

CENTRO: IES de Rodeira, Cangas

## PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

---

### **Investigación e tratamento da información (INEIN)**

Docente: Carmen Soto Cano.

DEPARTAMENTO de referencia: Francés

CURSO: **SEGUNDO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA OBRIGATORIA**

No curso 2019-20 non se oferta INEIN ó alumnado de 2º ESO. De cara á preparación da proba de avaliación da materia pendente de cursos anteriores, a programación de referencia é a seguinte:

**ANO ACADÉMICO: 2018/19**

# ÍNDICE

1. CONTEXTO .....	3
• Centro .....	3
• Alumnado: .....	3
• Obxectivos (adaptados ao contexto do centro e do alumnado) .....	3
2. SECUENCIACIÓN E TEMPORALIZACIÓN .....	4
3. RELACIÓN DE ASPECTOS CURRICULARES PARA CADA UNIDADE / PROXECTO / TEMA .....	6
4. CONTRIBUCIÓN AO DESENVOLVEMENTO DAS COMPETENCIAS CLAVE .....	9
5. METODOLOXÍA .....	13
• Outras decisións metodolóxicas .....	14
6. AVALIACIÓN.....	15
Avaliación inicial .....	15
Avaliación continua.....	15
Avaliación final .....	17
Avaliación extraordinaria.....	17
Recuperación e avaliación de pendentes Estándares mínimos exigibles. Contidos .....	18
7. AVALIACIÓN DO PROCESO DE ENSINO E DA PRÁCTICA DOCENTE .....	20
Indicadores de logro do proceso de ensino.....	20
Indicadores de logro da práctica docente .....	20
8. AVALIACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA .....	23
9. ATENCIÓN Á DIVERSIDADE .....	24
Medidas ordinarias e extraordinarias.....	24
10. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES.....	25

# 1. CONTEXTO

## • Centro:

Situación na localidade de Cangas do Morrazo, Pontevedra

Centros adscritos: CEIP Coiro-Castrillón e CEIP A Rúa (ámbolos dous de Cangas)

Ensinanzas que oferta o centro: ESO, Bacharelato, Plan de Mellora, Ciclos Medios FP familias de Administrativo, Informática e Electrónica de Consumo. ESA, Alfabetización de inmigrantes, obradoiros para adultos.

## • Alumnado:

Alumnado local, procedente dos centros adscritos, así como doutros da vila. Incorpora a estudantes inmigrantes, con países de orixe, principalmente Marrocos e América latina.

Exemplos de alumnos/as con NEAE no curso actual: alumnado con diversas docenzas e diagnósticos (con e sen medicación); estudantes que precisan axudas para centrar o seu estudo e traballo no centro e na casa. Individualistas, desmotivados en ocasións cara ó esforzo e estudo, sen hábitos de organización escolar

## • Obxectivos <sup>1</sup>

a.- Asumir responsablemente os seus deberes; coñecer e exercer os seus dereitos respetando ás demais persoas, practicar a tolerancia, cooperación e solidariedade; 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, rexeitando discriminacións e estereotipos.

d.- Fortalecer as súas capacidades afectivas en todos os ámbitos da personalidade e nas súas relacións coas demais persoas; rexeitando a violencia e os prexuízos.

e.- Desenvolver destrezas básicas na utilización das fontes de información, para adquirir novos coñecementos con sentido crítico. Adquirir unha preparación básica no campo das tecnoloxías, especialmente as da información e a comunicación.

f.- Concibir o coñecemento como un saber integrado; coñecer e aplicar os métodos para identificar os problemas en diversos campos do coñecemento e da experiencia

g.- Desenvolver o espírito emprendedor e a confianza en si mesmo, a participación, o sentido crítico, a iniciativa persoal e a capacidade para aprender a aprender, planificar, tomar decisións e asumir responsabilidades.

h.- Comprender e expresar con corrección, oralmente e por escrito, na lingua galega e na lingua castelá, textos e mensaxes complexas

j.- Coñecer, valorar e respectar os aspectos básicos da lingua, cultura e da historia propias e das outras persoas, así como o patrimonio artístico e cultural. Coñecer mulleres e homes vencellados con aspectos culturais diversos

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

---

<sup>1</sup> Adaptados do artigo 10 Lei Orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE)

## 2. SECUENCIACIÓN E TEMPORALIZACIÓN

Primeira Avaliación:

UNIDADES DIDÁCTICAS / PROXECTOS / TEMAS			Temporalización orientativa	
UD / Tema / Prox.	Bloque B1	Contido	Mes	Sesións
1 A biblioteca. Biblioteca escolar.		<b>BLOQUE 1: A biblioteca punto de acceso á cultura impresa e dixital</b>	Setembro- Outubro	6-7
	B1.1	A biblioteca como espazo de acceso á información		
	B1.2	As bibliotecas como espazos culturais.		
	B1.3	Recursos informativos: fontes orais, recursos físicos e virtuais.		
	B1.4	Estratexias de procura eficaz		
	B1.5	Dereitos de autoría.		

UNIDADES DIDÁCTICAS / PROXECTOS / TEMAS			Temporalización orientativa	
UD / Tema / Prox.	Bloque B2	Contido	Mes	Sesións
2.- Búsqueda na biblioteca 3.- Recursos disponibles na rede		<b>BLOQUE 2: BLOQUE 2: Fontes informativas. Localización e selección</b>	Novembro-Diciembre	6-7
	B2.1	Recursos físicos. Sistemas estandarizados de organización da biblioteca.		
	B2.2	Procuras no catálogo informatizado da biblioteca escolar.		
	B2.4	Recursos dixitais. Internet como fonte de información		
	B2.5	Necesidade dun plan de procura de información. Palabras clave e outras estratexias de procura. Motores de procura.		
	B2.6	Espazos web e redes sociais como plataformas de comunicación e información.		
	B2.7	Beneficios e riscos da rede. Dereito de privacidade.		
	B2.8	Fiabilidade dos espazos web.		
	B2.9	Internet e as creacións colectivas: Galipedia, Wikipedia, etc.		
	B2.10	Valoración da información recollida na rede.		

Segunda Avaliación:

UNIDADES DIDÁCTICAS / PROXECTOS / TEMAS			Temporalización orientativa	
UD / Tema / Prox.	Bloque B3	Contido	Mes	Sesións
4.- Preparando a investigación		<b>BLOQUE 3: Organizarse para investigar</b>	Xaneiro-Febreiro	6-7
	B3.1	Procesos de investigación.		
	B3.2	Planificación dun proxecto de investigación.		
	B3.3	Traballo en grupo.		
	B3.4	Preparación da procura informativa.		
	B3.5	Recuperación dos coñecementos previos e definición de obxectivos de procura.		

UNIDADES DIDÁCTICAS / PROXECTOS / TEMAS			Temporalización orientativa	
UD / Tema / Prox.	Bloque B4	Contido	Mes	Sesións
		<b>BLOQUE 4: Procura e tratamento da información</b>	Febreiro-Marzo	6-7
5.- Localizar e tratar a información	B4.1	Necesidades informativas, fontes de información e procesos de procura, valoración e selección de información.		
	B4.2	Análise e comprensión da información atopada.		
	B4.3	Interpretación e valoración da información atopada.		
	B4.4	Proceso da información: extracción e síntese.		
	B4.5	Citas e referencias.		

Terceira Avaliación:

UNIDADES DIDÁCTICAS / PROXECTOS / TEMAS			Temporalización orientativa	
UD / Tema / Prox.	Bloque B5	Contido	Mes	Sesións
		<b>BLOQUE 5: Xeración de contidos e comunicación</b>		
6.- Organizar a información. 7.- Exponer a información	B5.1	Organización e reelaboración da información.	Abril- Maio-Xuño	9-10
	B5.2	Estruturación da información recollida mediante gráficos, diagramas, etc.		
	B5.3	Reelaboración e personalización da información.		
	B5.4	Presentación dos produtos informativos propios. Pautas para a presentación de traballos escritos.		
	B5.5	Elaboración de materiais de apoio ás presentacións orais.		
	B5.6	Citas e referencias nos traballos informativos (artigos, monografías, presentacións, produtos audiovisuais, etc.).		
	B5.7	Tratamento e edición de produtos dixitais (presentacións, vídeos, etc.).		
	B5.8	Características dos textos dixitais eficaces.		
	B5.9	Exposicións orais dos traballos realizados. Escoita atenta e respecto polo traballo das demais persoas.		
	B5.10	Avaliación e aplicación das aprendizaxes realizadas a través dos traballos de investigación á vida persoal, académica e social		

Empregaranse materiais disponibles na biblioteca do centro, outros suxeitos ó servizo de préstamo das bibliotecas públicas cercanas, da rede e fontes orais do centro ou do entorno próximo dos estudantes. Os contidos teóricos serán abordados grazas a fontes orais, a fondos de diversa natureza, a documentos de elaboración propia da docente, ou a materiais da rede. De ser posible, traballarase con ordenadores no centro e/ou na casa.

### 3. RELACIÓN DE ASPECTOS CURRICULARES PARA CADA UNIDADE / PROXECTO / TEMA

Temporalización: 1ª avaliación				Estándares de aprendizaxe avaliábeis				Instrumentos de avaliación					Elementos transversais <sup>2</sup>							
Bloque	Identif. contidos	Identif. criterios	Identif. estándar	Competencias clave <sup>3</sup>	Estándares de aprendizaxe	Instrumentos							Elementos transversais							
						Proba escrita	Proba oral	Port: Trab. ind.	Port: Trab. grupo	Port: cader no bitácora	Localización fonte, búsqueda	Obs. aula	CL	EOE	CA	TIC	EMP	EC	PV	EV
1	B1.1	B1.1	B1.1.1.	CCL- CD—CAA- CSIEE CCEC	Utiliza a biblioteca do seu centro para cubrir necesidades de lectura e de información.	X		X	X	X	X	X	x	x	x	x	x	x		
			B1.1.2.	CCL-CD- CAA	Utiliza a biblioteca do centro na procura de recursos informativos para os seus traballos individuais e grupais.	X		X	x	x	X	X	x	x	x	x	x	x		
	B1.2	B1.2	B1.2.1.	CSC	Utiliza outros tipos de biblioteca aos que pode ter acceso no seu contorno máis próximo.	X							x	x	x	x	x	x		
	B1.3	B1.3	B1.3.1.	CD-CAA-CSIEE	Diferencia os documentos informativos en función do seu contido.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			B1.3.2.	CCL-CAA	Acode ás fontes orais de referencia no seu contorno máis próximo para determinadas necesidades informativas.															
			B1.3.3.	CSIEE-CAA	Accede de forma autónoma a contidos audiovisuais, presenciais ou virtuais.															
	B1.4	B1.4	B1.4.1.	CCL-CAA	Distingue as ideas principais das secundarias nos documentos consultados	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			B1.4.2.	CCL-CAA-CD	Recupera de forma eficaz contido informativo dos recursos dixitais.															
	B1.5	B1.5	B1.5.1.	CSC-CAA	Identifica e respecta a autoría de textos ou imaxes.	x	x				x	x	x	x		x	x			
2	B2.1	B2.1	B2.1.1.	CCL-CAA	Identifica os códigos da CDU polos que están organizados os fondos.	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
			B2.1.2.	CAA-CSIEE	Recupera facilmente os documentos que precisa.															
	B2.2	B2.2	B2.2.1.	CAA-CD-CSIEE	Realiza procuras no catálogo por autor/a, título ou materia.	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
			B2.2.2.	CAA-CD-CSIEE	Localiza documentos, en función das súas necesidades informativas, no catálogo web da biblioteca.															
	B2.4	B2.4	B2.4.1.	CD-CAA-CSIEE	Usa internet de xeito autónomo para resolver necesidades de información.	x		x			x	x	X	X		x	x	X		
			B2.4.2.	CD	Utiliza internet valorando as características deste medio en relación a aspectos como a permanencia, a fiabilidade, a veracidade, a organización, a selección, a gratuidade, a dispoñibilidade, a autoría, etc.															
	B2.5	B2.5	B2.5.1.	CD- CAA-CSIEE	Establece un sistema de procura eficaz de información.			x	x			x	x	x	x	x	x	x	x	x
			B2.5.2.	CD-CAA-CSIEE	Utiliza palabras clave e aplica estratexias eficaces de procura para localizar información na web.															

<sup>2</sup> **LENDA TRANSVERSAIS:** CL :Comprensión lectora. EOE: Expresión oral e escrita.CA :Comunicación audiovisual. TIC :Tecnoloxías da información e da comunicación. EMP: Emprendemento. EC:Educación cívica. PV :Prevención da violencia. EVEducación e seguridade viaria.

<sup>3</sup> **LENDA COMPETENCIAS** CCL : Comunicación lingüística. CMCCT:Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía. CD:Competencia dixital. CAA :Competencia aprender a aprender. CSC Competencias sociais e cívicas. CSIEE: Sentido de iniciativa e espírito emprendedor. CCEC:Conciencia e expresións culturais.

			B2.5.3.	CD-CAA	Identifica produtos informativos diferentes en función das súas necesidades e dos seus obxectivos de traballo.														
			B2.5.4.	CD- CAA	Emprega prensa e revistas dixitais como fonte informativa.														
B2.6	B2.6	B2.6.1.	CD-CSC-CSIEE	Intervén nas redes sociais creadas no seu centro respectando as finalidades para as que foron creadas: educativa, participativa, etc.		x		x	x	x		x	x	x	x		x		
B2.7	B2.7	B2.7.1.	CD-CSC-CSIEE	Navega por internet con seguridade preservando a súa identidade e a súa privacidade.				x		x	x	x				x	x	x	
B2.8	B2.8	B2.8.1.	CCL-CD-CAA	Distingue webs fiables en función de determinados criterios: autoría, data de actualización, tipo de dominio, finalidades, publicidade, contacto, etc.		x		x			x	x	x	x		x	x		
B2.9	B2.9	B2.9.1.	CD-CSC	Emprega as creacións colectivas en internet: Wikipedia. Galipedia. etc.		x		x	x		x	x	x	x	x	x	x		
Temporalización: 2ª avaliación				Estándares de aprendizaxe avaliados				Criterios de cualificación e instrumentos de avaliación					Elementos transversais						

Bloque	Identif. contidos	Identif. criterios	Identif. estándar	Competencias clave <sup>4</sup>	Estándares de aprendizaxe	Instrumentos							Elementos transversais <sup>5</sup>							
						Proba escrita	Proba oral	Port: Trab. ind.	Port: Trab. grupo	Port: cader no bitácora	Localización fonte, búsqueda	Obs. aula	CL	EOE	CA	TIC	EMP	EC	PV	EV
3	B3.1	B3.1	B3.1.1.	CAA-CSIEE	Identifica os obxectivos do traballo de investigación e as súas fases.	x						x	x	x	x	x				
	B3.2	B3.2	B3.2.1.	CCL-CAA	Elabora un esquema do traballo que se vaia realizar.	x						x	x	x	x	x				
	B3.3	B3.3	B3.3.1	CCL-CAA-CSC	Escoita aos integrantes do grupo, garda a quenda de palabra, argumenta as súas opinións e respecta as opinións das outras persoas.		x		x	x		x	x	x		x	x	x		
			B3.3.2.	CAA-CSC	Contribúe á distribución de tarefas e responsabilízase das que lle corresponden.			x	x	x		x	x	x		x	x	x		
	B3.4	B3.4	B3.4.1.	CCL-CAA	Formula preguntas sobre o tema sobre o que se vaia investigar.	x	x	x		x			x	x	x			x		
	B3.5	B3.5	B3.5.1.	CCL-CAA	Concreta os conceptos clave que van guiar o traballo de procura de información.					x	x	x	x	x	x			x		
4	B4.1	B4.1	B4.1.1.	CCL-CD-CAA	Identifica o tipo de información que precisa en función duns obxectivos.															
			B4.1.2.	CCL-CD-CAA	Localiza os recursos dispoñibles e acordos á súa necesidade informativa.															
			B4.1.3.	CCL-CD-CAA	Concreta o proceso de procura de información															
			B4.1.4.	CCL-CD-CAA	Escolle os recursos informativos que precisa de forma eficaz.				x	x	x	x	x	x	x	x	x			
	B4.2	B4.2	B4.2.1.	CCL-CD-CAA	Comprende e analiza textos continuos e descontinuos, e sabe extraer as ideas principais.															
			B4.2.2.	CCL-CD-CAA	Deduce información implícita ou explícita dos contidos audiovisuais e dos textos dos medios de comunicación.	x	x				x	x	x	x		x				
	B4.3	B4.3	B4.3.1.	CCL-CD-CAA	Selecciona a información tras valorala seguindo uns determinados criterios (pertinencia, veracidade, fiabilidade, etc.).	x			x	x		x		x	x					
	B4.4	B4.4	B4.4.1.	CCL-CD-CAA	Sintetiza a información atopada en función dos obxectivos do traballo.	x	x		x	x	x	x	x	x	x	x				
	B4.5	B4.5	B4.5.1.	CCL-CD-CAA-CSC-	Compila as fontes consultadas e citaas correctamente.	x			x	x		x	x	x	x	x	x			

<sup>4</sup> **LEND A COMPETENCIAS** CCL : Comunicación lingüística. CMCCT:Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía. CD:Competencia dixital. CAA :Competencia aprender a aprender. CSC Competencias sociais e cívicas. CSIEE: Sentido de iniciativa e espírito emprendedor. CCEC:Conciencia e expresións culturais.

<sup>5</sup> **LEND A TRANSVERSAIS**: CL :Comprensión lectora. EOE: Expresión oral e escrita. CA :Comunicación audiovisual. TIC :Tecnoloxías da información e da comunicación. EMP: Emprendemento. EC:Educación cívica. PV :Prevención da violencia. EVEducación e seguridade viaria.

			CCEC															

Temporalización: 3ª avaliación	Estándares de aprendizaxe avaliados	Criterios de cualificación e instrumentos de avaliación	Elementos transversais
--------------------------------	-------------------------------------	---	------------------------

Bloque	Identif. contidos	Identif. criterios	Identif. estándar	Competencias clave <sup>6</sup>	Estándares de aprendizaxe	Instrumentos							Elementos transversais <sup>7</sup>							
						Proba escrita	Proba oral	Port: Trab. ind.	Port: Trab. grupo	Port: cader no bitácora	Localización fonte, búsqueda	Obs. aula	CL	EOE	CA	TIC	EMP	EC	PV	EV
5	B5.1	B5.1	B5.1.1.	CCL-CD-CAA	Realiza esquemas, mapas conceptuais, guións, etc., para organizar a información recuperada.	X		X	X			X	X	X	X	X	X			
	B5.2	B5.2	B5.2.1.	CCL-CD-CAA	Representa mediante gráficos, diagramas, cadros de dobre entrada, organigramas, etc., parte da información recuperada.	X		X	X			X	X	X	X	X	X			
	B5.3	B5.3	B5.3.1.	CCL-CD-CAA	Elabora guións para estruturar os textos creados a partir da información reunida.	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X			
	B5.4	B5.4	B5.4.1	CCL-CD-CAA	Presenta os seus traballos segundo unhas pautas consensuadas: paxinación, índice, bibliografía, etc.	X				X		X	X	X		X	X			
			B5.4.2.	CCL- CD	Elabora textos propios mediante un procesador de textos.															
	B5.5	B5.5	B5.5.1.	CCL-CD	Elabora material de apoio para as súas presentacións orais.	X				X		X	X	X	X	X	X	X		
			B5.5.2.	CCL-CD-CAA	Realiza sinxelas presentacións para amosar o resultado dos seus traballos de investigación.															
	B5.6	B5.6	B5.6.1.	CAA-CD-CSC-CCEC	Cita con corrección os libros consultados	X				X							X	X		
			B5.6.2.	CCL-CD-CAA-CSC	Segue unha pauta para facer a referencia de artigos de revistas, música, películas, páxinas de internet, autoría de imaxes, etc.															
	B5.7	B5.7	B5.7.1	CD-CCEC	Incorpora imaxes aos seus traballos de investigación.	X		X	X			X				X				
	B5.8	B5.8	B5.8.1.	CCL- CD	Respecta unhas pautas mínimas na produción de textos dixitais.	X		X	X			X				X	X			
	B5.9	B5.9	B5.9.1.	CCL-CSIEE	Participa na presentación oral dos traballos elaborados.															
			B5.9.2.	CCL-CSC-CSIEE	Defende con argumentos as opinións propias e respecta o traballo alleo.															
			B5.9.3.	CCL-CSC	Escoita con atención as presentacións dos compañeiros e das compañeiras, e valora con argumentos o seu traballo.															
	B5.10	B5.10	B5.10.1.	CAA-CSIEE	Avalía, a través dos instrumentos que se lle ofrecen, a súa participación no proceso dun traballo de investigación, individual ou grupal.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
B5.10.2.			CAA-CSIEE	Identifica e valora as aprendizaxes realizadas.																
B5.10.3			CAA-CSC	.Valora con criterio e respecto o traballo das outras persoas.																
B5.10.4			CAA- CSIEE	. Incorpora as aprendizaxes realizadas a novos procedementos de traballo e de relación no medio escolar e social.																

<sup>6</sup> **LEND A COMPETENCIAS** CCL : Comunicación lingüística. CMCCT:Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía. CD:Competencia dixital. CAA :Competencia aprender a aprender. CSC Competencias sociais e cívicas. CSIEE: Sentido de iniciativa e espírito emprendedor. CCEC:Conciencia e expresións culturais.

<sup>7</sup> **LEND A TRANSVERSAIS**: CL :Comprensión lectora. EOE: Expresión oral e escrita. CA :Comunicación audiovisual. TIC :Tecnoloxías da información e da comunicación. EMP: Emprendemento. EC:Educación cívica. PV :Prevención da violencia. EVEducación e seguridade viaria.

## 4. CONTRIBUCIÓN AO DESENVOLVEMENTO DAS COMPETENCIAS CLAVE

CC	<p>INEINB1.1.1. Utiliza a biblioteca do seu centro para cubrir necesidades de lectura e de información</p> <p>INEINB1.1.2. Utiliza a biblioteca do centro na procura de recursos informativos para os seus traballos individuais e grupais.</p> <p>INEINB1.3.2. Acode ás fontes orais de referencia no seu contorno máis próximo para determinadas necesidades informativas.</p> <p>INEINB1.4.1. Distingue as ideas principais das secundarias nos documentos consultados.</p> <p>INEINB1.4.2. Recupera de forma eficaz contido informativo dos recursos dixitais.</p> <p>INEINB2.1.1. Identifica os códigos da CDU polos que están organizados os fondos.</p> <p>INEINB2.8.1. Distingue webs fiables en función de determinados criterios: autoría, data de actualización, tipo de dominio, finalidades, publicidade, contacto, etc.</p> <p>INEINB2.10.1. Compara a información recollida en distintas fontes informativas na rede.</p> <p>INEINB2.10.2. Contrasta a información recollida na rede con outras fontes orais ou impresas.</p> <p>INEINB3.2.1. Elabora un esquema do traballo que se vaia realizar.</p> <p>INEINB3.3.1. Escoita aos integrantes do grupo, garda a quenda de palabra, argumenta as súas opinións e respecta as opinións das outras persoas</p> <p>INEINB3.4.1. Formula preguntas sobre o tema sobre o que se vaia investigar.</p> <p>INEINB3.5.1. Concreta os conceptos clave que van guiar o traballo de procura de información</p> <p>INEINB4.1.1. Identifica o tipo de información que precisa en función duns obxectivos.</p> <p>INEINB4.1.2. Localiza os recursos dispoñibles e acordes á súa necesidade informativa.</p> <p>INEINB4.1.3. Concreta o proceso de procura de información</p> <p>INEINB4.1.4. Escolle os recursos informativos que precisa de forma eficaz.</p> <p>INEINB4.2.1. Comprende e analiza textos continuos e descontinuos, e sabe extraer as ideas principais.</p> <p>INEINB4.2.2. Deduce información implícita ou explícita dos contidos audiovisuais e dos textos dos medios de comunicación.</p> <p>INEINB4.3.1. Selecciona a información tras valorala seguindo uns determinados criterios (pertinencia, veracidade, fiabilidade, etc.).</p> <p>INEINB4.4.1. Sintetiza a información atopada en función dos obxectivos do traballo.</p> <p>INEINB4.5.1. Compila as fontes consultadas e citaas correctamente.</p> <p>INEINB5.1.1. Realiza esquemas, mapas conceptuais, guións, etc., para organizar a información recuperada.</p> <p>INEINB5.2.1. Representa mediante gráficos, diagramas, cadros de dobre entrada, organigramas, etc., parte da información recuperada.</p> <p>INEINB5.3.1. Elabora guións para estruturar os textos creados a partir da información reunida.</p> <p>INEINB5.4.1. Presenta os seus traballos segundo unhas pautas consensuadas: paxinación, índice, bibliografía, etc.</p> <p>INEINB5.4.2. Elabora textos propios mediante un procesador de textos.</p> <p>INEINB5.5.1. Elabora material de apoio para as súas presentacións orais.</p> <p>INEINB5.5.2. Realiza sinxelas presentacións para amosar o resultado dos seus traballos de investigación.</p> <p>INEINB5.6.2. Segue unha pauta para facer a referencia de artigos de revistas, música, películas, páxinas de internet, autoría de imaxes, etc.</p> <p>INEINB5.8.1. Respecta unhas pautas mínimas na produción de textos dixitais.</p> <p>INEINB5.9.1. Participa na presentación oral dos traballos elaborados.</p> <p>INEINB5.9.2. Defende con argumentos as opinións propias e respecta o traballo alleo.</p> <p>INEINB5.9.3. Escoita con atención as presentacións dos compañeiros e das compañeiras, e valora con argumentos o seu traballo.</p>
----	---

CD	<p>INEINB1.1.1. Utiliza a biblioteca do seu centro para cubrir necesidades de lectura e de información</p> <p>INEINB1.1.2. Utiliza a biblioteca do centro na procura de recursos informativos para os seus traballos individuais e grupais.</p> <p>INEINB1.3.1. Diferencia os documentos informativos en función do seu contido.</p> <p>INEINB1.4.2. Recupera de forma eficaz contido informativo dos recursos dixitais.</p> <p>INEINB2.2.1. Realiza procuras no catálogo por autor/a, título ou materia.</p> <p>INEINB2.2.2. Localiza documentos, en función das súas necesidades informativas, no catálogo web da biblioteca.</p> <p>INEINB2.4.1. Usa internet de xeito autónomo para resolver necesidades de información.</p> <p>INEINB2.4.2. Utiliza internet valorando as características deste medio en relación a aspectos como a permanencia, a fiabilidade, a veracidade, a organización, a selección, a gratuidade, a dispoñibilidade, a autoría, etc.</p> <p>INEINB2.5.1. Establece un sistema de procura eficaz de información.</p> <p>INEINB2.5.2. Utiliza palabras clave e aplica estratexias eficaces de procura para localizar información na web.</p> <p>INEINB2.5.3. Identifica produtos informativos diferentes en función das súas necesidades e dos seus obxectivos de traballo.</p> <p>INEINB2.5.4. Emprega prensa e revistas dixitais como fonte informativa.</p> <p>INEINB2.6.1. Intervén nas redes sociais creadas no seu centro respectando as finalidades para as que foron creadas: educativa, participativa, etc.</p> <p>INEINB2.7.1. Navega por internet con seguridade preservando a súa identidade e a súa privacidade.</p> <p>INEINB2.8.1. Distingue webs fiables en función de determinados criterios: autoría, data de actualización, tipo de dominio, finalidades, publicidade, contacto, etc.</p> <p>INEINB2.9.1. Emprega as creacións colectivas en internet: Wikipedia, Galipedia, etc.</p> <p>INEINB2.10.1. Compara a información recollida en distintas fontes informativas na rede.</p> <p>INEINB2.10.2. Contrasta a información recollida na rede con outras fontes orais ou impresas.</p> <p>INEINB4.1.1. Identifica o tipo de información que precisa en función duns obxectivos.</p> <p>INEINB4.1.2. Localiza os recursos dispoñibles e acordes á súa necesidade informativa.</p> <p>INEINB4.1.3. Concreta o proceso de procura de información</p> <p>INEINB4.1.4. Escolle os recursos informativos que precisa de forma eficaz.</p> <p>INEINB4.2.1. Comprende e analiza textos continuos e descontinuos, e sabe extraer as ideas principais.</p> <p>INEINB4.2.2. Deduce información implícita ou explícita dos contidos audiovisuais e dos textos dos medios de comunicación.</p> <p>INEINB4.3.1. Selecciona a información tras valorala seguindo uns determinados criterios (pertinencia, veracidade, fiabilidade, etc.).</p> <p>INEINB4.4.1. Sintetiza a información atopada en función dos obxectivos do traballo.</p> <p>INEINB4.5.1. Compila as fontes consultadas e citaas correctamente.</p> <p>INEINB5.1.1. Realiza esquemas, mapas conceptuais, guións, etc., para organizar a información recuperada.</p> <p>INEINB5.2.1. Representa mediante gráficos, diagramas, cadros de dobre entrada, organigramas, etc., parte da información recuperada.</p> <p>INEINB5.3.1. Elabora guións para estruturar os textos creados a partir da información reunida.</p> <p>INEINB5.4.1. Presenta os seus traballos segundo unhas pautas consensuadas: paxinación, índice, bibliografía, etc.</p> <p>INEINB5.4.2. Elabora textos propios mediante un procesador de textos.</p> <p>INEINB5.5.1. Elabora material de apoio para as súas presentacións orais.</p> <p>INEINB5.5.2. Realiza sinxelas presentacións para amosar o resultado dos seus traballos de investigación.</p> <p>INEINB5.6.1. Cita con corrección os libros consultados.</p> <p>INEINB5.6.2. Segue unha pauta para facer a referencia de artigos de revistas, música, películas, páxinas de internet, autoría de imaxes, etc.</p> <p>INEINB5.7.1. Incorpora imaxes aos seus traballos de investigación.</p> <p>INEINB5.8.1. Respecta unhas pautas mínimas na produción de textos dixitais.</p>
----	--

CAA	<p>INEINB1.1.1. Utiliza a biblioteca do seu centro para cubrir necesidades de lectura e de información</p> <p>INEINB1.1.2. Utiliza a biblioteca do centro na procura de recursos informativos para os seus traballos individuais e grupais.</p> <p>INEINB1.3.1. Diferencia os documentos informativos en función do seu contido.</p> <p>INEINB1.3.2. Acode ás fontes orais de referencia no seu contorno máis próximo para determinadas necesidades informativas.</p> <p>INEINB1.3.3. Accede de forma autónoma a contidos audiovisuais, presenciais ou virtuais.</p> <p>INEINB1.4.1. Distingue as ideas principais das secundarias nos documentos consultados.</p> <p>INEINB1.4.2. Recupera de forma eficaz contido informativo dos recursos dixitais.</p> <p>INEINB1.5.1. Identifica e respecta a autoría de textos ou imaxes.</p> <p>INEINB2.1.1. Identifica os códigos da CDU polos que están organizados os fondos.</p> <p>INEINB2.1.2. Recupera facilmente os documentos que precisa.</p> <p>INEINB2.2.1. Realiza procuras no catálogo por autor/a, título ou materia.</p> <p>INEINB2.2.2. Localiza documentos, en función das súas necesidades informativas, no catálogo web da biblioteca.</p> <p>INEINB2.4.1. Usa internet de xeito autónomo para resolver necesidades de información.</p> <p>INEINB2.5.1. Establece un sistema de procura eficaz de información.</p> <p>INEINB2.5.2. Utiliza palabras clave e aplica estratexias eficaces de procura para localizar información na web.</p> <p>INEINB2.5.3. Identifica produtos informativos diferentes en función das súas necesidades e dos seus obxectivos de traballo.</p> <p>INEINB2.5.4. Emprega prensa e revistas dixitais como fonte informativa.</p> <p>INEINB2.8.1. Distingue webs fiables en función de determinados criterios: autoría, data de actualización, tipo de dominio, finalidades, publicidade, contacto, etc.</p> <p>INEINB2.10.1. Compara a información recollida en distintas fontes informativas na rede.</p> <p>INEINB2.10.2. Contrasta a información recollida na rede con outras fontes orais ou impresas.</p> <p>INEINB3.1.1. Identifica os obxectivos do traballo de investigación e as súas fases.</p> <p>INEINB3.2.1. Elabora un esquema do traballo que se vaia realizar.</p> <p>INEINB3.3.1. Escoita aos integrantes do grupo, garda a quenda de palabra, argumenta as súas opinións e respecta as opinións das outras persoas</p> <p>INEINB3.3.2. Contribúe á distribución de tarefas e responsabilízase das que lle corresponden.</p> <p>INEINB3.4.1. Formula preguntas sobre o tema sobre o que se vaia investigar.</p> <p>INEINB3.5.1. Concreta os conceptos clave que van guiar o traballo de procura de información</p> <p>INEINB4.1.1. Identifica o tipo de información que precisa en función duns obxectivos.</p> <p>INEINB4.1.2. Localiza os recursos dispoñibles e acordes á súa necesidade informativa.</p> <p>INEINB4.1.3. Concreta o proceso de procura de información</p> <p>INEINB4.1.4. Escolle os recursos informativos que precisa de forma eficaz.</p> <p>INEINB4.2.1. Comprende e analiza textos continuos e descontinuos, e sabe extraer as ideas principais.</p> <p>INEINB4.2.2. Deduce información implícita ou explícita dos contidos audiovisuais e dos textos dos medios de comunicación.</p> <p>INEINB4.3.1. Selecciona a información tras valorala seguindo uns determinados criterios (pertinencia, veracidade, fiabilidade, etc.).</p> <p>INEINB4.4.1. Sintetiza a información atopada en función dos obxectivos do traballo.</p> <p>INEINB4.5.1. Compila as fontes consultadas e citaas correctamente.</p> <p>INEINB5.1.1. Realiza esquemas, mapas conceptuais, guións, etc., para organizar a información recuperada.</p> <p>INEINB5.2.1. Representa mediante gráficos, diagramas, cadros de dobre entrada, organigramas, etc., parte da información recuperada.</p> <p>INEINB5.3.1. Elabora guións para estruturar os textos creados a partir da información reunida.</p> <p>INEINB5.4.1. Presenta os seus traballos segundo unhas pautas consensuadas: paxinación, índice, bibliografía, etc.</p> <p>INEINB5.5.2. Realiza sinxelas presentacións para amosar o resultado dos seus traballos de investigación.</p> <p>INEINB5.6.1. Cita con corrección os libros consultados.</p> <p>INEINB5.6.2. Segue unha pauta para facer a referencia de artigos de revistas, música, películas, páxinas de internet, autoría de imaxes, etc.</p> <p>INEINB5.10.1. Avalía, a través dos instrumentos que se lle ofrecen, a súa participación no proceso dun traballo de investigación, individual ou grupal.</p> <p>INEINB5.10.2. Identifica e valora as aprendizaxes realizadas.</p> <p>INEINB5.10.3. Valora con criterio e respecto o traballo das outras persoas.</p> <p>INEINB5.10.4. Incorpora as aprendizaxes realizadas a novos procedementos de traballo e de relación no medio escolar e social.</p>
-----	--

<b>CSC</b>	<p>INEINB1.2.1. Utiliza outros tipos de biblioteca aos que pode ter acceso no seu contorno máis próximo.</p> <p>INEINB1.5.1. Identifica e respecta a autoría de textos ou imaxes.</p> <p>INEINB2.6.1. Intervén nas redes sociais creadas no seu centro respectando as finalidades para as que foron creadas: educativa, participativa, etc.</p> <p>INEINB2.7.1. Navega por internet con seguridade preservando a súa identidade e a súa privacidade.</p> <p>INEINB2.9.1. Emprega as creacións colectivas en internet: Wikipedia, Galipedia, etc.</p> <p>INEINB3.3.1. escoita aos integrantes do grupo, garda a quenda de palabra, argumenta as súas opinións e respecta as opinións das outras persoas</p> <p>INEINB3.3.2. Contribúe á distribución de tarefas e responsabilízase das que lle corresponden.</p> <p>INEINB4.5.1. Compila as fontes consultadas e citaas correctamente.</p> <p>INEINB5.6.1. Cita con corrección os libros consultados.</p> <p>INEINB5.6.2. Segue unha pauta para facer a referencia de artigos de revistas, música, películas, páxinas de internet, autoría de imaxes, etc.</p> <p>INEINB5.9.2. Defende con argumentos as opinións propias e respecta o traballo alleo.</p> <p>INEINB5.9.3. escoita con atención as presentacións dos compañeiros e das compañeiras, e valora con argumentos o seu traballo.</p> <p>INEINB5.10.3. Valora con criterio e respecto o traballo das outras persoas.</p>
<b>CCEC</b>	<p>INEINB1.1.1. Utiliza a biblioteca do seu centro para cubrir necesidades de lectura e de información</p> <p>INEINB4.5.1. Compila as fontes consultadas e citaas correctamente.</p> <p>INEINB5.6.1. Cita con corrección os libros consultados.</p> <p>INEINB5.7.1. Incorpora imaxes aos seus traballos de investigación.</p>
<b>CSIEE</b>	<p>INEINB1.1.1. Utiliza a biblioteca do seu centro para cubrir necesidades de lectura e de información</p> <p>INEINB1.3.1. Diferencia os documentos informativos en función do seu contido.</p> <p>INEINB1.3.3. Accede de forma autónoma a contidos audiovisuais, presenciais ou virtuais.</p> <p>INEINB2.1.2. Recupera facilmente os documentos que precisa.</p> <p>INEINB2.2.1. Realiza procuras no catálogo por autor/a, título ou materia.</p> <p>INEINB2.2.2. Localiza documentos, en función das súas necesidades informativas, no catálogo web da biblioteca.</p> <p>INEINB2.4.1. Usa internet de xeito autónomo para resolver necesidades de información.</p> <p>INEINB2.5.1. Establece un sistema de procura eficaz de información.</p> <p>INEINB2.5.2. Utiliza palabras clave e aplica estratexias eficaces de procura para localizar información na web.</p> <p>INEINB2.6.1. Intervén nas redes sociais creadas no seu centro respectando as finalidades para as que foron creadas: educativa, participativa, etc.</p> <p>INEINB2.7.1. Navega por internet con seguridade preservando a súa identidade e a súa privacidade.</p> <p>INEINB3.1.1. Identifica os obxectivos do traballo de investigación e as súas fases.</p> <p>INEINB5.9.1. Participa na presentación oral dos traballos elaborados.</p> <p>INEINB5.9.2. Defende con argumentos as opinións propias e respecta o traballo alleo.</p> <p>INEINB5.10.1. Avalía, a través dos instrumentos que se lle ofrecen, a súa participación no proceso dun traballo de investigación, individual ou grupal.</p> <p>INEINB5.10.2. Identifica e valora as aprendizaxes realizadas.</p> <p>INEINB5.10.4. Incorpora as aprendizaxes realizadas a novos procedementos de traballo e de relación no medio escolar e social.</p>

De xeito orientativo, nas diferentes probas de avaliación o peso específico das diferentes competencias clave é:

CCL, segundo os estándares arriba mencionados	40 %
CD, dacordo cos estándares anteriormente enunciados	20%
CAA+ CSIEE Vir a clase co material; planificar, organizar, realizar e revisar as súas tarefas e/ou proxectos persoais; presentar o solicitado en prazo. Establecer hipóteses e verificalas, segundo se indican nos estándares detallados neste apartado. Avaliar o seu traballo mediante o portfolio.	15%+15%: 30%
CSC. Participa nos traballos grupais, tal e como se indica nos descritores. Favorece o ambiente de traballo na aula, respetando ós compañeiros e á docente. Respeto a autoría das fontes documentais	10 %

A CCEC non conta cun % específico xa que os seus 4 estándares están recollidos igualmente noutras Competencias Clave.

## 5. METODOLOXÍA

### Aspectos xerais

- Partir da competencia inicial do alumnado.
- Ter en conta a diversidade: respectar os ritmos e estilos de aprendizaxe.
- Potenciar as metodoloxías activas e participativas:
  - o Combinar traballo individual, en parella e cooperativo.
  - o Aprendizaxe, eminentemente práctico, desenvolto por pequenas búsquedas libres ou semidirixidas, webquests temáticas, elaboración de bitácoras, retos ou por proxectos.
- Enfoque orientado á realización de tarefas e á resolución de problemas: ABP.
- Principios de la Flipped Classroom, na medida do posible.
- Uso habitual das TIC e das fontes de información orais e/ou físicas que se atopen á nosa disposición, tanto na biblioteca escolar como na bibliotecas públicas máis cercanas. Incorporación, na medida do posible dos DDMM, dos ordenadores Abalar.
- Papel facilitador do profesor/a.

### Estratexias metodolóxicas

- Definición e exposicións das tarefas a realizar.
- Actividades en parellas, pequeno grupo o grupo clase de mobilización de ideas previas. Toma de decisións en grupo.
- Indagación e investigación sobre documentos, textos, prensa, etc.
- Elaboración de sínteses, resumos.
- Análise de documentos, gráficos, mapas, táboas de datos.
- Comentarios de textos, gráficos, mapas...
- Búsqueda de solucións, resolución de problemas, retos, proxectos.
- Actividades de ABP, traballo con portfolios ou e-portfolios, Actividades de Aula invertida.
- Outras

### Exemplo de secuenciación de traballo na aula

Motivación:

- A partir dun input de natureza diferente, actividade de mobilización de ideas previas.

Información do profesor/a:

- Información básica para todo o alumnado.
- Información complementaria para reforzo e apoio, tanto en pequeno grupo cooperativo, como apoios individuais.
- Información complementaria para afondamento e ampliación.

Traballo do estudante, de maneira individual ou en pequeno grupo cooperativo:

- Reflexión sobre ideas previas. Posta en común.
- Búsqueda eficaz de fontes de información fiables e de calidade.
- escoita activa. Interacción con fontes orais de información.
- Lectura e comprensión de textos en diferentes soportes e formatos.
- Formulación de dúbidas e verificación de hipóteses. Resolución de problemas.
- Análise de documentos, pequenas investigacións, etc.
- Organización da información: planificación, desenvolvemento e presentación, tanto oral como escrita mediante os artefactos consensuados na aula. Incorporación de diferentes formatos informáticos ou Apps (?).
- Interacción cos compañeiros. Actitude participativa e colaboradora nos traballos cooperativos. Mediación en caso de pequenos conflitos á hora de traballar en equipo.
-

#### Avaliación:

- Exames tipo test ou pregunta-resposta breve, en formato tradicional ou que incorporen ferramentas informáticas (Apps móbiles? Segundo a disponibilidad na aula).
- Actividades de búsqueda en biblioteca: resolución de preguntas a partir de fontes orais, búsqueda de exemplares segundo a CDU, localización de fondos segundo fichas bibliográficas. Actividades de búsqueda na OPAC Meiga.
- Exposicións orais, con ou sen soporte informático, individuais ou grupais.
- Portfolio de mostras e evidencias do traballo elaborado ó longo do trimestre/curso, tanto de maneira individual como grupal. Analízanse tanto os “Productos” da investigación (informacións obtidas nas búsquedas libres ou semidirixidas, nas webquest, informes das entrevistas ás fontes documentais orais, traballos orais/escritos das diferentes fases do proxecto documental, etc) en formatos variados e consensuados na aula, como as “Reflexións” ou cadernos de bitácora de seguimento do proceso, dificultades atopadas, axudas solicitadas e eventuais solucións..
- Observación do traballo activo na aula: participación activa. Boa actitude individual e no grupo cooperativo
- Outros: dianas e rúbricas. Cuestionarios. etc.

### • Outras decisións metodolóxicas

- Agrupamentos: segundo as tarefas propostas: actividades en grupo-clase, traballos individuais, en parella ou pequeno grupo colaborativo e heteroxéneo. (Sobre este último particular, síguense os protocolos que Seminarios e Grupos de Traballo vinculados co Cefore de Vigo e a Universidade de VIC, están a desenvolver no IES de Rodeira) .<sup>8</sup>
  - Tempos: 1 Sesión/semana.
  - Espazos: Aula de referencia do grupo-clase (na medida do posible empregaranse os Ordenadores Abalar e aplicacións con eles compatibles (?). Biblioteca escolar. Visita á Biblioteca Pública Municipal Central.
  - Materiais: Todos os que se atopen á nosa disposición.
  - Recursos didácticos: Fontes orais. Fontes documentais sitas na biblioteca escolar. A rede. De ser posible, e previo consentimento expreso das familias, intentaremos favorecer a inclusión de DDMM na aula.

---

<sup>8</sup> Seguiranse as pautas de *en el aula*, Pere Pujolàs e J. Ramón Lago (coord., 2010), *El programa CA/AC (“Cooperar para Aprender / Aprender a Cooperar”) para ensinar a aprender en equipo. Implementación del aprendizaje cooperativo*: <http://www.elizalde.eus/wp-content/uploads/izapideak/CA-ACprograma.pdf>

## 6. AVALIACIÓN

### Avaliación inicial

Lévase a cabo nas primeiras semanas de clase. Conta con dúas partes:

1.-Oral, Grupo-clase: Preguntas motivadoras para detectar:

a.- cales son os coñecementos que teñen os estudantes sobre o traballo de equipo,

b.- cales as expectativas sobre a materia, (en qué consiste, qué contidos se van desenvolver, grao de coñecemento sobre os mesmos, etc).

Avaliación mediante o grao de participación do alumnado e a observación do docente.

2.-Escrita con ou sen formato informático: para determinar os seus coñecementos sobre o tema: dónde atopamos información, de qué tipo, qué é unha biblioteca, qué tipos coñecen, qué fondos encontramos nela, cómo se organizan, cómo investigamos, elaboramos un traballo, cómo citamos fontes, cómo incluimos fotos e finalmente, qué ferramentas informáticas saben utilizar. Os resultados da proba son tomados como orientación diagnose, para coñecer o punto de partida tanto individual como de grupo/clase. Non teñen cuantificación numérica, nin consecuencias na nota da avaliación.

No caso de ser solicitada, prevese informar ás familias dos resultados mediante as canles habituais do centro: reunións coa docente ou co titor.

### Avaliación continua

#### I.-9 puntos:

1.-A materia é eminentemente práctica, mais convén ter claros uns conceptos básicos teóricos.

Por tal motivo, ó remate de cada tema prevese unha proba ou exame tipo test ou pregunta-resposta de verificación da adquisición dos mesmos. Puntúase sobre /9, sendo o aprobado un 4,5/9.

2.-Ó longo do curso (en todas e cada unha das avaliacións) lévanse a cabo actividades prácticas. De formato variado poden ser tanto individuais ou en pequeno grupo colaborativo. A modo de exemplo sinálanse:

A.- Webquest sobre o concepto de “Biblioteca”.

B.-Actividades de traballo na biblioteca escolar: espazos, tempos, organización, normas de uso. Traballo coa cdu. Localización e pescuda con diferentes fondos. Organización de conclusións nun documento escrito e/ou exposición do mesmo na aula.

C.-Traballo coa OPAC Meiga: resultados e procedemento de pescuda.

D.-Vocabulario básico para moverse por internet.

E.-Búsqueda de fontes fiables.

F.- Elaboración de un proxecto persoal de investigación, segundo todas as pautas do curso: palabras clave, índice, esquema ou guión, desenvolvemento en 3 partes, inclusión de imaxes perfectamente licenciadas e de fontes documentais empregadas (orais, impresas e dixitais).

3.- Pedirase ós alumnos organicen a materia nun caderno en formato papel (**Cartafol ou Portfolio**). Se as condicións materiais o permiten, -dende 2017-8 suspéndese o proxecto Abalar no IES Rodeira e non estamos incorporados e Edixgal-, pódese solicitar un correo electrónico e pedirles garden o seu material nun entorno virtual, creando un **E-portfolio**.

O **cartafol/e-cartafol** está composto por:

a.- “Productos” : mostras ou evidencias solicitadas na aula. Avaliadas mediante rúbrica consensuada previamente na clase, son computadas sobre /9, sendo o aprobado un 4,5/9.

A modo de orientación pídense estruturas e ou dinámicas cooperativas para poñer a punto contidos, entrevistas ou interaccións orais, resumos de texto, recollida de apuntamentos de clase, informes, búsquedas semidirixidas, libres, webquests ou cazas do tesouro, localización de fondos nun espazo físico ou na rede; emprego de fotos e bibliografía ben licenciada e respetando os dereitos de autoría, etc.)

b.- “Reflexións ou caderno de bitácora do proceso”.

Nel se consignan a título individual progresos, dificultades e resolución de problemas ou cantos datos servan para mellorar a aprendizaxe e ganar en autonomía. Avaliadas mediante rúbrica consensuada previamente na aula, son computadas sobre /9, sendo o aprobado un 4,5/9.

Cando a docente o considere oportuno, solicitará copia impresa e/ou en formato dixital dos resultados de certas actividades do trimestre (**productos**), así como da **reflexión persoal** do trimestre/curso. Presentadas en formato impreso e dixital e avaliadas mediante rúbrica consensuada na aula, serán puntuadas sobre /9

Ó final de curso a correcta organización global do **Cartafol ou Portfolio/E-portfolio** poderá ser valorada igualmente sobre /9, sendo o aprobado 4,5/9. Se as condicións son propicias será entregado en formato dixital e en papel.

4.-A nivel de grupo valorarase:

a.- o traballo do alumno individualmente: comprensión das tarefas a realizar, escoita ós compañeiros, respecto ás quendas de palabra, axudas entre pares, solicitude de axuda, respecto doutros puntos de vista, contribución á realización da tarefa común, implicación na tarefa, xestión de conflitos durante a actividade- axuda a resolvelos.

A cualificación valórase sobre /9, media de todos os ítems mencionados.

b.- a realización do traballo, o bo funcionamento dos roles e as responsabilidades de cada un dos membros. Puntúase sobre /9, sendo o aprobado un 4,5/9. Esta cualificación obtense da media dos ítems propostos:

Nome do equipo/ Data de avaliación:			
	Necesita mellorar (4)	Ben (6)	Moi ben (9)
Cómo funciona o noso equipo?			
Rematamos as tarefas nos tempos previstos?			
Avanzamos nos obxectivos de equipo?			
Axudámonos uns ós outros?			
Aproveitamos o tempo?			
Cumprimos os nosos compromisos persoais?			
Cada un cumpre coas responsabilidades do seu cargo?			
Total			

## **II.- 1 punto:**

.-A observación do traballo diario na clase e a actitude na aula, a participación activa nas tarefas propostas, o espírito emprendedor e a competencia en aprender a aprender, así como a interacción social puntúase sobre /1 en cada avaliación.

De cara á obtención da nota de avaliación faise a media de todas as probas ou exames, das actividades de aula (individuais e/ou en equipo cooperativo) e dos traballos do Portfolio (Reflexión ou Productos) (sobre /9) e súmase a cualificación obtida na observación do traballo e a actitude na aula (sobre /1).

No Xade consígnase nas dúas primeiras avaliacións a nota “enteira” obtida, prescindindo dos decimais.

Na terceira avaliación, redondéase cara arriba, sempre que o primeiro decimal sexa igual ou superior a 7.

Recupérase unha proba/avaliación non superada mediante a realización de actividades similares ás suspensas, ou mediante a demostración –en posteriores tarefas- de ter adquiridos os contidos de carácter progresivo obxecto da mesma. Neste sentido, aprobar a segunda avaliación presupón o aprobado na primeira, e aprobar a terceira avaliación implica ter aprobado a primeira e/ou a segunda avaliación.

## **Avaliación final**

Esta avaliación final constará de dúas partes:

a.- Exame de contidos teóricos, puntuada sobre /4

b.- Realización dun traballo de investigación persoal, con rúbrica coñecida por adiantado, puntuado sobre /6.

A cualificación obtense, neste caso, facendo a suma entre ambas partes. Ponse a nota enteira acadada, sen ter en conta os decimais. Considérase superada cun 5/10. Estará vinculada cos “Estándares mínimos exixibles” da páxina 18.

## **Avaliación extraordinaria**

De maneira similar ó indicado no apartado “Avaliación final” consiste nun exame de contidos teóricos, puntuado sobre /4 e na realización dun traballo de investigación persoal, puntuado sobre /6 que sega todas as pautas indicadas ó finalizar en xuño. O devandito traballo será presentado, impreso, o día da convocatoria oficial de setembro.

A cualificación da proba consistirá na suma de ámbalas dúas partes. Ponse a nota enteira acadada. Considérase superada cun 5/10. CF. “Estándares mínimos exixibles” da páxina 18.

## Recuperación e avaliación de materia pendente

Artéllase como medida de seguimento unha reunión informativa no primeiro trimestre, seguida de axudas puntuais individuais, en recreos a consensuar –e previa petición explícita do alumnado-, para a resolución de dúbidas sobre os contidos teóricos e/ou sobre o traballo de investigación..

A materia pendente avalíase mediante:

- 1.- proba final de contidos mínimos, puntuada sobre /4 e
- 2.- traballo de investigación, puntuado sobre /6. Será entregado, impreso, na data fixada para o exame.

Súmanse as cualificación de ámbalas dúas partes. Ponse a nota enteira acadada, sen decimais. Considérase superada cun 5/10.

**Estándares mínimos exixibles** (probas ordinarias, convocatoria extraordinaria e probas relativas á materia suspensa de cursos anteriores).

### Biblioteca escolar:

INEINB1.1.1 e INEINB1.1.2. Utiliza a biblioteca do seu centro para cubrir necesidades de lectura e de información así como para os seus traballos individuais e grupais.

INEINB2.1.1. Identifica os códigos da CDU polos que están organizados os fondos.

INEINB2.2.1. Realiza procuras no catálogo por autor/a, título ou materia.

INEINB1.5.1. Identifica e respecta a autoría de textos ou imaxes.

### Fontes orais:

INEINB1.3.2. Acode ás fontes orais de referencia no seu contorno máis próximo para determinadas necesidades informativas.

### Fontes dixitais:

INEINB2.7.1. Navega por internet con seguridade preservando a súa identidade e a súa privacidade.

INEINB2.4.1. Usa internet de xeito autónomo para resolver necesidades de información (concretado segundo o exposto en:

- a) INEINB1.4.2. Recupera de forma eficaz contido informativo dos recursos dixitais.
- b) INEINB2.5.3. Identifica produtos informativos diferentes en función das súas necesidades e dos seus obxectivos de traballo).
- c) INEINB2.5.4. Emprega prensa e revistas dixitais como fonte informativa.
- d) INEINB2.6.1. Intervén nas redes sociais creadas no seu centro respectando as finalidades para as que foron creadas: educativa, participativa, etc.
- e) INEINB2.9.1. Emprega as creacións colectivas en internet: Wikipedia, Galipedia, etc.
- f) INEINB2.8.1. Distingue webs fiables en función de determinados criterios: autoría, data de actualización, tipo de dominio, finalidades, publicidade, contacto, etc.
- g) INEINB1.5.1. Identifica e respecta a autoría de textos ou imaxes.

Conversión de información en coñecemento: comprensión escrita e/ou oral, expresión escrita e/ou oral con apoio multiformato dixital:

INEINB1.3.1. Diferencia os documentos informativos en función do seu contido.

INEINB1.4.1. Distingue as ideas principais das secundarias nos documentos consultados.

INEINB2.10.1. e INEINB2.10.2. Compara e contrasta a información recollida en distintas fontes informativas na rede, con outras fontes orais ou impresas.

INEINB4.1.1. Identifica o tipo de información que precisa en función duns obxectivos e INEINB4.1.4. Escolle os recursos informativos que precisa de forma eficaz.

INEINB3.2.1. Elabora un esquema do traballo que se vaia realizar.

INEINB3.5.1. Concreta os conceptos clave que van guiar o traballo de procura de información

INEINB4.2.1. Comprende e analiza textos continuos e descontinuos, e sabe extraer as ideas principais.

INEINB4.2.2. Deduce información implícita ou explícita dos contidos audiovisuais e dos textos dos medios de comunicación.

INEINB4.3.1. Selecciona a información tras valorala seguindo uns determinados criterios (pertinencia, veracidade, fiabilidade, etc.).

INEINB4.4.1. Sintetiza a información atopada en función dos obxectivos do traballo.

INEINB4.5.1. Compila as fontes consultadas e citaas correctamente.

INEINB5.1.1. Realiza esquemas, mapas conceptuais, guións, etc., para organizar a información recuperada.

INEINB5.2.1. Representa mediante gráficos, diagramas, cadros de dobre entrada, organigramas, etc., parte da información recuperada.

INEINB5.3.1. Elabora guións para estruturar os textos creados a partir da información reunida.

INEINB5.4.1. Presenta os seus traballos segundo unhas pautas consensuadas: paxinación, índice, bibliografía, etc.

INEINB5.4.2. Elabora textos propios mediante un procesador de textos.

INEINB5.5.1. Elabora material de apoio para as súas presentacións orais.

INEINB5.5.2. Realiza sinxelas presentacións para amosar o resultado dos seus traballos de investigación.

INEINB5.6.1. Cita con corrección os libros consultados

INEINB5.6.2. Segue unha pauta para facer a referencia de artigos de revistas, música, películas, páxinas de internet, autoría de imaxes, etc.

INEINB5.8.1. Respecta unhas pautas mínimas na produción de textos dixitais.

#### Competencia social e cidadá:

INEINB3.3.1. Escoita aos integrantes do grupo, garda a quenda de palabra, argumenta as súas opinións e respecta as opinións das outras persoas

INEINB5.9.1. Participa na presentación oral dos traballos elaborados.

INEINB5.9.2. Defende con argumentos as opinións propias e respecta o traballo alieo.

INEINB5.9.3. Escoita con atención as presentacións dos compañeiros e das compañeiras, e valora con argumentos o seu traballo.

#### Aprender a avaliar/se:

INEINB5.10.1. Avalía, a través dos instrumentos que se lle ofrecen, a súa participación no proceso dun traballo de investigación, individual ou grupal.

INEINB5.10.2. Identifica e valora as aprendizaxes realizadas.

INEINB5.10.3. Valora con criterio e respecto o traballo das outras persoas.

INEINB5.10.4. Incorpora as aprendizaxes realizadas a novos procedementos de traballo e de relación no medio escolar e social.

### **Contidos mínimos exixibles:**

En qué consiste un traballo de búsqueda documental. Tipos de fontes documentais.

Fontes fiables.

Orixe e concepto de biblioteca. Bibliotecas sinlleiras. Bibliotecas cercanas. Organismos que lexislan as bibliotecas.

Tipos de bibliotecas. Espazos dunha biblioteca. Funcións deses espazos.

Tipo de fondos. Citar o fondo: ficha catalográfica dun libro.

Definición e localización de fondos con Opac Meiga

Internet, Linguaxe http, www, Buscador/motor de búsqueda.

Sacar o máximo partido a Google cos operadores booleanos.

Cómo buscar recursos web (páxinas web) fiables. Criterios para distinguilas.

Favoritos (cómo organizalos).

Dereitos de autoría. Copyright, copyleft, dominio público. Licencias de uso compartido para fotos (CC).Tipos.

Cómo citar a información que obtemos das fontes documentais: cita directa, cita indirecta.

Netiqueta. Identidade dixital. Perigos na rede.

Organización dun proxecto persoal: elección de temática selección de fontes documentais fiables, recopilación da información, organización da mesma, localización dos elementos visuais, etc.

Redacción persoal e presentación

## 7. AVALIACIÓN DO PROCESO DE ENSINO E DA PRÁCTICA DOCENTE

### Reflexión propia da docente: Indicadores de logro do proceso de ensino

	Escala			
	1	2	3	4
1. O nivel de dificultade foi adecuado ás características do alumnado.				
2. Conseguiuse crear situacións-reto que motivasen a aprendizaxe.				
3. Conseguiuse crear situacións-reto que favorecesen a actividade intelectual do alumnado				
4. Conseguiuse a participación activa do alumnado.				
5. Colaborouse con docentes doutras áreas que ensinan ós/as mesmos estudantes				
6. Houbo colaboracións con persoas/ entidades da localidade				
7. Contouse co apoio e coa implicación das familias no traballo do alumnado.				
8 Mantívose un contacto periódico coa familia por parte do profesorado.				
9. Adoptáronse as medidas curriculares adecuadas para atender ao alumnado con NEAE				
10. Adoptáronse as medidas organizativas adecuadas para atender ao alumnado con NEAE				
11. Atendeuse adecuadamente á diversidade do alumnado				
12. Usáronse distintos instrumentos de avaliación.				
13. Deuse un peso real á observación do traballo na aula				
14 .Deuse un peso real ó proceso de realización das tarefas.				
15 Valorouse adecuadamente o traballo individual do alumnado				
16 Valorouse adecuadamente o traballo colaborativo do alumnado dentro do grupo.				
17 Valorouse o feed-back recibido por parte do alumnado				

### Reflexión propia da docente: Indicadores de logro da práctica docente

	Escala			
	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. Combínase o traballo individual e en equipo.				
7. Poténcianse estratexias de animación á lectura.				
8. Poténcianse estratexias tanto de expresión como de comprensión oral e escrita.				
9. Incorporáanse as TIC aos procesos de ensino – aprendizaxe.				
10. Préstase atención aos elementos transversais vinculados a cada estándar.				
11. Ofrecense ao alumnado de forma rápida os resultados das probas / traballos, etc.				
12. Analízanse e coméntanse co alumnado os aspectos máis significativos derivados da corrección das probas, traballos, etc.				
13. Dáselle ao alumnado a posibilidade de visualizar e comentar os seus acertos e erros.				
14. Grao de implicación do profesorado nas funcións de tutoría e orientación.				

15. Adecuación, logo da súa aplicación, das ACS propostas e aprobadas.				
16. As medidas de apoio, reforzo, etc. están claramente vinculadas aos estándares.				
17. Avaliase a eficacia dos programas de apoio, reforzo, recuperación, ampliación...				

## **Feed-back recollido dos estudantes: Modelo de enquisa do Grao de Satisfacción do alumnado: (fonte: Calidade Rodeira 2007-8, con modificacións)**

Como podes comprobar periódicamente adoitamos recoller a túa opinión sobre as tarefas que desenvolvemos na aula . Neste caso, trátase de que valores a túa satisfacción xeral co desenvolvemento do traballo do profesor/a da materia.

Para responder é suficiente que valores nunha escala do 0 ao 10, na que o 0 indica que non estás “NADA” satisfeito e o 10 que estás “MOI” satisfeito. Marca cada resposta cunha “X” sobre a columna coa puntuación desexada.

Por último lembra que para que poidas responder en liberdade e coa máxima sinceridade, a enquisa é anónima, non debes pór o nome nin sinais de identificación.

Grazas pola túa colaboración.

ENQUISA DE AVALIACIÓN DOCENTE										AVALIACIÓN Nº:		
GRUPO:		DATA:		MATERIA:								
AVALIACIÓN DO PROFESOR/A		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Cumpre co seu horario (asistencia e puntualidade)												
2. Orde e claridade nas explicacións												
3. Dinámica da clase (recursos variados, interacción e cooperación, bo trato, amenidade...)												
4. As probas son variadas. Axústanse ó explicado na clase												
5. Creo que aprendo nas clases deste profesor/a (facilita o aprendizaxe...)												
AVALIACIÓN DA MATERIA												
6. Considero que esta materia é interesante para a miña formación.												
7. Vexo utilidade nos contidos.												
8. Gústame a materia.												

<b>O QUE MAIS CHE GUSTOU DO TRIMESTRE (motivos)</b>	<b>O QUE MENOS CHE GUSTOU DO TRIMESTRE (motivos, propostas de cambios)</b>
---	--

**Modelo de vaciado de datos da enquisa do Grao de Satisfacción do alumnado: (fonte: Coordinador de Calidade IES de Rodeira. Cangas. 2007-8, con modificacións)**

**CURSO 2018-9**

**IES. de RODEIRA**

FOLLA RESUME DA ENQUISA sobre :											
Curso:		Grupo:			Profesor/a						
Titor/a:  .....		INDICADORES									
		Avaliación do <b>profesor</b>					Avaliación da <b>materia</b>				
		1	2	3	4	5	6	7	8		
Avaliación:		Cumpre co seu horario asis	tencia e puntua-	Orde e clari	dade nas explicacións	Dinámica da clase	As probas axústanse ó explicado na clase.	Aprendo nas clases (facilita a aprendizase...)	A materia é interesante para a miña formación	Vexo utilidade nos contidos	Gústame a materia.
Nº ENQUISA/ALUMNOS	1										
	2										
	3										
	4										
	5										
	6										
	7										
	8										
	9										
	10										
	11										
	12										
	13										
	14										

	15								
	16								
	17								
	18								
	19								
	20								
	Suma								
	Media								
+	O que máis se valora					Δ	Cómpre valorar		

## 8. AVALIACIÓN DA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

### Mecanismos de revisión, avaliación e modificación da programación didáctica

A programación é revisada tras cada sesión. Consígnase no diario de clase o feito, o modificado, o imput recibido dos alumnos se o houber, o grao de satisfacción da docente e as conseguíntes decisións.

De xeito máis sistemático, lévase a cabo unha reflexión escrita tras cada tema e cada avaliación. As decisións que se van tomando (modificacións, supresións) son consignadas tanto no Diario de Clase da docente, como nas actas de reunións de departamento. Forman parte da Memoria Anual e teñen repercusión nas vindeiras elaboracións de Programacións.

### Indicadores

	Escala			
	1	2	3	4
1. Adecuación do deseño das unidades didácticas, temas ou proxectos a partir dos elementos do currículo.				
2. Adecuación da secuenciación e da temporalización das unidades didácticas / temas / proxectos.				
3. O desenvolvemento da programación respondeu á secuenciación e a temporalización previstas.				
4. En caso de non ter seguido a secuenciación e temporalización prevista, o cambio responde a razóns suficientemente xustificadas.				
5.-Adecuación da secuenciación dos estándares para cada unha das unidades, temas ou proxectos.				
6. Vinculación de cada estándar a un ou varios instrumentos para a súa avaliación.				
7. Asociación de cada estándar cos elementos transversais a desenvolver.				
8. Adecuación da secuencia de traballo na aula.				
9. Adecuación dos materiais didácticos utilizados.				

10. Adecuación do plan de avaliación inicial deseñado, incluídas as consecuencias da proba.				
11. Adecuación da proba de avaliación inicial, elaborada a partir dos estándares.				
12. Adecuación das pautas xerais establecidas para a avaliación continua: portfolio, probas, traballos, observación na aula etc.				
13. Adecuación dos criterios establecidos para a recuperación dun contido e dunha avaliación.				
14. Adecuación dos criterios establecidos para a avaliación final				
15. Adecuación dos criterios establecidos para a avaliación extraordinaria.				
16. Adecuación dos criterios establecidos para o seguimento de materias pendentes (se as houber)				
17. Adecuación dos criterios establecidos para a avaliación desas materias pendentes (se as houber)				
18. Adecuación dos programas de apoio, recuperación, etc. vinculados aos estándares.				
19. Adecuación das medidas específicas de atención ao alumnado con NEAE.				
20. Grao de desenvolvemento das actividades complementarias e extraescolares previstas.				
21. Adecuación dos mecanismos para informar ás familias sobre criterios de avaliación, estándares e instrumentos.				
22. Adecuación dos mecanismos para informar ás familias sobre os criterios de promoción.				
23. Adecuación do seguimento e da revisión da programación ao longo do curso.				
24. Contribución desde a materia ao plan de lectura do centro.				
24. Grao de integración das TIC no desenvolvemento da materia.				

Observacións:

## 9. ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

### Medidas ordinarias:

Os estudantes dos grupos de 2º non son coñecidos/as na súa meirande parte pola profesora. Prevense adecuacións para algún alumno/a da estrutura organizativa da área, dacordo co que vén sendo habitual no IES e tras acordos do equipo docente. A nivel de área, facilitanse materiais e recursos didácticos diferenciados ós estudantes que así o precisen (alumnos con déficit de atención, con diferentes casuísticas documentadas, ós que necesiten apoios ou reforzos educativos dentro da propia aula, etc)

A nivel curricular, adáptase a metodoloxía da aula ó traballo colaborativo con grupos heteroxéneos e á aprendizaxe por proxectos. Cando así se requira e sexa observado a nivel individual do docente ou tras proposta do equipo de grupo , facilitarase unha adaptación de tempos e/ou instrumentos de avaliación para os/as que así o precisan.

Dende 2017-8 púxéronse en marcha os primeiros programas para alumnado coa área suspensa, así como un seguimento específico, de resolución de dúbidas en recreos prefixados.

### Medidas extraordinarias:

No momento de redactar esta programación non constan. Seguiranse os procedementos habituais de colaboración coas docentes PTS se houber novas incorporacións de alumnado inmigrante, adaptacións curriculares da materia ou xurdira calquera outra necesidade.

As modificacións consignaranse nas reunións de departamento.

## 10.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES

As actividades complementarias e extraescolares inicialmente propostas son:

Visita á Biblioteca escolar do centro e actividades de búsqueda documental sobre fontes informativas e de ficción	Primeiro Trimestre
Visita á Biblioteca Pública Municipal de Cangas: coñecemento das instalacións, fondos, sistema de organización dos mesmos. O traballo bibliotecario.	Primeiro Trimestre. Data a concretar
A.-Interacción con fontes documentais orais de cara ó desenvolvemento dun proxecto-marco. B.-Participación como alumnos en xornadas formativas sobre seguridade na rede propostas dende Vicedirección.	Todo o curso.  Datas a concretar.
Actividades de posta en marcha do proxecto-marco, aínda sen concretar.	Terceiro trimestre.

As actividades aquí indicadas figuran na PXA do centro.

A docente:  
Carmen Soto Cano

En Cangas a 30 de Setembro 2018.