

# Programación didáctica

## BAC

<b>DEPARTAMENTO</b>	FRANCÉS	
<b>MATERIA OU ÁMBITO</b>	FRANCÉS SEGUNDA LÍNGUA ESTRANXEIRA	
<b>CURSO E GRUPOS</b>	1º BACHARELATO A+B	
<b>PROFESORADO</b>	PATRICIA GONZÁLEZ GARCÍA	
<b>LIBRO DE TEXTO</b>	SCÉNARIO 2, SM	
	Ano de implantación	SET 2015

## Índice

Rexenerar co cursor no índice e premendo F9 (actualizar campos)

1.	Introdución e contextualización .....	3
2.	Contribución ao desenvolvemento das competencias clave .....	3
3.	Obxectivos para o curso.....	4
4.	Concreción de cada estándar de aprendizaxe avaliable:.....	5
5.	Materiais e recursos didácticos que se vaian utilizar .....	16
6.	Criterios sobre a avaliación, cualificación e promoción .....	16
	6.1 Criterios de avaliación.....	16
	6.2 Criterios de cualificación .....	17
7.	Indicadores de logro para avaliar o proceso do ensino e a práctica docente. ....	17
8.	Organización das actividades de seguimento, recuperación e avaliación das materias pendentes.....	18
9.	Organización dos procedementos que lle permitan ao alumnado acreditar os coñecementos necesarios en determinadas materias, no caso do bacharelato .....	18
10.	Deseño da avaliación inicial e medidas individuais ou colectivas que se poidan adoptar como consecuencia dos seus resultados.....	19
11.	Medidas de atención á diversidade.....	19
12.	Concreción dos elementos transversais que se traballarán no curso que corresponda.....	19
13.	Actividades complementarias e extraescolares.....	19
14.	Mecanismos de revisión, avaliación e modificación das programacións didácticas en relación cos resultados académicos e procesos de mellora .....	19

## 1. Introducción e contextualización

### Introdución xeral

A Lei orgánica 8/2013, no capítulo III determina que se entende por currículo o conxunto de obxectivos, competencias, contidos, criterios de avaliación, estándares e resultados de aprendizaxe avaliábeis de cada unha das ensinanzas e etapas educativas reguladas pola citada Lei. O Real decreto 1105/2014, de 26 de decembro, establece o currículo básico da Educación Secundaria Obrigatoria e do Bacharelato. O Decreto 86/2015, do 25 de xuño, establece o currículo da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia.

Segundo a Lei 8/2013, corresponde ao Goberno o deseño básico, en relación cos obxectivos, competencias, contidos e criterios de avaliación, estándares e resultados de aprendizaxe avaliábeis, co fin de asegurar unha formación común e o carácter oficial e a validez en todo o territorio nacional das titulacións ás que se refire esta Lei Orgánica. Non obstante, dentro dos límites establecidos polas Administracións, os centros docentes desenvolverán e complementarán, no seu caso, o currículo e as medidas de atención á diversidade establecidas polas Administracións educativas, adaptándoos ás características do alumnado e á súa realidade educativa co fin de atender a todo o alumnado.

De acordo co artigo 24 do RD 1105/2014, o Bacharelato ten como finalidade proporcionar ao alumnado formación, madurez intelectual e humana, coñecementos e habilidades que lles permitan desenvolver funcións sociais e incorporarse á vida activa con responsabilidade e competencia. Así mesmo, capacitará ao alumnado para acceder á educación superior.

O IES O Ribeiro está situado na capital da bisbarra do Ribeiro, a vila de Ribadavia. A procedencia dos alumnos son as diferentes aldeas e comarcas desta rexión. Os alumnos da propia vila de Ribadavia non están escolarizados na ESO neste centro. O nivel socioeconómico das familias é medio ou medio-baixo.

O nivel socioeconómico das familias dos alumnos e os seus hábitos familiares cara o estudo, en moitos casos case inexistente, deberá ser considerado en todo o curso á hora de impartir a materia e valorar o acadado por cada alumno

Neste centro hai dous grupos de 1º de BAC entre os dous son 13 alumnos os que cursan 2LEFI, e 7 os que cursan a materia de ampliación, Atelier .

## 2. Contribución ao desenvolvemento das competencias clave

### Competencias clave do currículo de ESO

Segundo o Artigo 6.2 da Lei Orgánica 8/2013, se coñecen como competencias son “capacidades para aplicar de forma integrada os contidos propios de cada ensinanza e etapa educativa, co fin de acadar a realización axeitada de actividades e a resolución eficaz de problemas complexos”.

O RD 1105/2014 precisa que as competencias do currículo serán as seguintes:

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

O Decreto autonómico 86/2015, que establece o currículo para a ESO e o bacharelato no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia precisa a relación entre as competencias clave e os criterios de avaliación. Deste xeito, facilítase a integración das competencias no currículo.

A contribución da materia a estas competencias neste curso será como segue:

- Comunicación lingüística (CCL).  
Aprender unha lingua estranxeira contribúe á adquisición de coñecementos lingüísticos en comunicación directa, completando, enriquecendo e engadindo novos aspectos de comprensión e expresión da competencia comunicativa xeral. Aprender unha lingua estranxeira a base do desenvolvemento de habilidades de comunicación, contribuír ao desenvolvemento desta competencia esencial no mesmo sentido como fai a lingua nativa, e moitas veces o enriquecemento da lingua materna para a reflexión sobre formas de expresar unha idea.  
A contribución da lingua estranxeira ao desenvolvemento desta competencia é fundamental para o discurso oral, mediante a adquisición das habilidades de escoita e fala. Tamén mellora a competencia comunicativa xeral, desenvolvendo a capacidade de expresarse, oralmente e por escrito, utilizando convencións e linguaxe apropiadas para cada situación, interpretando diferentes tipos de discurso en contextos e con diferentes funcións. Ademais, o recoñecemento e o sistema de aprendizaxe progresiva regras da lingua estranxeira a operar desde as linguas que se coñecen, mellorar a competencia do individuo.
- Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía (CMCCT).  
Aprender unha lingua estranxeira contribúe indirectamente, e só moi parcialmente, a competencia matemática, a través da expresión de cantidades numéricas en francés, operacións ou revisar estatísticas ou expresión de lectura e comprensión de infográficos datos .
- Competencia dixital (CD).  
O coñecemento dunha lingua estranxeira facilita o acceso a información que se pode acceder na

## Competencias clave do currículo de ESO

lingua, ofrecendo a posibilidade de comunicarse. Tamén facilita a comunicación persoal por correo electrónico intercambios con mozos doutros lugares e, máis importante, crear contextos de comunicación reais e funcionais. Ademais, na medida en que a lingua estranxeira esixe contacto con moi diversos modelos lingüísticos, o uso de recursos dixitais de aprendizaxe é inherente á materia e uso cotián contribúe directamente ao desenvolvemento desta competencia. Os profesores deben asegurar a integración do traballo con documentos dixitais, tanto en clase e para recomendar o seu uso no traballo confiado aos estudantes, individualmente e como equipo, para alcanzar a autonomía dos alumnos na súa aprendizaxe.

- Aprender a aprender (CAA).  
Desde a adquisición da linguaxe, pasa a ser un vehículo do pensamento humano, un instrumento para a interpretación e a representación da realidade e da excelencia par ferramenta de aprendizaxe. Este tema contribúe como esencial para o desenvolvemento da competencia no aprender a aprender, porque aumenta a capacidade lingüística xeral dándolle novas características potenciais e diferentes para a comprensión e expresión, facilitar ou completar a capacidade dos alumnos de interpretar ou representar a realidade e construír coñecementos, formular hipóteses e opinións, expresar e analizar sentimentos e emocións. Ademais, a competencia para aprender a aprender é moito máis eficaz que os contidos directamente relacionado coa reflexión sobre a aprendizaxe propio dun, para que cada alumno pode identificar como aprender mellor e as estratexias facela máis eficaz están incluídos. Esa é a razón para a inclusión no currículo dunha sección específica reflexionando sobre a propia aprendizaxe, que xa comezou no ensino primario, pero, nesta fase, que adquirir un maior grao de sistematización. O desenvolvemento de estratexias diferentes para a aprendizaxe prepara os alumnos para aprender gradualmente a decisións que favorecen a autonomía de usar e seguir aprendendo unha lingua estranxeira ao longo da vida.
- Competencias sociais e cívicas (CSC).  
O francés como segunda lingua estranxeira é un bo vehículo para o desenvolvemento da competencia social e cidadá. Linguas son utilizadas para a comunicación social, todo forman parte da cultura común das diferentes comunidades e nacións. Pero en gran parte, son medios de comunicación e de transmisión cultural e fomentar o respecto, interese e comunicación cos falantes doutras linguas, e recoñecemento e aceptación das diferenzas culturais e de comportamento. O intercambio de información persoal axuda a reforzar a identidade dos interlocutores. Ademais, lingua estranxeira é especialmente relevante o traballo en grupo e en parellas e por estas interaccións aprender a participar, expresar as propias ideas e escoitar as dos demais, desenvolver a capacidade de construír diálogos, negociar significados, tomar decisións apreciado a contribución de compañeiros, chegar a acordos e, en suma, é favorecer aprender e cos outros.
- Sentido de iniciativa e espírito emprendedor (CSIEE)  
É realmente interesante o papel que pode desempeñar a aprendizaxe e o coñecemento dunha lingua estranxeira en adquirir esta competencia clave: xa que a posta en marcha da responsabilidade persoal na organización do traballo intelectual ou accións dentro da academia, a capacidade de escoller, creatividade ou proxecto imaxinación. Ademais, a aprendizaxe dunha lingua estranxeira parte dunha dinámica que está intimamente ligado, hoxe, a capacidade de retardar a necesidade de gratificación inmediata.  
Unha oportunidade importante, destinada a acadar a competencia de autonomía e iniciativa persoal e empresarial, está a traballar con diferentes tipos de documentos que poden ser explotadas en modelos de clase representativas de persoas con isto: desde atletas, aventureiros ou empresarios, persoas que cambian o mundo ou que representan ou representaron movementos de solidariedade
- Conciencia e expresións culturais (CCEC).  
Este tema inclúe especificamente un achegamento á propia lingua e os países onde se fala eventos culturais e, polo tanto, contribúe á adquisición de competencias artística e cultural, fomentando unha visión para obras ou autores que contribuíron á creación artística . Do mesmo xeito, a área contribúe ao desenvolvemento desta competencia, facilitando a expresión de opinións, gustos e emocións que producen diversas expresións culturais e artísticas e traballos creativos individuais son favorecidas e representación de grupos como o rendemento e simulacións e historias. En último caso, transmitir coñecementos de idiomas e valoración da diversidade cultural de formas de arte contribuír ao desenvolvemento desta competencia

### 3. Obxectivos para o curso

- Caracterizar as relacións
- Expresar os gustos
- Solicitar información
- Expresar unha intención
- Expresar un desexo
- Tendo memorias
- Fala sobre a súa formación
- Falar dunha casa
- Fai regras da vida
- Falando de estilo de vida
- Falar do tempo
- Evocando memorias
- Evocan cambios

- Aconsellar
- Caracterizar un lugar
- Suxerir algo
- Aceptar unha oferta
- Rexeitar unha proposta
- Recontando unha reunión
- Peza a alguén noticias
- Informe propias novas
- Describir persoas
- Atopar algo
- Explicar as orixes
- Explicar as causas
- Falar sobre auto-imaxe
- Explicar unha receita
- Falando de hábitos alimentarios
- Exasperación Expreso
- Tranquilizar alguén
- Narrar un evento
- Preveña investigación comportamento de alguén sobre algo
- Expresar a súa opinión sobre un tema controvertido
- Adopta unha opinión
- Expresando unha opinión contraria
- Documentada antes da saída para unha viaxe
- Diga a alguén sobre unha viaxe
- Rexeitamento expreso
- Expresando entusiasmo
- Fala sobre unha experiencia malo
- Confort correo ou amigos
- Tendo unha viaxe
- Falar dun artista
- Facer unha entrevista
- Criticamente
- Revisar un libro
- Evitar alguén
- Incentive alguén
- Ter información
- Expresa sorpresa
- Falando de solidariedade
- Fala de problemas
- Facer xuízos
- Explicar as regras dun xogo
- Dea as súas impresións dunha experiencia
- Para caracterizar un evento
- Explique un modo de operación
- Fai boas intencións
- Falando sobre plans de vacacións
- Ter un éxito deportivo
- Falar dunha elección de vida

#### 4. Concreción de cada estándar de aprendizaxe available:

Segunda Lingua Estranxeira I. 1º de bacharelato				
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 textual, adaptando a comprensión a el.</li> <li>– Distinción de tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial e puntos principais).</li> <li>– Formulación de hipóteses sobre o contido e o contexto.</li> <li>– Inferencia e formulación de</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais ou os detalles relevantes do texto.</li> <li>▪ B1.2. Identificar o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves ou de lonxitude media, transmitidos de viva voz ou por medios técnicos, claramente estruturados e articulados a unha velocidade lenta ou media, nun rexistro formal, informal ou</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SLEB1.1. Nas actividades de aula, persevera no seu proceso de comprensión, axustándose ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada) e mellorándoo, de ser o caso, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.) e inferindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as experiencias doutras linguas.</li> <li>▪ SLEB1.2. Capta os puntos</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> </ul>

Segunda Lingua Estranxeira I. 1º de bacharelato				
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
	<p>hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paralingüísticos (acenos, entoación, etc.).</p> <p>– Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir do coñecemento doutras linguas, e de elementos non lingüísticos (imaxes, música, etc.).</p> <p>– Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B1.2. Tolerancia da comprensión parcial ou vaga nunha situación comunicativa, e conciencia da importancia de chegar a comprender textos orais sen precisar entender todos e cada un dos seus elementos.</li> <li>▪ B1.3. Constancia no logro da comprensión oral, reescoitando o texto gravado ou solicitando repetición do dito.</li> </ul>	<p>neutro, e que traten de aspectos concretos de temas xerais, sobre asuntos cotiáns en situacións correntes ou menos habituais, ou sobre os propios intereses nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e se poida volver escoitar o dito.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B1.3. Comprender o esencial e a información relevante en situacións que impliquen a solicitude de información xeral (datos persoais, lugares, horarios, datas, prezos, formas de pagamento, actividades, etc.), sempre que lle poidan repetir o dito.</li> <li>▪ B1.4. Comprender o esencial en conversas sinxelas, básicas e breves sobre argumentacións básicas, puntos de vista e opinións relativos a temas frecuentes do ámbito persoal ou público, estados de saúde, sensacións e sentimentos básicos, claramente estruturados e articulados a unha velocidade lenta ou media, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou reformular o dito.</li> <li>▪ B1.5. Comprender o sentido xeral e a información moi relevante e sinxela de presentacións ben estruturadas sobre temas familiares e predicibles, e de programas de televisión tales como informativos, entrevistas ou anuncios, sempre que as imaxes sexan suficientemente redundantes para facilitar a comprensión.</li> </ul>	<p>principais e os detalles salientables de mensaxes, gravadas ou de viva voz, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información claramente estruturada, sempre que poida volver escoitar o dito ou pedir confirmación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SLEB1.3. Comprende, nunha conversa formal ou entrevista na que participa, información relevante de carácter habitual e predicible sobre asuntos prácticos no ámbito educativo (datos persoais, intereses, preferencias, e gustos e proxectos persoais e educativos, coñecemento ou descoñecemento, acordo e desacordo, etc.), sempre que poida pedir que se lle repita ou que se reformule, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.</li> <li>▪ SLEB1.4. Entende o que se di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes ou centros docentes), e os puntos principais e a información relevante cando se lle fala directamente en situacións menos habituais, pero predicibles (por exemplo, a perda dun obxecto), sempre que poida volver escoitar o dito.</li> <li>▪ SLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, opinións xustificadas e claramente articuladas a unha velocidade lenta ou media, sobre diversos asuntos cotiáns ou de interese persoal, así como a expresión de sentimentos sobre aspectos concretos de temas habituais ou de actualidade, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou reformular o dito.</li> <li>▪ SLEB1.6. Identifica os aspectos máis importantes en presentacións sobre temas coñecidos ou do seu interese nos ámbitos persoal e educativo; e de programas informativos, documentais, entrevistas en televisión, anuncios publicitarios e programas de entretemento, cando o discurso está ben estruturado e articulado con claridade nunha variedade estándar da lingua, e con apoio da imaxe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <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> <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				

Segunda Lingua Estranxeira I. 1º de bacharelato				
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ a</li> <li>▪ b</li> <li>▪ c</li> <li>▪ f</li> </ul>	<p>▪ B2.1. Estratexias de produción:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar o contexto, o destinatario e a finalidade da produción ou da interacción.</li> <li>- Adecuar o texto ao destinatario, ao contexto e á canle, escollendo os expoñentes lingüísticos necesarios para lograr a intención comunicativa.</li> </ul> </li> <li>- Execución:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concibir a mensaxe con claridade, distinguindo a súa idea ou ideas principais, e a súa estrutura básica.</li> <li>- Activar os coñecementos previos sobre modelos e secuencias de interacción, e elementos lingüísticos previamente asimilados e memorizados.</li> <li>- Expressar a mensaxe con claridade e coherencia básica, estruturándoa adecuadamente e axustándose, de ser o caso, aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto memorizados e traballados na clase previamente.</li> <li>- Reaxustar a tarefa (emprender unha versión máis modesta) ou da mensaxe (limitar o que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos lingüísticos dispoñibles.</li> <li>- Compensar as carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos e paralingüísticos.</li> </ul> </li> <li>- Lingüísticos:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modificar palabras de significado parecido.</li> <li>- Definir ou parafrasear un termo ou unha expresión.</li> <li>- Usar a lingua materna ou "estranxeirizar" palabras da lingua meta.</li> <li>- Pedir axuda.</li> </ul> </li> <li>- Paralingüísticos:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sinalar obxectos, usar deícticos ou realizar accións que aclaran o significado.</li> <li>- Usar linguaxe corporal culturalmente pertinente (acenos, expresións faciais, posturas e contacto visual ou corporal).</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B2.1. Pronunciar de xeito intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións para entender a mensaxe.</li> <li>▪ B2.2. 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, recorrendo, entre outros, a procedementos como a reformulación, en termos máis sinxelos ou de significado aproximado, do que se quere expresar cando non se dispón de estruturas ou léxico máis complexos en situacións comunicativas máis específicas.</li> <li>▪ B2.3. Intercambiar con pronuncia clara e intelixible, información en situacións de comunicación do alumnado e menos habituais, pero predicibles, nas que teña que expresar o acordo, o desacordo, o interese, a posibilidade e a imposibilidade, usando un repertorio de expresións frecuentes no ámbito público (doenzas, pequenas reclamacións, etc.), así como na expresión básica dos sentimentos e os intereses persoais, tales como satisfacción, desgusto, admiración e sorpresa.</li> <li>▪ B2.4. Producir textos de extensión breve ou media, tanto cara a cara como por teléfono ou por outros medios técnicos, nun rexistro formal, neutro ou informal, cun discurso comprensible e adecuado á situación, e utilizando as estratexias necesarias para iniciar, manter e facer progresar a comunicación.</li> <li>▪ B2.5. Intercambiar información e opinións, dar instrucións, describir e narrar acontecementos sinxelos, xustificar brevemente os motivos de accións e planos, formular hipóteses, facer suxestións e argumentar de xeito sinxelo, aínda que se produzan pausas para planificar o que se vai dicir e, en ocasións, haxa que formular a mensaxe en termos máis sinxelos e repetir ou reelaborar o dito para axudar á comprensión da persoa interlocutora.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SLEB2.1. Fai presentacións ensaiadas previamente, breves e con apoio visual, sobre aspectos concretos de temas educativos sinxelos do seu interese, organizando a información básica nun esquema coherente e ampliándoa con algúns exemplos, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes sobre o tema tratado.</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>▪ SLEB2.2. Toma parte en conversas formais ou entrevistas de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas moi habituais nestes contextos, intercambiando información relevante sobre feitos concretos, pedindo instrucións ou solucións a problemas prácticos, suscitando de xeito sinxelo e con claridade os seus puntos de vista, e xustificando brevemente as súas accións, opinións e plans.</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>▪ SLEB2.3. Desenvólvese coa suficiente eficacia en situacións cotiás e menos habituais pero predicibles que poden durir durante unha viaxe ou estadia noutros países por motivos persoais ou educativos (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, relacións coas autoridades, saúde ou lecer), e utiliza estratexias de comunicación lingüísticas (uso de exemplos e palabras de significado próximo) e xestos apropiados.</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>▪ SLEB2.4. Participa en conversas informais, cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiás, nas que intercambia información e se expresan e xustifican opinións brevemente; narra e describe feitos sinxelos ocorridos no pasado ou expresa brevemente plans de futuro; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións; expresa e xustifica sentimentos de xeito sinxelo, e describe con certo detalle aspectos concretos de temas de actualidade moi coñecidos ou de interese persoal ou educativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>



Segunda Lingua Estranxeira I. 1º de bacharelato				
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Usar elementos cuasiléxicos (hum, puah, etc.) de valor comunicativo.</li> <li>▪ B2.2. Actitude de respecto cara a si mesmo/a e cara ás demais persoas, para comprender e facerse comprender.</li> <li>▪ B2.3. Rutinas ou modelos comúns de interacción segundo o tipo de situación de comunicación.</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 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>- Distinción de tipos de comprensión necesarios para a realización da tarefa (sentido xeral, información esencial e puntos principais).</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, e do coñecemento e experiencias noutras linguas.</li> <li>- Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.</li> </ul> </li> <li>▪ B3.2. Recoñecemento da estrutura das cartas formais (remitente, cabeceira, lugar e data; asunto, saúdo á persoa destinataria, corpo da carta, despedida e sinatura).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B3.1. Utilizar estratexias de lectura (recurso ás imaxes, títulos e outras informacións visuais, e aos coñecementos previos sobre o tema ou a situación de comunicación, e aos transferidos desde as linguas que coñece), identificando a información máis importante e deducindo o significado de palabras e expresións non coñecidas.</li> <li>▪ B3.2. Seguir instrucións e consignas básicas, sinxelas e predicibles, de carácter público, institucional ou corporativo.</li> <li>▪ B3.3. Comprender información relevante e previsible en textos descritivos ou narrativos breves e ben estruturados nos que se informa de acontecementos, se describen accións, persoas, obxectos e lugares, e se manifestan opinións con expresións sinxelas, relativos a experiencias e a coñecementos propios da súa idade e do seu nivel escolar.</li> <li>▪ B3.4. Recoñecer a estrutura das cartas formais (remitente, cabeceira, lugar e data; asunto, saúdo á persoa destinataria, corpo da carta, despedida e sinatura), e comprender un repertorio elemental e básico de expresións fixas de confirmación ou denegación, obriga, coñecemento, necesidade e permiso utilizadas para a concesión dunha bolsa, a confirmación dun pedimento, a reserva dun hotel, etc.</li> <li>▪ B3.5. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, en formato impreso ou en soporte dixital, ben estruturados e de curta ou media extensión, escritos nun rexistro formal, informal ou neutro, que traten asuntos cotiáns, temas de interese ou relevantes para os propios estudos ou as</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SLEB3.1. Identifica a información máis importante en textos xornalísticos do xénero informativo, en calquera soporte, breves e ben estruturados e que traten temas xerais e coñecidos ou traballados previamente, e capta as ideas principais de artigos divulgativos sinxelos, cunha linguaxe moi clara e un uso moi limitado de tecnicismos, sobre temas do seu interese.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SLEB3.2. Entende o sentido xeral e os puntos principais de anuncios e comunicacións sinxelos de carácter público, institucional ou corporativo, que conteñan instrucións e indicacións de carácter previsible, claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal ou educativo (por exemplo, sobre cursos, prácticas ou becas).</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>▪ SLEB3.3. Identifica a información máis importante en instrucións sobre o uso de aparellos ou de programas informáticos de uso habitual, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia no ámbito público e educativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SLEB3.4. Identifica en lecturas adaptadas as liñas xerais do argumento, o carácter dos personaxes e as características do lugar e o tempo en que se desenvolven.</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>▪ SLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, breve e sinxela, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen e narran feitos e experiencias, impresións e sentimentos, e se intercambian información e opinións sobre aspectos concretos de temas xerais,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>



Segunda Lingua Estranxeira I. 1º de bacharelato				
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
		ocupacións e que conteñan estruturas frecuentes e un léxico xeral de uso común.	coñecidos ou do seu interese. <ul style="list-style-type: none"> <li>SLEB3.6. Entende o esencial de correspondencia formal institucional ou comercial sobre asuntos que poden xurdir, por exemplo, mentres organiza ou realiza unha viaxe ao estranxeiro (concesión dunha bolsa, confirmación dun pedimento, reserva dun hotel, etc.).</li> <li>SLEB3.7. Entende información específica relevante en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta (glosarios, dicionarios, enciclopedias e revistas) claramente estruturados, que conteñan mapas, fotografías, imaxes, vídeos ou animacións que axuden á comprensión sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CCL</li> <li>CAA</li> <li>CSC</li> <li>CCEC</li> <li>CD</li> </ul>
<b>Bloque 4. Produción de textos escritos</b>				
<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. 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 (repassar 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> <li>Uso de elementos coñecidos obtidos de modelos moi sinxelos de textos escritos, para elaborar os propios textos.</li> </ul> </li> <li>Execución:                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración dun borrador seguindo textos modelo.</li> <li>Estruturación do contido do texto.</li> <li>Organización do texto en parágrafos curtos 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. Coñecer, seleccionar e aplicar as estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos sinxelos de lonxitude breve ou media (elección da persoa destinataria, finalidade do escrito, planificación, redacción do borrador, revisión do texto e versión final), incorporando esquemas e expresións de textos modelo con funcións comunicativas similares ao texto que se quere producir.</li> <li>B4.2. Completar documentos básicos nos que se solicite información persoal ou relativa aos seus estudos ou á súa formación.</li> <li>B4.3. Escribir mensaxes sinxelas e breves con información, instrucións e indicacións básicas e opinións sinxelas, relacionadas con actividades cotiás ou do seu interese.</li> <li>B4.4. Producir correspondencia formal para solicitar ou dar información relativa a bens e servizos, a partir de modelos sinxelos e básicos, actuando como mediación lingüística (adeuada ao seu nivel escolar), de ser o caso, cunha presentación do texto limpa e ordenada.</li> <li>B4.5. Escribir, en papel ou en</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>SLEB4.1. Escribe correspondencia persoal, en calquera formato, na que describe experiencias e sentimentos; narra, de forma lineal, actividades e experiencias presentes e pasadas; e intercambia información e opinións sobre temas concretos nas súas áreas de interese persoal ou educativo.</li> <li>SLEB4.2. Completa un cuestionario con información persoal, educativa ou ocupacional (nivel de estudos, materias que cursa, preferencias, etc.) cunha finalidade específica, como inscribirse nun curso ou solicitar un campamento de verán.</li> <li>SLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e transmite información e opinións sinxelas, respectando as convencións e as normas de cortesía.</li> <li>SLEB4.4. Escribe correspondencia formal básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, na que</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CCL</li> <li>CAA</li> <li>CSC</li> <li>CCEC</li> <li>CD</li> </ul>

Segunda Lingua Estranxeira I. 1º de bacharelato				
Obxectivos	Contidos	Critérios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
	<p>aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 dispoñibles.</li> <li>- Recurso aos coñecementos previos (utilizar frases feitas e locucións, do tipo "agora volvo", "botar unha man", 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>- Presentación coidada do texto (marxes, limpeza, tamaño da letra, etc.).</li> <li>- Reescritura definitiva.</li> </ul> </li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B4.2. Elaboración de cartas formais respectando a súa estrutura: remitente, cabeceira, lugar e data; asunto, saúdo á persoa destinataria, corpo da carta, despedida e sinatura.</li> <li>▪ B4.3. Elaboración de informes expositivos elementais e breves, organizados nunha estrutura básica que inclúa unha introdución, o corpo do informe, a conclusión e a bibliografía.</li> </ul>	<p>soporte dixital, textos de estrutura clara, breves ou de extensión media, sobre asuntos cotiáns ou temas de interese persoal ou educativo, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando os recursos de cohesión, as convencións ortográficas e os signos de puntuación máis comúns, e amosando un control razoable de estruturas e un léxico de uso frecuente de carácter xeral.</p>	<p>pide ou dá información, ou solicita un servizo, respectando as convencións formais e normas de cortesia máis comúns neste tipo de textos, cunha presentación limpa e ordenada do texto.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SLEB4.5. Escribe, nun formato convencional, informes expositivos moi breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo, facendo breves descrições e narrando acontecementos seguindo unha estrutura esquemática moi sinxela (título, corpo do texto e, de ser o caso, conclusión e bibliografía).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CD</li> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
Bloque 5: Coñecemento da lingua, e consciencia intercultural e plurilingüe				
<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. Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación básicos: <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 máis básicos.</li> <li>- Acento fónico dos elementos léxicos illados 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</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ B5.1. Expresarse coa suficiente fluidez para que poida seguirse sen moita dificultade o fio do discurso, aínda que poidan producirse pausas para planificar o que se vai dicir e, en ocasións, haxa que interromper e reiniciar a mensaxe para reformulala en termos máis sinxelos e máis claros para a persoa interlocutora.</li> <li>▪ B5.2. Utilizar as convencións ortográficas, de puntuación e de formato de uso moi frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, coa corrección suficiente para non dar lugar a serios malentendidos, aínda poidan cometerse erros que non interrompan a comunicación.</li> <li>▪ B5.3. Utilizar para a comprensión e produción de textos orais e escritos os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos adquiridos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SLEB5.1. Produce léxico e estruturas básicas intelixibles no oral e na escrita, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e utiliza con eficacia comunicativa patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.</li> <li>▪ SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto e interese polas diferenzas culturais que poidan existir.</li> <li>▪ SLEB5.3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> </ul>

Segunda Lingua Estranxeira I. 1º de bacharelato				
Obxectivos	Contidos	Critérios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
	<p>e normas de cortesía propias da súa idade e de rexistros informal e estándar, e da linguaxe non verbal elemental na cultura estranxeira.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Achegamento aos hábitos e ás actividades de estudo, traballo e lecer, condicións de vida e relacións interpersoais (no ámbito educativo, ocupacional e institucional); o contorno xeográfico básico (clima, rexións) e referentes artístico-culturais (feitos históricos e personaxes salientables).</li> <li>- Recoñecemento de valores, crenzas, actitudes e tradicións fundamentais, e calquera outro aspecto cultural de interese, así como os aspectos culturais básicos que permitan comprender os países onde se fala a lingua estranxeira e actuar neles adecuadamente.</li> <li>- Identificación dalgunhas similitudes e diferenzas elementais e máis significativas nos costumes cotiáns entre os países onde se fala a lingua estranxeira e o noso.</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> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ B5.4. Plurilingüismo:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de similitudes e diferenzas entre as linguas que coñece para mellorar a súa aprendizaxe 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> </li> <li>■ B5.5. Funcións comunicativas:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciación e mantemento de relacións persoais e sociais básicas propias da súa idade.</li> <li>- Descrición de calidades físicas e abstractas moi básicas de persoas, obxectos, lugares e actividades.</li> <li>- Narración de acontecementos e descrición de estados e situacións presentes, e expresión moi</li> </ul> </li> </ul>	<p>relativos á vida cotiá (hábitos e actividades de estudo, traballo e lecer), condicións de vida e contorno, relacións interpersoais (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), axustando a mensaxe á persoa destinataria e ao propósito comunicativo, e amosando a propiedade e a cortesía debidas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ B5.4. Producir textos e inferir o significado probable de palabras ou frases que descoñece a partir das experiencias e os coñecementos transferidos desde as linguas que coñece.</li> <li>■ B5.5. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.</li> <li>■ B5.6. Distinguir e levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, mediante os expoñentes básicos das devanditas funcións e os patróns discursivos de uso máis habitual, así como os seus significados asociados (por exemplo, utilizar unha estrutura interrogativa para facer unha suxestión), e empregar para comunicarse mecanismos sinxelos bastante axustados ao contexto e á intención comunicativa (repetición léxica, elipse, deixe persoal, espacial e temporal, xustaposición, e conectores e marcadores discursivos moi frecuentes), sempre que sexan traballados na clase previamente.</li> <li>■ B5.7. Recoñecer e utilizar un repertorio léxico de uso común relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos propios intereses, os estudos e as ocupacións, e un repertorio limitado de expresións de uso moi frecuente suficiente para comunicar no seu nivel escolar.</li> </ul>	<p>hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ SLEB5.4. 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> <li>■ SLEB5.5. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información, agradecer, desculparse, solicitar algo, invitar, etc.), utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, propios do seu nivel escolar suficientes para comunicar con eficacia.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <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>

Segunda Lingua Estranxeira I. 1º de bacharelato				
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
	<p>básica de sucesos futuros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Petición e ofrecemento de información e indicacións, e expresión moi sinxela de opinións e advertencias.</li> <li>- Expresión do coñecemento, o descoñecemento e a certeza.</li> <li>- Expresión da vontade, a intención, a orde, a autorización e a prohibición.</li> <li>- Expresión do interese, a aprobación, o aprecio, a satisfacción e a sorpresa, así como os seus contrarios.</li> <li>- Establecemento e mantemento básicos da comunicación e a organización elemental do discurso.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ B5.6. Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a aspectos culturais variados: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vida cotiá: alimentación (pratos e produtos típicos, costumes alimentarios, tabús, convencións sociais, horarios etc.); familia e amizades; actividades de lecer; viaxes e transportes; festas e celebracións; saúde e educación; compras e actividades comerciais.</li> <li>- Bens e servizos básicos.</li> <li>- Contorno: clima, campo, cidade e lugares máis representativos.</li> <li>- Tecnoloxía: aparellos de uso cotián.</li> <li>- Calquera outro que se considere de interese.</li> <li>- Expresións fixas e enunciados fraseolóxicos básicos e moi habituais.</li> </ul> </li> <li>■ B5.7. Estructuras sintáctico-discursivas propias de cada idioma.</li> </ul>			

**TEMPORALIZACIÓN - GRAO MINIMO DE CONSECUCCIÓN DA MATERIA – PROCEDEMENTOS E INSTRUMENTOS**

Estándares de aprendizaxe	Temporalización	Grao mínimo de consecución para superar a materia	Procedementos e instrumentos
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ SLEB1.1. Nas actividades de aula, persevera no seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada) e mellorándoo, de ser o caso, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.) e inferindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as experiencias doutras linguas.</li> </ul>	Ao longo de todo o curso.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprende a información global e específica en textos orais emitidos por falantes e medios de comunicación na lingua estranxeira.</li> <li>2. Usa as estruturas básicas en función do contexto comunicativo.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Uso de exames escritos.</li> <li>b) Probas orais.</li> <li>c) Observación directa.</li> <li>d) Actividades na aula.</li> <li>e) Traballos específicos.</li> </ol>

<ul style="list-style-type: none"> <li>SLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes, gravadas ou de viva voz, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información claramente estruturada, sempre que poida volver escoitar o dito ou pedir confirmación.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>SLEB1.3. Comprende, nunha conversa formal ou entrevista na que participa, información relevante de carácter habitual e predicible sobre asuntos prácticos no ámbito educativo (datos persoais, intereses, preferencias, e gustos e proxectos persoais e educativos, coñecemento ou descoñecemento, acordo e desacordo, etc.), sempre que poida pedir que se lle repita ou que se reformule, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>SLEB1.4. Entende o que se di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes ou centros docentes), e os puntos principais e a información relevante cando se lle fala directamente en situacións menos habituais, pero predicibles (por exemplo, a perda dun obxecto), sempre que poida volver escoitar o dito.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>SLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, opinións xustificadas e claramente articuladas a unha velocidade lenta ou media, sobre diversos asuntos cotiás ou de interese persoal, así como a expresión de sentimentos sobre aspectos concretos de temas habituais ou de actualidade, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou reformular o dito.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>SLEB1.6. Identifica os aspectos máis importantes en presentacións sobre temas coñecidos ou do seu interese nos ámbitos persoal e educativo; e de programas informativos, documentais, entrevistas en televisión, anuncios publicitarios e programas de entretemento, cando o discurso está ben estruturado e articulado con claridade nunha variedade estándar da lingua, e con apoio da imaxe.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>SLEB2.1. Fai presentacións ensaiadas previamente, breves e con apoio visual, sobre aspectos concretos de temas educativos sinxelos do seu interese, organizando a información básica nun esquema coherente e ampliándoa con algúns exemplos, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes sobre o tema tratado.</li> </ul>	<p>Ao longo de todo o curso.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Usa as estruturas básicas en función do contexto comunicativo.</li> <li>Pode desenvolverse nunha conversa desenvolvendo preguntas e respostas en diferentes contextos.</li> <li>Produce mensaxes orais e escritas de carácter práctico e cotiá, respectando as normas básicas da Gramática</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Uso de exames escritos.</li> <li>Probas orais.</li> <li>Observación directa.</li> <li>Actividades na aula.</li> <li>Traballos específicos.</li> <li>Presentacións por parte dos alumnos.</li> </ol>
<ul style="list-style-type: none"> <li>SLEB2.2. Toma parte en conversas formais ou entrevistas de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas moi habituais nestes contextos, intercambiando información relevante sobre feitos concretos, pedindo instrucións ou solucións a problemas prácticos, suscitando de xeito sinxelo e con claridade os seus puntos de vista, e xustificando brevemente as súas accións, opinións e plans.</li> </ul>			

<ul style="list-style-type: none"> <li>SLEB2.3. Desenvólvese coa suficiente eficacia en situacións cotiás e menos habituais pero predicibles que poden xurdir durante unha viaxe ou estadia noutros países por motivos persoais ou educativos (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, relacións coas autoridades, saúde ou lecer), e utiliza estratexias de comunicación lingüísticas (uso de exemplos e palabras de significado próximo) e xestos apropiados.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>SLEB2.4. Participa en conversas informais, cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiás, nas que intercambia información e se expresan e xustifican opinións brevemente; narra e describe feitos sinxelos ocorridos no pasado ou expresa brevemente plans de futuro; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións; expresa e xustifica sentimentos de xeito sinxelo, e describe con certo detalle aspectos concretos de temas de actualidade moi coñecidos ou de interese persoal ou educativo.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>SLEB3.1. Identifica a información máis importante en textos xornalísticos do xénero informativo, en calquera soporte, breves e ben estruturados e que traten temas xerais e coñecidos ou traballados previamente, e capta as ideas principais de artigos divulgativos sinxelos, cunha linguaxe moi clara e un uso moi limitado de tecnicismos, sobre temas do seu interese.</li> </ul>	<p>Ao longo de todo o curso.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Comprende a información global e específica en textos escritos tanto xerais como específicos (xornalísticos, correspondencia, webs)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Uso de exames escritos.</li> <li>Probas orais.</li> <li>Observación directa.</li> <li>Actividades na aula.</li> <li>Traballos específicos.</li> </ol>
<ul style="list-style-type: none"> <li>SLEB3.2. Entende o sentido xeral e os puntos principais de anuncios e comunicacións sinxelos de carácter público, institucional ou corporativo, que conteñan instrucións e indicacións de carácter previsible, claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal ou educativo (por exemplo, sobre cursos, prácticas ou becas).</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>SLEB3.3. Identifica a información máis importante en instrucións sobre o uso de aparellos ou de programas informáticos de uso habitual, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia no ámbito público e educativo.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>SLEB3.4. Identifica en lecturas adaptadas as liñas xerais do argumento, o carácter dos personaxes e as características do lugar e o tempo en que se desenvolven.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>SLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, breve e sinxela, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen e narran feitos e experiencias, impresións e sentimentos, e se intercambian información e opinións sobre aspectos concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>SLEB3.6. Entende o esencial de correspondencia formal institucional ou comercial sobre asuntos que poden xurdir, por exemplo, mentres organiza ou realiza unha viaxe ao estranxeiro (concesión dunha bolsa, confirmación</li> </ul>			

<p>dun pedimento, reserva dun hotel, etc.).</p>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SLEB3.7. Entende información específica relevante en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta (glosarios, dicionarios, enciclopedias e revistas) claramente estruturados, que conteñan mapas, fotografías, imaxes, vídeos ou animacións que axuden á comprensión sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SLEB4.1. Escribe correspondencia persoal, en calquera formato, na que describe experiencias e sentimentos; narra, de forma lineal, actividades e experiencias presentes e pasadas; e intercambia información e opinións sobre temas concretos nas súas áreas de interese persoal ou educativo.</li> </ul>	<p>Ao longo de todo o curso.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Emprega as convencións orais e escritas fundamentais da lingua.</li> <li>2. É capaz de elaborar hipóteses a partir dos seus coñecementos.</li> <li>3. Comprende e interpreta criticamente aspectos culturais vencellados a Francia.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) Uso de exames escritos.</li> <li>b) Probas orais.</li> <li>c) Observación directa.</li> <li>d) Actividades na aula.</li> <li>e) Traballos específicos.</li> </ol>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SLEB4.2. Completa un cuestionario con información persoal, educativa ou ocupacional (nivel de estudos, materias que cursa, preferencias, etc.) cunha finalidade específica, como inscribirse nun curso ou solicitar un campamento de verán.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e transmite información e opinións sinxelas, respectando as convencións e as normas de cortesía.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SLEB4.4. Escribe correspondencia formal básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, na que pide ou dá información, ou solicita un servizo, respectando as convencións formais e normas de cortesía máis comúns neste tipo de textos, cunha presentación limpa e ordenada do texto.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SLEB4.5. Escribe, nun formato convencional, informes expositivos moi breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo, facendo breves descrições e narrando acontecementos seguindo unha estrutura esquemática moi sinxela (título, corpo do texto e, de ser o caso, conclusión e bibliografía).</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SLEB5.1. Produce léxico e estruturas básicas intelixibles no oral e na escrita, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e utiliza con eficacia comunicativa patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.</li> </ul>	<p>Ao longo de todo o curso.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Emprega as convencións orais e escritas fundamentais da lingua.</li> <li>5. É capaz de elaborar hipóteses a partir dos seus coñecementos.</li> <li>6. Comprende e interpreta criticamente aspectos culturais vencellados a Francia.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>f) Uso de exames escritos.</li> <li>g) Probas orais.</li> <li>h) Observación directa.</li> <li>i) Actividades na aula.</li> <li>j) Traballos específicos.</li> </ol>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto e interese polas diferenzas culturais que poidan existir.</li> </ul>			



<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SLEB5.3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.</li> </ul>			k)
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SLEB5.4. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SLEB5.5. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información, agradecer, desculparse, solicitar algo, invitar, etc.), utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, propios do seu nivel escolar suficientes para comunicar con eficacia.</li> </ul>			

## 5. Materiais e recursos didácticos que se vaian utilizar

Materiais e recursos didácticos
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Libro de texto</li> <li>- Caderno de exercicios</li> <li>- Pizarra dixital</li> <li>- Lector CD</li> <li>- Dicionarios monolingües</li> <li>- Fichas de expresión oral</li> <li>- Fotocopias de apoio</li> </ul>

## 6. Criterios sobre a avaliación, cualificación e promoción

### 6.1 Criterios de avaliación

Avaliacións parciais
<ul style="list-style-type: none"> <li>- A avaliación trimestral constará de 4 probas:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unha proba de competencias gramaticais</li> <li>- Unha proba de comprensión e expresión escrita composta por diferentes textos de comprensión e textos de diversa lonxitude para a expresión escrita</li> <li>- Unha proba de comprensión oral formada por exercicios de extensión variable de comprensión oral</li> <li>- Unha proba de expresión oral: diálogos de extensión media por parellas, preparados previamente nas clases e memorizados para a proba de final de avaliación.</li> </ul> </li> </ul>
Avaliación final
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ao tratarse dunha materia con avaliación continua non será necesaria ningunha proba específica de avaliación final</li> </ul>
Avaliación extraordinaria
<ul style="list-style-type: none"> <li>- A avaliación extraordinaria constará, por falta de datas no mes de setembro, dunha proba única de comprensión e expresión escrita 100% da cualificación</li> </ul>

## 6.2 Criterios de cualificación

Criterios de cualificación		
-	Proba de competencias gramaticais e de comprensión e expresión escrita	50%
-	Proba de comprensión oral	20%
-	Proba de expresión oral	20%
-	O 10% restante da cualificación final virá determinado pola valoración do comportamento na aula, o coidado do material e o interese pola materia	
-	Será necesario acadar un mínimo equivalente a un 3,5 en cada parte para poder facer media entre as diferentes probas	

## 7. Indicadores de logro para avaliar o proceso do ensino e a práctica docente.

Indicadores de logro do proceso de ensino e da práctica docente		
<b>ASPECTO QUE SE AVALÍA: PLANIFICACIÓN</b>		
Indicadores	Valoración	Propostas de mellora
1. Programa a materia tendo en conta os estándares de aprendizaxe previstos nas leis educativas.		
2. Programa a materia tendo en conta o tempo dispoñible para o seu desenvolvemento.		
3. Selecciona e secuencia de xeito progresivo os contidos da programación de aula tendo en conta as particularidades de cada un dos grupos.		
4. Programa actividades e estratexias en función dos estándares de aprendizaxe.		
5. Planifica as clases de xeito flexible, preparando actividades e recursos axeitados á programación de aula e ás necesidades e os intereses do alumnado.		
6. Establece os criterios, procedementos e os instrumentos de avaliación e autoavaliación que permiten facer o seguimento do progreso de aprendizaxe dos seus alumnos.		
7. Coordínase co profesorado doutros departamentos que podan ter contidos afíns á súa disciplina.		
<b>ASPECTO QUE SE AVALÍA: MOTIVACIÓN DO ALUMNADO</b>		
Indicadores	Valoración	Propostas de mellora
1. Proporciona un plan de traballo ao principio de cada unidade.		
2. Presenta situacións que introduzan a unidade (lecturas, debates, diálogos...).		
3. Relaciona as aprendizaxes con aplicacións reais e coa súa funcionalidade.		
4. Informa sobre os progresos acadados e as dificultades atopadas.		
5. Relaciona os contidos e as actividades cos intereses do alumnado.		
6. Estimula a participación activa dos estudantes en clase.		
7. Promove a reflexión dos temas tratados.		
<b>ASPECTO QUE SE AVALÍA: DESENVOLVEMENTO DO ENSINO</b>		
Indicadores	Valoración	Propostas de mellora
1. Resume as ideas fundamentais discutidas antes de pasar a unha nova unidade ou tema		

con mapas conceptuais, esquemas...		
2. Cando introduce conceptos novos, relaciónaos, se é posible, cos xa coñecidos; intercala preguntas aclaratorias; pon exemplos...		
3. Ten predisposición para resolver dúbidas e ofrecer asesorías dentro e fóra das clases.		
4. Optimiza o tempo dispoñible para o desenvolvemento de cada unidade didáctica.		
5. Utiliza axuda audiovisual ou de outro tipo para apoiar os contidos na aula.		
6. Promove o traballo cooperativo e mantén unha comunicación fluída cos estudantes.		
7. Desenvolve os contidos dun xeito ordenado e comprensible para os alumnos.		
8. Presenta actividades que permitan acadar os estándares de aprendizaxe e as destrezas propias da etapa educativa.		
9. Presenta actividades grupais e individuais.		
<b>ASPECTO QUE SE AVALÍA: SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PROCESO DE ENSINO-APRENDIZAXE</b>		
<b>Indicadores</b>	<b>Valoración</b>	<b>Propostas de mellora</b>
1. Realiza a avaliación inicial a principio de curso para axustar a programación ao nivel dos estudantes.		
2. Detecta os coñecementos previos de cada unidade didáctica.		
3. Revisa, a cotío, os traballos propostos na aula e fóra dela.		
4. Proporciona a información necesaria sobre a resolución das tarefas e o xeito de melloralas.		
5. Corrixe e explica de forma habitual os traballos e actividades dos alumnos e dá pautas para a mellora das súas aprendizaxes.		
6. Utiliza criterios de avaliación abondo, que atenda de xeito equilibrado a avaliación dos diferentes contidos.		
7. Favorece os procesos de autoavaliación e coavaliación.		
8. Propón novas actividades que facilite a adquisición de obxectivos cando estes non teñan sido acadados suficientemente.		
9. Propón novas actividades de máis nivel cando os obxectivos teñan sido acadados con suficiencia.		
10. Utiliza diferentes técnicas de avaliación en función dos contidos, o nivel dos estudantes, etc.		
11. Emprega diferentes medios para informar dos resultados aos estudantes e ás familias.		

## 8. Organización das actividades de seguimento, recuperación e avaliación das materias pendentes

### Actividades de seguimento, recuperación e avaliación das materias pendentes

Os alumnos de 1º bacharelato inician etapa, polo tanto non poden ter ningunha materia pendente

## 9. Organización dos procedementos que lle permitan ao alumnado acreditar os coñecementos necesarios en determinadas materias, no caso do bacharelato

**Procedementos para acreditar os coñecementos necesarios**

Nos primeiros días observarase aos alumnos na aula para detectar posibles dificultades á hora de desenvolver cada unha das catro destrezas básicas (comprensión oral, comprensión escrita, expresión oral, expresión escrita) así como a asimilación dos contidos lexicais e gramaticais.

O reducido número de alumnos neste grupo de 1º bacharelato non fará necesaria a realización de ningunha proba específica

## 10. Deseño da avaliación inicial e medidas individuais ou colectivas que se poidan adoptar como consecuencia dos seus resultados

**Deseño da avaliación inicial**

Nos primeiros días observarase aos alumnos na aula para detectar posibles dificultades á hora de desenvolver cada unha das catro destrezas básicas (comprensión oral, comprensión escrita, expresión oral, expresión escrita) así como a asimilación dos contidos lexicais e gramaticais.

## 11. Medidas de atención á diversidade

**Medidas de atención á diversidade**

En colaboración co departamento de orientación se procurará detectar os casos dos alumnos que precisen medidas de atención especiais e elaboraranse actividades ó seu nivel para conseguir que poidan avanzar na súa aprendizaxe, manteñan a motivación e reforcen a súa autoestima.

## 12. Concreción dos elementos transversais que se traballarán no curso que corresponda

**Elementos transversais que se traballarán**

- Educación ambiental
- Educación para a igualdade de oportunidades
- Educación moral e cívica
- Educación para a paz, a non violencia e a cooperación
- Educación para a saúde
- Educación vial
- Educación para o emprego das Tics
- Educación sexual
- A educación do consumidor
- Educación para o desenvolvemento
- Educación para os medios de comunicación
- Educación para os dereitos humanos

## 13. Actividades complementarias e extraescolares

**Actividades complementarias e extraescolares**

Os alumnos de 2LEF de 1º de bacharelato asistirán, xunto cos de 3º e 4ºESO e 2º de bacharelato á representación dunha obra teatral en Ourense. A obra será representada na súa versión íntegra francés. A data reservada para *Cyrano de Bergerac*, o 28 de febreiro no Teatro Principal de Ourense

## 14. Mecanismos de revisión, avaliación e modificación das programacións didácticas en relación cos resultados académicos e procesos de mellora

**Mecanismos de revisión, avaliación e modificación da programación**

Os profesores deben, segundo as regras da LOE, avaliar a práctica de ensino e aprendizaxe. Unha avaliación con criterios obxectivos vai axudar a mellorar a aplicación da metodoloxía e práctica de ensino, que actúan en favor da actuación dos profesores en clase, e o seu traballo tutorial. Un traballo ben feito e os resultados profesionais no éxito dos alumnos, que se refire o profesor ea persoa que auxilia-lo a mellorar a súa formación, demanda, compromiso e interese, pero tamén coa proximidade e comprensión. Esta avaliación pode abarcar os seguintes aspectos que poden ser avaliados por cada departamento de ensino:

- Lista de posíbeis probas diagnósticas iniciais realizados para estudantes.
- A avaliación do resultado xeral do seguimento da programación
- A avaliación do grao de satisfacción do profesorado cos obxectivos alcanzados polos alumnos.
- A avaliación do grao de eficiencia e velocidade de entrega das correccións e actividades de cualificación, así como feedback aos alumnos.
- Avaliación da eficacia dos criterios e instrumentos de avaliación aplicados.
- Informe sobre os resultados da recuperación e aprofundamento.
- Descrición e avaliación das actividades emprendidas para promover a lectura e comprensión de lectura.
- Descrición e avaliación das actividades coas TIC na aula.
- Descrición e avaliación das actividades complementarias e extra-curriculares cos alumnos.
- Descrición e avaliación da implantación de proxectos e intercambios educativos internacionais.
- Número de reunións realizadas no Departamento.
- Descrición e avaliación das actividades de investigación e profesor de desenvolvemento educativo, promovido no departamento.
- Descrición e avaliación das actividades promovidas polo Departamento de renovar os métodos de ensino.
- Necesidades de desenvolvemento da relación identificados polos profesores que se destinan a propoñer ou solicitar para o próximo ano.
- Outras consideracións