa situación, este departamento elaboraría e poría a disposición do alumnado e familias os criterios de avaliación e cualificación que mellor se axustasen ás circunstancias.

No caso de confinamentos individuais, seguirán traballando con normalidade dende a casa, realizando as probas ás que non poideran asistir á súa volta ao centro, como se fai sempre que se trata dunha ausencia xustificada.

Se esta circunstancia coincidira moi próxima á data de avaliación, avaliarase ao alumno coas probas ou información de que se dispoña e terá unha cualificación de carácter provisional ata que poida realizar as devanditas probas de exame ás que faltara.

Se o profesor o considera máis conveniente, podería decidir non facerlle esa proba ou probas e agardar ás da seguinte avaliación, por ser avaliación continua.

IMPORTANTE: O alumno/a deberá aportar un documento xustificando a súa ausencia cando non asista a un exame ou proba de listening, libro de lectura, etc... (xustificante de consulta médica, ou outro tipo de xustificante oficial). Igualmente, cando non se presente a un exame, debe ser o alumno/a quen se dirixa ó profesor para xustificar a súa ausencia e acordar outra data para realizar o exame. De non ser así, entenderáse que o alumno non está interesado en aprobar a materia e só poderá presentarse ó exame final.

### AVALIACIÓN EXTRAORDINARIA

Coa lexislación vixente está previsto un exame extraordinario para o alumnado que non acadase cualificación positiva na convocatoria ordinaria. Na data que acorde o centro educativo realizárase un exame escrito, sendo necesario obter unha nota mínima de 5 de media para superar a avaliación.

A nota resultante da avaliación extraordinaria poderá depender, se o profesor o considera necesario, non só da superación do exame senón tamén das posibles tarefas encomendadas ao alumno e que deberá presentar na data acordada co seu profesor.

A convocatoria extraordinaria constará de dúas probas : gramática e vocabulario 50%, comprensión e redacción: 50%, nos que os alumnos deberán demostrar que acadaron os obxectivos mínimos esixibles nese nivel, debendo obter como mínimo un catro sobre dez en cada parte das probas ( reading comprehension, writing, grammar vocabulary) para facer media . Opcionalmente, e a criterio do profesor, poderá haber unha proba do/s libro/s de lectura obrigatorio/s, nos que terán que demostrar que os leron para poder ser avaliados de xeito positivo, se así resulta dos outros exercicios de exame.

En todos os casos, **non presentarse a unha das partes do exame ou deixalas en branco ( reading, writing, grammar and vocabulary) poderá significar o suspenso** da materia tendo en conta que iso dificultaría o proceso de avaliación do grao de adquisición de determinadas competencias ou subcompetencias.

No caso de que o profesor se decate de que un alumno tivera copiado nalgunha das probas, tanto pertencente á convocatoria ordinaria coma á extraordinaria, terá un 0 como calificación desa proba.

**REDONDEO**

0 – 1.7	1	5.8 – 6.7	6
1.8 – 2.7	2	6.8 – 7.7	7
2.8 – 3.7	3	7.8 – 8.7	8
3.8 – 4.9	4	8.8 – 9.7	9
5 – 5.7	5	9.8 – 10	10

#### 4.4. MÍNIMOS ESIXIBLES PARA UNHA AVALIACIÓN POSITIVA GRAMÁTICA

Para obter unha avaliación positiva en cada curso, os alumnos deberán demostrar unhas capacidades mínimas nas destrezas de gramática, lectura e escritura, tal e como se explicou nos apartados de contidos mínimos e procedementos de avaliación.

**GRAMÁTICA**

- Tempos verbais
- A voz pasiva
- Condicionais
- Wish
- Oracións de relativo
- Verbos modais
- Artigos
- Verbos frasais
- Formación de palabras
- Preposicións
- Xerundios e infinitivos want + obxecto + infinitivo
- Vocabulario
- Estilo directo/ indirecto

## READING COMPREHENSION

Comprensión dun texto de dificultade media, cunha lonxitude aproximada de 300 palabras.

Preguntas abertas contestadas coas súas propias palabras, sinónimos e antónimos, explica a seguinte frase, remata a seguinte frase, resumo do texto, T/F, multiple choice, etc...

## WRITING

Daráselles un tema para que escriban unha redación cunha lonxitude non inferior a 120 palabras.

### 4.5. PROGRAMA DE REFORZO PARA RECUPERACIÓN

#### -MATERIA DURANTE O CURSO.

A avaliación do proceso de aprendizaxe do alumnado será continua, e polo tanto a superación dunha avaliación implicará a recuperación da anterior. Para elo, en cada avaliación existirán probas escritas que recollan contidos da avaliación anterior, de maneira que se poida valorar a progresión do alumnado na materia.

Non obstante, debe recordarse que os alumnos deberán amosar interese pola materia de inglés, sendo motivo de avaliación negativa os seguintes casos:

- se se considera que o alumno abandona a materia, é dicir, deixa de colaborar na clase, de realizar as tarefas encomendadas polo profesor (xa enumeradas anteriormente), de realizar os exames cun mínimo de competencia (non pode deixar o exame “en branco”), e amosa unha actitude e comportamento negativo.
- se non se presenta os exames sen unha xustificación adecuada, xa sexan os exames ordinarios realizados durante o curso como os extraordinarios de setembro.

#### -MATERIAS PENDENTES DOUTROS CURSOS.

Farase un seguimento dos alumnos matriculados en 2º de Bacharelato que teñan o Inglés de 1º pendente. Os alumnos poderanse examinar desta asignatura pendente a primeiros do segundo trimestre. Se superan este exame, terán a asignatura aprobada. En caso contrario, terán outra oportunidade de aprobar a materia no último trimestre, na data asignada polo centro. O sistema de cualificación axustarase ao da avaliación extraordinaria especificados no punto 4.3.

4.6. ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE AVALIABLES.

Primeira Lingua Estranxeira II. 2º de bachillerato				
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
Bloque 1. Comprensión de textos orais				
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ a</li> <li>▪ b</li> <li>▪ c</li> <li>▪ f</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B1.1. Estratexias de comprensión:               <ul style="list-style-type: none"> <li>– Mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema.</li> <li>– Identificación do tipo de escoita necesario para realizar a tarefa (global, selectiva, detallada, etc.).</li> <li>– Identificación do tipo textual, adaptando a comprensión a el.</li> <li>– Distinción de tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial, puntos principais, detalles relevantes e implicacións).</li> <li>– Formulación de hipóteses sobre o contido e o contexto.</li> <li>– Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paralingüísticos.</li> <li>– Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.</li> </ul> </li> <li>▪ B1.2. Recoñecemento dos marcadores conversacionais máis habituais: verificadores, expresivos, apelativos e fáticos.</li> </ul>	<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> <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, estrutura interrogativa para expresar admiración).</li> <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</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>▪ 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.</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>▪ PLEB1.3. 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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CCA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>

		humor), cando a articulación é clara.	abstractos, sempre que poida confirmar o que o interlocutor quixo dicir e conseguir aclaracións sobre os aspectos ambiguos.	
		<ul style="list-style-type: none"> <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>	<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 estructuren o discurso e guíen a comprensión.</li> <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>▪ CCA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
	Bloque 2. Producción de textos orais: expresión e interacción			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ a</li> <li>▪ b</li> <li>▪ c</li> <li>▪ f</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B2.1. Estratexias de produción: <ul style="list-style-type: none"> <li>— Planificación: <ul style="list-style-type: none"> <li>— Identificación do contexto, do destinatario e da finalidade da produción ou da interacción.</li> <li>— Percepción da mensaxe con claridade, distinguindo a súa idea ou ideas principais e a súa estrutura básica.</li> <li>— Adecuación do texto ao destinatario, ao contexto</li> </ul> </li> </ul> </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 propósito, a situación, os interlocutores e a canle de comunicación; recorrendo á paráfrase ou a circunloquios cando non se atopa a expresión</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 características que este comparte coa lingua escrita (planificación, redundancia informativa, elementos de cohesión, etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>

	<p>e á canle, aplicando o rexistro e a estrutura de discurso adecuados a cada caso, e escollendo os expoñentes lingüísticos necesarios para lograr a intención comunicativa.</p> <p>— Activación dos coñecementos previos sobre modelos e secuencias de interacción, e elementos lingüísticos previamente asimilados e memorizados.</p> <p>— Execución:</p> <p>— Expresión da mensaxe con claridade e coherencia, estruturándoa adecuadamente e axustándose, de ser o caso, aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto.</p> <p>— Reaxuste da tarefa (emprender unha versión máis modesta desta) ou da mensaxe (facer concesións no que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos lingüísticos dispoñibles.</p> <p>— Aproveitamento dos coñecementos previos sacándolle o maior partido (utilizar linguaxe "prefabricada", etc.).</p> <p>— Cooperación na interacción con outras persoas, verificando a comprensión propia e das demais persoas, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación.</p> <p>— Compensación das carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos ou paralingüísticos:</p> <p>— Lingüísticos:</p> <p>— Modificación de palabras de significado parecido.</p> <p>— Definición ou parafrase dun termo</p>	<p>precisa, e identificando e corrigindo os erros que poidan provocar unha interrupción da comunicación.</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 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 corrigíndose con naturalidade no caso</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 fixárense nos aspectos máis importantes, e demostrando seguridade á hora de contestar preguntas do auditorio formuladas con claridade e a velocidade normal.</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 crezas, acordos e desacordos, e explica e xustifica de maneira persuasiva as súas opinións e proxectos.</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</p>	<p>▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC</p> <p>▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD</p> <p>▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC</p>
--	---	--	---	--

	<p>ou dunha expresión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>— Produción de autocorrección, falsos comezos, repeticións e circunloquios.</li> <li>— Paralingüísticos.</li> <li>— Petición de axuda ou clarificación.</li> <li>— Sinalización de obxectos, uso de deícticos ou realización de accións que aclaran o significado.</li> <li>— Uso de linguaxe corporal culturalmente pertinente (xestos, expresións faciais, posturas, contacto visual ou corporal, e proxémica).</li> <li>— Uso de sons extralingüísticos e calidades prosódicas convencionais.</li> <li>— Uso dos elementos prosódicos (pausas, ritmo e entoación) como substitutos dos marcadores discursivos para indicarlle á persoa destinataria ou oínte as partes do discurso que deben ser cointerpretadas.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B2.2. Rutinas ou modelos de interacción segundo o tipo de situación de comunicación en contextos informais e formais máis habituais.</li> </ul>	<p>dalgunha equivocación.</p> <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, 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>▪ 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>	<p>resolvelo; desenvolvendo argumentos de forma comprensible e convincente e comentando as contribucións dos interlocutores; opinando e facendo propostas xustificadas sobre futuras actuacións.</p> <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> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
	Bloque 3. Comprensión de textos escritos			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ a</li> <li>▪ b</li> <li>▪ c</li> <li>▪ f</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B3.1. Estratexias de comprensión: <ul style="list-style-type: none"> <li>— Mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema a partir da</li> </ul> </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</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</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>



	<p>información superficial e paratextual: proveniencia do texto, imaxes, organización na páxina, títulos de cabeceira, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Identificación do tipo de lectura demandado pola tarefa (en superficie ou oceánica, selectiva, intensiva ou extensiva).</li> <li>– Identificación do tipo textual, adaptando a comprensión a el.</li> <li>– Distinción de tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial, puntos principais, detalles relevantes e implicacións).</li> <li>– Formulación de hipóteses sobre o contido e o contexto.</li> <li>– Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paratextuais.</li> <li>– Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.</li> </ul>	<p>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.</p> <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> <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, bosquexos e outros.</li> <li>▪ 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.</li> <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</li> </ul>	<p>persoal (por exemplo, carteis, folletos, pancartas ou graffiti), educativo (por exemplo, carteis científicos) ou profesional (por exemplo, boletíns informativos ou documentos oficiais).</p> <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> <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> <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> <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</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>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</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>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
--	--	--	--	---

		<p>información, opinión e persuasión, así como comprender en textos literarios as relacións entre os personaxes e os motivos que os impulsan a actuar.</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>	<p>concreta relacionada con cuestións prácticas en textos informativos oficiais, institucionais ou corporativos.</p> <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 nesos textos.</li> <li>▪ 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.</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>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
	Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ a</li> <li>▪ b</li> <li>▪ c</li> <li>▪ f</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B4.1. Estratexias de produción: <ul style="list-style-type: none"> <li>— Planificación: <ul style="list-style-type: none"> <li>— Mobilización e coordinación das propias competencias xerais e comunicativas, co fin de realizar eficazmente a tarefa (repasar o que se sabe sobre o tema, o que se pode ou se quere dicir, etc.)</li> <li>— Localización e uso adecuado de recursos lingüísticos ou temáticos (uso dun dicionario ou dunha gramática, obtención de axuda, etc.)</li> </ul> </li> <li>— Execución:</li> </ul> </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</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>— Elaboración dun borrador.</li> <li>— Estructuración do contido do texto.</li> <li>— Organización do texto en parágrafos abordando en cada un unha idea principal, conformando entre todos o seu significado ou a idea global.</li> <li>— Discriminación das propiedades textuais de coherencia, cohesión e adecuación.</li> <li>— Expresión da mensaxe con claridade axustándose aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto.</li> <li>— Reaxuste da tarefa (emprender unha versión máis modesta desta) ou da mensaxe (facer concesións no que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos dispoñibles.</li> <li>— Aproveitamento dos coñecementos previos sacándolles o maior partido (utilizar linguaxe "prefabricada", etc.).</li> <li>— Revisión: <ul style="list-style-type: none"> <li>— Identificación de problemas, erros e repeticións.</li> <li>— Verificación da progresión e da coherencia.</li> <li>— Atención ás convencións ortográficas e aos signos de puntuación.</li> <li>— Reescritura definitiva.</li> <li>— Presentación coidada do texto (marxes, limpeza, tamaño da letra adecuado, uso normativo de maiúsculas e minúsculas, etc.).</li> </ul> </li> </ul>	<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 descricións 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</li> </ul>	<p>punto 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> <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> <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> <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> <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</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>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</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>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
--	---	---	--	--

		<p>digresións con respecto ao tema principal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B4.5. Elaborar resumos e notas recapitulativas, con claridade, exactitude, coherencia e fidelidade ao texto orixinal.</li> <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>	<p>convencións e as normas de cortesía.</p> <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> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
	Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ a</li> <li>▪ b</li> <li>▪ c</li> <li>▪ f</li> <li>▪ p</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B5.1. Padróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Discriminación e uso dos trazos fonéticos que distinguen fonemas (trazos distintivos como sonoridade, nasalidade e apertura de vogais).</li> <li>– Recoñecemento e produción de unidades maiores do nivel fónico (secuencia acentual das palabras).</li> <li>– Recoñecemento e uso comprensible dos elementos prosódicos (acento, ritmo e entoación das oracións).</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B5.1. Discriminar e reproducir padróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común e máis específicos, axustándose debidamente a algunha variedade estándar da lingua, e selecciónalos en función das propias intencións comunicativas, incluíndo a expresión sinxela da ironía e do humor.</li> <li>▪ B5.2. Axustarse con consistencia aos padróns ortográficos, de puntuación e de formato de uso común, e algúns de carácter máis</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</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>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>

	<p>— Recoñecemento de palabras e frases de uso coloquial común emitidas con procedementos básicos da redución fonética.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B5.2. Patróns gráficos e convencións ortográficas.</li> <li>▪ B5.3. Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: <ul style="list-style-type: none"> <li>— Convencións sociais.</li> <li>— Recoñecemento das normas e as variacións sociais, as convencións sociais e as formas, normas de cortesía e rexistros; costumes, valores, crenzas e actitudes; características básicas do sentido do humor; usos lingüísticos adecuados ao contexto; referencias relativas á identidade nacional ou cultural; linguaxe non verbal e diferenzas específicas entre a propia cultura e a cultura portada pola lingua obxecto de estudo.</li> <li>— Actitude receptiva e respectuosa cara ás persoas, os países e as comunidades lingüísticas que falan outra lingua e teñen unha cultura diferente á propia.</li> </ul> </li> <li>▪ B5.4. Plurilingüismo: <ul style="list-style-type: none"> <li>— Consciencia das habilidades metalingüísticas adquiridas durante as aprendizaxes lingüísticas, e transferencia destes coñecementos e estratexias dunha lingua a outra para avanzar no seu dominio.</li> <li>— Participación en proxectos nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</li> </ul> </li> <li>▪ B5.5. Funcións comunicativas: <ul style="list-style-type: none"> <li>— Xestión de relacións sociais no ámbito persoal, público, educativo e profesional.</li> <li>— Descrición e apreciación de calidades físicas e abstractas de persoas, obxectos, lugares, actividades, procedementos</li> </ul> </li> </ul>	<p>específico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 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).</li> <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> <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</li> </ul>	<p>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> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.3. Intervén oralmente con distintos propósitos comunicativos, con eficacia intercultural.</li> <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> <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> <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</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>▪ CCL</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</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>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
--	--	---	--	---



	<p>e procesos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Narración de acontecementos pasados puntuais e habituais, descrición de estados e situacións presentes, e expresión de predicións e de sucesos futuros a curto, a medio e a longo prazo.</li> <li>– Intercambio de información, indicacións, opinións, crenzas e puntos de vista, consellos, advertencias e avisos.</li> <li>– Expresión da curiosidade, o coñecemento, a certeza, a confirmación, a dúbida, a conxectura, o escepticismo e a incredulidade.</li> <li>– Expresión da vontade, a intención, a decisión, a promesa, a orde, a autorización e a prohibición, a exención e a obxección.</li> <li>– Expresión do interese, a aprobación, o aprecio, o eloxio, a admiración, a satisfacción, a esperanza, a confianza e a sorpresa, así como os seus contrarios.</li> <li>– Formulación de suxestións, desexos, condicións e hipóteses.</li> <li>– Establecemento e xestión da comunicación e organización do discurso.</li> </ul> <p>▪ B5.6. Léxico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Recoñecemento e uso de léxico oral e escrito común e máis especializado dentro das propias áreas de interese nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional, relativo á descrición de persoas e obxectos, tempo e espazo, estados, eventos e acontecementos, actividades, procedementos e procesos; relacións persoais, sociais, educativas e profesionais; educación e estudo; traballo e emprendemento; bens e servizos; lingua e comunicación intercultural; ciencia e tecnoloxía; historia e cultura.</li> <li>– Recoñecemento e uso de expresións fixas frecuentes (locucións idiomáticas, esquemas fraseolóxicos,</li> </ul>	<p>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> <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, históricos, xeográficos, literarios ou artísticos), que permitan captar as alusións máis directas sobre estes aspectos que poida conter o texto.</li> <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</li> </ul>	<p>contextual.</p> <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> <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>▪ CD</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>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
--	--	--	---	---

	<p>colocacións, frases feitas e léxico propio de temas relativos a feitos de actualidade).</p> <p>– Recoñecemento e uso de antónimos, sinónimos e de procedementos de formación de palabras mediante recursos de derivación e de composición, e recoñecemento de "falsos amigos".</p> <p>▪ B5.7. Estructuras sintáctico-discursivas propias de cada idioma.</p>	<p>se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.</p>		
--	---	--	--	--

## 5. INDICADORES DE LOGRO PARA AVALIAR O PROCESO DE ENSINO E A PRÁCTICA DOCENTE

Indicadores de logro para avaliar o proceso do ensino	Escala			
	1	2	3	4
1. O nivel de dificultade foi adecuado ás características do alumnado.				
2. Conseguiuse a participación activa de todo o alumnado.				
3. Conseguiuse motivar a todo o alumnado.				
4. Contouse co apoio e coa implicación das familias no traballo do alumnado.				
5. Mantívose un contacto periódico coa familia por parte do profesorado.				
6. Adoptáronse as medidas adecuadas para atender ao alumnado con NEAE.				
7. Atendeuse adecuadamente á diversidade do alumnado.				
8. Usáronse distintos instrumentos de avaliación.				
9. Valorouse adecuadamente o traballo do alumnado na aula.				

Indicadores de logro para avaliar a práctica docente	1	2	3	4
1. Como norma xeral, fanse explicacións xerais para todo o alumnado.				
2. Ofrecense a cada alumno/a as explicacións individualizadas que precisa.				

3. Elabóranse actividades atendendo á diversidade.				
4. Elabóranse probas de avaliación adaptadas ás necesidades do alumnado con NEAE.				
5. Utilízanse distintas estratexias metodolóxicas en función dos temas a tratar.				
6. Poténcianse estratexias de animación á lectura.				
7. Poténcianse estratexias tanto de expresión como de comprensión oral e escrita.				
8. Incorporáanse as TIC aos procesos de ensino – aprendizaxe.				
9. Ofrécese ao alumnado de forma rápida os resultados das probas / traballos, etc.				
10. Analízanse e coméntanse co alumnado os aspectos máis significativos derivados da corrección das probas, traballos, etc.				
11. Avaliáse a eficacia dos programas de apoio, reforzo, recuperación, ampliación...				

## 6. METODOLOXÍA, MATERIAIS CURRICULARES E RECURSOS DIDÁCTICOS

- Ensinar a lingua estranxeira co fin de que o alumno/a logre comunicarse e desenvolverse con éxito no plano oral e no escrito, de modo natural.
- Profundar no desenvolvemento das estratexias de aprendizaxe para que poida enfrontarse con éxito a situacións reais de comunicación.
- Conseguir que entenda o funcionamento do sistema lingüístico e reflexione sobre o mesmo, comparándoo coa súa lingua materna, para alcanzar un bo nivel de comunicación.
- Profundar no sistema fonético, as funcións gramaticais e o vocabulario, de modo que poida recoñecelos e empregalos en situacións reais de comunicación.
- Fomentar a expresión das ideas e puntos de vista persoais do alumno para crear unha comunicación real.
- Desenvolver e dominar de forma integrada as catro destrezas básicas: *listening*, *speaking*, *reading* e *writing*.



- Ofrecerlle todas as facilidades posibles 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.
- Espertar no alumnado a responsabilidade de conseguir a autonomía na súa aprendizaxe, recoñecendo os métodos de estudo e o tipo de organización que máis lle conveña.
- Motivalo con temas de interese e ofrecerlle unhas metas claras ao longo do curso.
- Fomentar a autoavaliación como ferramenta imprescindible para conseguir un progreso eficaz na aprendizaxe.

As estratexias de aprendizaxe servirán tamén para mellorar o desenvolvemento dos procesos mentais necesarios para realizar as actividades. Estas son as que desenvolvemos en cada destreza comunicativa:

- **Reading** (comprensión escrita): predición do contido do texto a partir do título, subtítulo e ilustracións; lectura da primeira oración de cada parágrafo para atopar a idea central; identificación da finalidade do texto (informar, entreter, etc.); procura de información específica (*scanning*); identificación das palabras clave nun texto; inferencia de significados non explícitos (ler entre liñas); dedución do significado das palabras polo contexto.
- **Listening** (comprensión oral): comprensión de enunciados; anticipación de contidos; atención selectiva; identificación de información específica; inferencia de significados; toma de notas; seguimento de instrucións; identificación do tema principal; secuenciación de información; recoñecemento da pronuncia; distinción de diferentes matices de significado segundo o ritmo e a entoación; audición comprensiva de mensaxes emitidas por falantes con distintos acentos, etc.
- **Speaking** (producción oral): estratexias de elaboración que facilitan a interacción na aula, tales como organizar as ideas antes de falar e basear a exposición oral nun guión que dea mostrase de claridade e de estrutura lóxica; estratexias de compensación, clarificación e comprobación; estratexias para a práctica como a repetición, a imitación, a aplicación de regras, etc.; estratexias de autocorrección como a identificación de problemas e a súa solución, buscando sempre mellorar a pronuncia, o ritmo e a entoación nas producións orais.

• **Writing** (expresión escrita): á marxe das estratexias comentadas no apartado anterior, inclúense tamén as de transferencia, elaboración e autocorrección; o desenvolvemento da imaxinación e da creatividade, e a procura da información en diversas fontes. O estudante deberá atender tanto ao proceso de escritura coma ao produto, tendo en conta as características propias do tipo de texto, utilizando o rexistro idóneo, os marcadores do discurso e os signos de puntuación adecuados, ordenando frases e parágrafos en textos coherentes mediante o uso de adxectivos, adverbios, expresións temporais, conxuncións e conectores e respectando á vez a estrutura dos mesmos.

## MATERIAIS

Libro de texto: **LIVING ENGLISH 2**, Burlington Books. ( Impreso e dixital)

Unha vez realizada a avaliación inicial o profesor indicará se se inclúe o Workbook que corresponde a este método como material obligatorio, e de que xeito, impreso ou dixital, ou se se substitúe por outros recursos de apoio.

-Living English Interactive

-Páxina web de Living English 2, Student's Zone.

## Outros materiais

### Welcome to Britain DVD

1. Nove capítulos filmados en Gran Bretaña para ampliar os seus coñecementos socioculturais, centrados na comprensión oral, a gramática e a linguaxe funcional.
2. Un pequeno caderno con tres follas de traballo fotocopiábeis por capítulo.

- O DVD Welcome to Britain inclúe unha entretida historia en nove capítulos, ambientada no Reino Unido e de gran riqueza cultural, que se centra no vocabulario, a gramática e a linguaxe funcional. Vai acompañado dun pequeno caderno con tres follas de traballo fotocopiábeis por capítulo, consellos para sacar máis partido ao DVD e o guión da historia.
- Na biblioteca do centro tamén hai dicionarios bilingües e monolingües, temáticos, readers de varios niveis, os readers de lectura obrigatoria, material de consulta e autoaprendizaxe e libros de exercicios tanto gramaticais como de vocabulario con clave para facilitar a aprendizaxe de xeito autónomo.

- O profesor tamén utilizará todo tipo de realia, é dicir, de obxectos reais tales como billetes de tren o autobús, cartas de restaurantes, moedas inglesas de curso legal, folletos turísticos, etc. como axuda para dar máis realismo ás situacións comunicativas recreadas na aula.
- O seminario conta con xogos que serven para practicar distintos contidos e flashcards para a presentación e revisión de vocabulario.

Iste curso contaremos coa valiosísima aportación da auxiliar de conversa pertencente ao programa Fulbright, Rebecca Burke-Agüero, que esperamos sexa un éxito.

## 7. MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.

Como punto de partida tomamos en conta catro ámbitos de diversidade:

### . A capacidade para aprender

Cada alumno/a ten o seu propio ritmo de aprendizaxe. Partimos da base de que todos son capaces de alcanzar un nivel mínimo, sempre que sigan un ritmo sostido de traballo, que pode ser diferente para cada un. Consideramos este aspecto tanto na investigación inicial coma en todo o desenvolvemento do curso, segundo se manifesta nas actividades do *Student's Book* e do *Workbook* ao incluír un repaso continuo de estruturas e de vocabulario. Ambos os dous ofrecen tarefas con diferentes niveis de dificultade para poder integrar aos distintos tipos de alumnos/as. Por outra banda, o *Teacher's All-in-One Pack* inclúe amplas oportunidades de reforzo para os alumnos/as con capacidades menos desenvolvidas e á vez, material de ampliación para os de nivel máis avanzado. Con este conxunto de material fotocopiábel ao seu alcance, o profesorado pode elixir e adecuar as tarefas ao nivel concreto de cada alumno/a.

### . A motivación para aprender

A motivación do alumno/a para aprender é moi diversa, sobre todo cando se trata dun idioma, xa que depende moito do historial de éxito ou de fracaso que tivese ata ese momento. En moitas

ocasións, a motivación está directamente condicionada polo ambiente e polo contexto no que os alumnos se desenvolven.

No noso curso tivemos en conta, tanto este factor coma as diferenzas no ambiente sociocultural do que proceden os alumnos/as, xa que todo iso inflúe notabelmente no nivel das súas motivacións individuais e tamén na forma máis lóxica e funcional de presentarlles os contidos. Para seleccionar os temas incluídos neste curso realizamos unha ampla investigación, abarcando o punto de vista do profesor/a a través de cuestionarios, pero tamén o propio punto de vista dos alumnos/as, para adaptalos ás súas idades, experiencias e contorno. Seleccionáronse temas que fan posíbel a implicación emocional dos alumnos/as, dado o noso convencemento de que cando se apela ao que directamente lles afecta e lles interesa, a resposta ante o estímulo está asegurada.

### . Os estilos de aprendizaxe

Ao longo dos últimos anos leváronse a cabo toda clase de análises sobre os diversos estilos de aprendizaxe á hora de estudar un idioma. Como é ben sabido, o alumno/a pode ser reflexivo ou impulsivo cando se enfronta ás súas tarefas escolares. Algúns alumnos poden reaccionar moi rapidamente e non obstante necesitar varios intentos para asimilaren unha idea, mentres que outros poden traballar máis a conciencia e aprender máis amodo conseguindo o mesmo resultado. Este factor foi tido en conta dun modo sistemático. Por exemplo, á hora de ensinar as estruturas incluíronse táboas e exercicios para aprender e repasar a gramática punto por punto, e tamén unha ampla repetición e práctica en distintas situacións para aqueles alumnos/as que non usen tanto o estilo analítico cando aprenden.

Pensando nos diferentes estilos e niveis de desenvolvemento das capacidades de aprendizaxe deseñáronse varios tipos de actividades que dan cabida aos distintos estilos de aprendizaxe, enmarcadas nunha secuencia de estratexias para que desenvolvan a súa autonomía en cada destreza comunicativa. Por iso desde a primeira unidade fomentamos a reflexión dos alumnos/as sobre a súa propia aprendizaxe, para que sexan conscientes do seu progreso e tamén aprendan de xeito máis efectivo; isto implica unha maior motivación e responsabilidade por parte do alumnado.

Non obstante, no *Teacher's Manual* sinalamos o tipo de estratexia que desenvolve cada actividade e o procedemento a seguir para sacarlle o máximo rendemento. Ademais, no *Workbook*

presentamos diversos tipos de reforzo individualizado: táboas, encrucillados e exercicios para os alumnos/as máis analíticos, e moita e variada práctica para os máis impulsivos.

#### . Os intereses dos alumnos/as

Está comprobado que os intereses dos alumnos/as se diversifican moito máis en Bacharelato. O seu interese por aprender un idioma varía moito dependendo da súa motivación e/ou necesidade de facelo. Por iso incluímos unha gran variedade de temas, intentando que sexan de interese para a maioría.

Ademais, levouse a cabo unha coidadosa selección de funcións co fin de que as poidan poñer en práctica nun futuro próximo, tales como as necesarias para responder un test de cultura xeral, manter conversacións informais entre a mocidade, escribir correos electrónicos, entender a xente da súa idade doutros países, etc.

### **8. PROGRAMACIÓN DA EDUCACIÓN EN VALORES.**

Os temas transversais trátanse de maneira integrada cos contidos de cada Unidade, facendo referencia a algúns dos conceptos e procedementos que se reflicten nos temas. Os temas a tratar serían:

- Educación moral e cívica.
- Educación para a paz.
- Igualdade de oportunidades para o sexo.
- Educación ambiental.
- Educación para a saúde.
- Educación do consumidor.

Non todos eles teñen idénticos tratamentos e extensións espaciais, pero de todos aparecen manifestacións e apartados nas unidades programadas.

### **9. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES**

Non procede a realización de actividade extraescolares neste momento. Se a situación epidemiolóxica o permitira levaráanse a cabo actividades como todos os anos.

Contaremos ca valiosa aportación dun auxiliar de conversa Fulbright, Samuel Upah.

## 10. ACCIÓNS PREVISTAS DE ACORDO CO PROXECTO LECTOR.

A propia natureza desta materia favorece e fomenta a lectura pois o sistema docente comunicativo baséase en catro pilares básicos: o listening (escoita), reading (lectura), speaking (fala) e writing (escritura).

Ó longo de cada sesión os alumnos teñen que completar unha serie de exercicios que posteriormente lerán en voz alta, coidando a pronunciación e a entonación.

Por outra banda, cada unidade didáctica comeza ou inclúe unha lectura comprensiva que require un tempo determinado para entendela e sobre a que posteriormente se repostarán varias cuestións. Estes textos lense en primeiro lugar a nivel persoal e individual e para rematar farase en público, favorecendo a pronunciación e entonación.

Os alumnos deberán ler obrigatoriamente alomenos un libro graduado en inglés. O obxectivo e que esta lectura sexa individual e autónoma e se realice fóra da aula, aínda que o profesor proporcionará na clase toda a axuda que o alumno individualmente ou a clase en xeral necesite para resolver as dificultades e cuestións puntuais con respecto á comprensión. Tamén animará ao alumno a que realice as actividades que propón o propio libro de lectura.

Na biblioteca, os alumnos teñen a súa disposición libros de lectura en inglés apropiados para o seu nivel de competencia, que abarcan temas de moi variada índole (música, deportes, información sobre países de fala inglesa, adaptacións de obras literarias inglesas e americanas, etc.),. Estes libros de préstamo, proporcionarán ao alumno a oportunidade de ler en inglés sobre aqueles temas que lle interesen persoalmente.

Os profesores animarán aos alumnos á lectura dun o varios destes libros ao longo do curso e avaliarana a través de tarefas orais ou escritas que se acorden con eles (resumos, exercicios de comprensión, valoración do libro, preguntas orais sobre o seu contido, etc), o cal será tido en conta positivamente para a súa avaliación global.

### Textos en soporte dixital

O profesor vai proporcionar actividades e proxectos aos alumnos para que fagan uso de páxinas web en inglés. Esta páxinas son unha fonte moi importante de inglés “auténtico” (non

simplificado para facilitar a aprendizaxe), proporcionan temas cercanos aos alumnos e tarefas moi motivadoras para eles.

## 11. ACCIÓNS PREVISTAS DE ACORDO CO PLAN DE INTEGRACIÓN DAS TICS

► *O/A profesor/a explica con axuda da pizarra dixital e o alumnado participa con preguntas*, co que se realiza unha avaliación formativa dalgúns/dalgunhas alumnos/as. A pizarra dixital permite que as explicacións poidan ter un bo apoio audiovisual e mostrar todo tipo de materiais didácticos e webs relacionadas cos temas que se tratan.

► *A actualidade entra nas aulas*. Proxectando as imaxes das noticias dos periódicos dixitais pódense comentar temas de actualidade relacionados coa materia, debater sobre conflitos, xulgar e explicitar valores, etc...

► *Exercicios "a medida"*. Cando se dispón de ordenadores de apoio na aula, o profesor/a pode encargarse a algúns/algunhas alumnos/as que vaian realizando determinados exercicios; algúns poden ser autocorrectivos e outros requirirán que o/a alumno/a entregue un traballo.

Fomentaremos o uso de Internet para a consulta de información e elaboración de exercicios para mellorar todas as destrezas, webquest,...

Utilizarase o libro dixital na aula sempre que sexa posible.

## 12. ACCIÓNS DE CONTRIBUCIÓN AO PLAN DE CONVIVENCIA.

Dende o departamento se pretende fomentar a convivencia con toda a comunidade escolar partindo dos seguintes obxetivos:

Conseguir a integración sen discriminación por razón de raza, sexo, crenza, relixión ou calquera outra circunstancia persoal ou social.

Priorizar na educación os valores e o respecto a dignidade e integridade, as ideas, crenzas e intimidades de todas as persoas.

Promover a convivencia na aula.

Insistir na necesidade do respecto a unas normas básicas para mellorar a convivencia na aula que se adoptarán ó comezo do curso. Entre estas sinxelas normas de comportamento na aula pódense salientar as seguintes:

- Chegar con puntualidade.
- Saír cando soe o timbre ou cando o profesor o indique, pero non no medio de clase e clase.
- Os papeis e calquera desperdicio depositaranse na papeleira.
- Coidar o material da aula: cadeiras, mesas, taboleiro, libros, etc.
- Coidar o material dos compañeiros e non collelo sen permiso.
- Durante as clases os alumnos non se erguerán sen permiso do profesor.
- Non se comerá ou beberá durante as clases.
- Evitar insultos e pelexas.
- Respectar a quenda de palabra e cando un compañeiro fale, os demais deben escoitar.
- Utilizar una linguaxe cortés e amable, xunto cun ton de voz axeitado, solicitando as peticións de xeito educado e agradecendo a axuda prestada.

### **13. PROCEDIMIENTO DE ACREDITACIÓN DE COÑECEMENTOS PREVIOS.**

Non procede.

### **14. CRITERIOS PARA AVALIAR A PROPIA PROGRAMACIÓN.**

A avaliación do noso programa didáctico será un proceso continuo e gradual, coma o proceso de aprendizaxe dos nosos alumnos. A validez da nosa proposta verase validada polo éxito e avance de aqueles a quen vai destinada. E dicir, cada una das nosas pautas é susceptíbel de ser variada, cambiada ou suprimida en función de como se adapte o tipo de aprendizaxe dos nosos cativos. En todas e cada unha das sesións o profesor recibe un valioso feedback que lle permite modificar contidos, priorizar obxectivos e mesmo aceptar ou rexeitar cambios na liña metodolóxica.

Semanalmente, nas reunións do departamento, o progreso e a evolución da programación é un dos puntos prioritarios. E, polo menos, unha vez ó mes, a nosa acta reflectirá calquera cambio e a valoración sobre o seu funcionamento.

Ó remate do curso este proceso de valoración será máis profundo, xa que contará tamén con resultados finais na avaliación do alumnado. Será pois o momento de empezar a deseñar calquera modificación, se se considerase preciso, ou de confirmar a súa validez en caso dunha valoración positiva do programa. Todo isto aparecerá na memoria final do curso resumido nunha tabla coma a que se inclúe ao final deste epígrafe.



En todo este proceso de avaliación do noso proxecto, a opinión do noso alumnado tamén será tida en conta; ben a través de enquisas que pretenderán deles que valoren tipos de actividades, estratexias, recursos e aproximación pedagóxica, ou ben recollendo a súa opinión e reacción a certas actividades de xeito espontáneo e mesmo oral. Son unha parte esencial do proceso, a programación xurde para cubrir as súas necesidades, así que a súa opinión será moi valiosa para nós.

<b>AVALIACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA</b>				
<b>MATERIA.CURSO:</b>				
	Escala			
	1	2	3	4
1. Adecuación do deseño das unidades didácticas a partir dos elementos do currículo.				
2. Adecuación da secuenciación e da temporalización das unidades didácticas.				
3. Adecuación dos mínimos esixibles para superar a materia.				
4. Vinculación de cada estándar a un ou varios instrumentos para a súa avaliación.				
5. Adecuación da metodoloxía empregada.				
6. Adecuación dos materiais e recursos didácticos utilizados.				
7. Adecuación das medidas de atención á diversidade.				
8. Asociación dos estándares cos elementos transversais.				
9. Adecuación dos criterios establecidos para a avaliación.				
10. Adecuación dos criterios establecidos para a cualificación.				
11. Adecuación dos criterios establecidos para a promoción.				
12. Adecuación do deseño da avaliación inicial.				
13. Adecuación do procedemento de acreditación de coñecementos previos [Só para determinadas materias de 2º de bacharelato].				
14. Adecuación dos criterios establecidos para o seguimento e avaliación de materias pendentes.				
15. Adecuación dos programas de apoio, recuperación, etc.				
16. Contribución desde a materia ao plan de lectura do centro.				
17. Contribución desde a materia ao plan de convivencia do centro.				
18. Grao de integración das TIC no desenvolvemento da materia.				
19. Grao de desenvolvemento das actividades complementarias e extraescolares previstas.				
20. Adecuación do seguimento e da revisión da programación ao longo do curso.				

**15. CONSTANCIA DE INFORMACIÓN AO ALUMNADO.**

Ó comezo do curso académico, cada profesor encargado do grupo, informará aos alumnos sobre os aspectos básicos desta programación:

Obxectivos

Contidos mínimos

Programa de recuperación e reforzo

Avaliación

Sistemas de cualificación

O departamento de Inglés porá a disposición de todos aqueles que o soliciten unha copia da programación. Haberá unha copia no departamento e outra na secretaría do centro.