

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

2BACHARELATO.Grao mínimo de consecución dos estándares de aprendizaxe para superar a materia

§ PLEB1.1. Comprende instrucións, anuncios, declaracións e mensaxes , dados cara a cara ou por outros medios, sobre temas concretos, en linguaxe estándar e a velocidade normal .

§ PLEB1.2. Identifica as ideas principais, os detalles relevantes e as implicacións xerais de conversas e debates de pouca extensión 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.

§ PLEB1.3. Comprende, en debates e conversas informais sobre temas habituais ou do seu interese, a postura ou punto de vista das persoas interlocutoras .

§ PLEB1.4. Comprende, nunha conversa formal na que participa, no ámbito educativo ou ocupacional, información básica e puntos de vista e opinións sobre temas da súa especialidade e relativos a liñas de actuación e outros procedementos abstractos, sempre que poida confirmar o que o interlocutor quixo dicir e conseguir aclaracións en todos os momentos.

§ PLEB1.5. Comprende a liña argumental, as ideas principais, os detalles relevantes e as implicacións xerais en presentacións, tanto concretos como abstractos, sempre que haxa marcadores que estruturen o discurso e guíen a comprensión, puidendo pedir aclaracións en todo momento.

§ PLEB1.6. **Comprende o contido da información importante do material gravado ou retransmitido nos medios de comunicación, relativo a temas de interese persoal,, sempre que o discurso estea articulado con claridade, na lingua estándar e a velocidade normal - lenta.**

BLOQUE 2 Producción de textos orais

§ 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.).**

§ PLEB2.2. **Fai presentacións de certa duración sobre temas do seu interese, cunha estrutura clara que axuda os oíntes a fixérense nos aspectos máis importantes.**

§ PLEB2.3. **Participa aínda que sexa con certa dificultade, 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**

§ PLEB 2.4. **Toma parte adecuadamente en conversas , achegando e pedindo información relevante ; desenvolvendo argumentos de forma comprensible, opinando e facendo propostas.**

§ PLEB2.5. **Participa na interacción verificando a comprensión propia e das demais persoas, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, cun aceptable grao de fluidez e claridade, malia ter erros frecuentes, sempre e cando estes non impidan a comunicación**

§ PLEB2.6. **Realiza unha entrevista cun patrón estruturado de preguntas establecido con anterioridade, sendo capaz de facer preguntas e responder a elas, reaccionando ante unha resposta ou pregunta que non entenda, e interactuando para pedir repeticións e confirmar a comprensión mutua.**

BLOQUE 3 Comprensión de textos escritos

§ PLEB3.1. **Entende detalles relevantes e implicacións de anuncios e material de carácter publicitario sobre asuntos do seu interese persoal .**

§ 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 información, ideas e opinións sobre temas concretos e abstractos de carácter persoal**

§ PLEB3.3. **Comprende instrucións xerais dentro da súa área de interese, sobre condicións e advertencias, sempre que poida volver ler as seccións nas que atopa máis dificultade e sen esixirlle toda a información**

detallada, senón simplemente captando as instrucións básicas e máis relevantes .

§ PLEB3.4. Comprende os detalles relevantes e as implicacións de correspondencia formal.

§ PLEB3.5. Entende, en soporte tanto impreso como dixital, información detallada en textos de un nivel medio de dificultade en varios tipos de textos.

§ PLEB3.6. Comprende a información, as ideas e as opinións implícitas en noticias e artigos xornalísticos e de opinión ben estruturados e de non moita lonxitude que tratan dunha variedade de temas de actualidade .

§ PLEB3.7. Comprende os aspectos principais, detalles relevantes, da lingua en textos literarios que presenten unha estrutura accesible e unha linguaxe non moi idiomática,

BLOQUE 4 Producción de textos escritos

§ PLEB4.1. Escribe informes en formato convencional e de estrutura clara, desenvolvendo un argumento, razoando a favor ou en contra dun punto de vista concreto, explicando as vantaxes e as desvantaxes de varias opcións, e achegando conclusións xustificadas.

§ 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.

§ 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).

§ PLEB4.4. Escribe, 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).

§ PLEB4.5. Toma notas , e elabora un resumo con información relevante , sempre que o tema e o discurso estea ben estruturado.

§ PLEB4.6. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios,, nos que transmite e solicita información , explicacións, reaccións e opinións sobre temas persoais, educativo ou ocupacionais, respectando as convencións e as normas de cortesia.

§ PLEB4.7. Escribe correspondencia persoal, en calquera soporte, e comunícase con certa seguridade resaltando a importancia persoal de feitos e experiencias, e comentando de maneira persoal as noticias e os puntos de vista das persoas ás que se dirixe.

§ PLEB4.8. Escribe algún modelo de carta formal, nas que dá e solicita información, describe a súa traxectoria educativa , 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 cortesia propias deste tipo de textos.

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

§ 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.

§ PLEB5.2. Relaciónase oralmente e por escrito comunicando con eficacia información, noticias, ideas e puntos de vista sobre temas tanto abstractos como concretos.

§ PLEB5.3. Intervén oralmente con distintos propósitos comunicativos, con eficacia intercultural.

§ PLEB 5.4. Entende os detalles máis relevantes do que se lle di en transaccións e xestións que xorden en situacións habituais da vida diaria; en hoteis, tendas, axencias de viaxes, centros de saúde, traballo ou estudos , sempre que poida pedir confirmación ao atoparse con dificultades.

§ PLEB5.5. Desenvólvese aínda que con dificultade en transaccións e xestións cotiás, cara a cara, por teléfono ou por outros medios técnicos, solicitando información , ofrecendo explicacións, e desenvolvendo a súa argumentación de xeito satisfactorio.

§ PLEB5.6. Exprésase oralmente e por escrito, en diferentes soportes, cunha mínima densidade léxica, evitando repeticións innecesarias co uso de sinónimos e palabras habituais de significado próximo.

§ PLEB5.7. Comprende as ideas fundamentais textos de extensión media en lingua estándar , entendendo (aínda que non os comparta) os matices de sentido e de opinión ante puntos de vista e posturas e actitudes que responden a crenzas, costumes e valores propios da cultura da lingua meta.

§ PLEB5.8. Explica, aínda que con dificultade, valores e comportamentos propios dunha cultura a membros doutra diferente, consciente da importancia desta actividade de mediación intercultural.

§ PLEB5.9. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, 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.