

Procedementos	Instrumentos de Avaliación	Estándares asociados a	Porcentaxe sobre a cualificación	Exemplos de materiais avaliáveis
Observación	Fichas de observación Diario de observación	<ul style="list-style-type: none"> • CSC • CL • CAA 	5%	<ul style="list-style-type: none"> • Notas de clase • Notas de libreta • Actitude en clase
Probas	Probas escritas Probas orais	<ul style="list-style-type: none"> • CL • CCEL 	80%	<ul style="list-style-type: none"> • Exámenes escritos • Exámenes orais • Quizzes
Produccións	Rúbricas de Proxectos Rúbricas de Produccións	<ul style="list-style-type: none"> • CCL • CM • CD • CAA • CSL • CCEC 	15%	<ul style="list-style-type: none"> • Proxectos • Traballos • Redaccións

Para BACHARELATO

1BACHARELATO.Grao mínimo de consecución dos estándares de aprendizaxe para superar a materia

BLOQUE 1 **Comprensión de textos orais**

Comprende case ao completo as instrucións técnicas dadas cara a cara ou por outros medios, relativas á realización de actividades e normas de seguridade.
Entende case ao completo, en transaccións e xestións cotiás e menos habituais, a exposición dun problema ou a solicitude de información respecto da mesma.
Identifica case todos os puntos principais e detalles relevantes dunha conversación formal ou informal de certa duración.
Comprende, nunha conversación informal ou nunha discusión na que participa, tanto de viva voz coma por medios técnicos, case toda a información específica relevante sobre temas xerais ou do seu interese, e capta sentimentos como a sorpresa, o interese ou a indiferenza.
Comprende, nunha conversación formal na que participa, no ámbito académico ou ocupacional, case toda a información detallada e case todos os puntos de vista e opinións sobre temas da súa especialidade e relativos a actividades e procedementos cotiás e menos habituais.
Comprende case todas as ideas principais e case todos os detalles relevantes dunha presentación, charla ou conferencia que verse sobre temas do seu interese ou da súa especialidade.
Comprende case todos os puntos principais e detalles relevantes na maioría de programas de radio e televisión relativos a temas de interese persoal ou da súa especialidade.

BLOQUE 2 Producción de textos orais

Fai presentación máis ou menos estruturadas e de certa duración sobre un tema académico, coa suficiente claridade como para que se poida seguir boa parte do tempo e cuxas ideas principais estean explicadas con certa precisión, e responde preguntas complementarias da audiencia formuladas con claridade e a velocidade normal.
Desenvólvese con certa 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, expoñendo os seus razoamentos e puntos de vista con suficiente claridade e seguindo máis ou menos as convencións socioculturais que demanda o contexto específico.
Participa case sen dificultade en conversacións informais cara a cara ou por teléfono ou outros medios técnicos, nas que describe con algún detalle feitos, experiencias, sentimentos e reaccións, soños, esperanzas e ambicións, e responde a sentimentos como a sorpresa, o interese ou a indiferenza; conta historias, así como o argumento de libros e películas, indicando as súas reaccións; dá opinións e solicita as dos demais sobre temas do seu interese; fai comprensíbeis con algunha dificultade 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.
Participa, aínda que a miúdo 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, e xustificando con algo de detalle e de modo máis ou menos coherente as súas opinións, plans e suxestións sobre futuras actuacións.

BLOQUE 3 Comprensión de textos escritos

Comprende case sen problemas instrucións dunha certa extensión e complexidade dentro da súa área de interese ou da súa especialidade.
Entende case todos os detalles relevantes e implicacións de anuncios e material de carácter publicitario sobre asuntos do seu interese persoal e académico.
Comprende case sen problemas correspondencia persoal en calquera soporte, e mensaxes en foros e blogs, nos que se transmite información e ideas; faise preguntas sobre problemas e explícase con razoábel precisión; e describe de modo bastante claro e detallado, experiencias, sentimentos, reaccións, feitos, plans e aspectos, tanto abstractos coma concretos, de temas do seu interese.
Comprende case toda a información relevante en correspondencia formal de institucións públicas ou entidades privadas.
Comprende case ao completo o sentido xeral, os puntos principais e os detalles máis relevantes en noticias e artigos xornalísticos nos que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidade ou do seu interese e redactados nunha variante estándar da lingua.
Entende case sen problemas a 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 diferentes formatos.
Segue sen moita 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 case na súa totalidade 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

Completa con algúns erros un cuestionario detallado con información persoal, académica ou laboral.

Escrebe con algúns erros, nun formato convencional e en calquera soporte, un currículo, detallando e ampliando a información que considera relevante en relación co propósito e destinatario específicos.

Toma notas con algúns erros, facendo unha lista dos aspectos importantes, durante unha conferencia sinxela, e redacta tamén con erros un breve resumo coa información esencial.

Escrebe con algúns erros 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.

Escrebe con algúns erros, nun formato convencional, informes breves nos que dá información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, ou menos habitual, describindo con certo detalle 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.

Escrebe con algúns erros correspondencia persoal e participa sen demasiados problemas en foros e blogs nos que transmite información e ideas sobre temas abstractos e concretos, comproba información, pregunta sobre problemas e explícaos con certa precisión, e describe, de maneira máis ou menos detallada, experiencias, sentimentos, reaccións, feitos, plans e unha serie de temas concretos relacionados cos seus intereses ou a súa especialidade.

Escrebe con algúns erros, 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.

Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural .

Desenvólvese sen moitas dificultades na maioría das actividades de aula facendo uso da lingua estranxeira; reflexiona sobre o propio proceso de adquisición da lingua e transfere á lingua estranxeira coñecementos e estratexias de comunicación adquiridas noutras linguas.

Utiliza as normas ortográficas sen erros moi significativos e para estruturar o texto, ordenar as ideas e xerarquizalas en principais e secundarias, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos.

Utiliza a lingua estranxeira, coa axuda de dicionarios ,ou glosarios , como instrumento de acceso á información procedente de diversas fontes (biblioteca, internet, etc.) e como ferramenta de aprendizaxe de contidos diversos, e, durante as actividades de aula, en situacións de comunicación reais ou simuladas, como medio de comunicación e entendemento entre persoas de procedencias, linguas e culturas distintas, evitando calquera tipo de discriminación

e de estereotipos lingüísticos e culturais.

Explica valores e comportamentos propios dunha cultura a membros de outra diferente, consciente da importancia desta actividade de mediación intercultural.

Cofece algúns aspectos significativos históricos, xeográficos e de produción cultural dos países onde se fala a lingua estranxeira, obtendo a información por diferentes medios, entre eles a biblioteca, internet e outras tecnoloxías da información e da comunicación.

Produce textos orais e escritos, sen erros significativos, en diferentes soportes suficientemente cohesivos, coherentes e adecuados ao propósito comunicativo.

Exprésase oralmente e por escrito, en diferentes soportes, con certa corrección e densidade léxica, evitando repeticións innecesarias co uso de sinónimos e palabras de significado próximo, e recoñece un léxico máis especializado se conta con apoio visual ou contextual.

Realiza actividades de mediación lingüística con axuda de glosarios ou dicionarios (reformula o sentido dun texto, oral ou escrito para facelo comprensible a persoas interlocutoras que descoñecen a lingua en que se produce, escribe o resumo dun debate oral ou un artigo lido noutra lingua, fai unha exposición oral a partir de notas, cambia de modalidade semiótica, como do texto ao esquema, etc.).

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.