

IES PRIMEIRO DE MARZO

BAIONA

CURSO 2022-2023

Xefa do Departamento: Piedad García Ortega

ÍNDICE:

CAPÍTULO	TÍTULO	PÁXINA
I	Introdución e Contextualización.	3
II	Índices das programación didáctica de 2º e 4º de ESO programación didáctica 2º PMAR. programación didáctica de 2º Bacharelato. A Programación didáctica da Formación Profesional Básica. FPB 1º. B Programación didáctica da Formación Profesional Básica. FPB 2º. programación didáctica do Ciclo de Animación Socio-Cultural e Turística.	7
		(En
		cartafoles
		aparte.)
III	Criterios sobre a avaliación, a cualificación e a promoción do alumnado.	8
IV	Indicadores de logro para avaliar o proceso do ensino e a práctica docente.	15
V	Organización das actividades de seguimento, recuperación e avaliación das materias pendentes.	16
VI	Organización dos procedementos que lle permitan ao alumnado acreditar os coñecementos necesarios en determinadas materias, no caso do bacharelato.	18
VII	Deseño da avaliación inicial e medidas individuais ou colectivas que se poidan adoptar como consecuencia dos seus resultados.	18
VIII	Medidas de atención á diversidade.	19
IX	Concreción dos elementos transversais que se traballarán en cada curso.	21
X	Actividades complementarias e extraescolares programadas polo departamento de inglés.	22
XI	Mecanismos de revisión, de avaliación e de modificación das programacións didácticas en relación cos resultados académicos e procesos de mellora.	23
XII	Temporalización	23

I – Introducción e Contextualización.

Departamento.

O Departamento de Inglés conta este curso con cinco profesores: Piedad García Ortega, Xefa do Dpto. de Inglés, Ernesto Rodríguez Bolívar e Carmen Iglesias Falque que tamén ocupan unha praza orgánica no Departamento. Carmen Iglesias será por terceiro segundo ano a Xefa de Estudos. Ernesto tamén impartirá seis horas de Educación Física, A cuarta profesora é Begoña Touceda , a quinta Sara Ruibal, funcionarias en prácticas. A data de hoxe, este ano imos contar cun Profesor Auxiliar de Conversa de Filipinas que foi adxudicado a finais de xuño A xefa do departamento estivo todo o verano en contacto con el, e xa lle concederon a VISA. Esperamos recibilo en outubro, do contrario teremos que falar coa Consellería para intentar conseguir outro/a , pero entendemos que a situación é moi complicada e que lamentablemente poderíamos non contar con esta axuda tampouco este ano.

Contorna Socio-cultural.

Como todos os anos, a maioría do alumnado matriculado na ESO procede dos centros de primaria adscritos pola Consellería ao noso centro: os colexios de Fontes-Baiña, Belesar e Sabarís, en Baiona, e os dous CEIPs de Santa María de Oia. Todos estes centros teñen unha compoñente máis rural e centrada na pesca que vilega, aínda que algúns alumnos/as que viven en Baiona teñen contacto co mundo do turismo xa que a vila de Baiona é un concello de "Excelencia Turística" con gran demanda de persoal na época estival e precisan do inglés para facerse entender con visitantes estranxeiros.

O nivel do alumnado historicamente non é moi alto aínda que hai excepcións, como en todos os centros. No noso caso, hai bastante alumnado da propia vila de Baiona que acode a academias na localidade e amósase cada vez máis receptivo ao idioma inglés. Os pais e nais, ao mesmo tempo, están tamén bastante concienciados do valor que supón saber un idioma estranxeiro e animan aos seus fillos a estudalo con máis ganas. Gran parte desa implicación incide na alta estima que reciben as nosas Seccións Bilingües en Paisaxe e Sustentabilidade en 2ºESO, Bioloxía e Xeoloxía en e 3º. Este ano non puidemos formar Sección Bilingües en Bioloxía en 4º da ESO e Cultura Científica en 1º de Bacharelato.

Grupos, clases e número de alumnos.

Hai dúas **SECCIÓNS BILINGÜES** que son coordinadas polos seguintes profesores:

2ºESO → Sara Ruibal

3ºESO → Ernesto Rodríguez Bolívar

Este ano desdobrearemos só nos dous cursos con Seccións Bilingües , aínda que están configurados como dous, recibirán clase de tres profesores ó mesmo tempo. As vantaxes son que teremos grupos menos numerosos e máis clases de inglés para as Seccións Bilingües, pero isto supón que os profesores de inglés acumulamos moitos niveis.

Pasamos a describir agora a variedade dos grupos aos que impartimos clase e o número de alumnos correspondentes.

En 1ºESO temos dous grupos , e un total de 47 alumnos . Este ano contarán con catro horas semanais.

En 2ºESO temos tres grupos , e un total de 54 . Deses, sae un grupo de Sección Bilingüe con 18 alumnos. E logo contamos cun curso de **2º PDC** con seis estudantes

En 3ºESO temos dous grupos de referencia, un de Sección Bilingüe de 14 estudantes e outro de 3º ESO PDC. O número total de alumnos é de 50.

En 4º ESO temos dous grupos de alumnos , e un total de 53 alumnos.

En 1ºBacharelato hai tres grupos, e un total de 71 alumnos.

Ademais, quedan por contabilizar os alumnos de **2ºBacharelato** con 72 alumnos, divididos en tres grupos.

No **Ciclo Superior de Animación Socio-Cultural e Turística** temos un **1º Curso**, pero aínda non temos datos do número de estudantes matriculados, xa que o proceso remata despois de comezar as clases. A data de hoxe hai 13 estudantes matriculados.

Finalmente este ano tamén haberá os **dous cursos de Formación Profesional Básica** de Actividades domésticas e limpeza de edificios con 16 alumnos en 2º e 12 en 1º. O proceso de matrícula aínda non rematou, de maneira que estes números non son definitivos.

Os grupos de **Sección Bilingüe** - Paisaxe e Sustentabilidade e Ciencias da Natureza e Bioloxía e Xeoloxía- reciben ademais dúas horas voluntarias de inglés fóra do horario lectivo, os xoves pola tarde de 15:20 a 17:00.

Outros materiais e recursos didácticos do Departamento, incluídos os libros de texto.

Respecto aos materiais e recursos didácticos queremos agradecer a colaboración das editoriais que nalgún intre do pasado colaboraron con material para este departamento (libros dixitais, libros de lectura,...). As mesmas proporcionanos material que precisamos en moitas ocasións durante o curso.

De todos os xeitos, hoxe en día contamos con pantallas interactivas e portátiles con acceso á Internet en case todas as aulas que, grazas aos novos libros dixitais de Burlington, Oxford University Press e Macmillan, convertéronse en ferramentas indispensables para o ensino do inglés. A

velocidade de conexión segue a ser, desgraciadamente, o mal co que temos que convivir no noso día a día. (as megas que temos non dan para moito se se quere ver un vídeo de Youtube.)

Ademais...

- Contamos con material bibliográfico en inglés para a materia de Ciencias Naturais. Trátanse de libros específicos e moi atractivos para desenvolver a programación e serán utilizados tanto polos profesores de CCNN como polos profesores de inglés e os alumnos.
- Pantallas intelixentes en case todas as clases. A aula 14 servía como referencia para as clases dos grupos Bilingües de Inglés.
- Temos una dotación de dicionarios para todos os alumnos/as; ademais, hai cortiza ao final de todas as aulas para poder amosar traballos feitos polo alumnado. Tamén está en proxecto unha pequena biblioteca de aula para uso nas clases ou mesmo como futuro préstamo.
- Co presuposto do Departamento e da nosa marabillosa Biblioteca do centro imos aumentando a dotación de libros de lectura para o alumnado, elixindo títulos atractivos e con DVD para que escoiten á vez que len. Este curso, intentaremos aproveitar o PLANB para encargar novos libros.
- Outro material (DVDs, libros, prensa en lingua inglesa, fotografías, revistas, ...) é propiedade do profesorado do Departamento, que o utiliza nas clases co fin de ampliar os coñecementos culturais do alumnado e nalgúns casos tamén como reforzo.
- A Videoteca do centro ten una dotación de películas en V.O. en inglés que podemos utilizar no Departamento. Os últimos títulos adquiridos en debuxos animados son : The Croocs, Ice Age 4 e Epic. Neste curso proporemos adquirir algún novos títulos en V.O.S.: "My Sister's Keeper" (A Decisión de Anne), "Elysium", "Minority Report", "Pride" e algunha outra; estando todas elas relacionadas ben coa materia de Bioloxía/Xeoloxía, ben con costumes ou acontecementos de países de fala inglesa. Tamén aproveitamos para ver filmes dos libros que leron.
- Libros de texto de Ciencias da Natureza e Paisaxismo en inglés para a Sección Bilingüe cedidos pola Editorial Macmillan, libros para consulta de varias editoriais, material fotocopiado Cadernos de Traballo, manuais, pósters para uso dos departamentos de Bioloxía e Inglés.

- CDs que conteñen os textos dos exercicios de "listening" dos libros de texto e dalgúns "readers". Contamos con varios reprodutores de CDs no Dpto.
- Televisor e vídeo compartido co Departamento de Francés.
- O centro ten dúas aulas de Informática que podemos utilizar previa solicitude sempre que as aulas estean libres. Teñen prioridade os departamentos de Tecnoloxía e Animación Sociocultural.
- Outros materiais de "listening" de nivel de principiante, elemental e pre-intermedio, e de prácticas orais e exercicios varios.
- Vídeos didácticos de nivel de iniciación, elemental e pre-intermedio específicos da área de inglés.
- Material de oficina para facer carteis e murais principalmente nas clases de reforzo á Sección Bilingüe.
- Aínda queda unha cantidade da dotación que recibimos para Seccións Bilingües e para Plan de mellora de linguas estranxeiras. Non se gastou na súa totalidade , xa que preferimos non precipitarnos á hora de mercar e poder pensar con calma que material realmente necesitamos e imos empregar. Ata agora , mercamos principalmente xogos que xa están rexistrados no Xade e gardados no departamento de inglés. A última proposta do departamento foi mercar bos micrófonos e equipos para gravar aos estudante. El instituto tamén aportaría algo, de maneira que fosen de uso común, priorizando o noso departamento. Seguiremos buscando. Como todos os anos, tamén recibiremos unha dotación de 200 euros para o Departamento de Inglés. Este ano mercamos cadernos do profesor para tódolos membros do departamento.

MATERIAL OBRIGATORIO PARA O ALUMNADO PARA O CURSO 2022-23

	LIBROS DE TEXTO
1ºESO	On Track 1 (Student's Book + workbook) OUP

2ºESO	NEW ACTION 2 (Student's Book + workbook) Burlington Books
3ºESO	On Track 3 (Student's Book + workbook) OUP
3ºPDC	On Track 3 (workbook) OUP NEW ACTION 3 Caderno Basics 3 (apoio para o profesor)
4ºESO	NEW ACTION 4 (Student's Book + workbook) Burlington Books
FPBásica 1º	ENGLISH : COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD 1. Macmillan Education. (Student´s Book and Workbook)
FPBásica 2º	COMUNICACIÓN Y SOCIEDAD 2. Macmillan Education. (só de consulta)
1ºBACH.	Outlook 1 (Student's Book + workbook). Burlington Books.
2ºBACH.	INITIATIVE 2 (Student's Book + workbook). Macmillan Education.
ANISOCTUR	(Trabállase principalmente con fotocopias e outro material vario do departamento.)

II - Índices das programacións didácticas por estudos.

Programación didáctica da ESO.	(En cartafoles aparte.)
Programación didáctica da PMAR.	
Programación didáctica do Bacharelato.	

A	Programación didáctica da Formación Profesional Básica. FPB 1º.	
B	Programación didáctica da Formación Profesional Básica. FPB 2º.	
Programación didáctica do Ciclo de Animación Socio-Cultural e Turística.		

III - Criterios sobre a avaliación, a cualificación e a promoción do alumnado.

Contidos, criterios de avaliación e estándares de aprendizaxe avaliábeis en relación cos obxectivos e as competencias clave, e indicación do Grao Mínimo de consecución para superar a materia.

(Os contidos e os estándares están no cartafol da ESO, do Bacharelato, do 3ºPMAR, da FP Básica e do Ciclo ANI.SO.C.TUR.)

Resumo da ESO.

As cualificacións na ESO seguirán estas pautas:

- 10% Libro de lectura
- 10% Listening
- 5% Expresión oral
- 5% Participación, interese, iniciativa, entrega de traballos
- 70% Expresión escrita: gramática, vocabulario, redaccións, readings ...

Como no terceiro trimestre non hai libro de lectura, o último apartado pasa de 70% a 80 %.

Para poder aplicar a media entre todos os aspectos que se avalían o alumno/a deberá obter un mínimo de 30% da nota. Se non saca ese mínimo de 30% en cada apartado, non aprobará e polo tanto quedará avaliado cun insuficiente.

A avaliación é continua ,e acumulable, polo tanto os alumnos serán avaliados de tódolos contidos vistos dende o comezo do curso.

Será obrigatorio realizar tanto as probas orais como as escritas. No caso de que se negara, no participara ou non as realizara, quedará avaliado cun insuficiente.

A cualificación mínima global (suma de tódolos apartados) para aprobar cada avaliación, así como a avaliación final de curso, será de 5 puntos sobre un total de 10.

Para o cálculo da nota final na convocatoria ordinaria, aplicaranse os seguintes cálculos: a nota da primeira avaliación vale un 20%, a nota da segunda avaliación vale un 30% e a nota de la terceira avaliación vale un 40%. No caso de suspender a materia na primeira convocatoria de xuño, o estudante deberá presentarse na convocatoria extraordinaria a un exame que suporá o 80% de la nota e 20 % dos traballos feitos durante este tempo. Os estudantes que aprobaron na convocatoria ordinaria poderán mellorar ata 1 punto. Este 10% restante será para o Proxecto Interdisciplinar.

Avaliación e promoción na ESO.

a) Procedementos e sistemas de avaliación. (Ver cartafol de cada etapa.)

b) Criterios de promoción na ESO.

A avaliación nesta materia é continua e acumulativa ó longo do curso: integradora porque en calquera momento do curso o alumnado debe amosar que ten acadados os obxectivos e que domina toda a materia explicada ata ese momento; continua porque a nota final reflectirá a situación acadada polo alumno/a no mes de xuño (ou setembro se é o caso), independentemente dos resultados que tivera nas outras avaliacións, e formativa, porque axudará ao alumno na súa realización como persoa cuns valores positivos cara á sociedade na que se integre.

O profesor/a servirse dos seguintes procedementos para avaliar ó alumno en todos os cursos de ESO:

- Chamadas en clase: diálogos, preguntas,...
- Control das tarefas feitas na casa: redaccións, Workbook,...
- Entrega dos traballos requeridos, presentación dos mesmos
- Exames de avaliación (2 ou 3 exames por trimestre)
- Exame dunha lectura en dous trimestres do curso
- Exposicións orais
- Participación nas clases co Profesor auxiliar de conversación se houbese.
- Actitude fronte ó traballo: participación, interese, iniciativa, traballo en cooperación. Terase en conta a actitude do alumno/a á hora de establecer a nota, tanto para subila coma para baixala.

O alumno será promovido ao curso seguinte cando se superen os obxectivos das materias cursadas ou teña avaliación negativa en dúas materias como máximo, e repetirá curso con avaliación negativa en tres ou máis materias, ou en dúas materias que sexan Lingua Castelá e Literatura e Matemáticas, de forma simultánea. Isto sucederá sempre que a Xunta de Avaliación así o considere.

Co fin de facilitarlle ao alumnado a recuperación das materias con avaliación negativa, organizaranse probas extraordinarias en cada un dos cursos.

O alumno/a poderá repetir o mesmo curso unha soa vez, e dúas veces como máximo dentro da etapa.

Resumo do Ciclo ANIMACIÓN SOCIO-CULTURAL E TURÍSTICA.

Criterios de cualificación do alumnado na materia de inglés no Ciclo ANI.SO.C.TUR.:

	1º e 2º Trimestres	3º Trimestre
Libro de Lectura	10%	--
Listening	10%	10%
Speaking	20%	20%
Writing	10%	10%
Attitude	10%	10%
Grammar & Vocabulary	30%	35%
Reading Texts	10%	15%

Para poder aplicar a media entre todos os aspectos que se avalían o alumno/a deberá obter un mínimo de 30% da nota. Se non saca ese mínimo de 30% en cada apartado, non aprobará e polo tanto quedará avaliado cun insuficiente.

A avaliación é continua e acumulable, polo tanto os alumnos serán avaliados de tódolos contidos vistos dende o comezo do curso.

Será obrigatorio realizar tanto as probas orais como as escritas. No caso de que se negara, no participara ou non as realizara, quedará avaliado cun insuficiente.

A cualificación mínima global (suma de tódolos apartados) para aprobar cada avaliación, así como a avaliación final de curso, será de 5 puntos sobre un total de 10.

Para o cálculo da nota final na convocatoria ordinaria, aplicaranse os seguintes cálculos: a nota da primeira avaliación vale un 20%, a nota da segunda avaliación vale un 30% e a nota de la terceira avaliación vale un 50%. No caso de suspender a materia en xuño, o estudante deberá presentarse na convocatoria extraordinaria a un exame que suporá o 100% de la nota.

Resumo de 2º PMAR e 3º PDC.

Para este curso de 2º PMAR e 3º PDC calcularase a nota da avaliación segundo uns baremos. As cualificacións seguirán estas pautas:

- 10% Libro de lectura (No caso de non haber libro de lectura nun trimestre, ese 10% pasaría a engrosar o 40% de expresión escrita, gramática, etc.)
- 10% Listening
- 10% Expresión oral
- 40% Expresión escrita: gramática, vocabulario, redaccións
- 30% Participación, interese, iniciativa e espírito emprendedor, esforzo, entrega de traballos, comunicación na lingua inglesa...

Como no terceiro trimestre non hai libro de lectura, o cuarto apartado ado pasa de 40% a 50 %.

Para poder aplicar a media entre todos os aspectos que se avalían o alumno/a deberá obter un mínimo de 30% da nota. Se non saca ese mínimo 30% en cada apartado, non aprobará e polo tanto quedará avaliado cun insuficiente.

A avaliación é continua, e acumulable, polo tanto os alumnos serán avaliados de tódolos contidos vistos dende o comezo do curso.

Será obrigatorio realizar tanto as probas orais como as escritas. No caso de que se negara, no participara ou non as realizara, quedará avaliado cun insuficiente.

A cualificación mínima global (suma de tódolos apartados) para aprobar cada avaliación, así como a avaliación final de curso, será de 5 puntos sobre un total de 10.

Para o cálculo da nota final na convocatoria ordinaria, aplicaranse os seguintes cálculos: a nota da primeira avaliación vale un 20%, a nota da segunda avaliación vale un 30% e a nota de la terceira avaliación vale un 40%. No caso de suspender a materia na primeira convocatoria de xuño, o estudante deberá presentarse na convocatoria extraordinaria a un exame que suporá o 80% de la nota e 20 % dos traballos feitos durante este tempo. Os estudantes que aprobaron na convocatoria ordinaria poderán mellorar ata 1 punto. Este 10% restante será para o Proxecto Interdisciplinar.

Resumo do BACHARELATO.

En **1º e 2º Bacharelato** a cualificación será o resultado da media aritmética dos seguintes aspectos sempre que obteña un mínimo dun 30% en cada un destes:

1º BACHARELATO	1º e 2º trimestre	3º trimestre
Reader	10%	-----
Listening	10%	10%
Speaking and Phonetics	5% + 5%	5 + 5%
Writing	20%	20%
Comprensión e expresión escrita (grammar, vocabulary, reading texts, true and false, synonyms...)	50 %	60%

2º BACHARELATO	1º, 2º e 3º trimestre
Listening	10%

Speaking and Phonetics	5 % + 5 %
Writing	20%
Comprensión e expresión escrita (grammar, vocabulary, reading texts, true and false, synonyms ...)	60%

Para poder aplicar a media entre todos os aspectos que se avalían o alumno/a deberá obter un mínimo de 30% da nota. Se non saca ese mínimo de 30% en cada apartado, non aprobará e polo tanto quedará avaliado cun insuficiente.

A avaliación é continua ,e acumulable, polo tanto os alumnos serán avaliados de tódolos contidos vistos dende o comezo do curso.

Será obrigatorio realizar tanto as probas orais como as escritas. No caso de que se negara, no participara ou non as realizara, quedará avaliado cun insuficiente.

A cualificación mínima global (suma de tódolos apartados) para aprobar cada avaliación, así como a avaliación final de curso, será de 5 puntos sobre un total de 10.

Para o cálculo da nota final na convocatoria ordinaria, aplicaranse os seguintes cálculos: a nota da primeira avaliación vale un 20%, a nota da segunda avaliación vale un 30% e a nota de la terceira avaliación vale un 50%. No caso de suspender a materia en xuño, o estudante deberá presentarse na convocatoria extraordinaria a un exame que suporá o 100% de la nota.

Criterios de promoción no Bacharelato.

Os que marca a lei . Agora mesmo, o alumnado de 1º Bacharelato, estará afectado pola LOMLOE, co cal só poderá pasar a 2º Bacharelato con **dúas materias negativamente avaliadas, como máximo.**

1º Bacharelato

Para aprobar deberá ter aprobada a materia, ben en xuño ou ben en setembro.

2º Bacharelato

Para promocionar na convocatoria ordinaria, deberá ter aprobadas todas as materias. Na convocatoria extraordinaria, poderá aprobar cunha materia suspensa, sempre que se presente a tódolos exames.

A Xunta de Avaliación do curso terá en conta as circunstancias persoais de cada alumno no caso de que quedase sen promocionar. O noso Departamento terá en conta a actitude do alumno en cuestión e valorará o esforzo continuado, os traballos presentados, a normal asistencia a clase e o interese demostrado pola materia de inglés.

Para os alumnos que non asistan a clase, aplicaranse as normas de convivencia , que exclúen a perda de avaliación continua en bacharelato . De maneira que segundo a lexislación vixente , cando un alumno acumule unha porcentaxe de faltas sen xustificar haberá que aplicar o protocolo de absentismo escolar.

Resumo FP Básica

Calcularase a nota da avaliación segundo o seguintes baremos:

40% Vocabulario e gramática

10% Oral e Listening

10 % Reading

10% Writing

30% Boa actitude, colaborando e cooperando nas clases, sen interrompir e molestar.

Tamén é necesario que traian sempre todo o material e que fagan os deberes.

Para poder aplicar a media entre todos os aspectos que se avalían o alumno/a deberá obter un mínimo de 30% da nota. Se non saca ese mínimo de 30% en cada apartado, non aprobará e polo tanto quedará avaliado cun insuficiente.

A avaliación é continua, polo que os alumnos serán avaliados de tódolos contidos vistos dende o comezo do curso.

Será obrigatorio realizar tanto as probas orais como as escritas. No caso de que se negara, no participara ou non as realizara, quedará avaliado cun insuficiente.

A cualificación mínima global (suma de tódolos apartados) para aprobar cada avaliación, así como a avaliación final de curso, será de 5 puntos sobre un total de 10.

OBSERVACIÓNS

No caso de que algún alumno fose sorprendido realizando algunha actividade non regulamentaria durante un exame (por exemplo colaborar cun compañeiro, usar o móbil, copiar e /ou usar calquera tipo de material non autorizado polo profesor) será cualificado como suspenso en dita proba, na avaliación ou nun curso completo a criterio do profesor (Lei Orgánica 8/2013 da autoridade do profesorado). Todo isto sen prexuízo da aplicación da sanción prevista polo Regulamento de Réxime Interno do Centro.

Na avaliación extraordinaria, debido a falta de tempo non se poderá avaliar do listening e speaking. Estas porcentaxes pasan a vocabulario e gramática.

IV - Indicadores de logro para avaliar o proceso do ensino e a práctica docente.

A- Indicadores de logro do proceso de ensino:

1. O nivel de dificultade foi axeitado ás características do alumnado.
2. Conseguiuse motivar para lograr a actividade intelectual do alumnado.
3. Conseguiuse a participación activa de todo o alumnado.
4. Contouse co apoio e coa implicación das familias no traballo do alumnado.
5. Mantívose un contacto periódico coa familia por parte do profesorado.
6. Adoptáronse medidas curriculares axeitadas para atender ao alumnado con NEE.
7. Adoptáronse medidas organizativas axeitadas para atender ao alumnado con NEE.
8. Atendeuse axeitadamente á diversidade do alumnado.
9. Usáronse distintos instrumentos de avaliación.
10. Dáse un peso real á observación do traballo da aula.
11. Valorouse o traballo colaborativo do alumnado dentro do grupo.

B- Indicadores de logro da práctica docente:

1. Como norma xeral, danse explicacións xerais para todo o alumnado.
2. Ofrécense a cada alumno/a as explicacións individualizadas que precisa.
3. Elabóranse actividades atendendo á diversidade.
4. Elabóranse probas de avaliación adaptadas ás necesidades do alumnado con NEE.
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. Incorpóranse as TICs aos procesos de ensino-aprendizaxe.
10. Préstase atención aos elementos transversais vinculados a cada estándar.
11. Ofrécense 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, ...
13. Dáselle ao alumando a posibilidade de visualizar e comentar os sus 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. Avalíase a eficacia dos programas de apoio, reforzo, recuperación, ampliación, ...

V - Organización das actividades de seguimento, recuperación e avaliación das materias pendentes.

A recuperación da materia de Inglés pendente do curso anterior realizarase da seguinte forma:

- Por avaliación continua e acumulativa, segundo o plan de traballo establecido polo Departamento de Inglés: se o alumno/a aproba as dúas primeiras avaliacións do curso actual, automaticamente quedaríalle aprobada a materia pendente do curso anterior.
- Traballamos individualmente cos alumnos que teñen dificultades, mesmo na hora de recreo, resolvendo dúbidas e corrixindo os exercicios de reforzo que se lles propoñen. Normalmente, facilitámoslles un lote de fotocopias ou recomendamos o uso do “Workbook” do curso anterior para facer prácticas de exercicios. Estes exercicios serán parte importante para a avaliación positiva en caso de non obter un aprobado nas probas.
- En cada trimestre os alumnos tamén terán unha proba que recollerá os obxectivos e competencias mínimas esixibles.
- No caso de suspender as probas e non superar a materia mediante a avaliación continua, o alumnado terá que presentarse a un exame final global extraordinario no mes de xuño.
- No caso de Bacharelato sí haberá unha convocatoria para pendentes no mes de maio.
- O Departamento de inglés informará aos pais/nais/titores de dito procedemento.

Actividades de avaliación

Os exames de pendentes poderán constar de:

A) Unha proba de gramática e comprensión e expresión escrita

Completar ocos

Elixir a resposta correcta

Tradución directa e inversa

Facer preguntas para unhas respostas dadas /respostar a preguntas

Como expresar en inglés unhas mensaxes

Composición dun parágrafo narrativo-descriptivo, aplicando as estruturas e o vocabulario explícitos nos contidos.

Preguntas de comprensión dun texto escrito

B) Unha proba de comprensión oral: preguntas de comprensión.

Criterios para superar as materias pendentes pola avaliación continua.

- Evolución positiva nas clases de inglés no nivel que estás cursando este ano de xeito que se o alumno aproba a primeira e a segunda avaliación quedaralle aprobada a materia do curso anterior.
- Grao de interese demostrado mediante consultas ao/á profesor/a para resolver dúbidas.
- Resultado dos exames orais e escritos, que deberán reflectir:
 - 1. A superación dos erros de base.
 - 2. A asimilación dos contidos traballados:
 - Que coñecen o vocabulario e as estruturas dos temas que se traballan no libro de texto.
 - Que o seu nivel de comprensión oral e escrita e de expresión escrita é o axeitado a este nivel.

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

No IES Primeiro de marzo de Baiona e no caso dos estudos de bacharelato, os procedementos para acreditar os coñecementos da materia de inglés serán as probas obxectivas (exames) por avaliación nas cales se avaliarán os coñecementos seguindo as porcentaxes reflectidas enriba. A avaliación incluírá gramática, comprensión lectora e vocabulario. Tamén haberá unha audición (listening) en cada proba a razón dun 15% xunto cunha redacción en cada exame. Tamén haberá unha pregunta de fonética e unha proba oral que computará outro 10% por avaliación. E logo, nos dous primeiros trimestres, haberá un exame de lectura en cada un, que computará un 10% en cada un deses trimestres.

No caso das probas de gramática, comprensión lectora e vocabulario e por motivos organizativos de horario, estas poderán repartirse en dúas ou máis sesións lectivas.

Debido á grande importancia da Proba de Acceso á Universidade (ABAU) que se celebrará, imaxinamos, a principios de xuño e finais e a principios de xullo, faremos simulacros da ABAU cunha frecuencia trimestral.

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

Como avaliación inicial dispoñemos de varias ferramentas. Habitualmente, na materia de inglés adoitamos facerlles unha **proba inicial** ao alumnado, non tanto para "colocalos" segundo o seu nivel, que sería o ideal pero que resulta case imposible levar a cabo nunha institución tan inmovilista como as ensinanzas regradas (Primaria, ESO, Bacharelato,...) en Galicia/España.

O que si facemos con esa proba inicial é tela moi en conta para coñecer o nivel de todo un grupo e saber de onde arrancar ao inicio de curso. Tamén serve para identificar posibles eivas na materia en determinados alumnos.

Coincidindo co primeiro mes de clase, normalmente o Departamento de Orientación **reúne a todo o profesorado** de cada grupo de alumnos do IES ben para comunicarnos asuntos relativos a algún alumno de características especiais ou ben para escoitar cales son as primeiras impresións, percepcións ou comentarios do profesorado acerca dos nosos grupos. De aí obtemos información moi precisa e valiosa para saber o que temos que facer co material humano dentro e fóra das aulas.

Ademais desa reunión, o despacho de Orientación acolle **reunións cada quince días cos titores/as** para buscar solucións individuais e /ou grupais que axuden na mellora dos resultados académicos, anímicos e sociais.

A raíz desas reunións, os titores, despois de escoitar ao Dpto de Orientación, levan a cabo os cambios e as conversacións pertinentes para que se produza, como consecuencia, outro cambio a mellor no rapaz/a.

VIII - Medidas de atención á diversidade.

Resumo:

Este curso 2022-2023 seguimos adoptando medidas de atención á diversidade para alumnos con dificultades de aprendizaxe en 2º PMAR e 3º PDC. Non hai ACIs nin Reforzos especiais na materia de inglés na ESO: o reforzo faise na propia aula.

3ºPDC tamén adapta a metodoloxía da ESO e o alumnado está escollido segundo refire a LOMLOE para permitirlle, a través dunha organización de contidos mínimos e de actividades prácticas, acceder a cursar o curso de 4º PDC.

Ademais, levamos con **Seccións Bilingües** nas materias de Bioloxía e Ciencias Naturais desde hai once anos na **ESO** e en **1ºBacharelato**. Neste curso podemos dicir que xa é un programa moi maduro tanto no centro educativo como na contorna de Baiona. Este programa atende a alumnos con capacidade e boa actitude, que os motiva e ao mesmo tempo lles esixe traballo e compromiso. Pensamos que é unha oportunidade para progresar na aprendizaxe dun idioma, xa que por un lado o grupo de alumnos participantes na SS BB ten a vontade de aprender e por outro danse as circunstancias para favorecer esta aprendizaxe: máis horas de exposición ao idioma, grupo reducido de alumnos e máis homoxéneo, uso do idioma como vehículo para aprender, entre outras. A coordinación entre os dous profesores que atenden cada unha das SS.BBs é fundamental para o éxito do programa. Hai ilusión e moito traballo.

Reforzo de clases de inglés en todas as Seccións Bilingües nas tardes dos xoves de 15:20 a 17:00.

Nestas clases trátase de dar apoio aos alumnos para comprender mellor o vocabulario e os textos que manexan nas clases de Paisaxe e Sustentabilidade e Bioloxía en inglés. A base de xogos e actividades moi variadas os alumnos van familiarizándose cun vocabulario específico que non é o habitual nas clases de idioma do seu nivel.

Atención á diversidade **na ESO:**

On Track ten unha metodoloxía ecléctica, xa que se esperan varios estilos de aprendizaxe por parte dos alumnos/as e, así mesmo, diversos estilos de ensino por parte dos profesores/as. Por esa razón, estas materiais prestan máis atención á diversidade.

Como punto de partida, tivemos en conta catro ámbitos de diversidade:

A capacidade para aprender a aprender

Cada alumno/a ten a súa propia capacidade para aprender cousas e para retelas sen que isto sexa sinónimo da súa capacidade intelectual, e todos son capaces de alcanzar un nivel mínimo.

A motivación para aprender

A motivación do alumno/a para aprender é moi complexa, sobre todo tratándose dun idioma, pois depende de varios factores: por unha banda, do historial de éxito ou de fracaso que tivese até ese momento e, por outro, do proceso de aprendizaxe seguido. Isto influirá notabelmente, tanto no nivel de motivacións individuais coma na forma máis lóxica e funcional de presentarlles todos os contidos.

Os estilos de aprendizaxe

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

Como é ben sabido, os alumnos/as poden ser impulsivos ou reflexivos cando se enfrontan ás súas tarefas escolares. Así pois, á hora de presentar as estruturas e as funcións, tivéronse en conta, en todas as unidades, os distintos modos de aprendizaxe.

Tamén se prestou unha atención especial á “modalidade sensorial preferente” dos alumnos/as (visual, auditiva ou quinesiolóxica), é dicir, ás posíbeis formas de levar á práctica o aprendido.

Os intereses dos alumnos/as

O esforzo en aprender un idioma varía moito duns alumnos/as a outros, dependendo do seu interese e/ou necesidade de facelo. Por iso, incluimos unha gran variedade de temas, intentando que sexan de interese para a maioría, e ofrecemos materiais para atender aos distintos niveis de coñecemento e estilos de aprendizaxe. Hai actividades graduadas de menor a maior dificultade e de maior a menor control, tanto no *Student's Book* coma no *Workbook*.

Nos libros inclúese unha gran variedade de exercicios graduados para practicar máis intensamente a gramática e o vocabulario, unha sección de comprensión escrita, exercicios de expresión oral e actividades para que os alumnos/as máis adiantados e os alumnos/as con maior dificultade practiquen cada punto nun nivel máis axeitado. Por último, tamén se inclúen páxinas de repaso en diferentes niveis que permiten atender á diversidade. O aspecto comunicativo é un compoñente fundamental.

O *Teacher's Manual* ofrece tamén actividades opcionais de reforzo e de ampliación.

O *Teacher's All-in-One Pack* ofrece un exame de diagnóstico que se recomenda facer ao comezo do curso para ver o nivel dos alumnos/as, así como exercicios de repaso.

A táboa coas medidas de atención á diversidade achégase ó final.

IX - Concreción dos elementos transversais que se traballarán en cada curso.

Resumo da ESO (noutros cursos están explicados nos documentos pertinentes):

Dentro das posibilidades que ofrece o ensino dunha lingua estranxeira New Action ofrece, a través do seu contido, a selección dos seus temas, textos e situacións de interacción entre alumnos, oportunidades para introducir aspectos dos elementos transversais ao longo do proxecto. Os elementos transversais que se desenvolven a continuación aprécianse de maneira integrada nos textos, ilustracións e actividades de New Action (ver a secuencia das unidades e as rúbricas de avaliación por estándares de aprendizaxe).

- Na Ensinanza Secundaria Obrigatoria, sen prexuízo do seu tratamento específico nalgunhas das materias de cada etapa, a comprensión lectora, a expresión oral e escrita, a comunicación audiovisual, as Tecnoloxías da Información e a Comunicación, o emprendemento e a educación cívica e constitucional traballaranse en todas as disciplinas.
- As Administracións educativas promoverán o desenvolvemento da igualdade efectiva entre homes e mulleres, a prevención da violencia de xénero ou contra persoas con discapacidade e os valores inherentes ao principio de igualdade de trato e non discriminación por calquera condición ou circunstancia persoal ou social.
- Evitaranse os comportamentos e contidos sexistas e estereotipos que supoñan discriminación e incorporarán elementos curriculares relacionados co desenvolvemento sostible e o medio ambiente, os riscos de explotación e abuso sexual, o abuso e maltrato ás persoas con discapacidade.

- Adquisición de competencias para a creación e desenvolvemento dos diversos modelos de empresas e ao fomento da igualdade de oportunidades e do respecto ao emprendedor e ao empresario, así como da ética empresarial.
- As Administracións educativas adoptarán medidas para que a actividade física e a dieta equilibrada formen parte do comportamento xuvenil.
- Tamén no ámbito da educación e a seguridade vial.

X - Actividades complementarias e extraescolares programadas polo departamento de inglés.

- Colaboración do Departamento no programa de lectura ***Hora de Ler***, coordinado polas profesoras responsables da Biblioteca, Dona Luísa Domínguez e Dona Cruz Domínguez.
- Participación activa do alumnado de 3ºESO no ***Proxecto Ríos***, liderado polo profesor do Dpto. de Bioloxía, Marcos Lago.
- Participación activa do alumnado de 2ºESO no ***Proxecto Proxecta Paisaxe***, tamén levado a cabo polo profesor do Dpto. de Bioloxía, Marcos Lago.
- Ademais o departamento colaborará naquelas actividades que se estean a realizar no centro e que requiran ou permitan a nosa colaboración: **O Magosto, O Samaín, O Antroido, o Día do Libro** e a celebración do **Día das Letras Galegas**, que xa son tradición no Instituto.
- Outras actividades co axuda do asistente de lingua
- Actividades para SS.BB

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

Sendo como é a educación un elemento vivo, cambiante e permeable ao cambio, debemos deixar unha porta aberta a calquera tipo de modificación que axude ao proceso de aprendizaxe por parte do alumnado dos coñecementos, procedementos e xeitos de aprender un idioma. Polo tanto, e como o Departamento se reúne semanalmente, estaremos moi atentos a calquera indicio que nos chegue do alumnado (exames, exercicios, comentarios en clase, ...) dos pais/nais nas titorías ou do entorno escolar (boletíns trimestrais ou outros) para adaptar, se for necesario, as nosas clases a novos escenarios.

Nas nosas reunións, o profesorado, organizado por cursos, pon en común estratexias, exercicios e experiencias para aprender os uns dos outros e así avanzar todos ao unísono en cada grao ou etapa.

Tamén se fan constar comentarios, opinións, cambios, etc. no libro de actas do Departamento.

XII – Temporalización.

A continuación, mencionamos a temporalización para cada nivel , coas unidades previstas para cada trimestre. De todas formas, faranse as modificacións oportunas en cada grupo, dependendo dos logros acadados ó longo do ano e do nivel do grupo, xa que nalgúns grupos haberá que revisar con máis detalle, e noutros, como en SS BB non será necesario pararse en certos contidos.

O inglés, á ser unha materia continua, acumulativa e integradora , sempre comeza a introdución e as dúas primeiras unidades do libro facendo un repaso dos contidos mínimos esixibles, de maneira que os contidos e competencias que non se traballaron no terceiro trimestre están incluídos no libro actual.

En 1º da ESO é prioritario que acaden os obxectivos básicos para unha boa expresión oral e escrita. De maneira que intentaremos afondar máis nas primeiras unidades. No resto dos grupos , como as primeiras unidades volven a ser de repaso, no será necesario dedicarlles tanto tempo.

Distribución de unidades para a ESO:

1º trimestre: introduction, 1,2 and 3

2º trimestre: 4, 5 e 6

3º trimestre: 7, 8 e 9

Distribución de unidades para 1º de Bacharelato :

1º trimestre: Introduction, 1, 2 e 3

2º trimestre: 4, 5, e 6

3º trimestre: 7, 8 e 9

En 2º de Bacharelato, a distribución de unidades será:

1º Trimestre: revision, unit 1 and unit 2.

Nestas unidades faremos un repaso rápido dos tempos verbais incluídos na review e unidade 1 e 2 de maneira que poidamos centrarnos máis tempo nos novos contidos que non se puideron estudar.

- No 2º Trimestre: unit 3, unit 4

- No 3º Trimestre: unit 5, unit 6

Nome do Centro: IES PRIMEIRO DE MARZO, BAIONA (PONT.)

Área de Inglés

Curso escolar 2022/23

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

Xefa do Departamento: PIEDAD GARCÍA ORTEGA

ÍNDICE DOS CONTIDOS

NEW ACTION ESO 2

1. Contextualización (**Ver Introducción e Contextualización do documento principal.**)
2. Introducción e metodoloxía.
3. Competencias clave:
 - a) As competencias clave e a súa descrición
 - b) Rúbrica de avaliación por competencias clave
4. Obxectivos da ESO:
5. Contidos, criterios de avaliación e estándares de aprendizaxe avaliábeis en relación cos obxectivos e as competencias clave, e indicación do Grao Mínimo de consecución para superar a materia:
6. Rúbrica de avaliación por estándares de aprendizaxe:
7. Elementos transversais:
8. Secuenciación das unidades didácticas:
 - a) Obxectivos
 - b) Contidos didácticos
 - c) Competencias clave
 - d) Temas interdisciplinares
9. Atención á diversidade
10. Avaliación e promoción
 - a) Procedementos e sistemas de avaliación
 - b) Criterios de promoción (**Ver documento principal**)
11. Actividades complementarias e extraescolares (**Ver documento principal**)
12. Outros materiais e recursos didácticos (**Ver documento principal**)

1. Contextualización (Ver documento principal)

- a) Variábel sociocultural
- b) Características do centro
- c) Variábel idade
- d) Composición do departamento didáctico
- e) Número de grupos
- f) Reunións de departamento

2. Introducción e metodoloxía

Benvido/a NEW ACTION ESO 2

Descrición do curso

Burlington New Action! ESO 2 motivará o alumnado para aprender inglés proporcionándolle as capacidades que necesita para alcanzar unha auténtica competencia comunicativa. É un método ben estruturado e de uso sinxelo que lle facilitará a adquisición das competencias clave recollidas na LOMCE. Está enfocado ao desenvolvemento das destrezas de vocabulario, gramática, lectura e estratexias de comunicación. O método ofrece numerosas ocasións para ampliar os coñecementos sobre temas socioculturais e interdisciplinares e tamén inclúe exercicios adicionais para os alumnos/as que rematan antes, para os que posúen un maior nivel de coñecementos e para as clases que necesitan atender á diversidade. *New Action! ESO 2* é compatíbel cos niveis **A1/A2** do Marco Común Europeo de Referencia para as Linguas.

No proceso de aprendizaxe dunha lingua estranxeira, o alumnado terá numerosas oportunidades para desenvolver as súas competencias clave en diversas áreas. *New Action! ESO 2* facilita a adquisición das competencias clave tales como a competencia para aprender a aprender, competencia dixital, sentido de iniciativa e espírito emprendedor, e conciencia e expresións culturais.

O *Workbook* de *New Action! ESO 2* inclúe unha sección de consulta de vocabulario *Vocabulary Reference* cun glosario bilingüe que contén o vocabulario e a linguaxe funcional de cada unidade, unha sección *Language Resource* cun apéndice gramatical cuxas explicacións están en lingua propia e os exemplos nos dous idiomas e cunha lista de verbos irregulares, unha sección *Writing Resource* cunha guía de escritura e páxinas para que practiquen a expresión escrita, e unha sección *Learning Competences* con táboas para que os alumnos se autoavalíen. Tamén inclúe unha sección a toda cor chamada *Language Builder* para que traballen e consoliden de forma divertida o vocabulario presentado no *Student's Book*.

Con este método preséntase un novo recurso lingüístico chamado *IS, Interactive Student*, que inclúe diversas ferramentas interactivas para axudar aos alumnos/as na súa aprendizaxe: *Interactive Wordlist*, cun glosario interactivo, exercicios para practicar a ortografía e actividades de vocabulario; *Interactive Grammar*, que contén exercicios gramaticais con autocorrección; *Interactive Vocabulary practice*: exercicios de vocabulario con autocorrección; *Dialogue Builders*, desde onde se practica a linguaxe funcional mediante diálogos; *Video*, práctica de comprensión oral gramática, vocabulario e linguaxe funcional; e *Techno Help*, que ofrece axuda e recursos para realizar as actividades *Techno Option*. A través do sistema de xestión da aprendizaxe (LMS), o profesor/a pode levar un seguimento do traballo realizado por cada alumno/a con *IS, Interactive Student*. Ademais, na páxina web de Burlington Books (www.burlingtonbooks.es/newaction2), os alumnos/as teñen o apartado *Student's Zone* onde se atopan as gravacións en formato mp3 dos textos do *Student's Book*, así como os ditados do *Workbook*.

Tamén se presenta con este método unha nova aplicación para móbiles, o *Word app*, glosario interactivo con exercicios para practicar a ortografía e actividades de vocabulario.

New Action! ESO 2 ofrécelle ao profesorado, o *Teacher's Manual* (que contén as páxinas do *Student's Book* intercaladas), con ampla información sociocultural e interdisciplinar; o *Teacher's All-in-One Pack* con material adicional fotocopiábel para atender aos diferentes niveis de capacidade dos alumnos/as; os *Digital Teacher's Resources*, incluídos na *Teacher's Zone* de www.burlingtonbooks.es, onde se ofrece unha ampla variedade de recursos dixitais: *Interactive Whiteboard Digital Materials* coas versións interactivas do *Student's Book*, o *Workbook* e o *Language Builder*; *Test Factory and Other Editable Resources*, *Burlington ESO Grammar Factory* e *Burlington ESO Culture Bank*. As novas funcións do encerado interactivo son: animacións gramaticais (*Grammar Animations*), listas de palabras traducidas á lingua propia que se poden escoitar e seleccionar para xerar ditados (*Wordlists and Dictations*), presentacións de diapositivas sobre temas culturais e de diferentes áreas curriculares (*Slideshows*), xogos para facer en equipo (*Team Games*), presentación do vocabulario, tradución e pronuncia para practicar e repasar o vocabulario de cada unidade (*Vocabulary Activities*), exercicios de vocabulario e de gramática adicionais e interactivos de reforzo para cada unidade (*Extra Practice*), nove capítulos nos que se practica, en cada un deles, a comprensión oral, gramática, vocabulario e linguaxe funcional, e totalmente integrados en cada unidade (*Communication Videos*), nove episodios para a adquisición e ampliación de coñecementos culturais integrados e referentes a cada unidade do libro (*Culture Videos*) e actividades con fichas (*Flashcard Activities*).

New Action! ESO 2 é un curso claramente estruturado que se centra no desenvolvemento das competencias lingüísticas produtivas para unha comunicación efectiva. Achega o mundo real á aula da ESO para que o alumnado reflexione, non deixe de estar motivado e se exprese en inglés de forma sinxela e natural.

Compoñentes do curso

PARA O ESTUDANTE:

Student's Book

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

- Un apéndice para traballar en parellas (*Pairwork Appendix*).
- Lista de verbos irregulares.

Workbook

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

Language Builder (combinado co Workbook)

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

IS Interactive Student

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

Word app

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

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

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

PARA O PROFESOR/A:

Teacher's Manual

- Unha presentación do curso e os seus compoñentes.
- Unha sección de avaliación.
- Directrices do Marco Común Europeo de Referencia para as Linguas.
- Notas didácticas claras, concisas e intercaladas coas páxinas do *Student's Book*, onde se destacan sobre un fondo de cor as referencias a outros compoñentes do curso para facilitar a preparación das clases.
- As respostas aos exercicios do *Student's Book*.
- Información sociocultural e interdisciplinar sobre os temas que se tratan no *Student's Book*.
- Actividades de reforzo e de ampliación.
- Transcrición dos exercicios de comprensión oral.
- Actividades opcionais de comprensión oral.

Cadros fotocopiábeis do *Student's Book* para facilitar o traballo na clase (dispoñíbeis tamén na páxina web de Burlington Books: www.burlingtonbooks.es/newaction2).

Teacher's All-in-One Pack

- Unha sección de exames (*Tests*) que consta de:
 - Un exame de diagnóstico (*Diagnostic Test*) e follas de repaso (*Revision Worksheets*).
 - Un exame por unidade (*Unit Tests*) con tres niveis de dificultade.
 - Tres exames trimestrais (*Term Tests*) con dous niveis de dificultade.
 - Dous exames finais (*Final Tests*).
 - Un exame de comprensión oral (*listening*) e expresión oral (*speaking*) por unidade e trimestre, e outro final.
 - Tres exames de competencias clave (*Key Competences Tests*).
 - A clave de respostas.
- Unha sección de atención á diversidade que inclúe:
 - Dúas follas fotocopiábeis por unidade con práctica adicional das estruturas gramaticais e do vocabulario (*Extra Practice*).
 - Unha folla fotocopiábel por unidade para ampliar os coñecementos adquiridos (*Extension*).
 - A clave de respostas.
- Unha sección de actividades orais adicionais para realizar en parella (*Extra Speaking*) con clave de respostas.
- As gravacións de todos os exercicios de comprensión oral están dispoñíbeis na páxina web de Burlington Books (tamén en CD baixo pedido).

Recursos dixitais para o profesor/a (dispoñíbeis na *Teacher's Zone* de www.burlingtonbooks.es)

- *Interactive Whiteboard Materials*, que inclúen as versións dixitais totalmente interactivas do *Student's Book*, do *Workbook* e do *Language Builder*, para profesores que traballan con encerados interactivos ou que están nunha clase dixital 1x1.
- Sistema de xestión da aprendizaxe (LMS), para levar un seguimento do progreso dos alumnos/as de forma interactiva.
- *Test Factory and Other Resources*, con todo o material do *Teacher's All-in-One Pack* en formato editábel.
- *Burlington ESO Grammar Factory*, para xerar exames de práctica gramatical

automaticamente ou para preparalos persoalmente.

- *Burlington ESO Culture Bank*, con pantallas e preguntas culturais e interdisciplinares.
- Gravacións do *Student's Book*, o *Workbook* e o *Teacher's All-in-One Pack* (dispoñíbeis en CD baixo pedido).
- Clave de respostas do *Workbook* e do *Language Builder*, así como material fotocopiábel do *Student's Book*.

Novidades do IC *Interactive Classroom* :

- *Vocabulary Activities*: presentación do vocabulario, tradución e pronuncia para practicar e repasar o vocabulario de cada unidade.
- *Grammar Animation*: animacións coas que se traballan de xeito divertido e visual as estruturas gramaticais, a orde das palabras e outros puntos gramaticais.
- *Wordlists and Dictations*: listas de palabras traducidas á lingua propia que se poden escoitar e tamén seleccionar para xerar ditados.
- *Slideshows*: presentacións de diapositivas sobre temas culturais
- *Team Games*: xogos para facer en equipo.
- *Flashcard Activities* (só para ESO 1 e 2): actividades de vocabulario a través de fichas e gravacións para reforzar o vocabulario aprendido.
- *Extra Practice*: exercicios de vocabulario e de gramática adicionais e interactivos de reforzo para cada unidade.
- *Communication Videos*, nove capítulos nos que se practica, en cada un deles, a comprensión oral, gramática, vocabulario e linguaxe funcional, totalmente integrados en cada unidade.
- *Culture Videos*, nove episodios para a adquisición e ampliación de coñecementos culturais integrados e referentes a cada unidade do libro

Everything English Video

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

Ensinar con *Burlington New Action! ESO 2*

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

A continuación, hai un exercicio de expresión oral en forma de diálogo de substitución, no que se presenta claramente, practicando o vocabulario útil. Ao longo da unidade preséntanse

outras ocasións para practicar a expresión oral. Hai dous textos por unidade interesantes e informativos, especialmente elixidos para motivar o alumnado e ampliar os seus coñecementos xerais. Os exercicios interdisciplinares e culturais están integrados nas propias unidades, para proporcionar unha forma natural de conectar a aprendizaxe do inglés co mundo real. Cada unidade inclúe tamén tarefas produtivas frecuentes (*Action!*) e unha enquisa feita na clase ou unha actividade para votar. A gramática preséntase en cadros explicativos completos e practícase en exercicios motivadores e en contextos concretos.

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

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

Ao final do *Student's Book* atópase a sección de *Culture Magazine*, unha revista cultural e interdisciplinar, que relaciona o inglés con outras materias do currículo escolar (Aprendizaxe integrada de contidos e linguas estranxeiras, AICLE –ou CLIL en inglés–) e que lle presenta ao alumno/a unha gran variedade de aspectos culturais dos países anglófonos e do mundo en xeral.

Por último, hai un apéndice de ortografía, un apéndice de pronuncia e un apéndice para traballar en parellas e unha lista de verbos irregulares que proporcionan a axuda adicional que o alumno/a necesita.

Outros compoñentes tamén son parte integral do método *New Action! ESO 2*

- O libro “dous nun” *New Action! ESO 2 Workbook* e *Language Builder* ofrece apoio práctico para lograr os obxectivos de cada unidade. Os exercicios do *Workbook* están graduados por nivel de dificultade (os de vocabulario e de gramática teñen tres), comezando coas tarefas máis sinxelas e avanzando cara ás máis complicadas. Foron coidadosamente elaborados para que os estudantes poidan repasar e consolidar os coñecementos e as destrezas que acaban de adquirir. Tamén se proporcionan exercicios de autoavaliación en cada unidade, que fan posíbel que os alumnos/as avalíen o seu propio progreso.

Na sección *Vocabulary Reference* do *Workbook* hai un glosario con vocabulario organizado por orde alfabética e por unidade e con linguaxe funcional organizada por tema. Tamén hai unha sección *Language Resource*, que contén un apéndice gramatical e unha lista de verbos irregulares. A sección *Writing Resource* inclúe unha guía de escritura que presenta todos os procesos e estratexias de escritura que se ensinan ao longo do curso, e unhas páxinas *Writing Plan* para que os alumnos/as organicen os seus traballos escritos. A sección *Learning Competences* inclúe un

informe para completar sobre a aprendizaxe e evolución do alumnado, así como uns cadros de autoavaliación.

- O *Language Builder* é unha sección a toda cor, destinada a repasar o vocabulario e a linguaxe funcional aprendidos. Os alumnos/as elaboran listas bilingües de vocabulario e linguaxe funcional, organizadas por temas, e despois utilízanas en divertidas actividades para revisar e consolidar o vocabulario.
- O recurso *IS, Interactive Student* inclúe diversas seccións interactivas para fomentar a aprendizaxe dos alumnos/as: *Interactive Wordlist* (glosario interactivo, práctica ortográfica e actividades de vocabulario), *Interactive Vocabulary practice* (exercicios de vocabulario con autocorrección), *Interactive Grammar* (exercicios de gramática con autocorrección), *Dialogue Builders* (práctica da linguaxe funcional mediante diálogos), *Techno Help* (axuda e recursos para realizar as actividades *Techno Option*), e vídeos integrados nas unidades do libro.
- *Word app*, glosario interactivo con exercicios para practicar a ortografía e actividades de vocabulario para móbiles.
- Os estudantes tamén dispoñen da *Student's Zone* na páxina web de *New Action! ESO 2*, onde atoparán as gravacións en formato mp3 dos textos do *Student's Book*, e dos exercicios de comprensión oral coas súas transcripcións e os ditados do *Workbook*.
- O *Teacher's Manual*, coas páxinas do *Student's Book* intercaladas, inclúe claras notas didácticas coas referencias a outros compoñentes, destacando sobre un fondo de cor para facilitar a preparación das clases. Para facilitar a tarefa do profesor/a na avaliación, inclúense varias follas fotocopiábeis que seguen as pautas do Marco Común Europeo de Referencia para as Linguas (*Common European Framework of Reference for Languages*). Con elas poderán coñecer mellor o historial dos seus alumnos/as, os seus estilos de aprendizaxe e a súa actitude ante o inglés. Este compoñente tamén contén moita información cultural e interdisciplinar sobre os temas tratados no *Student's Book* e actividades extra opcionais que permiten sacarlle o máximo proveito ao material.
- O *Teacher's All-in-One Pack* proporciona abundante material fotocopiábel adicional adaptado aos distintos niveis de inglés dos alumnos/as. Contén exames con diferentes graos de dificultade, tres follas de atención á diversidade por unidade, e actividades extra de expresión oral.

Para facilitar aínda máis a tarefa do profesor/a, existe un revolucionario *IC, Interactive Classroom* e *Test Factory* en *pendrive*, que inclúe: *Interactive Whiteboard Materials*, coas versións dixitais totalmente interactivas do *Student's Book*, o *Workbook* e o *Language Builder* para facilitar as clases e a corrección; *Test Factory and Other Resources*, con todo o material do *Teacher's All-in-One Pack* en formato editábel. Tamén ten dispoñíbel, en www.burlingtonbooks.com/newaction2, *Burlington ESO Grammar Factory*, para xerar automaticamente exames de práctica gramatical ou para preparalos persoalmente; e *Burlington ESO Culture Bank*, con materiais culturais especialmente adaptados ao nivel dos estudantes.

- O vídeo *Everything English* inclúe unha entretida historia en nove capítulos, ambientada no Reino Unido e de gran riqueza cultural, que se centra na comprensión e na expresión oral, no vocabulario e na linguaxe funcional. Vai acompañado de actividades de comprensión de contidos, práctica da linguaxe cotiá e actividades de expresión oral baseadas en exames.

Como utilizar os recursos dixitais de *New Action! for ESO 2*

Uso da *Interactive Whiteboard* na clase

O encerado dixital interactivo é unha ferramenta excelente para que os profesores/as melloren a aprendizaxe e a motivación dos alumnos/as. A materia pódese visualizar e explicar dun modo máis claro coa tecnoloxía dos encerados dixitais. O uso do son, combinado cos efectos visuais, fai que os profesores/as poidan presentar os contidos do libro de maneira máis real. Os vídeos, fragmentos de películas e cancións populares pódense utilizar en calquera momento durante a clase, mediante Internet.

Non hai dúbida de que a tecnoloxía dos encerados dixitais capta a atención dos alumnos/as durante máis tempo e involúcralos no proceso de ensino-aprendizaxe dun xeito máis activo. O alumno/a debe contestar a e participar na clase constantemente, xa que o encerado dixital proporciona información de maneira inmediata.

Esta ferramenta resulta especialmente útil á hora de comprobar as respostas das actividades. As respostas pódense presentar unha a unha para ofrecer explicacións detalladas, ou ben todas á vez para corrixir os exercicios de modo máis efectivo.

Outra vantaxe importante do encerado dixital é que permite gardar todo o material xerado nunha clase e recuperalo despois para seguir practicando. Pódese acceder a todos os contidos (textos, listas de vocabulario, actividades de gramática, gravacións, vídeos de YouTube, achegas dos alumnos/as e moito máis) cun só “clic”.

Con *New Action! ESO 2* proporciónase unha gran variedade de material para traballar co encerado dixital. Pódese utilizar de maneiras diferentes para adecuarse ás necesidades dos alumnos/as en cada momento. A continuación explícanse os compoñentes interactivos máis novos dos encerados dixitais:

- **Vocabulary Presentation**, presentación do vocabulario, tradución e pronuncia para practicar e repasar o vocabulario de cada unidade.
- **Grammar Animation**, para traballar os contidos gramaticais con animacións visuais de forma divertida e en contextos reais.
- **Wordlists and Dictations**, para practicar e repasar o vocabulario e a ortografía mediante listas de palabras traducidas á lingua propia, que se poden escoitar e seleccionar para xerar ditados.
- **Flashcard Activities**, para reforzar o vocabulario coa axuda de imaxes e gravacións.
- **Team Games**, para facer un repaso acumulativo do vocabulario e da gramática a través de xogos e competicións na clase.
- **Slideshows**, para obter máis información sobre o tema da unidade, mediante presentacións de diapositivas baseadas en contidos culturais e de diferentes áreas curriculares. Son unha achega extra, interesante para calquera clase e serven para ampliar os coñecementos xerais dos alumnos/as sobre o mundo que os rodea.
- **Extra Practice**, exercicios de vocabulario e de gramática adicionais e interactivos de reforzo para cada unidade.
- **Everything English Video**: nove capítulos nos que se practica, en cada un deles, a comprensión oral, gramática, vocabulario e linguaxe funcional, totalmente integrados

en cada unidade.

1. Uso de *New Action! INTERACTIVE*

A función *INTERACTIVE* ofrece ferramentas adicionais para que o alumnado as utilice desde a casa (ou nas aulas 1x1).

Todos os exercicios e actividades de *New Action! Interactive* quedan rexistrados no sistema de xestión da aprendizaxe (LMS), de modo que o profesor/a pode levar un seguimento do progreso de cada alumno/a e avalialo.

As ferramentas da función *INTERACTIVE* son:

- **Interactive Wordlist:** glosario interactivo con gravacións e traducións, exercicios para practicar a ortografía e actividades de vocabulario. Céntrase na adquisición de vocabulario, a comprensión e a ortografía.
- **Interactive Grammar:** exercicios gramaticais con autocorrección para practicar e repasar a gramática de cada unidade.
- **Interactive Vocabulary practice:** exercicios de vocabulario con autocorrección.
- **Dialogue Builders:** práctica da linguaxe funcional mediante diálogos.
- **Techno Help:** axuda e recursos para realizar as actividades *Techno Option* do *Student's Book*.
- **Vídeos:** práctica de comprensión oral gramática, vocabulario e linguaxe funcional

Avaliación das competencias lingüísticas e de aprendizaxe dos alumnos/as de 2º da ESO, aprendizaxe cooperativo e Marco Común Europeo

Aprender unha nova lingua é, seguramente, un dos retos máis difíciles aos que se enfrontan os estudantes ao longo da súa vida académica, sobre todo porque supón mergullarse de forma activa nunha cultura e nunha visión da vida moi diferentes da súa. A medida que aprenden un idioma, desenvolven unha serie de competencias clave da aprendizaxe. Ademais de adquirir a Competencia en comunicación lingüística, estas unidades tamén levan á adquisición doutras competencias:

- A Competencia conciencia e expresións culturais e a Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía, a través dos textos e dos temas elixidos.
- A Competencia dixital, mediante as actividades de Internet e os materiais dixitais.
- As Competencias sociais e cívicas a partir das interaccións e as dinámicas da clase, que desenvolven a aprendizaxe colaborativa.
- O Sentido de iniciativa e espírito emprendedor desenvólvese ao longo de todo o proceso da aprendizaxe do idioma á través das actividades de expresión e interacción oral e escrita, nas que o alumno ha de tomar decisións sobre que dicir e como facelo, e con que medios.

O obxectivo primordial de *New Action!* é facilitar o proceso de aprendizaxe e servir de ponte para que os alumnos/as coñezan os lugares nos que se fala inglés e a forma en que o utiliza a xuventude nativa da súa mesma idade.

Durante o proceso de adquisición da lingua inglesa é habitual que os alumnos/as mostren claras preferencias por determinadas áreas da aprendizaxe. Por exemplo, quizais lles interese máis aprender o inglés que fala a xuventude hoxe en día que as regras gramaticais. Ou tamén, poida que teñan máis facilidade para unhas destrezas de aprendizaxe que para outras.

Por estas razóns, o método *New Action!* ofrécelles un amplo abanico de actividades coas que desenvolver os seus intereses e demostrar os seus puntos fortes, á vez que practican en profundidade todas as áreas da aprendizaxe de linguas. Dada a diversidade de tipos de estudante, é de vital importancia que o profesorado coñeza canto antes as preferencias e os puntos fortes e débiles de cada quen. Para axudar nesta tarefa, ofrecemos unhas follas fotocopiábeis moi útiles para preparar o perfil de cada alumno/a e rexistrar tanto a avaliación continua do seu progreso como a avaliación sumativa ou final (ver punto 10 desta programación).

Preparación dos “portfolios” de traballo e avaliación individual dos alumnos/as

Actualmente téndese a fomentar que os alumnos/as –coa axuda dos seus profesores/as– preparen un cartafol cos seus traballos que inclúa referencias aos seus estilos de aprendizaxe, obxectivos de mellora, progresos e un rexistro dos contactos mantidos con falantes nativos ou dos intercambios culturais con comunidades de fala inglesa. Quizais o exemplo máis

ambicioso deste tipo de cartafol sexa o chamado **Portfolio Europeo das Linguas** (*European Language Portfolio*, ELP), cuxo fin é animar a todos a aprender máis linguas e a continuar aprendéndoas ao longo de toda a vida, facilitar a mobilidade en Europa e favorecer o entendemento e a tolerancia entre as cidades europeas. Descríbeo o Marco Común Europeo e componse de tres elementos básicos:

- Un *Pasaporte de linguas* no que o alumno/a rexistra as cualificacións que vai obtendo e o seu progreso no idioma, mediante unha escala de autoavaliación recoñecida internacionalmente.
- Unha *Biografía lingüística* na que reflexiona sobre o que sabe facer, no idioma que está a aprender, e se autoavalía de forma realista.
- Un *Dossier* que contén exemplos de traballos realizados no centro educativo en varios formatos (gravacións de audio / vídeo, tarefas escritas e informes de visita), ademais da documentación que acredite a información contida no *Pasaporte* e a *Biografía*.

Esta iniciativa nace da convicción de que os estudantes de linguas deben facerse responsábeis da súa aprendizaxe e adoptar unha actitude o máis activa posíbel á hora de establecer obxectivos e de traballar para alcanzalos. As follas de avaliación que os alumnos/as deben cubrir, nas páxinas 152-157 do *Workbook*, baséanse na devandita convicción. Así, hai varias follas de avaliación que reflicten as recomendacións do Marco Común Europeo, que son: *Student Learning Record* (páx. 152 do *Workbook*), *My English Experience*, (páx. 153 do *Workbook*), *English and Me* (páx. 154 do *Workbook*) e *My Strategies for Progress* (páx. 155 do *Workbook*). Ademais, no *Workbook* proporciónanse cadros de autoavaliación (páxs. 156-157). Estas páxinas conteñen oportunidades para que os estudantes describan os seus contactos coa lingua inglesa, os seus logros, e fixen obxectivos personalizados para o curso entrante. Este último punto é, probabelmente, o máis importante, pois esíxelles un esforzo para seleccionar e empregar as estratexias máis adecuadas para mellorar. Moitos dos criterios de autoavaliación incluídos na folla *English and Me*, na páxina 154 do *Workbook*, son moi similares aos do Portfolio Europeo das Linguas e facilitan, a profesores/as e alumnos/as, a tarefa de preparar un cartafol desta natureza.

Os cadros *Student Learning Record* (páx. 152) e *My English Experience* (páx. 153) deben ser cubertos ao comezo do curso; o situado na parte inferior da páxina 125 e as follas *English and Me* e *My Strategies for Progress* (páxs. 154 e 155), ao final de cada trimestre; e os de autoavaliación das páxinas 156 e 157, ao rematar a unidade correspondente.

Os alumnos/as deben gardar, nun cartafol á parte, todas as follas de autoavaliación e algunhas mostras dos traballos que vaian facendo durante o curso e amosarllas periodicamente ao profesor/a. Recoméndase dedicar unha parte do tempo da clase a cubrir esas follas de autoavaliación e a reflexionar sobre a propia aprendizaxe.

Perfil individual do estudante

Burlington New Action! ESO 2 ofrece dúas importantes ferramentas para determinar os coñecementos previos de inglés dos alumnos/as:

- un exame de diagnóstico para o comezo do curso, co fin de avaliar os seus coñecementos previos (páxs. 2-4 do *Teacher's All-in-One Pack*);
- os cadros de autoavaliación (páxs. 152-157 do *Workbook*), que se poden utilizar como punto de partida do cartafol de cada alumno/a.

Unha lectura atenta dos resultados das devanditas ferramentas de avaliación proporcionaralles aos profesores/as información esencial sobre os seus alumnos/as e fará que os mesmos se sintan máis valorados no seu novo contorno. É importante facerlles ver que os criterios de autoavaliación aplicados en *English and Me* (páx. 154 do *Workbook*) resaltan o positivo da súa aprendizaxe, destacando o que conseguiron por encima do que non. Utilizando esta folla de avaliación, todos eles terán comentarios positivos que facer e verán os seus progresos durante o curso. Débenselles lembrar constantemente as estratexias que cada un escolleu como favoritas ao principio de curso, para que melloren nas áreas lingüísticas que máis lles gustan (*My Strategies for Progress*, páxina 155 do *Workbook*).

A avaliación formativa e sumativa

A folla de avaliación continua ou formativa (*Formative Record Sheet*), na páx. XIV do *Teacher's Manual* e incluída no capítulo 10 desta programación, permite que o profesorado anote as cualificacións obtidas polos alumnos/as nas diferentes áreas tratadas en cada unidade e reflicte as actitudes de cada un deles cara ao idioma. Recoméndase contrastar o resultado desta folla cos da autoavaliación levada a cabo polos propios alumnos/as na folla *English and Me* (páx. 154 do *Workbook*) antes de calcular a puntuación final na folla de avaliación sumativa (*Summative Evaluation*, na páx. XV do *Teacher's Manual* e incluída no punto 10 desta programación), que é a que describe o progreso global do curso. A razón é evitar as posibles discrepancias entre o que os alumnos/as fixeron baixo a presión das probas e o que realmente poden facer nas situacións normais e distendidas da clase.

A partir da folla *Summative Evaluation*, o profesor/a poderá calcular unha nota numérica para cada alumno/a. Con todo, o factor máis importante para medir o desenvolvemento dos alumnos/as é o progreso individual que consigan desde o inicio do curso até o final de cada trimestre.

Nesta nova etapa, a avaliación do proceso de aprendizaxe do alumnado é continua e a decisión do profesor/a de promover ao alumno/a será adoptada atendendo á consecución das competencias clave e aos obxectivos da etapa.

3. Competencias clave

a) As competencias clave e a súa descrición

As orientacións da Unión Europea insisten na necesidade da adquisición das competencias clave por parte da cidadanía, como condición indispensábel para lograr que os individuos alcancen un pleno desenvolvemento persoal, social e profesional que se axuste ás demandas dun mundo globalizado e faga posíbel o desenvolvemento económico, vinculado ao coñecemento.

As competencias clave son esenciais para o benestar das sociedades europeas, o crecemento económico e a innovación, e descríbense os coñecementos, as capacidades e as actitudes esenciais vinculadas a cada unha delas.

A proposta de aprendizaxe por competencias favorecerá, por tanto, a vinculación entre a formación e o desenvolvemento profesional e ademais facilitará a mobilidade de estudantes e profesionais.

As competencias clave no Sistema Educativo Español son as seguintes:

1. Comunicación lingüística
2. Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía
3. Competencia dixital
4. Aprender a aprender
5. Competencias sociais e cívicas
6. Sentido de iniciativa e espírito emprendedor
7. Conciencia e expresións culturais

En cada materia inclúense referencias explícitas acerca da súa contribución a aquelas competencias clave ás que se orienta en maior medida. Doutra banda, tanto os obxectivos como a propia selección dos contidos buscan asegurar o desenvolvemento de todas elas. Os criterios de avaliación serven de referencia para valorar o grao progresivo de adquisición.

1. Competencia en comunicación lingüística

Esta competencia refírese á utilización da linguaxe como instrumento de comunicación oral e escrita, de representación, interpretación e comprensión da realidade, de construción e comunicación do coñecemento e de organización e autorregulación do pensamento, as emocións e a conduta.

Con distinto nivel de dominio e formalización -especialmente en lingua escrita-, esta competencia significa, no caso das linguas estranxeiras, poder comunicarse nalgunhas delas e, con iso, enriquecer as relacións sociais e desenvolverse en contextos distintos ao propio. Así mesmo, favorécese o acceso a máis e diversas fontes de información, comunicación e aprendizaxe.

En resumo, para o adecuado desenvolvemento desta competencia resulta necesario abordar a

análise e a consideración dos distintos aspectos que interveñen nela, debido á súa complexidade. Para iso, débese atender aos cinco compoñentes que a constitúen e ás dimensións nas que se concretan:

- O compoñente lingüístico comprende diversas dimensións: a léxica, a gramatical, a semántica, a fonolóxica, a ortográfica e a ortoépica (a articulación correcta do son a partir da representación gráfica da lingua).
- O compoñente pragmático-discursivo contempla tres dimensións: a sociolingüística (vinculada coa adecuada produción e recepción de mensaxes en diferentes contextos sociais); a pragmática (que inclúe as microfuncións comunicativas e os esquemas de interacción); e a discursiva (que inclúe as macrofuncións textuais e as cuestións relacionadas cos xéneros discursivos).
- O compoñente sociocultural inclúe dúas dimensións: a que se refire ao coñecemento do mundo e a dimensión intercultural.
- O compoñente estratéxico permítelle ao individuo superar as dificultades e resolver os problemas que xorden no acto comunicativo. Inclúe tanto destrezas e estratexias comunicativas para a lectura, a escritura, a fala, a audición e a conversación, coma destrezas vinculadas co tratamento da información, a lectura multimodal e a produción de textos electrónicos en diferentes formatos; tamén forman parte deste compoñente as estratexias xerais de carácter cognitivo, metacognitivo e socioafectivas que o individuo utiliza para comunicarse eficazmente, aspectos fundamentais na aprendizaxe das linguas estranxeiras.
- O compoñente persoal intervén na interacción comunicativa en tres dimensións: a actitude, a motivación e os trazos de personalidade.

2. Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía

A competencia matemática implica a aplicación do razoamento matemático e as súas ferramentas para describir, interpretar e predicir distintos fenómenos no seu contexto. Esta competencia require coñecementos sobre os números, as medidas e as estruturas, as operacións e as representacións matemáticas, e a comprensión dos termos e conceptos matemáticos.

O uso de ferramentas matemáticas implica unha serie de destrezas que requiren a aplicación dos principios e procesos matemáticos en distintos contextos.

Trátase da importancia das matemáticas no mundo e de utilizar os conceptos, procedementos e ferramentas para aplicarlos na resolución dos problemas que poidan xurdir nunha situación determinada ao longo da vida.

A competencia matemática inclúe unha serie de actitudes e valores que se basean no rigor, o respecto aos datos e a veracidade.

Xa que logo, para o adecuado desenvolvemento da competencia matemática resulta necesario abordar catro áreas relativas aos números, a álgebra, a xeometría e a estatística, interrelacionadas de formas diversas, a través da cantidade, o espazo e a forma, o cambio e as relacións, e a incerteza e os datos.

As competencias básicas en ciencia e tecnoloxía son aquelas que proporcionan un achegamento ao mundo físico e á interacción responsábel con el para a conservación e mellora do medio natural, a protección e mantemento da calidade de vida e o progreso dos pobos. Estas competencias contribúen ao desenvolvemento do pensamento científico e

capacitan a cidadáns responsábeis e respectuosos que desenvolven xuízos críticos sobre os feitos científicos e tecnolóxicos que se suceden ao longo dos tempos, pasados e actuais. Estas competencias han de capacitar para identificar, expor e resolver situacións da vida cotiá, igual que se actúa fronte aos retos e problemas propios das actividades científicas e tecnolóxicas. Para o adecuado desenvolvemento das competencias en ciencia e tecnoloxía resultan necesarios coñecementos científicos relativos á física, a química, a bioloxía, a xeoloxía, as matemáticas e a tecnoloxía. Así mesmo, hanse de fomentar as destrezas para utilizar e manipular ferramentas e máquinas tecnolóxicas, e utilizar datos e procesos científicos para alcanzar un obxectivo.

Hanse de incluír actitudes e valores relacionados coa asunción de criterios éticos asociados á ciencia e á tecnoloxía, o interese pola ciencia, o apoio á investigación científica, a valoración do coñecemento científico, e o sentido da responsabilidade en relación á conservación dos recursos naturais, ás cuestións ambientais e á adopción dunha actitude adecuada para lograr unha vida física e mental saudábel nun contorno natural e social.

Os ámbitos que se deben abordar para a adquisición das competencias en ciencias e tecnoloxía son os sistemas físicos, os sistemas biolóxicos, os sistemas da Terra e do Espazo, e os sistemas tecnolóxicos.

Por último, a adquisición das competencias en ciencia e tecnoloxía require a formación e práctica na investigación científica e na comunicación da ciencia.

3. Competencia dixital

Esta competencia consiste en dispor de habilidades para buscar, obter, procesar e comunicar información, e para transformala en coñecemento. Incorpora diferentes habilidades, que van desde o acceso á información até a súa transmisión en distintos soportes unha vez tratada, incluíndo a utilización das tecnoloxías da información e da comunicación como elemento esencial para informarse, aprender e comunicarse.

Implica ser unha persoa autónoma, eficaz, responsábel, crítica e reflexiva ao seleccionar, tratar e utilizar a información e as súas fontes, así como as distintas ferramentas tecnolóxicas; tamén, ter unha actitude crítica e reflexiva na valoración da información dispoñíbel, contrastándoa cando é necesario, e respectar as normas de conduta socialmente acordadas para regular o uso da información e as súas fontes nos distintos soportes.

Para o adecuado desenvolvemento da competencia dixital resulta necesario abordar a información, a análise e a interpretación da mesma, a comunicación, a creación de contidos, a seguridade e a resolución de problemas, tanto teóricos coma técnicos.

4. Aprender a aprender

Aprender a aprender supón dispor de habilidades para iniciarse na aprendizaxe e ser capaz de continuar aprendendo de maneira cada vez máis eficaz e autónoma, de acordo aos propios obxectivos e necesidades.

Aprender a aprender implica a conciencia, xestión e control das propias capacidades e coñecementos desde un sentimento de competencia ou eficacia persoal, e inclúe tanto o pensamento estratéxico como a capacidade de cooperar, de se autoavaliar, e o manexo

eficiente dun conxunto de recursos e técnicas de traballo intelectual. Todo iso desenvólvese, a través de experiencias de aprendizaxe conscientes e gratificantes, tanto individuais coma colectivas.

5. Competencias sociais e cívicas

Estas competencias implican a habilidade e a capacidade para utilizar os coñecementos e actitudes sobre a sociedade, interpretar fenómenos e problemas sociais en contextos cada vez máis diversificados, elaborar respostas, tomar decisións e resolver conflitos, así como para interactuar con outras persoas e grupos, conforme a normas baseadas no respecto mutuo e en conviccións democráticas.

En concreto, a competencia social relaciónase co benestar persoal e colectivo. Os elementos fundamentais desta competencia inclúen o desenvolvemento de certas destrezas como a capacidade de se comunicar dunha maneira construtiva en distintos contornos sociais e culturais, mostrar tolerancia, expresar e comprender puntos de vista diferentes, negociar sabendo inspirar confianza e sentir empatía.

Así mesmo, esta competencia inclúe actitudes e valores como unha forma de colaboración, a seguridade nun mesmo e a integridade e honestidade.

A competencia cívica baséase no coñecemento crítico dos conceptos de democracia, xustiza, igualdade, cidadanía e dereitos humanos e civís, así como da súa formulación na Constitución española, a Carta dos Dereitos Fundamentais da Unión Europea e en declaracións internacionais, e da súa aplicación por parte de diversas institucións a escala local, rexional, nacional, europea e internacional.

As actitudes e valores inherentes a esta competencia son aqueles que se dirixen ao pleno respecto dos dereitos humanos e á vontade de participar na toma de decisións democráticas a todos os niveis, e implica manifestar o sentido da responsabilidade e mostrar comprensión e respecto dos valores compartidos, que son necesarios para garantir a cohesión da comunidade, baseándose no respecto dos principios democráticos.

Por tanto, para o adecuado desenvolvemento destas competencias é necesario comprender o mundo no que se vive, en todos os aspectos sociais, culturais e humanos do mesmo. Pero tamén incorporan formas de comportamento individual que capacitan ás persoas para convivir en sociedade.

6. Sentido de iniciativa e espírito emprendedor

A competencia “sentido de iniciativa e espírito emprendedor” implica a capacidade de transformar as ideas en actos. Iso significa adquirir conciencia da situación a intervir ou resolver, e saber elixir, planificar e xestionar os coñecementos, destrezas ou habilidades e actitudes necesarios con criterio propio, co fin de alcanzar o obxectivo previsto.

A adquisición desta competencia é determinante na formación de futuros cidadáns emprendedores, contribuíndo así á cultura do emprendemento.

Entre os coñecementos que require a competencia “sentido de iniciativa e espírito emprendedor” inclúese a capacidade de recoñecer as oportunidades existentes para as actividades persoais, profesionais e comerciais.

Para o adecuado desenvolvemento desta competencia, resulta necesario abordar a capacidade creadora e de innovación, a capacidade proactiva para xestionar proxectos, a capacidade de asunción e xestión de riscos e manexo da incerteza, as calidades de liderado e traballo individual e en equipo, e por último, o sentido crítico e da responsabilidade.

7. Conciencia e expresións culturais

Esta competencia implica coñecer, comprender, apreciar e valorar con espírito crítico, cunha actitude aberta e respectuosa, as diferentes manifestacións culturais e artísticas, utilízalas como fonte de enriquecemento e goce persoal e considéralas como parte da riqueza e patrimonio dos pobos.

Incorpora tamén un compoñente expresivo referido á propia capacidade estética e creadora e ao dominio daquelas capacidades relacionadas cos diferentes códigos artísticos e culturais, para poder utilízalas como medio de comunicación e expresión persoal. Implica igualmente manifestar interese pola participación na vida cultural e por contribuír á conservación do patrimonio cultural e artístico, tanto da propia comunidade coma doutras comunidades.

Por tanto, require de coñecementos que permitan acceder ás distintas manifestacións sobre a herdanza cultural a escala local, nacional e europea e o seu lugar no mundo. Comprende a concreción da cultura en diferentes autores e obras, xéneros e estilos, tanto das belas artes coma doutras manifestacións artístico-culturais da vida cotiá.

Para o adecuado desenvolvemento da competencia para a conciencia e expresión cultural resulta necesario abordar o coñecemento, estudo e comprensión de distintos estilos e xéneros artísticos e das principais obras e producións culturais e artísticas; a aprendizaxe das técnicas e recursos; o desenvolvemento da capacidade e intención de expresarse e comunicar ideas, experiencias e emocións propias; a potenciación da iniciativa, a creatividade e a imaxinación propias de cada individuo de face á expresión das propias ideas e sentimentos; o interese, aprecio, respecto, goce e valoración crítica das obras artísticas e culturais; a promoción da participación na vida e a actividade cultural da sociedade na que se vive; e por último, o desenvolvemento da capacidade de esforzo, constancia e disciplina para a creación de calquera produción artística de calidade.

b) Rúbrica de avaliación por competencias clave

A continuación, inclúese un modelo a modo de rúbrica, para poder avaliar as competencias que se van adquirindo en cada unidade e, na última, de avaliación global, as competencias que se adquiriron ao longo do curso.

Cada competencia desagregouse en distintos indicadores, que permitirán unha avaliación moito máis detallada da mesma.

Os instrumentos para avaliar que se especificaron son os máis xerais, pero cada profesor/a pode ter as súas propias necesidades e adaptará o modelo segundo conveña.

No apartado para indicar a cualificación, enténdese que as abreviaturas corresponden a: IN (Insuficiente); SU (Suficiente); BE (Ben); NT (Notábel); SB (Sobresaliente).

UNIDADE 1: *SCHOOL DAYS*

Competencias	Instrumentos para avaliar						Cualificación				
	Traballo na clase	Proba escrita	Proba oral	Workbook	Portfolio	Outros	IN	SU	BE	NT	SB
1. Comunicación lingüística											
Estabelece vínculos e relacións construtivas cos demais e co contorno, e achégase a novas culturas, que adquiren consideración e respecto.											
Usa a comunicación lingüística como motor da resolución pacífica de conflitos.											
Expresa e comprende as mensaxes orais en situacións comunicativas diversas e adapta a comunicación ao contexto.											
Produce textos orais adecuados a cada situación, utilizando códigos e habilidades lingüísticas e non lingüísticas, así como regras propias do intercambio comunicativo.											
Busca, recompila e procesa información para comprender, compoñer e utilizar distintos tipos de textos, con intencións comunicativas ou creativas diversas.											
Usa a lectura como fonte de pracer, de descubrimento doutros contornos, idiomas e culturas, de fantasía e de saber.											
Expresa e interpreta diferentes tipos de discurso acordes á situación comunicativa en diferentes contextos sociais e culturais.											
Ten conciencia das convencións sociais, dos valores e aspectos culturais e da versatilidade da linguaxe en función do contexto e da intención comunicativa.											
Le, escoita, analiza e ten en conta opinións distintas á propia.											
Expresa adecuadamente as propias ideas e emocións, e acepta e realiza críticas con espírito construtivo.											
Enriquece as relacións sociais e desenvólvese en contextos distintos ao propio, comunicándose nunha lingua estranxeira, polo menos.											
Accede a diversas fontes de información, comunicación e aprendizaxe.											
2. Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía											
Produce e interpreta distintos tipos de información, amplía o coñecemento sobre aspectos cuantitativos e espaciais da realidade, e resolve problemas relacionados coa vida cotiá e co mundo laboral.											
Interpreta e expresa con claridade e precisión informacións, datos e argumentacións.											

Aplica a información a unha maior variedade de situacións e contextos, segue cadeas argumentais, identificando as ideas fundamentais, e estima e axuíza a lóxica e a validez de argumentacións e informacións.																				
Identifica a validez dos razoamentos e valora o grao de certeza asociado aos resultados derivados dos razoamentos correctos.																				
Identifica situacións que precisan elementos e razoamentos matemáticos, aplica estratexias de resolución de problemas e selecciona as técnicas adecuadas para calcular, representar e interpretar a realidade a partir da información dispoñíbel.																				
Utiliza elementos e razoamentos matemáticos para interpretar e producir información, resolve problemas provenientes da vida cotiá e toma decisións.																				
Comprende sucesos, predí consecuencias e mellora e preserva as condicións de vida propia e dos demais; ademais, desenvólvese adecuadamente, con autonomía e iniciativa persoal en diversos ámbitos da vida e do coñecemento.																				
Aplica os conceptos e principios básicos que permiten a análise dos fenómenos desde os diferentes campos de coñecemento científico.																				
Percibe de forma adecuada o espazo físico no que se desenvolven a vida e a actividade humana e interactúa co espazo circundante.																				
Demostra espírito crítico na observación da realidade e na análise das mensaxes informativas e publicitarias, así como uns hábitos de consumo responsábel na vida cotiá.																				
Argumenta racionalmente as consecuencias duns ou outros modos de vida, e adopta unha disposición a unha vida física e mental saudábel, nun contorno natural e social tamén saudábel.																				
Identifica preguntas ou problemas e obtén conclusións baseadas en probas para comprender e tomar decisións sobre o mundo físico e sobre os cambios que produce a actividade humana.																				
Aplica algunhas nocións, conceptos científicos e técnicos, e teorías científicas básicas previamente comprendidas, e pon en práctica os procesos e actitudes propios da análise sistemática e de indagación científica.																				
Recoñece a natureza, fortalezas e límites da actividade investigadora, como construción social do coñecemento ao longo da historia.																				
Planifica e manexa solucións técnicas, seguindo criterios de economía e eficacia, para satisfacer as necesidades da vida cotiá e do mundo laboral.																				
Diferencia e valora o coñecemento científico, xunto con outras formas de coñecemento, e utiliza valores e criterios éticos asociados á ciencia e ao desenvolvemento tecnolóxico.																				
Usa de forma responsábel os recursos naturais, coida o ambiente, fai un consumo racional e responsábel, e protexe a saúde individual e colectiva como																				

elementos clave da calidade de vida das persoas.																				
3. Competencia dixital																				
Busca, obtén, procesa e comunica información para transformala en coñecemento.																				
Utiliza as tecnoloxías da información e da comunicación como elemento esencial para informarse, aprender e comunicarse.																				
Domina linguaxes específicas básicas e as súas pautas de decodificación e transferencia, e aplica en distintas situacións e contextos o coñecemento dos diferentes tipos de información, as súas fontes, as súas posibilidades e a súa localización.																				
Organiza a información, relaciona, analiza, sintetiza e fai inferencias e deducións de distinto nivel de complexidade; compréndea e intégraa nos esquemas previos de coñecemento.																				
Utiliza as tecnoloxías da información e da comunicación como instrumento de traballo intelectual na súa dobre función de transmisoras e xeradoras de información e coñecemento.																				
Procesa e xestiona información abundante e complexa, resolve problemas reais, toma decisións, traballa en contornos colaborativos e xera producións responsábeis e creativas.																				
Utiliza as tecnoloxías da información e da comunicación a partir da comprensión da natureza e do modo de operar dos sistemas tecnolóxicos, e do efecto que eses cambios teñen no mundo persoal e sociolaboral.																				
Identifica e resolve problemas habituais de software e hardware que poidan xurdir.																				
Organiza a información, procesaa e oríentaa para conseguir obxectivos e fins estabelecidos.																				
Resolve problemas reais de modo eficiente, e avalía e selecciona novas fontes de información e innovacións tecnolóxicas, a medida que van aparecendo, en función da súa utilidade para acometer tarefas ou obxectivos específicos.																				
É unha persoa autónoma, eficaz, responsábel, crítica e reflexiva ao seleccionar, tratar, utilizar e valorar a información e as súas fontes, contrastándoa cando é necesario. Respecta as normas de conduta acordadas socialmente para regular o uso da información e as súas fontes nos distintos soportes.																				
4. Aprender a aprender																				
Dispón de habilidades para iniciarse na aprendizaxe e continuar aprendendo de xeito cada vez máis eficaz e autónomo, de acordo aos propios obxectivos e necesidades.																				
Adquire conciencia das propias capacidades e das estratexias necesarias para desenvolverlas.																				
Dispón dun sentimento de motivación, confianza nun mesmo e gusto por aprender.																				
É consciente do que sabe e de como se aprende.																				
Xestiona e controla de forma eficaz os procesos de aprendizaxe, optimizándoos e orientándoos a satisfacer obxectivos persoais.																				

Saca proveito das propias potencialidades, aumentando progresivamente a seguridade para afrontar novos retos de aprendizaxe.											
Desenvolve capacidades como a atención, a concentración, a memoria, a comprensión e a expresión lingüística ou a motivación de éxito.											
Coñece os diferentes recursos e fontes para a recollida, selección e tratamento da información, incluídos os recursos tecnolóxicos.											
Afronta a toma de decisións racional e criticamente, coa información dispoñíbel.											
Obtén información para transformala en coñecemento propio relacionado cos coñecementos previos e coa propia experiencia persoal.											
Fixa metas alcanzábeis a curto, medio e longo prazo.											
Autoaválíase e autorregúlase, é responsábel, acepta os erros e aprende dos, e cos, demais.											
Ten conciencia, xestiona e controla as propias capacidades e coñecementos desde un sentimento de competencia ou eficacia persoal.											
5. Competencias sociais e cívicas											
Comprende a realidade social na que vive e contribúe á súa mellora.											
Participa, toma decisións e elixe como comportarse en determinadas situacións.											
Exerce activa e responsabelmente os dereitos e deberes da cidadanía.											
É consciente da existencia de distintas perspectivas á hora de analizar a realidade social e histórica do mundo.											
Dialoga para mellorar colectivamente a comprensión da realidade.											
Entende os aspectos das sociedades actuais, a súa crecente pluralidade e o seu carácter evolutivo.											
Dispón dun sentimento de pertenza á sociedade na que vive.											
Resolve os problemas con actitude construtiva, mediante unha escala de valores baseada na reflexión crítica e no diálogo.											
Ponse no lugar do outro e comprende o seu punto de vista, aínda que sexa diferente do propio.											
Recoñece a igualdade de dereitos entre os diferentes colectivos, especialmente entre o home e a muller.											
Constrúe e pon en práctica normas de convivencia coherentes cos valores democráticos.											
Mantén unha actitude construtiva, solidaria e responsábel ante o cumprimento dos dereitos e obrigacións cívicas.											
6. Sentido de iniciativa e espírito emprendedor											
Adquire valores como a responsabilidade, a perseveranza, o coñecemento dun mesmo e a autoestima.											
Aprende dos erros, asume riscos e demora a necesidade de satisfacción inmediata.											
Elixo con criterio propio, imaxina proxectos, e leva adiante as accións necesarias para desenvolver as											

opcións e plans persoais, responsabilizándose deles.														
Propónse obxectivos, planifica e leva a cabo proxectos, elabora novas ideas, busca solucións e ponas en práctica.														
Analiza posibilidades e limitacións, coñece as fases de desenvolvemento dun proxecto, planifica, toma decisións, actúa, avalía o feito e autoavalíase, extrae conclusións e valora as posibilidades de mellora.														
Identifica e cumpre obxectivos e mantén a motivación para lograr o éxito nas tarefas emprendidas.														
Pon en relación a oferta académica, laboral ou de lecer dispoñíbel, coas capacidades, desexos e proxectos persoais.														
Ten unha actitude positiva ante o cambio, comprende os cambios como oportunidades, adáptase crítica e construtivamente a eles, afronta os problemas e atopa solucións en cada un dos proxectos vitais que emprende.														
Dispón de habilidades sociais para relacionarse, cooperar e traballar en equipo.														
Desenvolve habilidades e actitudes relacionadas co liderado de proxectos, as habilidades para o diálogo e a cooperación, a organización de tempos e tarefas, a capacidade de afirmar e defender dereitos ou a asunción de riscos.														
Imaxina, emprende, desenvolve e avalía accións ou proxectos individuais ou colectivos con creatividade, confianza, responsabilidade e sentido crítico.														
7. Conciencia e expresións culturais														
Coñece, comprende, aprecia e valora criticamente diferentes manifestacións culturais e artísticas, e utilízalas como fonte de enriquecemento.														
Reelabora ideas e sentimentos propios e alleos.														
Avalía e axusta os procesos necesarios para alcanzar resultados, xa sexan no ámbito persoal ou no académico.														
Expresa e comunica diferentes realidades e producións do mundo da arte e da cultura.														
Pon en funcionamento a iniciativa, a imaxinación e a creatividade para expresarse mediante códigos artísticos.														
Coñece basicamente as principais técnicas, recursos e convencións das diferentes linguaxes artísticas.														
Identifica as relacións existentes entre as manifestacións artísticas e a sociedade, a persoa ou a colectividade que as crea.														
É consciente da evolución do pensamento, das correntes estéticas, das modas e dos gustos.														
Aprecia a creatividade implícita na expresión de ideas, experiencias ou sentimentos a través de diferentes medios artísticos como a música, a literatura, as artes visuais ou escénicas.														
Valora a liberdade de expresión e o dereito á diversidade cultural.														
Aprecia e desfruta coa arte para poder realizar creacións propias.														

Desenvolve o desexo e a vontade de cultivar a propia capacidade estética e creadora.											
Mostra interese por contribuír á conservación do patrimonio cultural e artístico.											

UNIDADE 2: AMAZING PEOPLE

Competencias	Instrumentos para avaliar						Cualificación				
	Traballo na clase	Proba escrita	Proba oral	Workbook	Portfolio	Outros	IN	SU	BE	NT	SB
1. Comunicación lingüística											
Estabelece vínculos e relacións construtivas cos demais e co contorno, e achégase a novas culturas, que adquiren consideración e respecto.											
Usa a comunicación lingüística como motor da resolución pacífica de conflitos.											
Expresa e comprende as mensaxes orais en situacións comunicativas diversas e adapta a comunicación ao contexto.											
Produce textos orais adecuados a cada situación, utilizando códigos e habilidades lingüísticas e non lingüísticas, así como regras propias do intercambio comunicativo.											
Busca, recompila e procesa información para comprender, compoñer e utilizar distintos tipos de textos, con intencións comunicativas ou creativas diversas.											
Usa a lectura como fonte de pracer, de descubrimento doutros contornos, idiomas e culturas, de fantasía e de saber.											
Expresa e interpreta diferentes tipos de discurso acordes á situación comunicativa en diferentes contextos sociais e culturais.											
Ten conciencia das convencións sociais, dos valores e aspectos culturais e da versatilidade da linguaxe en función do contexto e da intención comunicativa.											
Le, escoita, analiza e ten en conta opinións distintas á propia.											
Expresa adecuadamente as propias ideas e emocións, e acepta e realiza críticas con espírito construtivo.											
Enriquece as relacións sociais e desenvólvese en contextos distintos ao propio, comunicándose nunha lingua estranxeira, polo menos.											
Accede a diversas fontes de información, comunicación e aprendizaxe.											
2. Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía											
Produce e interpreta distintos tipos de información, amplía o coñecemento sobre aspectos cuantitativos e espaciais da realidade, e resolve problemas relacionados coa vida cotiá e co mundo laboral.											
Interpreta e expresa con claridade e precisión informacións, datos e argumentacións.											
Aplica a información a unha maior variedade de situacións e contextos, segue cadeas argumentais, identificando as ideas fundamentais, e estima e axuíza											

a lóxica e a validez de argumentacións e informacións.													
Identifica a validez dos razoamentos e valora o grao de certeza asociado aos resultados derivados dos razoamentos correctos.													
Identifica situacións que precisan elementos e razoamentos matemáticos, aplica estratexias de resolución de problemas e selecciona as técnicas adecuadas para calcular, representar e interpretar a realidade a partir da información dispoñíbel.													
Utiliza elementos e razoamentos matemáticos para interpretar e producir información, resolve problemas provenientes da vida cotiá e toma decisións.													
Comprende sucesos, predí consecuencias e mellora e preserva as condicións de vida propia e dos demais; ademais, desenvólvese adecuadamente, con autonomía e iniciativa persoal en diversos ámbitos da vida e do coñecemento.													
Aplica os conceptos e principios básicos que permiten a análise dos fenómenos desde os diferentes campos de coñecemento científico.													
Percibe de forma adecuada o espazo físico no que se desenvolven a vida e a actividade humana e interactúa co espazo circundante.													
Demostra espírito crítico na observación da realidade e na análise das mensaxes informativas e publicitarias, así como uns hábitos de consumo responsable na vida cotiá.													
Argumenta racionalmente as consecuencias duns ou outros modos de vida, e adopta unha disposición a unha vida física e mental saudábel, nun contorno natural e social tamén saudábel.													
Identifica preguntas ou problemas e obtén conclusións baseadas en probas para comprender e tomar decisións sobre o mundo físico e sobre os cambios que produce a actividade humana.													
Aplica algunhas nocións, conceptos científicos e técnicos, e teorías científicas básicas previamente comprendidas, e pon en práctica os procesos e actitudes propios da análise sistemática e de indagación científica.													
Recoñece a natureza, fortalezas e límites da actividade investigadora, como construción social do coñecemento ao longo da historia.													
Planifica e manexa solucións técnicas, seguindo criterios de economía e eficacia, para satisfacer as necesidades da vida cotiá e do mundo laboral.													
Diferencia e valora o coñecemento científico, xunto con outras formas de coñecemento, e utiliza valores e criterios éticos asociados á ciencia e ao desenvolvemento tecnolóxico.													
Usa de forma responsable os recursos naturais, coida o ambiente, fai un consumo racional e responsable, e protexe a saúde individual e colectiva como elementos clave da calidade de vida das persoas.													
3. Competencia dixital													
Busca, obtén, procesa e comunica información para													

transformala en coñecemento.																	
Utiliza as tecnoloxías da información e da comunicación como elemento esencial para informarse, aprender e comunicarse.																	
Domina linguaxes específicas básicas e as súas pautas de decodificación e transferencia, e aplica en distintas situacións e contextos o coñecemento dos diferentes tipos de información, as súas fontes, as súas posibilidades e a súa localización.																	
Organiza a información, relaciona, analiza, sintetiza e fai inferencias e deducións de distinto nivel de complexidade; compréndea e intégraa nos esquemas previos de coñecemento.																	
Utiliza as tecnoloxías da información e da comunicación como instrumento de traballo intelectual na súa dobre función de transmisoras e xeradoras de información e coñecemento.																	
Procesa e xestiona información abundante e complexa, resolve problemas reais, toma decisións, traballa en contornos colaborativos e xera producións responsábeis e creativas.																	
Utiliza as tecnoloxías da información e da comunicación a partir da comprensión da natureza e do modo de operar dos sistemas tecnolóxicos, e do efecto que eses cambios teñen no mundo persoal e sociolaboral.																	
Identifica e resolve problemas habituais de software e hardware que poidan xurdir.																	
Organiza a información, procésaa e oríentaa para conseguir obxectivos e fins establecidos.																	
Resolve problemas reais de modo eficiente, e avalúa e selecciona novas fontes de información e innovacións tecnolóxicas, a medida que van aparecendo, en función da súa utilidade para acometer tarefas ou obxectivos específicos.																	
É unha persoa autónoma, eficaz, responsábel, crítica e reflexiva ao seleccionar, tratar, utilizar e valorar a información e as súas fontes, contrastándoa cando é necesario. Respecta as normas de conduta acordadas socialmente para regular o uso da información e as súas fontes nos distintos soportes.																	
4. Aprender a aprender																	
Dispón de habilidades para iniciarse na aprendizaxe e continuar aprendendo de xeito cada vez máis eficaz e autónomo, de acordo aos propios obxectivos e necesidades.																	
Adquire conciencia das propias capacidades e das estratexias necesarias para desenvolvelas.																	
Dispón dun sentimento de motivación, confianza nun mesmo e gusto por aprender.																	
É consciente do que sabe e de como se aprende.																	
Xestiona e controla de forma eficaz os procesos de aprendizaxe, optimizándoos e orientándoos a satisfacer obxectivos persoais.																	
Saca proveito das propias potencialidades, aumentando progresivamente a seguridade para afrontar novos retos de aprendizaxe.																	

Desenvolve capacidades como a atención, a concentración, a memoria, a comprensión e a expresión lingüística ou a motivación de éxito.																					
Coñece os diferentes recursos e fontes para a recollida, selección e tratamento da información, incluídos os recursos tecnolóxicos.																					
Afronta a toma de decisións racional e criticamente, coa información dispoñíbel.																					
Obtén información para transformala en coñecemento propio relacionado cos coñecementos previos e coa propia experiencia persoal.																					
Fixa metas alcanzábeis a curto, medio e longo prazo.																					
Autoavalíase e autorregúlase, é responsábel, acepta os erros e aprende dos, e cos, demais.																					
Ten conciencia, xestiona e controla as propias capacidades e coñecementos desde un sentimento de competencia ou eficacia persoal.																					
5. Competencias sociais e cívicas																					
Comprende a realidade social na que vive e contribúe á súa mellora.																					
Participa, toma decisións e elixe como comportarse en determinadas situacións.																					
Exerce activa e responsabelmente os dereitos e deberes da cidadanía.																					
É consciente da existencia de distintas perspectivas á hora de analizar a realidade social e histórica do mundo.																					
Dialoga para mellorar colectivamente a comprensión da realidade.																					
Entende os aspectos das sociedades actuais, a súa crecente pluralidade e o seu carácter evolutivo.																					
Dispón dun sentimento de pertenza á sociedade na que vive.																					
Resolve os problemas con actitude construtiva, mediante unha escala de valores baseada na reflexión crítica e no diálogo.																					
Ponse no lugar do outro e comprende o seu punto de vista, aínda que sexa diferente do propio.																					
Recoñece a igualdade de dereitos entre os diferentes colectivos, especialmente entre o home e a muller.																					
Constrúe e pon en práctica normas de convivencia coherentes cos valores democráticos.																					
Mantén unha actitude construtiva, solidaria e responsábel ante o cumprimento dos dereitos e obrigacións cívicas.																					
6. Sentido de iniciativa e espírito emprendedor																					
Adquire valores como a responsabilidade, a perseveranza, o coñecemento dun mesmo e a autoestima.																					
Aprende dos erros, asume riscos e demora a necesidade de satisfacción inmediata.																					
Elixo con criterio propio, imaxina proxectos, e leva adiante as accións necesarias para desenvolver as opcións e plans persoais, responsabilizándose deles.																					
Propónse obxectivos, planifica e leva a cabo proxectos, elabora novas ideas, busca solucións e																					

UNIDADE 3: *MUSIC MANIA*

Competencias	Instrumentos para avaliar						Cualificación				
	Traballo na clase	Proba escrita	Proba oral	Workbook	Portfolio	Outros	IN	SU	BE	NT	SB
1. Comunicación lingüística											
Estabelece vínculos e relacións construtivas cos demais e co contorno, e achégase a novas culturas, que adquiren consideración e respecto.											
Usa a comunicación lingüística como motor da resolución pacífica de conflitos.											
Exprésase e comprende as mensaxes orais en situacións comunicativas diversas e adapta a comunicación ao contexto.											
Produce textos orais adecuados a cada situación, utilizando códigos e habilidades lingüísticas e non lingüísticas, así como regras propias do intercambio comunicativo.											
Busca, recompila e procesa información para comprender, componse e utilizar distintos tipos de textos, con intencións comunicativas ou creativas diversas.											
Usa a lectura como fonte de pracer, de descubrimento doutros contornos, idiomas e culturas, de fantasía e de saber.											
Exprésase e interpreta diferentes tipos de discurso acordes á situación comunicativa en diferentes contextos sociais e culturais.											
Ten conciencia das convencións sociais, dos valores e aspectos culturais e da versatilidade da linguaxe en función do contexto e da intención comunicativa.											
Le, escoita, analiza e ten en conta opinións distintas á propia.											
Exprésase adecuadamente as propias ideas e emocións, e acepta e realiza críticas con espírito construtivo.											
Enriquece as relacións sociais e desenvólvese en contextos distintos ao propio, comunicándose nunha lingua estranxeira, polo menos.											
Accede a diversas fontes de información, comunicación e aprendizaxe.											
2. Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía											
Produce e interpreta distintos tipos de información, amplía o coñecemento sobre aspectos cuantitativos e espaciais da realidade, e resolve problemas relacionados coa vida cotiá e co mundo laboral.											
Interpreta e exprésase con claridade e precisión informacións, datos e argumentacións.											
Aplica a información a unha maior variedade de situacións e contextos, segue cadeas argumentais,											

identificando as ideas fundamentais, e estima e axuíza a lóxica e a validez de argumentacións e informacións.													
Identifica a validez dos razoamentos e valora o grao de certeza asociado aos resultados derivados dos razoamentos correctos.													
Identifica situacións que precisan elementos e razoamentos matemáticos, aplica estratexias de resolución de problemas e selecciona as técnicas adecuadas para calcular, representar e interpretar a realidade a partir da información dispoñíbel.													
Utiliza elementos e razoamentos matemáticos para interpretar e producir información, resolve problemas provenientes da vida cotiá e toma decisións.													
Comprende sucesos, predí consecuencias e mellora e preserva as condicións de vida propia e dos demais; ademais, desenvólvese adecuadamente, con autonomía e iniciativa persoal en diversos ámbitos da vida e do coñecemento.													
Aplica os conceptos e principios básicos que permiten a análise dos fenómenos desde os diferentes campos de coñecemento científico.													
Percibe de forma adecuada o espazo físico no que se desenvolven a vida e a actividade humana e interactúa co espazo circundante.													
Demuestra espírito crítico na observación da realidade e na análise das mensaxes informativas e publicitarias, así como uns hábitos de consumo responsábel na vida cotiá.													
Argumenta racionalmente as consecuencias duns ou outros modos de vida, e adopta unha disposición a unha vida física e mental saudábel, nun contorno natural e social tamén saudábel.													
Identifica preguntas ou problemas e obtén conclusións baseadas en probas para comprender e tomar decisións sobre o mundo físico e sobre os cambios que produce a actividade humana.													
Aplica algunhas nocións, conceptos científicos e técnicos, e teorías científicas básicas previamente comprendidas, e pon en práctica os procesos e actitudes propios da análise sistemática e de indagación científica.													
Recoñece a natureza, fortalezas e límites da actividade investigadora, como construción social do coñecemento ao longo da historia.													
Planifica e manexa solucións técnicas, seguindo criterios de economía e eficacia, para satisfacer as necesidades da vida cotiá e do mundo laboral.													
Diferencia e valora o coñecemento científico, xunto con outras formas de coñecemento, e utiliza valores e criterios éticos asociados á ciencia e ao desenvolvemento tecnolóxico.													
Usa de forma responsábel os recursos naturais, coida o ambiente, fai un consumo racional e responsábel, e protexe a saúde individual e colectiva como elementos clave da calidade de vida das persoas.													
3. Competencia dixital													

Busca, obtén, procesa e comunica información para transformala en coñecemento.																			
Utiliza as tecnoloxías da información e da comunicación como elemento esencial para informarse, aprender e comunicarse.																			
Domina linguaxes específicas básicas e as súas pautas de decodificación e transferencia, e aplica en distintas situacións e contextos o coñecemento dos diferentes tipos de información, as súas fontes, as súas posibilidades e a súa localización.																			
Organiza a información, relaciona, analiza, sintetiza e fai inferencias e deducións de distinto nivel de complexidade; compréndea e intégraa nos esquemas previos de coñecemento.																			
Utiliza as tecnoloxías da información e da comunicación como instrumento de traballo intelectual na súa dobre función de transmisoras e xeradoras de información e coñecemento.																			
Procesa e xestiona información abundante e complexa, resolve problemas reais, toma decisións, traballa en contornos colaborativos e xera producións responsábeis e creativas.																			
Utiliza as tecnoloxías da información e da comunicación a partir da comprensión da natureza e do modo de operar dos sistemas tecnolóxicos, e do efecto que eses cambios teñen no mundo persoal e sociolaboral.																			
Identifica e resolve problemas habituais de software e hardware que poidan xurdir.																			
Organiza a información, procesaa e oríentaa para conseguir obxectivos e fins estabelecidos.																			
Resolve problemas reais de modo eficiente, e avalía e selecciona novas fontes de información e innovacións tecnolóxicas, a medida que van aparecendo, en función da súa utilidade para acometer tarefas ou obxectivos específicos.																			
É unha persoa autónoma, eficaz, responsábel, crítica e reflexiva ao seleccionar, tratar, utilizar e valorar a información e as súas fontes, contrastándoa cando é necesario. Respecta as normas de conduta acordadas socialmente para regular o uso da información e as súas fontes nos distintos soportes.																			
4. Aprender a aprender																			
Dispón de habilidades para iniciarse na aprendizaxe e continuar aprendendo de xeito cada vez máis eficaz e autónomo, de acordo aos propios obxectivos e necesidades.																			
Adquire conciencia das propias capacidades e das estratexias necesarias para desenvolvelas.																			
Dispón dun sentimento de motivación, confianza nun mesmo e gusto por aprender.																			
É consciente do que sabe e de como se aprende.																			
Xestiona e controla de forma eficaz os procesos de aprendizaxe, optimizándoos e orientándoos a satisfacer obxectivos persoais.																			
Saca proveito das propias potencialidades, aumentando progresivamente a seguridade para																			

afrontar novos retos de aprendizaxe.																			
Desenvolve capacidades como a atención, a concentración, a memoria, a comprensión e a expresión lingüística ou a motivación de éxito.																			
Coñece os diferentes recursos e fontes para a recollida, selección e tratamento da información, incluídos os recursos tecnolóxicos.																			
Afronta a toma de decisións racional e criticamente, coa información dispoñíbel.																			
Obtén información para transformala en coñecemento propio relacionado cos coñecementos previos e coa propia experiencia persoal.																			
Fixa metas alcanzábeis a curto, medio e longo prazo.																			
Autoavalíase e autorregúlase, é responsábel, acepta os erros e aprende dos, e cos, demais.																			
Ten conciencia, xestiona e controla as propias capacidades e coñecementos desde un sentimento de competencia ou eficacia persoal.																			
5. Competencias sociais e cívicas																			
Comprende a realidade social na que vive e contribúe á súa mellora.																			
Participa, toma decisións e elixe como comportarse en determinadas situacións.																			
Exerce activa e responsabelmente os dereitos e deberes da cidadanía.																			
É consciente da existencia de distintas perspectivas á hora de analizar a realidade social e histórica do mundo.																			
Dialoga para mellorar colectivamente a comprensión da realidade.																			
Entende os aspectos das sociedades actuais, a súa crecente pluralidade e o seu carácter evolutivo.																			
Dispón dun sentimento de pertenza á sociedade na que vive.																			
Resolve os problemas con actitude construtiva, mediante unha escala de valores baseada na reflexión crítica e no diálogo.																			
Ponse no lugar do outro e comprende o seu punto de vista, aínda que sexa diferente do propio.																			
Recoñece a igualdade de dereitos entre os diferentes colectivos, especialmente entre o home e a muller.																			
Constrúe e pon en práctica normas de convivencia coherentes cos valores democráticos.																			
Mantén unha actitude construtiva, solidaria e responsábel ante o cumprimento dos dereitos e obrigacións cívicas.																			
6. Sentido de iniciativa e espírito emprendedor																			
Adquire valores como a responsabilidade, a perseveranza, o coñecemento dun mesmo e a autoestima.																			
Aprende dos erros, asume riscos e demora a necesidade de satisfacción inmediata.																			
Elixo con criterio propio, imaxina proxectos, e leva adiante as accións necesarias para desenvolver as opcións e plans persoais, responsabilizándose deles.																			
Proponse obxectivos, planifica e leva a cabo																			

proyectos, elabora novas ideas, busca solucións e ponas en práctica.															
Analiza posibilidades e limitacións, coñece as fases de desenvolvemento dun proxecto, planifica, toma decisións, actúa, avalía o feito e autoavalíase, extrae conclusións e valora as posibilidades de mellora.															
Identifica e cumpre obxectivos e mantén a motivación para lograr o éxito nas tarefas emprendidas.															
Pon en relación a oferta académica, laboral ou de lecer dispoñíbel, coas capacidades, desexos e proxectos persoais.															
Ten unha actitude positiva ante o cambio, comprende os cambios como oportunidades, adáptase crítica e construtivamente a eles, afronta os problemas e atopa solucións en cada un dos proxectos vitais que emprende.															
Dispón de habilidades sociais para relacionarse, cooperar e traballar en equipo.															
Desenvolve habilidades e actitudes relacionadas co liderado de proxectos, as habilidades para o diálogo e a cooperación, a organización de tempos e tarefas, a capacidade de afirmar e defender dereitos ou a asunción de riscos.															
Imaxina, emprende, desenvolve e avalía accións ou proxectos individuais ou colectivos con creatividade, confianza, responsabilidade e sentido crítico.															
7. Conciencia e expresións culturais															
Coñece, comprende, aprecia e valora criticamente diferentes manifestacións culturais e artísticas, e utilízalas como fonte de enriquecemento.															
Reelabora ideas e sentimentos propios e alleos.															
Avalía e axusta os procesos necesarios para alcanzar resultados, xa sexan no ámbito persoal ou no académico.															
Exprésase e comunica diferentes realidades e producións do mundo da arte e da cultura.															
Pon en funcionamento a iniciativa, a imaxinación e a creatividade para expresarse mediante códigos artísticos.															
Coñece basicamente as principais técnicas, recursos e convencións das diferentes linguaxes artísticas.															
Identifica as relacións existentes entre as manifestacións artísticas e a sociedade, a persoa ou a colectividade que as crea.															
É consciente da evolución do pensamento, das correntes estéticas, das modas e dos gustos.															
Aprecia a creatividade implícita na expresión de ideas, experiencias ou sentimentos a través de diferentes medios artísticos como a música, a literatura, as artes visuais ou escénicas.															
Valora a liberdade de expresión e o dereito á diversidade cultural.															
Aprecia e disfruta coa arte para poder realizar creacións propias.															
Desenvolve o desexo e a vontade de cultivar a propia capacidade estética e creadora.															

Mostra interese por contribuír á conservación do patrimonio cultural e artístico.														
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

UNIDADE 4: *BELIEVE IT OR NOT!*

Competencias	Instrumentos para avaliar						Cualificación							
	Traballo na clase	Proba escrita	Proba oral	Workbook	Portfolio	Outros	IN	SU	BE	NT	SB			
1. Comunicación lingüística														
Estabelece vínculos e relacións construtivas cos demais e co contorno, e achégase a novas culturas, que adquiren consideración e respecto.														
Usa a comunicación lingüística como motor da resolución pacífica de conflitos.														
Expresa e comprende as mensaxes orais en situacións comunicativas diversas e adapta a comunicación ao contexto.														
Produce textos orais adecuados a cada situación, utilizando códigos e habilidades lingüísticas e non lingüísticas, así como regras propias do intercambio comunicativo.														
Busca, recompila e procesa información para comprender, compoñer e utilizar distintos tipos de textos, con intencións comunicativas ou creativas diversas.														
Usa a lectura como fonte de pracer, de descubrimento doutros contornos, idiomas e culturas, de fantasía e de saber.														
Expresa e interpreta diferentes tipos de discurso acordes á situación comunicativa en diferentes contextos sociais e culturais.														
Ten conciencia das convencións sociais, dos valores e aspectos culturais e da versatilidade da linguaxe en función do contexto e da intención comunicativa.														
Le, escoita, analiza e ten en conta opinións distintas á propia.														
Expresa adecuadamente as propias ideas e emocións, e acepta e realiza críticas con espírito construtivo.														
Enriquece as relacións sociais e desenvólvese en contextos distintos ao propio, comunicándose nunha lingua estranxeira, polo menos.														
Accede a diversas fontes de información, comunicación e aprendizaxe.														
2. Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía														
Produce e interpreta distintos tipos de información, amplía o coñecemento sobre aspectos cuantitativos e espaciais da realidade, e resolve problemas relacionados coa vida cotiá e co mundo laboral.														
Interpreta e expresa con claridade e precisión informacións, datos e argumentacións.														
Aplica a información a unha maior variedade de														

situacións e contextos, segue cadeas argumentais, identificando as ideas fundamentais, e estima e axuíza a lóxica e a validez de argumentacións e informacións.																			
Identifica a validez dos razoamentos e valora o grao de certeza asociado aos resultados derivados dos razoamentos correctos.																			
Identifica situacións que precisan elementos e razoamentos matemáticos, aplica estratexias de resolución de problemas e selecciona as técnicas adecuadas para calcular, representar e interpretar a realidade a partir da información dispoñíbel.																			
Utiliza elementos e razoamentos matemáticos para interpretar e producir información, resolve problemas provenientes da vida cotiá e toma decisións.																			
Comprende sucesos, predí consecuencias e mellora e preserva as condicións de vida propia e dos demais; ademais, desenvólvese adecuadamente, con autonomía e iniciativa persoal en diversos ámbitos da vida e do coñecemento.																			
Aplica os conceptos e principios básicos que permiten a análise dos fenómenos desde os diferentes campos de coñecemento científico.																			
Percibe de forma adecuada o espazo físico no que se desenvolven a vida e a actividade humana e interactúa co espazo circundante.																			
Demostra espírito crítico na observación da realidade e na análise das mensaxes informativas e publicitarias, así como uns hábitos de consumo responsábel na vida cotiá.																			
Argumenta racionalmente as consecuencias duns ou outros modos de vida, e adopta unha disposición a unha vida física e mental saudábel, nun contorno natural e social tamén saudábel.																			
Identifica preguntas ou problemas e obtén conclusións baseadas en probas para comprender e tomar decisións sobre o mundo físico e sobre os cambios que produce a actividade humana.																			
Aplica algunhas nocións, conceptos científicos e técnicos, e teorías científicas básicas previamente comprendidas, e pon en práctica os procesos e actitudes propios da análise sistemática e de indagación científica.																			
Recoñece a natureza, fortalezas e límites da actividade investigadora, como construción social do coñecemento ao longo da historia.																			
Planifica e manexa solucións técnicas, seguindo criterios de economía e eficacia, para satisfacer as necesidades da vida cotiá e do mundo laboral.																			
Diferencia e valora o coñecemento científico, xunto con outras formas de coñecemento, e utiliza valores e criterios éticos asociados á ciencia e ao desenvolvemento tecnolóxico.																			
Usa de forma responsábel os recursos naturais, coida o ambiente, fai un consumo racional e responsábel, e protexe a saúde individual e colectiva como elementos clave da calidade de vida das persoas.																			

3. Competencia dixital													
Busca, obtén, procesa e comunica información para transformala en coñecemento.													
Utiliza as tecnoloxías da información e da comunicación como elemento esencial para informarse, aprender e comunicarse.													
Domina linguaxes específicas básicas e as súas pautas de decodificación e transferencia, e aplica en distintas situacións e contextos o coñecemento dos diferentes tipos de información, as súas fontes, as súas posibilidades e a súa localización.													
Organiza a información, relaciona, analiza, sintetiza e fai inferencias e deducións de distinto nivel de complexidade; compréndea e intégraa nos esquemas previos de coñecemento.													
Utiliza as tecnoloxías da información e da comunicación como instrumento de traballo intelectual na súa dobre función de transmisoras e xeradoras de información e coñecemento.													
Procesa e xestiona información abundante e complexa, resolve problemas reais, toma decisións, traballa en contornos colaborativos e xera producións responsábeis e creativas.													
Utiliza as tecnoloxías da información e da comunicación a partir da comprensión da natureza e do modo de operar dos sistemas tecnolóxicos, e do efecto que eses cambios teñen no mundo persoal e sociolaboral.													
Identifica e resolve problemas habituais de software e hardware que poidan xurdir.													
Organiza a información, procésaa e oríentaa para conseguir obxectivos e fins estabelecidos.													
Resolve problemas reais de modo eficiente, e avalía e selecciona novas fontes de información e innovacións tecnolóxicas, a medida que van aparecendo, en función da súa utilidade para acometer tarefas ou obxectivos específicos.													
É unha persoa autónoma, eficaz, responsábel, crítica e reflexiva ao seleccionar, tratar, utilizar e valorar a información e as súas fontes, contrastándoa cando é necesario. Respecta as normas de conduta acordadas socialmente para regular o uso da información e as súas fontes nos distintos soportes.													
4. Aprender a aprender													
Dispón de habilidades para iniciarse na aprendizaxe e continuar aprendendo de xeito cada vez máis eficaz e autónomo, de acordo aos propios obxectivos e necesidades.													
Adquire conciencia das propias capacidades e das estratexias necesarias para desenvolvelas.													
Dispón dun sentimento de motivación, confianza nun mesmo e gusto por aprender.													
É consciente do que sabe e de como se aprende.													
Xestiona e controla de forma eficaz os procesos de aprendizaxe, optimizándoos e orientándoos a satisfacer obxectivos persoais.													

Saca proveito das propias potencialidades, aumentando progresivamente a seguridade para afrontar novos retos de aprendizaxe.														
Desenvolve capacidades como a atención, a concentración, a memoria, a comprensión e a expresión lingüística ou a motivación de éxito.														
Coñece os diferentes recursos e fontes para a recollida, selección e tratamento da información, incluídos os recursos tecnolóxicos.														
Afronta a toma de decisións racional e criticamente, coa información dispoñíbel.														
Obtén información para transformala en coñecemento propio relacionado cos coñecementos previos e coa propia experiencia persoal.														
Fixa metas alcanzábeis a curto, medio e longo prazo.														
Autoavalíase e autorregúlase, é responsábel, acepta os erros e aprende dos, e cos, demais.														
Ten conciencia, xestiona e controla as propias capacidades e coñecementos desde un sentimento de competencia ou eficacia persoal.														
5. Competencias sociais e cívicas														
Comprende a realidade social na que vive e contribúe á súa mellora.														
Participa, toma decisións e elixe como comportarse en determinadas situacións.														
Exerce activa e responsabelmente os dereitos e deberes da cidadanía.														
É consciente da existencia de distintas perspectivas á hora de analizar a realidade social e histórica do mundo.														
Dialoga para mellorar colectivamente a comprensión da realidade.														
Entende os aspectos das sociedades actuais, a súa crecente pluralidade e o seu carácter evolutivo.														
Dispón dun sentimento de pertenza á sociedade na que vive.														
Resolve os problemas con actitude construtiva, mediante unha escala de valores baseada na reflexión crítica e no diálogo.														
Ponse no lugar do outro e comprende o seu punto de vista, aínda que sexa diferente do propio.														
Recoñece a igualdade de dereitos entre os diferentes colectivos, especialmente entre o home e a muller.														
Constrúe e pon en práctica normas de convivencia coherentes cos valores democráticos.														
Mantén unha actitude construtiva, solidaria e responsábel ante o cumprimento dos dereitos e obrigacións cívicas.														
6. Sentido de iniciativa e espírito emprendedor														
Adquire valores como a responsabilidade, a perseveranza, o coñecemento dun mesmo e a autoestima.														
Aprende dos erros, asume riscos e demora a necesidade de satisfacción inmediata.														
Elixo con criterio propio, imaxina proxectos, e leva adiante as accións necesarias para desenvolver as														

opcións e plans persoais, responsabilizándose deles.																				
Propónse obxectivos, planifica e leva a cabo proxectos, elabora novas ideas, busca solucións e ponas en práctica.																				
Analiza posibilidades e limitacións, coñece as fases de desenvolvemento dun proxecto, planifica, toma decisións, actúa, avalía o feito e autoavalíase, extrae conclusións e valora as posibilidades de mellora.																				
Identifica e cumpre obxectivos e mantén a motivación para lograr o éxito nas tarefas emprendidas.																				
Pon en relación a oferta académica, laboral ou de lecer dispoñíbel, coas capacidades, desexos e proxectos persoais.																				
Ten unha actitude positiva ante o cambio, comprende os cambios como oportunidades, adáptase crítica e construtivamente a eles, afronta os problemas e atopa solucións en cada un dos proxectos vitais que emprende.																				
Dispón de habilidades sociais para relacionarse, cooperar e traballar en equipo.																				
Desenvolve habilidades e actitudes relacionadas co liderado de proxectos, as habilidades para o diálogo e a cooperación, a organización de tempos e tarefas, a capacidade de afirmar e defender dereitos ou a asunción de riscos.																				
Imaxina, emprende, desenvolve e avalía accións ou proxectos individuais ou colectivos con creatividade, confianza, responsabilidade e sentido crítico.																				
7. Conciencia e expresións culturais																				
Coñece, comprende, aprecia e valora criticamente diferentes manifestacións culturais e artísticas, e utilizaas como fonte de enriquecemento.																				
Reelabora ideas e sentimentos propios e alleos.																				
Avalía e axusta os procesos necesarios para alcanzar resultados, xa sexan no ámbito persoal ou no académico.																				
Expresa e comunica diferentes realidades e producións do mundo da arte e da cultura.																				
Pon en funcionamento a iniciativa, a imaxinación e a creatividade para expresarse mediante códigos artísticos.																				
Coñece basicamente as principais técnicas, recursos e convencións das diferentes linguaxes artísticas.																				
Identifica as relacións existentes entre as manifestacións artísticas e a sociedade, a persoa ou a colectividade que as crea.																				
É consciente da evolución do pensamento, das correntes estéticas, das modas e dos gustos.																				
Aprecia a creatividade implícita na expresión de ideas, experiencias ou sentimentos a través de diferentes medios artísticos como a música, a literatura, as artes visuais ou escénicas.																				
Valora a liberdade de expresión e o dereito á diversidade cultural.																				
Aprecia e desfruta coa arte para poder realizar creacións propias.																				
Desenvolve o desexo e a vontade de cultivar a propia																				

capacidade estética e creadora.												
Mostra interese por contribuír á conservación do patrimonio cultural e artístico.												

UNIDADE 5: *WHAT'S THE WEATHER LIKE?*

Competencias	Instrumentos para avaliar						Cualificación					
	Traballo na clase	Proba escrita	Proba oral	Workbook	Portfolio	Outros	IN	SU	BE	NT	SB	
1. Comunicación lingüística												
Estabelece vínculos e relacións construtivas cos demais e co contorno, e achégase a novas culturas, que adquiren consideración e respecto.												
Usa a comunicación lingüística como motor da resolución pacífica de conflitos.												
Expresa e comprende as mensaxes orais en situacións comunicativas diversas e adapta a comunicación ao contexto.												
Produce textos orais adecuados a cada situación, utilizando códigos e habilidades lingüísticas e non lingüísticas, así como regras propias do intercambio comunicativo.												
Busca, recompila e procesa información para comprender, compoñer e utilizar distintos tipos de textos, con intencións comunicativas ou creativas diversas.												
Usa a lectura como fonte de pracer, de descubrimento doutros contornos, idiomas e culturas, de fantasía e de saber.												
Expresa e interpreta diferentes tipos de discurso acordes á situación comunicativa en diferentes contextos sociais e culturais.												
Ten conciencia das convencións sociais, dos valores e aspectos culturais e da versatilidade da linguaxe en función do contexto e da intención comunicativa.												
Le, escoita, analiza e ten en conta opinións distintas á propia.												
Expresa adecuadamente as propias ideas e emocións, e acepta e realiza críticas con espírito construtivo.												
Enriquece as relacións sociais e desenvólvese en contextos distintos ao propio, comunicándose nunha lingua estranxeira, polo menos.												
Accede a diversas fontes de información, comunicación e aprendizaxe.												
2. Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía												
Produce e interpreta distintos tipos de información, amplía o coñecemento sobre aspectos cuantitativos e espaciais da realidade, e resolve problemas relacionados coa vida cotiá e co mundo laboral.												
Interpreta e expresa con claridade e precisión informacións, datos e argumentacións.												

Aplica a información a unha maior variedade de situacións e contextos, segue cadeas argumentais, identificando as ideas fundamentais, e estima e axuíza a lóxica e a validez de argumentacións e informacións.																				
Identifica a validez dos razoamentos e valora o grao de certeza asociado aos resultados derivados dos razoamentos correctos.																				
Identifica situacións que precisan elementos e razoamentos matemáticos, aplica estratexias de resolución de problemas e selecciona as técnicas adecuadas para calcular, representar e interpretar a realidade a partir da información dispoñíbel.																				
Utiliza elementos e razoamentos matemáticos para interpretar e producir información, resolve problemas provenientes da vida cotiá e toma decisións.																				
Comprende sucesos, predí consecuencias e mellora e preserva as condicións de vida propia e dos demais; ademais, desenvólvese adecuadamente, con autonomía e iniciativa persoal en diversos ámbitos da vida e do coñecemento.																				
Aplica os conceptos e principios básicos que permiten a análise dos fenómenos desde os diferentes campos de coñecemento científico.																				
Percibe de forma adecuada o espazo físico no que se desenvolven a vida e a actividade humana e interactúa co espazo circundante.																				
Demostra espírito crítico na observación da realidade e na análise das mensaxes informativas e publicitarias, así como uns hábitos de consumo responsábel na vida cotiá.																				
Argumenta racionalmente as consecuencias duns ou outros modos de vida, e adopta unha disposición a unha vida física e mental saudábel, nun contorno natural e social tamén saudábel.																				
Identifica preguntas ou problemas e obtén conclusións baseadas en probas para comprender e tomar decisións sobre o mundo físico e sobre os cambios que produce a actividade humana.																				
Aplica algunhas nocións, conceptos científicos e técnicos, e teorías científicas básicas previamente comprendidas, e pon en práctica os procesos e actitudes propios da análise sistemática e de indagación científica.																				
Recoñece a natureza, fortalezas e límites da actividade investigadora, como construción social do coñecemento ao longo da historia.																				
Planifica e manexa solucións técnicas, seguindo criterios de economía e eficacia, para satisfacer as necesidades da vida cotiá e do mundo laboral.																				
Diferencia e valora o coñecemento científico, xunto con outras formas de coñecemento, e utiliza valores e criterios éticos asociados á ciencia e ao desenvolvemento tecnolóxico.																				
Usa de forma responsábel os recursos naturais, coida o ambiente, fai un consumo racional e responsábel, e protexe a saúde individual e colectiva como																				

elementos clave da calidade de vida das persoas.																				
3. Competencia dixital																				
Busca, obtén, procesa e comunica información para transformala en coñecemento.																				
Utiliza as tecnoloxías da información e da comunicación como elemento esencial para informarse, aprender e comunicarse.																				
Domina linguaxes específicas básicas e as súas pautas de decodificación e transferencia, e aplica en distintas situacións e contextos o coñecemento dos diferentes tipos de información, as súas fontes, as súas posibilidades e a súa localización.																				
Organiza a información, relaciona, analiza, sintetiza e fai inferencias e deducións de distinto nivel de complexidade; compréndea e intégraa nos esquemas previos de coñecemento.																				
Utiliza as tecnoloxías da información e da comunicación como instrumento de traballo intelectual na súa dobre función de transmisoras e xeradoras de información e coñecemento.																				
Procesa e xestiona información abundante e complexa, resolve problemas reais, toma decisións, traballa en contornos colaborativos e xera producións responsábeis e creativas.																				
Utiliza as tecnoloxías da información e da comunicación a partir da comprensión da natureza e do modo de operar dos sistemas tecnolóxicos, e do efecto que eses cambios teñen no mundo persoal e sociolaboral.																				
Identifica e resolve problemas habituais de software e hardware que poidan xurdir.																				
Organiza a información, procésaa e oríentaa para conseguir obxectivos e fins estabelecidos.																				
Resolve problemas reais de modo eficiente, e avalía e selecciona novas fontes de información e innovacións tecnolóxicas, a medida que van aparecendo, en función da súa utilidade para acometer tarefas ou obxectivos específicos.																				
É unha persoa autónoma, eficaz, responsábel, crítica e reflexiva ao seleccionar, tratar, utilizar e valorar a información e as súas fontes, contrastándoa cando é necesario. Respecta as normas de conduta acordadas socialmente para regular o uso da información e as súas fontes nos distintos soportes.																				
4. Aprender a aprender																				
Dispón de habilidades para iniciarse na aprendizaxe e continuar aprendendo de xeito cada vez máis eficaz e autónomo, de acordo aos propios obxectivos e necesidades.																				
Adquire conciencia das propias capacidades e das estratexias necesarias para desenvolve-las.																				
Dispón dun sentimento de motivación, confianza nun mesmo e gusto por aprender.																				
É consciente do que sabe e de como se aprende.																				
Xestiona e controla de forma eficaz os procesos de aprendizaxe, optimizándoos e orientándoos a satisfacer obxectivos persoais.																				

Saca proveito das propias potencialidades, aumentando progresivamente a seguridade para afrontar novos retos de aprendizaxe.																			
Desenvolve capacidades como a atención, a concentración, a memoria, a comprensión e a expresión lingüística ou a motivación de éxito.																			
Coñece os diferentes recursos e fontes para a recollida, selección e tratamento da información, incluídos os recursos tecnolóxicos.																			
Afronta a toma de decisións racional e criticamente, coa información dispoñíbel.																			
Obtén información para transformala en coñecemento propio relacionado cos coñecementos previos e coa propia experiencia persoal.																			
Fixa metas alcanzábeis a curto, medio e longo prazo.																			
Autoavalíase e autorregúlase, é responsábel, acepta os erros e aprende dos, e cos, demais.																			
Ten conciencia, xestiona e controla as propias capacidades e coñecementos desde un sentimento de competencia ou eficacia persoal.																			
5. Competencias sociais e cívicas																			
Comprende a realidade social na que vive e contribúe á súa mellora.																			
Participa, toma decisións e elixe como comportarse en determinadas situacións.																			
Exerce activa e responsabelmente os dereitos e deberes da cidadanía.																			
É consciente da existencia de distintas perspectivas á hora de analizar a realidade social e histórica do mundo.																			
Dialoga para mellorar colectivamente a comprensión da realidade.																			
Entende os aspectos das sociedades actuais, a súa crecente pluralidade e o seu carácter evolutivo.																			
Dispón dun sentimento de pertenza á sociedade na que vive.																			
Resolve os problemas con actitude construtiva, mediante unha escala de valores baseada na reflexión crítica e no diálogo.																			
Ponse no lugar do outro e comprende o seu punto de vista, aínda que sexa diferente do propio.																			
Recoñece a igualdade de dereitos entre os diferentes colectivos, especialmente entre o home e a muller.																			
Constrúe e pon en práctica normas de convivencia coherentes cos valores democráticos.																			
Mantén unha actitude construtiva, solidaria e responsábel ante o cumprimento dos dereitos e obrigacións cívicas.																			
6. Sentido de iniciativa e espírito emprendedor																			
Adquire valores como a responsabilidade, a perseveranza, o coñecemento dun mesmo e a autoestima.																			
Aprende dos erros, asume riscos e demora a necesidade de satisfacción inmediata.																			
Elixo con criterio propio, imaxina proxectos, e leva adiante as accións necesarias para desenvolver as																			

opcións e plans persoais, responsabilizándose deles.														
Proponse obxectivos, planifica e leva a cabo proxectos, elabora novas ideas, busca solucións e ponas en práctica.														
Analiza posibilidades e limitacións, coñece as fases de desenvolvemento dun proxecto, planifica, toma decisións, actúa, avalía o feito e autoavalíase, extrae conclusións e valora as posibilidades de mellora.														
Identifica e cumpre obxectivos e mantén a motivación para lograr o éxito nas tarefas emprendidas.														
Pon en relación a oferta académica, laboral ou de lecer dispoñíbel, coas capacidades, desexos e proxectos persoais.														
Ten unha actitude positiva ante o cambio, comprende os cambios como oportunidades, adáptase crítica e construtivamente a eles, afronta os problemas e atopa solucións en cada un dos proxectos vitais que emprende.														
Dispón de habilidades sociais para relacionarse, cooperar e traballar en equipo.														
Desenvolve habilidades e actitudes relacionadas co liderado de proxectos, as habilidades para o diálogo e a cooperación, a organización de tempos e tarefas, a capacidade de afirmar e defender dereitos ou a asunción de riscos.														
Imaxina, emprende, desenvolve e avalía accións ou proxectos individuais ou colectivos con creatividade, confianza, responsabilidade e sentido crítico.														
7. Conciencia e expresións culturais														
Coñece, comprende, aprecia e valora criticamente diferentes manifestacións culturais e artísticas, e utilizaas como fonte de enriquecemento.														
Reelabora ideas e sentimentos propios e alleos.														
Avalía e axusta os procesos necesarios para alcanzar resultados, xa sexan no ámbito persoal ou no académico.														
Exprésala e comunica diferentes realidades e producións do mundo da arte e da cultura.														
Pon en funcionamento a iniciativa, a imaxinación e a creatividade para expresarse mediante códigos artísticos.														
Coñece basicamente as principais técnicas, recursos e convencións das diferentes linguaxes artísticas.														
Identifica as relacións existentes entre as manifestacións artísticas e a sociedade, a persoa ou a colectividade que as crea.														
É consciente da evolución do pensamento, das correntes estéticas, das modas e dos gustos.														
Aprecia a creatividade implícita na expresión de ideas, experiencias ou sentimentos a través de diferentes medios artísticos como a música, a literatura, as artes visuais ou escénicas.														
Valora a liberdade de expresión e o dereito á diversidade cultural.														
Aprecia e disfruta coa arte para poder realizar creacións propias.														
Desenvolve o desexo e a vontade de cultivar a propia														

capacidade estética e creadora.												
Mostra interese por contribuír á conservación do patrimonio cultural e artístico.												

UNIDADE 6: *HEALTHY LIVING*

Competencias	Instrumentos para avaliar						Cualificación					
	Traballo na clase	Proba escrita	Proba oral	Workbook	Portfolio	Outros	IN	SU	BE	NT	SB	
1. Comunicación lingüística												
Estabelece vínculos e relacións construtivas cos demais e co contorno, e achégase a novas culturas, que adquiren consideración e respecto.												
Usa a comunicación lingüística como motor da resolución pacífica de conflitos.												
Expresa e comprende as mensaxes orais en situacións comunicativas diversas e adapta a comunicación ao contexto.												
Produce textos orais adecuados a cada situación, utilizando códigos e habilidades lingüísticas e non lingüísticas, así como regras propias do intercambio comunicativo.												
Busca, recompila e procesa información para comprender, compoñer e utilizar distintos tipos de textos, con intencións comunicativas ou creativas diversas.												
Usa a lectura como fonte de pracer, de descubrimento doutros contornos, idiomas e culturas, de fantasía e de saber.												
Expresa e interpreta diferentes tipos de discurso acordes á situación comunicativa en diferentes contextos sociais e culturais.												
Ten conciencia das convencións sociais, dos valores e aspectos culturais e da versatilidade da linguaxe en función do contexto e da intención comunicativa.												
Le, escoita, analiza e ten en conta opinións distintas á propia.												
Expresa adecuadamente as propias ideas e emocións, e acepta e realiza críticas con espírito construtivo.												
Enriquece as relacións sociais e desenvólvese en contextos distintos ao propio, comunicándose nunha lingua estranxeira, polo menos.												
Accede a diversas fontes de información, comunicación e aprendizaxe.												
2. Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía												
Produce e interpreta distintos tipos de información, amplía o coñecemento sobre aspectos cuantitativos e espaciais da realidade, e resolve problemas relacionados coa vida cotiá e co mundo laboral.												
Interpreta e expresa con claridade e precisión informacións, datos e argumentacións.												

capacidade estética e creadora.												
Mostra interese por contribuír á conservación do patrimonio cultural e artístico.												

UNIDADE 7: AMAZING ANIMALS

Competencias	Instrumentos para avaliar						Cualificación					
	Traballo na clase	Proba escrita	Proba oral	Workbook	Portfolio	Outros	IN	SU	BE	NT	SB	
1. Comunicación lingüística												
Estabelece vínculos e relacións construtivas cos demais e co contorno, e achégase a novas culturas, que adquiren consideración e respecto.												
Usa a comunicación lingüística como motor da resolución pacífica de conflitos.												
Expresa e comprende as mensaxes orais en situacións comunicativas diversas e adapta a comunicación ao contexto.												
Produce textos orais adecuados a cada situación, utilizando códigos e habilidades lingüísticas e non lingüísticas, así como regras propias do intercambio comunicativo.												
Busca, recompila e procesa información para comprender, compoñer e utilizar distintos tipos de textos, con intencións comunicativas ou creativas diversas.												
Usa a lectura como fonte de pracer, de descubrimento doutros contornos, idiomas e culturas, de fantasía e de saber.												
Expresa e interpreta diferentes tipos de discurso acordes á situación comunicativa en diferentes contextos sociais e culturais.												
Ten conciencia das convencións sociais, dos valores e aspectos culturais e da versatilidade da linguaxe en función do contexto e da intención comunicativa.												
Le, escoita, analiza e ten en conta opinións distintas á propia.												
Expresa adecuadamente as propias ideas e emocións, e acepta e realiza críticas con espírito construtivo.												
Enriquece as relacións sociais e desenvólvese en contextos distintos ao propio, comunicándose nunha lingua estranxeira, polo menos.												
Accede a diversas fontes de información, comunicación e aprendizaxe.												
2. Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía												
Produce e interpreta distintos tipos de información, amplía o coñecemento sobre aspectos cuantitativos e espaciais da realidade, e resolve problemas relacionados coa vida cotiá e co mundo laboral.												
Interpreta e expresa con claridade e precisión informacións, datos e argumentacións.												
Aplica a información a unha maior variedade de												

Desenvolve o desexo e a vontade de cultivar a propia capacidade estética e creadora.												
Mostra interese por contribuír á conservación do patrimonio cultural e artístico.												

UNIDADE 9: WHAT A FUTURE!

Competencias	Instrumentos para avaliar						Cualificación					
	Traballo na clase	Proba escrita	Proba oral	Workbook	Portfolio	Outros	IN	SU	BE	NT	SB	
1. Comunicación lingüística												
Estabelece vínculos e relacións construtivas cos demais e co contorno, e achégase a novas culturas, que adquiren consideración e respecto.												
Usa a comunicación lingüística como motor da resolución pacífica de conflitos.												
Expresa e comprende as mensaxes orais en situacións comunicativas diversas e adapta a comunicación ao contexto.												
Produce textos orais adecuados a cada situación, utilizando códigos e habilidades lingüísticas e non lingüísticas, así como regras propias do intercambio comunicativo.												
Busca, recompila e procesa información para comprender, compoñer e utilizar distintos tipos de textos, con intencións comunicativas ou creativas diversas.												
Usa a lectura como fonte de pracer, de descubrimento doutros contornos, idiomas e culturas, de fantasía e de saber.												
Expresa e interpreta diferentes tipos de discurso acordes á situación comunicativa en diferentes contextos sociais e culturais.												
Ten conciencia das convencións sociais, dos valores e aspectos culturais e da versatilidade da linguaxe en función do contexto e da intención comunicativa.												
Le, escoita, analiza e ten en conta opinións distintas á propia.												
Expresa adecuadamente as propias ideas e emocións, e acepta e realiza críticas con espírito construtivo.												
Enriquece as relacións sociais e desenvólvese en contextos distintos ao propio, comunicándose nunha lingua estranxeira, polo menos.												
Accede a diversas fontes de información, comunicación e aprendizaxe.												
2. Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía												
Produce e interpreta distintos tipos de información, amplía o coñecemento sobre aspectos cuantitativos e espaciais da realidade, e resolve problemas relacionados coa vida cotiá e co mundo laboral.												
Interpreta e expresa con claridade e precisión informacións, datos e argumentacións.												

capacidade estética e creadora.												
Mostra interese por contribuír á conservación do patrimonio cultural e artístico.												

AVALIACIÓN GLOBAL

Competencias	Instrumentos para avaliar						Cualificación					
	Traballo na clase	Proba escrita	Proba oral	Workbook	Portfolio	Outros	IN	SU	BE	NT	SB	
1. Comunicación lingüística												
Estabelece vínculos e relacións construtivas cos demais e co contorno, e achégase a novas culturas, que adquiren consideración e respecto.												
Usa a comunicación lingüística como motor da resolución pacífica de conflitos.												
Expresa e comprende as mensaxes orais en situacións comunicativas diversas e adapta a comunicación ao contexto.												
Produce textos orais adecuados a cada situación, utilizando códigos e habilidades lingüísticas e non lingüísticas, así como regras propias do intercambio comunicativo.												
Busca, recompila e procesa información para comprender, componse e utilizar distintos tipos de textos, con intencións comunicativas ou creativas diversas.												
Usa a lectura como fonte de pracer, de descubrimento doutros contornos, idiomas e culturas, de fantasía e de saber.												
Expresa e interpreta diferentes tipos de discurso acordes á situación comunicativa en diferentes contextos sociais e culturais.												
Ten conciencia das convencións sociais, dos valores e aspectos culturais e da versatilidade da linguaxe en función do contexto e da intención comunicativa.												
Le, escoita, analiza e ten en conta opinións distintas á propia.												
Expresa adecuadamente as propias ideas e emocións, e acepta e realiza críticas con espírito construtivo.												
Enriquece as relacións sociais e desenvólvese en contextos distintos ao propio, comunicándose nunha lingua estranxeira, polo menos.												
Accede a diversas fontes de información, comunicación e aprendizaxe.												
2. Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía												
Produce e interpreta distintos tipos de información, amplía o coñecemento sobre aspectos cuantitativos e espaciais da realidade, e resolve problemas relacionados coa vida cotiá e co mundo laboral.												
Interpreta e expresa con claridade e precisión												

Desenvolve o desexo e a vontade de cultivar a propia capacidade estética e creadora.												
Mostra interese por contribuír á conservación do patrimonio cultural e artístico.												

4. Obxectivos da ESO

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

- a) Asumir responsabilmente os seus deberes, coñecer e exercer os seus dereitos no respecto aos demais, practicar a tolerancia, a cooperación e a solidariedade entre as persoas e grupos, exercitarse no diálogo afianzando os dereitos humanos e a igualdade de trato e de oportunidades entre mulleres e homes, como valores comúns dunha sociedade plural e prepararse para o exercicio da cidadanía democrática.
- b) Desenvolver e consolidar hábitos de disciplina, estudo e traballo individual e en equipo como condición necesaria para unha realización eficaz das tarefas da aprendizaxe e como medio de desenvolvemento persoal.
- c) Valorar e respectar a diferenza de sexos e a igualdade de dereitos e oportunidades entre eles. Rexeitar a discriminación das persoas por razón de sexo ou por calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social. Rexeitar os estereotipos que supoñan discriminación entre homes e mulleres, así como calquera manifestación de violencia contra a muller.
- d) Fortalecer as súas capacidades afectivas en todos os ámbitos da personalidade e nas súas relacións cos demais, así como rexeitar a violencia, os prexuizados de calquera tipo, os comportamentos sexistas e resolver pacificamente os conflitos.
- e) Desenvolver destrezas básicas na utilización das fontes de información para, con sentido crítico, adquirir novos coñecementos. Adquirir unha preparación básica no campo das tecnoloxías, especialmente as da información e da comunicación.
- f) Concibir o coñecemento científico como un saber integrado, que se estrutura en distintas disciplinas, así como coñecer e aplicar os métodos para identificar os problemas nos diversos campos do coñecemento e da experiencia.
- g) Desenvolver o espírito emprendedor e a confianza en si mesmo, a participación, o sentido crítico, a iniciativa persoal e a capacidade para aprender a aprender, planificar, tomar decisións e asumir responsabilidades.
- h) Comprender e expresar con corrección, oralmente e por escrito, na lingua castelá e, se a houber, na lingua cooficial da Comunidade Autónoma, textos e mensaxes complexas, e iniciarse no coñecemento, a lectura e o estudo da literatura.
- i) Comprender e expresarse nunha ou máis linguas estranxeiras de maneira apropiada.
- l) Coñecer, valorar e respectar os aspectos básicos da cultura e da historia propias e das outras persoas, así como o patrimonio artístico e cultural. Coñecer mulleres e homes que realizaran achegas importantes á cultura e á sociedade galega, ou a outras culturas

do mundo.

m) Coñecer e aceptar o funcionamento do propio corpo e o das outras persoas, respectar as diferenzas, afianzar os hábitos de coidado e saúde corporais, e incorporar a educación física e a práctica do deporte para favorecer o desenvolvemento persoal e social.

Coñecer e valorar a dimensión humana da sexualidade en toda a súa diversidade. Valorar criticamente os hábitos sociais relacionados coa saúde, o consumo, o coidado dos seres vivos e o medio ambiente, contribuindo á súa conservación e á súa mellora.

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

ñ) Coñecer e valorar os aspectos básicos do patrimonio lingüístico, cultural, histórico e artístico de Galicia, participar na súa conservación e na súa mellora, e respectar a diversidade lingüística e cultural como dereito dos pobos e das persoas, desenvolvendo actitudes de interese e respecto cara ao exercicio deste dereito.

o) Coñecer e valorar a importancia do uso da lingua galega como elemento fundamental para o mantemento da identidade de Galicia, e como medio de relación interpersoal e expresión

de riqueza cultural nun contexto plurilingüe, que permite a comunicación con outras linguas, en especial coas pertencentes á comunidade lusófono.

5. Contidos, criterios de avaliación e estándares de aprendizaxe avaliábeis en relación cos obxectivos e as competencias clave, e indicación do Grao Mínimo de consecución para superar a materia

Primeira Lingua Estranxeira. 2º de ESO					
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao Mínimo	Competencias clave
Bloque 1. Comprensión de textos orais					
<ul style="list-style-type: none"> ▪ a ▪ c ▪ d ▪ i 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B1.2. Uso de estratexias de comprensión das mensaxes orais: <ul style="list-style-type: none"> — so do contexto verbal e non verbal, e dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando) que dan lugar a inferencias do significado baseadas no contexto. — so dos coñecementos referenciais sobre o tema. — adaptación da escoita á súa finalidade (global e/ou específica). — identificación de palabras clave. — identificación dos recursos lingüísticos ou temáticos adquiridos. — inferencia do significado probable das palabras ou das 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto: uso do contexto verbal e non verbal, e dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando), que permiten inferencias do significado baseadas no contexto; uso dos coñecementos referenciais sobre o tema, así como identificación de palabras clave. ▪ B1.2. Comprender instrucións moi básicas pronunciadas lentamente e claramente, e seguir indicacións sinxelas e breves que conteñan vocabulario propio 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.1. Comprende fórmulas básicas de relación social para iniciar e terminar o discurso e expresar benvidas, desculpas e agradecementos, e identifica a relación de formalidade entre as persoas interlocutoras e o propósito comunicativo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CD ▪ CCEC ▪ CSC
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.2. Comprende instrucións e textos breves e sinxelos producidos en contextos reais e simulados, articulados con claridade, ritmo pausado e acentuación estándar, que conteñan vocabulario relativo a lugares, persoas, obxectos, acontecementos e accións ligados a temas sinxelos e habituais na súa idade e no seu contexto escolar. 		

Primeira Lingua Estranxeira. 2º de ESO					
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao Mínimo	Competencias clave
	<p>frases que descoñece.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ B1.2. Tolerancia da comprensión parcial ou vaga nunha situación comunicativa. ▪ B1.3. Perseveranza no logro da comprensión oral, reescoitando o texto gravado ou solicitando repetición ou reformulacións do dito. ▪ Estratexias de comprensión: <ul style="list-style-type: none"> — obilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema. — dentificación do tipo textual, adaptando a comprensión a el. — istinción de tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial, puntos principais e detalles relevantes). — ormulación de hipóteses sobre o contido e o contexto. 	<p>do nivel.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ B1.3. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis salientables en textos orais breves e ben estruturados, transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a velocidade lenta, nun rexistro estándar, e que versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais ou sobre temas xerais ou do propio campo de interese nos ámbitos persoal, público e educativo, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e se poida volver escoitar o dito. ▪ B1.4. Comprender os puntos esenciais e os detalles máis relevantes en conversas cotiás, reais ou simuladas, que se refiran a 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.3. Comprende o esencial en situacións de comunicación, cara a cara ou gravadas, nas que se utilicen frases moi sinxelas sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, que se refiran aos ámbitos persoal público e educativo, sempre que se fale pausadamente e con claridade, e se poida escoitar máis dunha vez. ▪ PLEB1.4. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos que estea a aprender, profesionais moi sinxelos ou do seu interese inmediato (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha profesión). 	<ul style="list-style-type: none"> - Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue - Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CD ▪ CCEC ▪ CSC ▪ CCL ▪ CD ▪ CCEC ▪ CSC

Primeira Lingua Estranxeira. 2º de ESO					
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao Mínimo	Competencias clave
	<p>inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión dos elementos significativos, lingüísticos e paralingüísticos.</p> <p>—</p> <p>formulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.</p>	<p>necesidades prácticas ou materiais, sentimentos ou sensacións físicas básicas, expresadas con certa naturalidade e boa articulación, se pode escoitalas de novo ou solicitar que se repita ou se reformule o dito.</p> <p>▪ B1.5. Recoñecer os puntos esenciais e a información principal de textos orais ou audiovisuais breves, articulados pausadamente e con claridade, que conteñan narracións e/ou descrições moi sinxelas, que traten sobre asuntos moi previsibles da vida cotiá ou moi coñecidos.</p> <p>▪ B1.6. Comprender transaccións moi básicas de bens e servizos (datos persoais, horarios e prezos), transmitidas de viva voz ou por medios técnicos, e articuladas con certa lentitude e claridade, sempre que as condicións</p>	<p>▪ PLEB1.5. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal espontánea, relacionada coas actividades de aula, e de simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, se a produción é articulada con claridade e cunha velocidade media, pero con pausas.</p>	<p>- Conségueo.</p> <p>- Non o consegue totalmente.</p> <p>- Conségueo con dificultade.</p> <p>- Non o consegue</p>	<p>▪ CCL</p> <p>▪ CD</p> <p>▪ CCEC</p> <p>▪ CSC</p>
			<p>▪ PLEB1.6. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, peticións de información e expresión dos gustos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou a reformular o dito.</p>	<p>- Conségueo.</p> <p>- Non o consegue totalmente.</p> <p>- Conségueo con dificultade.</p> <p>- Non o consegue</p>	<p>▪ CCL</p> <p>▪ CD</p> <p>▪ CCEC</p> <p>▪ CSC</p>

Primeira Lingua Estranxeira. 2º de ESO					
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao Mínimo	Competencias clave
		acústicas sexan boas e se poidan escoitar máis dunha vez.	<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.7. Identifica información esencial de mensaxes sinxelas emitidas por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos (tempo atmosférico, noticias presentadas con imaxes moi redundantes, etc.) e sobre transaccións habituais de bens e servizos, pronunciadas con lentitude e claridade, aínda que deba escoitalas máis dunha vez. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue 	<ul style="list-style-type: none"> CCL CD CCEC CSC
Bloque 2. Producción de textos orais: expresión e interacción					
<ul style="list-style-type: none"> a c d e i 	<ul style="list-style-type: none"> B2.1. Estratexias de produción: <ul style="list-style-type: none"> — lanificación: <ul style="list-style-type: none"> — identificación do contexto, o destinatario e a finalidade da produción ou da interacción. — adecuación do texto ao destinatario, ao contexto e á canle, escollendo os expoñentes lingüísticos necesarios para lograr a intención comunicativa. — execución: — 	<ul style="list-style-type: none"> B2.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas para producir textos monolóxicos que aborden descrições, narracións e explicacións breves e sinxelas sobre acontecementos, experiencias, condicións de vida e coñecementos diversos, con certa fluidez e pronuncia intelixible, utilizando conectores textuais e con dominio do vocabulario elemental, para lograr a finalidade da comunicación. B2.2. Producir 	<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.1. Interactúa nas actividades de aula a maioría das veces ou intervéñ na lingua estranxeira, cunha pronuncia comprensible, e persevera no seu uso aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións. PLEB2.2. Amonha unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue - Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue 	<ul style="list-style-type: none"> CCL CAA CSC CCEC CCL CSC

Primeira Lingua Estranxeira. 2º de ESO					
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao Mínimo	Competencias clave
	<p>concepción da mensaxe con claridade, distinguindo a súa idea ou ideas principais e a súa estrutura básica.</p> <p>—</p> <p>activación dos coñecementos previos sobre modelos e secuencias de interacción, elementos lingüísticos previamente asimilados e memorizados.</p> <p>—</p> <p>expresión da mensaxe con claridade e coherencia, estruturándoa adecuadamente e axustándose, de ser o caso, aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto.</p> <p>—</p> <p>maestría da tarefa (emprender unha versión máis modesta desta) ou da mensaxe (facendo concesións no que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos lingüísticos</p>	<p>textos breves e comprensibles, tanto en conversa cara a cara como por teléfono ou por outros medios técnicos, nun rexistro neutro ou informal, cunha linguaxe sinxela, nos que se dea, se solicite e se intercambie información básica sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal ou educativo propios da súa idade e do seu nivel escolar, e se xustifiquen brevemente e de xeito básico os motivos de determinadas accións e de plans sinxelos, aínda que ás veces haxa interrupcións ou vacilacións, resulten evidentes as pausas e a reformulación para organizar o discurso e para seleccionar expresións e estruturas, e o interlocutor teña que solicitar ás veces que se lle</p>	<p>PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.</p>	<p>- Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue</p>	<p>■ CCL ■ CD ■ CCEC ■ CSC</p>
			<p>PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento), sempre que a persoa interlocutora coopere, falando amodo e con claridade, e repetindo ou reformulando.</p>	<p>- Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue</p>	<p>■ CCL ■ CD ■ CCEC ■ CSC</p>

Primeira Lingua Estranxeira. 2º de ESO					
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao Mínimo	Competencias clave
	<p>dispoñibles.</p> <p>— compensación das carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos e paralingüísticos</p> <p>— lingüísticos:</p> <p>— codificación de palabras de significado parecido.</p> <p>— definición ou parafraseo dun termo ou dunha expresión.</p> <p>— etición de axuda ou clarificación.</p> <p>— aralingüísticos:</p> <p>— inalización de obxectos, uso de deícticos ou realización de accións que aclaran o significado.</p> <p>— so de linguaxe corporal culturalmente pertinente (xestos, expresións faciais,</p>	<p>repita o dito, e mesmo solicite axuda ao interlocutor para expresar adecuadamente o seu texto.</p> <p>▪ B2.3. Participar en conversas espontáneas relacionadas coas actividades de aula e en simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, establecendo contacto social en función da situación de comunicación, reformulando e rectificando se non se comprende, e pedindo aclaración se non entende algo.</p> <p>▪ B2.4. Utilizar estratexias de cooperación na interacción e no traballo con outras persoas, colaborando con elas na interacción, verificando a comprensión propia e das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando</p>	<p>▪ PLEB2.5. Participa en conversas informais cunha pronuncia comprensible cara a cara, por teléfono ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta.</p> <p>▪ PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas do seus compañeiros e das súas compañeiras.</p>	<p>- Conségueo.</p> <p>- Non o consegue totalmente.</p> <p>- Conségueo con dificultade.</p> <p>- Non o consegue</p> <p>- Conségueo.</p> <p>- Non o consegue totalmente.</p> <p>- Conségueo con dificultade.</p> <p>- Non o consegue</p>	<p>▪ CCL</p> <p>▪ CD</p> <p>▪ CCEC</p> <p>▪ CSC</p> <p>▪ CCL</p> <p>▪ CD</p> <p>▪ CCEC</p> <p>▪ CSC</p>

Primeira Lingua Estranxeira. 2º de ESO					
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao Mínimo	Competencias clave
	<p>posturas, e contacto visual ou corporal)</p> <p>— so de elementos cuasiléxicos de valor comunicativo (hum, puah, etc.).</p> <p>— so de elementos prosódicos (pausas, ritmo, entoación) como substitutos dos marcadores discursivos para indicarlle ao destinatario ou oínte as partes do discurso que deben ser cointerpretadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ B2.2. Actitude de respecto cara a si mesmo/a e cara ás demais persoas para comprender e facerse comprender. ▪ B2.2. Rutinas ou modelos de interacción básicos segundo o tipo de situación de comunicación propia da súa idade e do seu nivel escolar. ▪ B2.3. Uso básico da quenda de palabra, con indicadores sinxelos de que se quere falar e de recoñecemento do desexo de falar das demais persoas. 	<p>activamente na realización das tarefas de comunicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ B2.5. Manexar con certa fluidez frases feitas curtas, grupos de palabras e fórmulas básicas para desenvolverse de xeito suficiente en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, aínda que se interrompa o discurso para procurar expresións e articular palabras menos frecuentes. ▪ B2.6. Intercambia información ou responde a preguntas directas simples e breves, relativas a información persoal, hábitos, gustos, estudos etc., en relación con ámbitos e temas inmediatos cos que xa estea familiarizado. ▪ B2.7. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación do interlocutor. 	<p>PLEB2.7. Toma parte nunha conversa formal ou entrevista moi sinxela de carácter educativo ou ocupacional moi habitual traballado previamente, intercambiando información suficiente e básica de carácter persoal e sobre hábitos, gustos ou estudos, preguntando sobre problemas prácticos e reaccionando de forma sinxela ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita, e se o interlocutor coopera, falando amodo e con claridade, repetindo ou reformulando.</p>	<p>- Conségueo.</p> <p>- Non o consegue totalmente.</p> <p>- Conségueo con dificultade.</p> <p>- Non o consegue</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CD ▪ CCEC ▪ CSC
Bloque 3: Comprensión de textos escritos					

Primeira Lingua Estranxeira. 2º de ESO					
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao Mínimo	Competencias clave
<ul style="list-style-type: none"> ▪ a ▪ c ▪ d ▪ i 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B3.1. Estratexias de comprensión: <ul style="list-style-type: none"> — mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema. — identificación do tipo de lectura demandado pola tarefa (en superficie ou oceánica, selectiva, intensiva ou extensiva). — Identificación do tipo textual básico (narrativo, descritivo ou explicativo), adaptando a comprensión a el. — distinción de tipos de comprensión necesarios para a realización da tarefa (sentido xeral, información esencial e puntos principais). — formulación de hipóteses sobre o contido e o contexto. — inferencia e formulación de hipótese sobre 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B3.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema, inferencia de significados polo contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas que xa coñecen, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto. ▪ B3.2. Comprender mensaxes breves e sinxelas que conteñan instrucións, indicacións e información básica referida a necesidades inmediatas ou de carácter educativo ou ocupacional moi básico, de estrutura moi 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLB3.1. Segue, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, así como instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, manexo dun móbil ou prevención de riscos nunha excursión). 	<ul style="list-style-type: none"> - Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo e ocupacional moi básico. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue 	

Primeira Lingua Estranxeira. 2º de ESO					
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao Mínimo	Competencias clave
	<p>significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paratextuais.</p> <p>— e formulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.</p> <ul style="list-style-type: none"> B3.2. Uso de técnicas como subliñar ou tomar notas para lograr unha mellor comprensión do contido e da estrutura do texto. 	<p>sinxela, especialmente se contan con apoio visual.</p> <ul style="list-style-type: none"> B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e os detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves, sinxelos e ben estruturados, nun rexistro informal ou estándar, que traten asuntos cotiáns, temas coñecidos e previsibles de interese ou relevantes para os propios estudos, e que conteñan estruturas e un léxico básicos de uso común e habitual. B3.4. Identificar e interpretar palabras e enunciados clave sinxelos e contextualizados, en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar, coa axuda de elementos textuais e non textuais, sobre temas variados e outros relacionados con 	<ul style="list-style-type: none"> PLB3.3. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas, ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles. PLB3.4. Comprende correspondencia persoal en calquera formato e en rexistro estándar na que, de xeito sinxelo e básico, se fale de si mesmo/a; se describan persoas, obxectos e lugares; se narren acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios; se expresen sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese. 	<p>- Conségueo.</p> <p>- Non o consegue totalmente.</p> <p>- Conségueo con dificultade.</p> <p>- Non o consegue</p>	<ul style="list-style-type: none"> CCL CAA CSC CCEC CD
				<p>- Conségueo.</p> <p>- Non o consegue totalmente.</p> <p>- Conségueo con dificultade.</p> <p>- Non o consegue</p>	<ul style="list-style-type: none"> CCL CAA CSC CCEC CD

Primeira Lingua Estranxeira. 2º de ESO					
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao Mínimo	Competencias clave
		<p>outras materias do currículo.</p> <ul style="list-style-type: none"> B3.5. Comprender a información esencial de correspondencia persoal moi breve e sinxela en calquera soporte, identificando o rexistro formal ou informal, o propósito e as fórmulas de relación social, e outras convencións básicas propias deste tipo de texto. B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> PLB3.5. Entende información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet). PLB3.6. Comprende con fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue 	<ul style="list-style-type: none"> CCL CAA CSC CCEC CD
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción					
<ul style="list-style-type: none"> a c d i 	<ul style="list-style-type: none"> B4.1. Estratexias de produción: <ul style="list-style-type: none"> — planificación: <ul style="list-style-type: none"> — mobilización e coordinación das propias competencias xerais e comunicativas co fin de realizar eficazmente a tarefa (reparar o que se sabe sobre o tema, o que se pode ou se quere dicir, etc.) — localización e uso adecuado de recursos lingüísticos ou temáticos (uso dun dicionario ou dunha gramática, información sobre o tema, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> B4.1. Aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple, por exemplo copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto, identificando as ideas pertinentes e necesarias, ou pondo una idea principal en cada parágrafo. B4.2. Escribir en papel ou en soporte electrónico textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro estándar ou 	<ul style="list-style-type: none"> PLB4.1. Utiliza estratexias que faciliten o proceso de escritura: segue modelos de textos de características similares, planifica o texto, elabora un borrador, corrixe tanto a ortografía como a orde das ideas e das palabras, etc. PLB4.2. Escribe textos moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos moi coñecidos e habituais no ámbito educativo, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue 	<ul style="list-style-type: none"> CCL CAA CSC CCEC CD

Primeira Lingua Estranxeira. 2º de ESO					
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao Mínimo	Competencias clave
	<p>xecución:</p> <ul style="list-style-type: none"> - laboración dun borrador. - estruturación do contido do texto. - organización do texto en parágrafos abordando en cada un unha idea principal, conformando entre todos o seu significado ou a idea global. - expresión da mensaxe con claridade axustándose aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto. - exactitude da tarefa (emprender unha versión máis modesta) ou da mensaxe (facer concesións no que realmente lle gustaría expresar), 	<p>informal, utilizando adecuadamente os recursos básicos de cohesión e de coherencia, e as convencións ortográficas básicas, os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas sinxelas e un léxico de uso frecuente para a súa idade e o seu nivel escolar; así como as convencións ortográficas máis habituais na redacción de textos en soporte electrónico.</p> <p>B4.3. Describir de forma moi sinxela lugares, obxectos e persoas, e narrar de xeito lineal feitos e experiencias sinxelas, así como expor información básica e previamente preparada</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións. ▪ PLB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese persoal, ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e facilmente comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén cando se utilizan as redes sociais. 	<p>- Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue</p> <p>- Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD <ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD

Primeira Lingua Estranxeira. 2º de ESO					
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao Mínimo	Competencias clave
	<p>tras valorar as dificultades e os recursos lingüísticos e temáticos disponibles.</p> <p>— curso aos coñecementos previos (utilizar linguaxe "prefabricada", etc.).</p> <p>— evisión:</p> <p>— identificación de problemas, erros e repeticións.</p> <p>— atención ás convencións ortográficas e aos signos de puntuación.</p> <p>— presentación coidada do texto (marxes, limpeza, tamaño da letra, etc.).</p> <p>— e escritura definitiva.</p> <p>▪ B4.2. Características textuais:</p> <p>— uso de recursos básicos para elaborar textos con coherencia e cohesión propios do seu nivel escolar.</p>	<p>relacionada con temas cotiáns ou con materias do currículo.</p> <p>▪ B4.4. Cubrir documentos básicos nos que se solicite información persoal relativa a actividades diarias, intereses (deportes, música, etc.), gustos, etc.</p> <p>▪ B4.5. Escribir mensaxes sinxelas en diferentes soportes con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de inmediata necesidade.</p> <p>▪ B4.6. Escribir correspondencia breve e sinxela en papel ou soporte dixital, na que se dea información persoal básica e se expresen gustos, sentimentos e opinións.</p> <p>▪ B4.7. Presentar os textos escritos de maneira coidada (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.) en soporte impreso e dixital, adecuados aos fins funcionais e valorando a importancia da presentación nas comunicacións escritas.</p>	<p>▪ PLB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social, se intercambia información sobre si mesmo/a e a súa vila (por exemplo), se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais (por exemplo, unhas vacacións), se dan instrucións sinxelas, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans) e se expresan opinións de xeito sinxelo.</p> <p>▪ PLB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.</p>	<p>- Conségueo.</p> <p>- Non o consegue totalmente.</p> <p>- Conségueo con dificultade.</p> <p>- Non o consegue</p> <p>- Conségueo.</p> <p>- Non o consegue totalmente.</p> <p>- Conségueo con dificultade.</p> <p>- Non o consegue</p>	<p>▪ CCL</p> <p>▪ CAA</p> <p>▪ CSC</p> <p>▪ CCEC</p> <p>▪ CD</p> <p>▪ CCL</p> <p>▪ CAA</p> <p>▪ CSC</p> <p>▪ CCEC</p> <p>▪ CD</p>
	Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural				

Primeira Lingua Estranxeira. 2º de ESO								
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao Mínimo	Competencias clave			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ a ▪ c ▪ d ▪ i ▪ o 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B5.1. Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación. — — ons e fonemas vocálicos. — — ons e fonemas consonánticos e as súas agrupacións. — — rocesos fonolóxicos básicos. — — cento dos elementos léxicos illados, e no sintagma e na oración. ▪ B5.2. Patróns gráficos e convencións ortográficas. — — so das normas básicas de ortografía da palabra. — — tilización adecuada da ortografía da oración: coma, punto e coma, puntos suspensivos, parénteses e comiñas. ▪ B5.3. Aspectos socioculturais e sociolingüísticos. — — ecoñecemento e uso de convencións sociais básicas, de normas de cortesía e de rexistros informais e estándar, así como da linguaxe non verbal máis habitual. — — chegamento a algúns aspectos culturais visibles próximos ao seus intereses (música, lecer, deportes, produción escrita, lugares, poboación, 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B5.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións. ▪ B5.2. Aplicar á comprensión e á produción de textos escritos as normas ortográficas básicas da palabra e da oración. ▪ B5.3. Incorporar á produción do texto oral e escrito os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos adquiridos relativos a estruturas sociais, relacións interpersoais, patróns de actuación, comportamento e convencións sociais, respectando as normas de cortesía máis importantes nos contextos respectivos. ▪ B5.4. Na propia lingua, identificar diferenzas e semellanzas nos aspectos culturais visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura, e coas diversas culturas do resto do alumnado, de ser o caso, amosando curiosidade e 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB5.1. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións con diversos fins comunicativos, facéndose comprender, producindo con suficiencia discriminativa trazos fonéticos significativos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e recoñecendo e producindo comprensiblemente patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD 			
						<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB5.2. Escribe cun dominio ortográfico suficiente para facer comprensible os textos, sen cometer erros moi básicos sobre as regularidades ortográficas máis relevantes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD
						<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB5.3. Utiliza as convencións básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> - Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD

Primeira Lingua Estranxeira. 2º de ESO					
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao Mínimo	Competencias clave
	<p>etc.), e a costumes, valores e actitudes máis evidentes relacionados con aspectos propios da súa idade, a través de producións multimedia e de manifestacións artísticas dos países onde se fala a lingua estranxeira.</p> <p>— identificación dalgunhas similitudes e diferenzas básicas nos costumes cotiáns e no uso das formas básicas de relación social entre os países onde se fala a lingua estranxeira e o noso.</p> <p>— ctitude receptiva e respectuosa cara ás persoas, os países e as comunidades lingüísticas que falan outra lingua e teñen unha cultura diferente á propia.</p> <p>▪ B5.4. Plurilingüismo.</p> <p>— ecoñecemento da realidade plurilingüe do propio contorno.</p> <p>— curso aos coñecementos sintáctico-discursivos da propia lingua para mellorar a aprendizaxe, e da lingua estranxeira, para lograr unha competencia comunicativa integrada.</p> <p>— articipación en proxectos nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos</p>	<p>respecto perante as diferenzas.</p> <p>▪ B5.5. Utilizar as experiencias e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver unha competencia comunicativa plurilingüe; apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe, e valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal, ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.</p> <p>▪ B5.6. Levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, utilizando, con suficiente dominio para o seu nivel escolar, os expoñentes máis comúns e básicos desas funcións e os patróns discursivos igualmente básicos de uso máis frecuente.</p> <p>▪ B5.7. Comprender e utilizar rutinas e o léxico propio do nivel en situacións comunicativas sinxelas reais ou</p>	<p>▪ PLEB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, de ser o caso, do resto do alumnado, e evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.</p> <p>▪ PLB5 5. Nas actividades de aula utiliza, para a comprensión e a elaboración de textos, o coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfolóxicos, sintácticos e discursivos, así como os procesos de realización das actividades lingüísticas de comprensión e produción.</p> <p>▪ PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes e elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos básicos e partextuais).</p>	<p>- Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue</p> <p>- Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue</p> <p>- Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade.</p>	<p>▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD</p> <p>▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD</p> <p>▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD</p>

Primeira Lingua Estranxeira. 2º de ESO					
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao Mínimo	Competencias clave
	<p>lingüísticos ou culturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ B5.5. Funcións comunicativas. <p>— niciación e</p>	<p>simuladas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ B5.8. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB5.7. Coñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo. 	<p>- Conségueo.</p> <p>- Non o consegue totalmente.</p> <p>- Conségueo con dificultade.</p> <p>- Non o consegue</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD

Primeira Lingua Estranxeira. 2º de ESO					
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao Mínimo	Competencias clave
	<p>mantemento de relacións persoais e sociais básicas.</p> <p>— escrición de calidades físicas e abstractas básicas de persoas, obxectos, lugares e actividades.</p> <p>— arración de acontecementos pasados puntuais e habituais, descrición de estados e situacións presentes, e expresión básica de sucesos futuros.</p> <p>— etición e ofrecemento de información, indicacións, expresión sinxela de opinións e consellos, advertencias e avisos.</p> <p>— xpresión do coñecemento, a certeza e a dúbida.</p> <p>— xpresión da vontade, a intención, a decisión, a promesa, a orde, a autorización e a prohibición.</p> <p>— xpresión do interese, a aprobación, o aprecio, a simpatía, a satisfacción, a esperanza, a confianza e a sorpresa, así como os seus contrarios.</p> <p>— ormulación de suxestións e desexos, e expresión básica de condicións e hipóteses.</p> <p>— stablecemento e mantemento básicos da comunicación e a organización elemental do discurso.</p> <p>▪ B5.6. Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a identificación persoal elemental; vivenda, fogar e contexto; actividades da vida diaria; familia e</p>	<p>varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.</p>	<p>▪ PLEB5.8. 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.</p>	<p>- Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue</p>	<p>▪ CCL ▪ CD ▪ CAA ▪ CCEC ▪ CD</p>

*Estructuras sintáctico-discursivas do inglés incluídas en New Action ESO 2:

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

6. RÚBRICA DE AVALIACIÓN POR ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE

A modo de rúbrica para avaliar os estándares de aprendizaxe en cada unidade, inclúese un cadro modelo, que se pode utilizar para cada unha das unidades do método, e que se deberá cubrir indicando a actividade concreta da unidade que avalía os estándares de aprendizaxe, o nivel de adquisición e o instrumento para avaliar que se empregou.

Os instrumentos para avaliar e os niveis de adquisición que se especificaron son os máis xerais, pero cada profesor/a pode ter as súas propias necesidades e adaptará o cadro segundo conveña.

Unidade 1: SCHOOL DAYS

Estándares de aprendizaxe	Instrumento para avaliar				Nivel de adquisición			
	Proba escrita	Proba oral	Portfolio	Outros	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.1. Comprende fórmulas básicas de relación social para iniciar e terminar o discurso e expresar benvidas, desculpas e agradecementos, e identifica a relación de formalidade entre as persoas interlocutoras e o propósito comunicativo. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.2. Comprende instrucións e textos breves e sinxelos producidos en contextos reais e simulados, articulados con claridade, ritmo pausado e acentuación estándar, que conteñan vocabulario relativo a lugares, persoas, obxectos, acontecementos e accións ligados a temas sinxelos e habituais na súa idade e no seu contexto escolar. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.3. Comprende o esencial en situacións de comunicación, cara a cara ou gravadas, nas que se utilicen frases moi sinxelas sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, que se refiran aos ámbitos persoal público e educativo, sempre que se fale pausadamente e con claridade, e se poida escoitar máis dunha vez. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.4. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos que estea a aprender, profesionais moi sinxelos ou do seu interese inmediato (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha profesión). 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.5. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal espontánea, relacionada coas actividades de aula, e de simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, se a produción é articulada con claridade e cunha velocidade media, pero con pausas. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.6. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descriucións, narracións, peticións de información e expresión dos gustos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con 								

claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou a reformular o dito.									
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.7. Identifica a información esencial de mensaxes sinxelas emitidas por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos (tempo atmosférico, noticias presentadas con imaxes moi redundantes, etc.) e sobre transaccións habituais de bens e servizos, pronunciadas con lentitude e claridade, aínda que deba escoitalas máis dunha vez. 									
Actividades									
SB: px.11- ex. 6,7; px.18- ex. 2, 3: px.15- ex. 9 Vídeo px. 18: <i>Anisha and Friends</i> . Episode 1 Culture Video,px. 13: <i>What we do after school</i>									
BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS									
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.1. Interactúa nas actividades de aula a maioría das veces ou intervéñ na lingua estranxeira, cunha pronuncia comprensible, e persevera no seu uso aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións. 									
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.2. Amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras. 									
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas. 									
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento), sempre que a persoa interlocutora coopere, falando amodo e con claridade, e repetindo ou reformulando. 									
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.5. Participa en conversas informais cunha pronuncia comprensible cara a cara, por teléfono ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta. 									

<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas do seus compañeiros e das súas compañeiras. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.7. Toma parte nunha conversa formal ou entrevista moi sinxela de carácter educativo ou ocupacional moi habitual e traballado previamente, intercambiando información suficiente e básica de carácter persoal e sobre hábitos, gustos ou estudos, preguntando sobre problemas prácticos e reaccionando de forma sinxela ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita, e se o interlocutor coopera, falando amodo e con claridade, repetindo ou reformulando. 								
Actividades								
SB: px.12- ex. 2; px.13- Action!; px.15- ex. 8; px.18- ex. 4, Action!, Vídeo <i>Anisha and Friends</i>								
BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS								
<ul style="list-style-type: none"> PLB3.1. Segue, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, así como instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, manexo dun móbil ou prevención de riscos nunha excursión). 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo e ocupacional moi básico. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB3.3. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas, ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB3.4. Comprende correspondencia persoal en calquera formato e en rexistro estándar na que, de xeito sinxelo e básico, se fale de si mesmo/a; se describan 								

<p>persoas, obxectos e lugares; se narren acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios; se expresen sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</p>								
<ul style="list-style-type: none"> PLB3.5. Entende información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet). 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB3.6. Comprende con fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel. 								
Actividades								
SB: px.10- Horarios; px.13- ex. 3, 5; px. 15- Culture; px.17- ex.4, 6; px.19- ex. 5; px.114								
BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS								
<ul style="list-style-type: none"> PLB4.1. Utiliza estratexias que faciliten o proceso de escritura: segue modelos de textos de características similares, planifica o texto, elabora un borrador, corrixe tanto a ortografía como a orde das ideas e das palabras, etc. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB4.2. Escribe textos moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos moi coñecidos e habituais no ámbito educativo, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese persoal, ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e facilmente comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén cando se utilizan as redes sociais. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social, se intercambia información sobre si mesmo/a e a súa vila (por exemplo), se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais (por exemplo, unhas vacacións), se dan instrucións sinxelas, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans) e se 								

expresan opinións de xeito sinxelo.								
<ul style="list-style-type: none"> PLB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación. 								
Actividades								
SB: px.11- Action!; px.13- Action!, px.15- Grammar in Action; px.19- Writing in Action WB: px.135- Portfolio								
BLOQUE 5: COÑECEMENTO DA LINGUA E CONSCIENCIA PLURILINGÜE E INTERCULTURAL								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.1. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións con diversos fins comunicativos, facéndose comprender, producindo con suficiencia discriminativa trazos fonéticos significativos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e recoñecendo e producindo comprensiblemente patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.2. Escribe cun dominio ortográfico suficiente para facer comprensible os textos, sen cometer erros moi básicos sobre as regularidades ortográficas máis relevantes. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.3. Utiliza as convencións básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.) 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, de ser o caso, do resto do alumnado, e evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB5 5. Nas actividades de aula utiliza, para a comprensión e a elaboración de textos, o coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfolóxicos, sintácticos e discursivos, así como os procesos de realización das actividades lingüísticas de comprensión e produción. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes e elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos básicos e partextuais). 								

<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.7. Coñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.8. 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. 								
Actividades								
Tal como di o Decreto 86/2015 de 25 de xuño (DOG do 29/06/2015): Os estándares do Bloque 5 están integrados e, por tanto, son avaliados coas mesmas actividades empregadas nos bloques 1 a 4.								

Unidade 2: AMAZING PEOPLE

Estándares de aprendizaxe	Instrumento para avaliar				Nivel de adquisición			
	Proba escrita	Proba oral	Portfolio	Outros	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.1. Comprende fórmulas básicas de relación social para iniciar e terminar o discurso e expresar benvidas, desculpas e agradecementos, e identifica a relación de formalidade entre as persoas interlocutoras e o propósito comunicativo. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.2. Comprende instrucións e textos breves e sinxelos producidos en contextos reais e simulados, articulados con claridade, ritmo pausado e acentuación estándar, que conteñan vocabulario relativo a lugares, persoas, obxectos, acontecementos e accións ligados a temas sinxelos e habituais na súa idade e no seu contexto escolar. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.3. Comprende o esencial en situacións de comunicación, cara a cara ou gravadas, nas que se utilicen frases moi sinxelas sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, que se refiran aos ámbitos persoal público e educativo, sempre que se fale pausadamente e con claridade, e se poida escoitar máis dunha vez. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.4. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos que estea a aprender, profesionais moi sinxelos ou do seu interese inmediato (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha profesión). 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.5. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal espontánea, relacionada coas actividades de aula, e de simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, se a produción é articulada con claridade e cunha velocidade media, pero con pausas. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.6. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descriucións, narracións, peticións de información e 								

<p>expresión dos gustos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou a reformular o dito.</p>								
<p>▪ PLEB1.7. Identifica a información esencial de mensaxes sinxelas emitidas por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos (tempo atmosférico, noticias presentadas con imaxes moi redundantes, etc.) e sobre transaccións habituais de bens e servizos, pronunciadas con lentitude e claridade, aínda que deba escoitalas máis dunha vez.</p>								
<p>Actividades</p>								
<p>SB: px.21- ex.6,7; px.22- Action!; px.23- Vídeo Cultural <i>Great Olympic Moments</i> ; px.25- Grammar in Action; px.28- ex. 2,3, Vídeo <i>Anisha and her Firends</i></p>								
<p>BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS</p>								
<p>▪ PLEB2.1. Interactúa nas actividades de aula a maioría das veces ou intervéñ na lingua estranxeira, cunha pronuncia comprensible, e persevera no seu uso aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións.</p>								
<p>▪ PLEB2.2. Aмосa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</p>								
<p>▪ PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.</p>								
<p>▪ PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento), sempre que a persoa interlocutora coopere, falando amodo e con claridade, e repetindo ou reformulando.</p>								
<p>▪ PLEB2.5. Participa en conversas informais cunha pronuncia comprensible cara a cara, por teléfono ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta.</p>								

<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas do seus compañeiros e das súas compañeiras. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB2.7. Toma parte nunha conversa formal ou entrevista moi sinxela de carácter educativo ou ocupacional moi habitual e traballado previamente, intercambiando información suficiente e básica de carácter persoal e sobre hábitos, gustos ou estudos, preguntando sobre problemas prácticos e reaccionando de forma sinxela ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita, e se o interlocutor coopera, falando amodo e con claridade, repetindo ou reformulando. 								
Actividades								
SB: px.22- Action!; px.25- Action!; px.28 Vídeo <i>Anisha and her Friends</i> , ex.1								
BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLB3.1. Segue, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, así como instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, manexo dun móbil ou prevención de riscos nunha excursión). 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo e ocupacional moi básico. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLB3.3. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas, ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLB3.4. Comprende correspondencia persoal en calquera formato e en rexistro estándar na que, de xeito sinxelo e básico, se fale de si mesmo/a; se describan persoas, obxectos e lugares; se narren 								

acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios; se expresen sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.								
<ul style="list-style-type: none"> PLB3.5. Entende información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet). PLB3.6. Comprende con fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel. 								
Actividades								
SB: px.22- Reading; px.24- ex.3; px.26- ex.5; px.29- ex.5, px.115- Reading								
BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS								
<ul style="list-style-type: none"> PLB4.1. Utiliza estratexias que faciliten o proceso de escritura: segue modelos de textos de características similares, planifica o texto, elabora un borrador, corrixe tanto a ortografía como a orde das ideas e das palabras, etc. PLB4.2. Escribe textos moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos moi coñecidos e habituais no ámbito educativo, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares. PLB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións. PLB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese persoal, ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e facilmente comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén cando se utilizan as redes sociais. PLB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social, se intercambia información sobre si mesmo/a e a súa vila (por exemplo), se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais (por exemplo, unhas vacacións), se dan instrucións sinxelas, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans) e se expresan opinións de xeito sinxelo. 								

<ul style="list-style-type: none"> PLB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación. 								
Actividades								
SB: px.25- Action!, Grammar in Action; px.29- Writing in Action WB: px.136- Portfolio								
BLOQUE 5: COÑECEMENTO DA LINGUA E CONSCIENCIA PLURILINGÜE E INTERCULTURAL								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.1. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións con diversos fins comunicativos, facéndose comprender, producindo con suficiencia discriminativa trazos fonéticos significativos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e recoñecendo e producindo comprensiblemente patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.2. Escribe cun dominio ortográfico suficiente para facer comprensible os textos, sen cometer erros moi básicos sobre as regularidades ortográficas máis relevantes. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.3. Utiliza as convencións básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.) 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, de ser o caso, do resto do alumnado, e evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB5 5. Nas actividades de aula utiliza, para a comprensión e a elaboración de textos, o coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfolóxicos, sintácticos e discursivos, así como os procesos de realización das actividades lingüísticas de comprensión e produción. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes e elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos básicos e partextuais). 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.7. Coñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para 								

comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB5.8. 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. 								
Actividades								
Tal como di o Decreto 86/2015 de 25 de xuño (DOG do 29/06/2015): Os estándares do Bloque 5 están integrados e, por tanto, son avaliados coas mesmas actividades empregadas nos bloques 1 a 4.								

Unidade 3: MUSIC MANIA

Estándares de aprendizaxe	Instrumento para avaliar				Nivel de adquisición			
	Proba escrita	Proba oral	Portfolio	Outros	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.1. Comprende fórmulas básicas de relación social para iniciar e terminar o discurso e expresar benvidas, desculpas e agradecementos, e identifica a relación de formalidade entre as persoas interlocutoras e o propósito comunicativo. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.2. Comprende instrucións e textos breves e sinxelos producidos en contextos reais e simulados, articulados con claridade, ritmo pausado e acentuación estándar, que conteñan vocabulario relativo a lugares, persoas, obxectos, acontecementos e accións ligados a temas sinxelos e habituais na súa idade e no seu contexto escolar. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.3. Comprende o esencial en situacións de comunicación, cara a cara ou gravadas, nas que se utilicen frases moi sinxelas sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, que se refiran aos ámbitos persoal público e educativo, sempre que se fale pausadamente e con claridade, e se poida escoitar máis dunha vez. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.4. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos que estea a aprender, profesionais moi sinxelos ou do seu interese inmediato (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha profesión). 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.5. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal espontánea, relacionada coas actividades de aula, e de simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, se a produción é articulada con claridade e cunha velocidade media, pero con pausas. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.6. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descriucións, narracións, peticións de información e 								

<p>expresión dos gustos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou a reformular o dito.</p>								
<p>▪ PLEB1.7. Identifica a información esencial de mensaxes sinxelas emitidas por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos (tempo atmosférico, noticias presentadas con imaxes moi redundantes, etc.) e sobre transaccións habituais de bens e servizos, pronunciadas con lentitude e claridade, aínda que deba escoitalas máis dunha vez.</p>								
Actividades								
SB: px.31- ex. 5,6; px.33- Action!; px.38- ex.2, 3, Vídeo <i>Anisha and her Friends</i> ; px.37- Vídeo cultural <i>A Night Out</i>								
BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS								
<p>▪ PLEB2.1. Interactúa nas actividades de aula a maioría das veces ou intervéñ na lingua estranxeira, cunha pronuncia comprensible, e persevera no seu uso aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións.</p>								
<p>▪ PLEB2.2. Amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</p>								
<p>▪ PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guiión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.</p>								
<p>▪ PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento), sempre que a persoa interlocutora coopere, falando amodo e con claridade, e repetindo ou reformulando.</p>								
<p>▪ PLEB2.5. Participa en conversas informais cunha pronuncia comprensible cara a cara, por teléfono ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta.</p>								

<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas do seus compañeiros e das súas compañeiras. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.7. Toma parte nunha conversa formal ou entrevista moi sinxela de carácter educativo ou ocupacional moi habitual e traballado previamente, intercambiando información suficiente e básica de carácter persoal e sobre hábitos, gustos ou estudos, preguntando sobre problemas prácticos e reaccionando de forma sinxela ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita, e se o interlocutor coopera, falando amodo e con claridade, repetindo ou reformulando. 								
Actividades								
SB: px.32- ex.2; px.33- Action!; px.38- Action!, Vídeo <i>Anisha and her Friends</i> WB: px. 144								
BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS								
<ul style="list-style-type: none"> PLB3.1. Segue, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, así como instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, manexo dun móbil ou prevención de riscos nunha excursión). 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo e ocupacional moi básico. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB3.3. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas, ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB3.4. Comprende correspondencia persoal en calquera formato e en rexistro estándar na que, de xeito sinxelo e básico, se fale de si mesmo/a; se describan 								

<p>persoas, obxectos e lugares; se narren acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios; se expresen sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</p>								
<ul style="list-style-type: none"> PLB3.5. Entende información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet). 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB3.6. Comprende con fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel. 								
Actividades								
SB: px.30- Anuncio; px.33- ex.3, 5; px.34- ex. 5; px.37- ex. 6, 7; px.38- Action!; px.116- Reading								
BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS								
<ul style="list-style-type: none"> PLB4.1. Utiliza estratexias que faciliten o proceso de escritura: segue modelos de textos de características similares, planifica o texto, elabora un borrador, corrixe tanto a ortografía como a orde das ideas e das palabras, etc. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB4.2. Escribe textos moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos moi coñecidos e habituais no ámbito educativo, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese persoal, ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e facilmente comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén cando se utilizan as redes sociais. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social, se intercambia información sobre si mesmo/a e a súa vila (por exemplo), se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais (por exemplo, unhas vacacións), se dan instrucións sinxelas, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans) e se 								

expresan opinións de xeito sinxelo.								
<ul style="list-style-type: none"> PLB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación. 								
Actividades								
SB: px.33- Action!; px.36- Action!; px. 39- ex.5 WB: px.144; px.137								
BLOQUE 5: COÑECEMENTO DA LINGUA E CONSCIENCIA PLURILINGÜE E INTERCULTURAL								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.1. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións con diversos fins comunicativos, facéndose comprender, producindo con suficiencia discriminativa trazos fonéticos significativos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e recoñecendo e producindo comprensiblemente patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.2. Escribe cun dominio ortográfico suficiente para facer comprensible os textos, sen cometer erros moi básicos sobre as regularidades ortográficas máis relevantes. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.3. Utiliza as convencións básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.) 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, de ser o caso, do resto do alumnado, e evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB5 5. Nas actividades de aula utiliza, para a comprensión e a elaboración de textos, o coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfolóxicos, sintácticos e discursivos, así como os procesos de realización das actividades lingüísticas de comprensión e produción. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes e elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos básicos e partextuais). 								

<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.7. Coñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.8. 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. 								
<p>Actividades</p>								
<p>Tal como di o Decreto 86/2015 de 25 de xuño (DOG do 29/06/2015): Os estándares do Bloque 5 están integrados e, por tanto, son avaliados coas mesmas actividades empregadas nos bloques 1 a 4.</p>								

Unidade 4: BELIEVE IT OR NOT!

Estándares de aprendizaxe	Instrumento para avaliar				Nivel de adquisición			
	Proba escrita	Proba oral	Portfolio	Outros	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.1. Comprende fórmulas básicas de relación social para iniciar e terminar o discurso e expresar benvidas, desculpas e agradecementos, e identifica a relación de formalidade entre as persoas interlocutoras e o propósito comunicativo. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.2. Comprende instrucións e textos breves e sinxelos producidos en contextos reais e simulados, articulados con claridade, ritmo pausado e acentuación estándar, que conteñan vocabulario relativo a lugares, persoas, obxectos, acontecementos e accións ligados a temas sinxelos e habituais na súa idade e no seu contexto escolar. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.3. Comprende o esencial en situacións de comunicación, cara a cara ou gravadas, nas que se utilicen frases moi sinxelas sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, que se refiran aos ámbitos persoal público e educativo, sempre que se fale pausadamente e con claridade, e se poida escoitar máis dunha vez. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.4. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos que estea a aprender, profesionais moi sinxelos ou do seu interese inmediato (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha profesión). 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.5. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal espontánea, relacionada coas actividades de aula, e de simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, se a produción é articulada con claridade e cunha velocidade media, pero con pausas. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.6. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descriucións, narracións, peticións de información e 								

<p>expresión dos gustos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou a reformular o dito.</p>								
<p>▪ PLEB1.7. Identifica a información esencial de mensaxes sinxelas emitidas por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos (tempo atmosférico, noticias presentadas con imaxes moi redundantes, etc.) e sobre transaccións habituais de bens e servizos, pronunciadas con lentitude e claridade, aínda que deba escoitalas máis dunha vez.</p>								
Actividades								
SB: px.45- ex. 6, 7, 8, px.46- Action!; px.47- ex. 4; px 51- Culture Vídeo <i>La Historia de Sherlock Holmes</i> ; px.52- ex. 1,3, Vídeo <i>Anisha and her Friends</i>								
BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS								
<p>▪ PLEB2.1. Interactúa nas actividades de aula a maioría das veces ou intervéñ na lingua estranxeira, cunha pronuncia comprensible, e persevera no seu uso aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións.</p>								
<p>▪ PLEB2.2. Aмосa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</p>								
<p>▪ PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.</p>								
<p>▪ PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento), sempre que a persoa interlocutora coopere, falando amodo e con claridade, e repetindo ou reformulando.</p>								
<p>▪ PLEB2.5. Participa en conversas informais cunha pronuncia comprensible cara a cara, por teléfono ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta.</p>								

<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas do seus compañeiros e das súas compañeiras. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB2.7. Toma parte nunha conversa formal ou entrevista moi sinxela de carácter educativo ou ocupacional moi habitual e traballado previamente, intercambiando información suficiente e básica de carácter persoal e sobre hábitos, gustos ou estudos, preguntando sobre problemas prácticos e reaccionando de forma sinxela ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita, e se o interlocutor coopera, falando amodo e con claridade, repetindo ou reformulando. 								
Actividades								
SB: px.45- ex.5; px.46- ex.2; px.52- Action!, Vídeo <i>Anisha and her Friends</i>								
BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLB3.1. Segue, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, así como instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, manexo dun móbil ou prevención de riscos nunha excursión). 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo e ocupacional moi básico. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLB3.3. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas, ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLB3.4. Comprende correspondencia persoal en calquera formato e en rexistro estándar na que, de xeito sinxelo e básico, se fale de si mesmo/a; se describan persoas, obxectos e lugares; se narren 								

acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios; se expresen sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.								
<ul style="list-style-type: none"> PLB3.5. Entende información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet). PLB3.6. Comprende con fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel. 								
Actividades								
SB: px.46- ex.3,6; px.46-47- Reading; px.49- ex.5; px.50- ex.1; px.51- ex.5, 7; px.117- Reading								
BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS								
<ul style="list-style-type: none"> PLB4.1. Utiliza estratexias que faciliten o proceso de escritura: segue modelos de textos de características similares, planifica o texto, elabora un borrador, corrixe tanto a ortografía como a orde das ideas e das palabras, etc. PLB4.2. Escribe textos moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos moi coñecidos e habituais no ámbito educativo, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares. PLB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións. PLB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese persoal, ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e facilmente comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén cando se utilizan as redes sociais. PLB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social, se intercambia información sobre si mesmo/a e a súa vila (por exemplo), se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais (por exemplo, unhas vacacións), se dan instrucións sinxelas, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans) e se expresan opinións de xeito sinxelo. 								

<ul style="list-style-type: none"> PLB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación. 								
Actividades								
SB: px.47- ex.6; px.49- Action!; px.53-ex. 5, 7 WB: px.138- Portfolio								
BLOQUE 5: COÑECEMENTO DA LINGUA E CONSCIENCIA PLURILINGÜE E INTERCULTURAL								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.1. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións con diversos fins comunicativos, facéndose comprender, producindo con suficiencia discriminativa trazos fonéticos significativos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e recoñecendo e producindo comprensiblemente patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.2. Escribe cun dominio ortográfico suficiente para facer comprensible os textos, sen cometer erros moi básicos sobre as regularidades ortográficas máis relevantes. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.3. Utiliza as convencións básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.) 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, de ser o caso, do resto do alumnado, e evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB5 5. Nas actividades de aula utiliza, para a comprensión e a elaboración de textos, o coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfolóxicos, sintácticos e discursivos, así como os procesos de realización das actividades lingüísticas de comprensión e produción. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes e elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos básicos e partextuais). 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.7. Coñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para 								

comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB5.8. 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. 								
Actividades								
<p>Tal como di o Decreto 86/2015 de 25 de xuño (DOG do 29/06/2015): Os estándares do Bloque 5 están integrados e, por tanto, son avaliados coas mesmas actividades empregadas nos bloques 1 a 4.</p>								

Unidade 5: WHAT'S THE WEATHER LIKE?

Estándares de aprendizaxe	Instrumento para avaliar				Nivel de adquisición			
	Proba escrita	Proba oral	Portfolio	Outros	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.1. Comprende fórmulas básicas de relación social para iniciar e terminar o discurso e expresar benvidas, desculpas e agradecementos, e identifica a relación de formalidade entre as persoas interlocutoras e o propósito comunicativo. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.2. Comprende instrucións e textos breves e sinxelos producidos en contextos reais e simulados, articulados con claridade, ritmo pausado e acentuación estándar, que conteñan vocabulario relativo a lugares, persoas, obxectos, acontecementos e accións ligados a temas sinxelos e habituais na súa idade e no seu contexto escolar. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.3. Comprende o esencial en situacións de comunicación, cara a cara ou gravadas, nas que se utilicen frases moi sinxelas sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, que se refiran aos ámbitos persoal público e educativo, sempre que se fale pausadamente e con claridade, e se poida escoitar máis dunha vez. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.4. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos que estea a aprender, profesionais moi sinxelos ou do seu interese inmediato (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha profesión). 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.5. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal espontánea, relacionada coas actividades de aula, e de simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, se a produción é articulada con claridade e cunha velocidade media, pero con pausas. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.6. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descriucións, narracións, peticións de información e 								

<p>expresión dos gustos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou a reformular o dito.</p>								
<p>▪ PLEB1.7. Identifica a información esencial de mensaxes sinxelas emitidas por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos (tempo atmosférico, noticias presentadas con imaxes moi redundantes, etc.) e sobre transaccións habituais de bens e servizos, pronunciadas con lentitude e claridade, aínda que deba escoitalas máis dunha vez.</p>								
<p>Actividades</p>								
<p>Sb: px.55- ex.5, 7; px.56- Action!; px.57- Culture Video Board Games; px.59- Grammar in Action; px.62- ex.1, 3, Action!, Vídeo Anisha and her Friends</p>								
<p>BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS</p>								
<p>▪ PLEB2.1. Interactúa nas actividades de aula a maioría das veces ou intervéñ na lingua estranxeira, cunha pronuncia comprensible, e persevera no seu uso aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións.</p>								
<p>▪ PLEB2.2. Amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</p>								
<p>▪ PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.</p>								
<p>▪ PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento), sempre que a persoa interlocutora coopere, falando amodo e con claridade, e repetindo ou reformulando.</p>								
<p>▪ PLEB2.5. Participa en conversas informais cunha pronuncia comprensible cara a cara, por teléfono ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta.</p>								

<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas do seus compañeiros e das súas compañeiras. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.7. Toma parte nunha conversa formal ou entrevista moi sinxela de carácter educativo ou ocupacional moi habitual e traballado previamente, intercambiando información suficiente e básica de carácter persoal e sobre hábitos, gustos ou estudos, preguntando sobre problemas prácticos e reaccionando de forma sinxela ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita, e se o interlocutor coopera, falando amodo e con claridade, repetindo ou reformulando. 								
Actividades								
SB: px.55- Action!; px.56- Action!; px.59- Action!; px.62- Action!								
BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS								
<ul style="list-style-type: none"> PLB3.1. Segue, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, así como instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, manexo dun móbil ou prevención de riscos nunha excursión). 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo e ocupacional moi básico. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB3.3. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas, ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB3.4. Comprende correspondencia persoal en calquera formato e en rexistro estándar na que, de xeito sinxelo e básico, se fale de si mesmo/a; se describan persoas, obxectos e lugares; se narren 								

acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios; se expresen sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.								
<ul style="list-style-type: none"> PLB3.5. Entende información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet). PLB3.6. Comprende con fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel. 								
Actividades								
SB: px.54; px.55- ex.5; px.56- ex.3, 5, Action!; px.59-ex. 7; px.61-ex. 4, 6; px.118- Reading								
BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS								
<ul style="list-style-type: none"> PLB4.1. Utiliza estratexias que faciliten o proceso de escritura: segue modelos de textos de características similares, planifica o texto, elabora un borrador, corrixe tanto a ortografía como a orde das ideas e das palabras, etc. PLB4.2. Escribe textos moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos moi coñecidos e habituais no ámbito educativo, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares. PLB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións. PLB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese persoal, ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e facilmente comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén cando se utilizan as redes sociais. PLB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social, se intercambia información sobre si mesmo/a e a súa vila (por exemplo), se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais (por exemplo, unhas vacacións), se dan instrucións sinxelas, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans) e se expresan opinións de xeito sinxelo. 								

<ul style="list-style-type: none"> PLB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación. 								
Actividades								
SB: px.58- Action!; px.59-ex. 6; px.63-ex. 5, 7, Grammar in Action WB: px.139- Portfolio								
BLOQUE 5: COÑECEMENTO DA LINGUA E CONSCIENCIA PLURILINGÜE E INTERCULTURAL								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.1. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións con diversos fins comunicativos, facéndose comprender, producindo con suficiencia discriminativa trazos fonéticos significativos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e recoñecendo e producindo comprensiblemente patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.2. Escribe cun dominio ortográfico suficiente para facer comprensible os textos, sen cometer erros moi básicos sobre as regularidades ortográficas máis relevantes. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.3. Utiliza as convencións básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.) 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, de ser o caso, do resto do alumnado, e evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB5 5. Nas actividades de aula utiliza, para a comprensión e a elaboración de textos, o coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfolóxicos, sintácticos e discursivos, así como os procesos de realización das actividades lingüísticas de comprensión e produción. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes e elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos básicos e partextuais). 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.7. Coñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para 								

comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.8. 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. 								
Actividades								
Tal como di o Decreto 86/2015 de 25 de xuño (DOG do 29/06/2015): Os estándares do Bloque 5 están integrados e, por tanto, son avaliados coas mesmas actividades empregadas nos bloques 1 a 4.								

Unidade 6: HEALTHY LIVING

Estándares de aprendizaxe	Instrumento para avaliar				Nivel de adquisición			
	Proba escrita	Proba oral	Portfolio	Outros	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.1. Comprende fórmulas básicas de relación social para iniciar e terminar o discurso e expresar benvidas, desculpas e agradecementos, e identifica a relación de formalidade entre as persoas interlocutoras e o propósito comunicativo. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.2. Comprende instrucións e textos breves e sinxelos producidos en contextos reais e simulados, articulados con claridade, ritmo pausado e acentuación estándar, que conteñan vocabulario relativo a lugares, persoas, obxectos, acontecementos e accións ligados a temas sinxelos e habituais na súa idade e no seu contexto escolar. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.3. Comprende o esencial en situacións de comunicación, cara a cara ou gravadas, nas que se utilicen frases moi sinxelas sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, que se refiran aos ámbitos persoal público e educativo, sempre que se fale pausadamente e con claridade, e se poida escoitar máis dunha vez. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.4. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos que estea a aprender, profesionais moi sinxelos ou do seu interese inmediato (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha profesión). 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.5. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal espontánea, relacionada coas actividades de aula, e de simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, se a produción é articulada con claridade e cunha velocidade media, pero con pausas. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.6. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, peticións de información e 								

<p>expresión dos gustos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou a reformular o dito.</p>								
<p>▪ PLEB1.7. Identifica a información esencial de mensaxes sinxelas emitidas por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos (tempo atmosférico, noticias presentadas con imaxes moi redundantes, etc.) e sobre transaccións habituais de bens e servizos, pronunciadas con lentitude e claridade, aínda que deba escoitalas máis dunha vez.</p>								
<p>Actividades</p>								
<p>SB: px.65-ex.4, 6; px.66- Action!; px.67-Culture Video <i>Charles Chaplin</i>; px.72-ex. 1, 3, Vídeo <i>Anisha and her Friends</i></p>								
<p>BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS</p>								
<p>▪ PLEB2.1. Interactúa nas actividades de aula a maioría das veces ou intervéñ na lingua estranxeira, cunha pronuncia comprensible, e persevera no seu uso aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións.</p>								
<p>▪ PLEB2.2. Amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</p>								
<p>▪ PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.</p>								
<p>▪ PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento), sempre que a persoa interlocutora coopere, falando amodo e con claridade, e repetindo ou reformulando.</p>								
<p>▪ PLEB2.5. Participa en conversas informais cunha pronuncia comprensible cara a cara, por teléfono ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta.</p>								

<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas do seus compañeiros e das súas compañeiras. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.7. Toma parte nunha conversa formal ou entrevista moi sinxela de carácter educativo ou ocupacional moi habitual e traballado previamente, intercambiando información suficiente e básica de carácter persoal e sobre hábitos, gustos ou estudos, preguntando sobre problemas prácticos e reaccionando de forma sinxela ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita, e se o interlocutor coopera, falando amodo e con claridade, repetindo ou reformulando. 								
Actividades								
SB: px.65-ex. 3; px.66-ex. Action!; px.67- Action!; px.69- Grammar in Action; px.72- Action!								
BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS								
<ul style="list-style-type: none"> PLB3.1. Segue, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, así como instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, manexo dun móbil ou prevención de riscos nunha excursión). 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo e ocupacional moi básico. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB3.3. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas, ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB3.4. Comprende correspondencia persoal en calquera formato e en rexistro estándar na que, de xeito sinxelo e básico, se fale de si mesmo/a; se describan persoas, obxectos e lugares; se narren 								

acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios; se expresen sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.								
<ul style="list-style-type: none"> PLB3.5. Entende información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet). PLB3.6. Comprende con fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel. 								
Actividades								
Sb: px.64-ex. 1, 3; px.67-ex. 4, 6; px.68-ex. 6; px.71-ex. 6, 7; px.75-ex. 5; px.76- Project; px.119- Reading								
BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS								
<ul style="list-style-type: none"> PLB4.1. Utiliza estratexias que faciliten o proceso de escritura: segue modelos de textos de características similares, planifica o texto, elabora un borrador, corrixe tanto a ortografía como a orde das ideas e das palabras, etc. PLB4.2. Escribe textos moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos moi coñecidos e habituais no ámbito educativo, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares. PLB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións. PLB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese persoal, ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e facilmente comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén cando se utilizan as redes sociais. PLB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social, se intercambia información sobre si mesmo/a e a súa vila (por exemplo), se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais (por exemplo, unhas vacacións), se dan instrucións sinxelas, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans) e se 								

expresan opinións de xeito sinxelo.								
<ul style="list-style-type: none"> PLB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación. 								
Actividades								
SB: px.67-ex. 6; px.68-ex. 2, 5; px.72- Action!; px.73- Grammar in Action; px.76- Project; WB: px.140- Portfolio								
BLOQUE 5: COÑECEMENTO DA LINGUA E CONSCIENCIA PLURILINGÜE E INTERCULTURAL								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.1. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións con diversos fins comunicativos, facéndose comprender, producindo con suficiencia discriminativa trazos fonéticos significativos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e recoñecendo e producindo comprensiblemente patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.2. Escribe cun dominio ortográfico suficiente para facer comprensible os textos, sen cometer erros moi básicos sobre as regularidades ortográficas máis relevantes. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.3. Utiliza as convencións básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.) 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, de ser o caso, do resto do alumnado, e evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB5 5. Nas actividades de aula utiliza, para a comprensión e a elaboración de textos, o coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfolóxicos, sintácticos e discursivos, así como os procesos de realización das actividades lingüísticas de comprensión e produción. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes e elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos básicos e partextuais). 								

<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.7. Coñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.8. 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. 								
<p>Actividades</p>								
<p>Tal como di o Decreto 86/2015 de 25 de xuño (DOG do 29/06/2015): Os estándares do Bloque 5 están integrados e, por tanto, son avaliados coas mesmas actividades empregadas nos bloques 1 a 4.</p>								

Unidade 7: AMAZING ANIMALS

Estándares de aprendizaxe	Instrumento para avaliar				Nivel de adquisición			
	Proba escrita	Proba oral	Portfolio	Outros	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.1. Comprende fórmulas básicas de relación social para iniciar e terminar o discurso e expresar benvidas, desculpas e agradecementos, e identifica a relación de formalidade entre as persoas interlocutoras e o propósito comunicativo. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.2. Comprende instrucións e textos breves e sinxelos producidos en contextos reais e simulados, articulados con claridade, ritmo pausado e acentuación estándar, que conteñan vocabulario relativo a lugares, persoas, obxectos, acontecementos e accións ligados a temas sinxelos e habituais na súa idade e no seu contexto escolar. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.3. Comprende o esencial en situacións de comunicación, cara a cara ou gravadas, nas que se utilicen frases moi sinxelas sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, que se refiran aos ámbitos persoal público e educativo, sempre que se fale pausadamente e con claridade, e se poida escoitar máis dunha vez. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.4. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos que estea a aprender, profesionais moi sinxelos ou do seu interese inmediato (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha profesión). 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.5. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal espontánea, relacionada coas actividades de aula, e de simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, se a produción é articulada con claridade e cunha velocidade media, pero con pausas. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.6. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, 								

narracións, peticións de información e expresión dos gustos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou a reformular o dito.								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.7. Identifica a información esencial de mensaxes sinxelas emitidas por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos (tempo atmosférico, noticias presentadas con imaxes moi redundantes, etc.) e sobre transaccións habituais de bens e servizos, pronunciadas con lentitude e claridade, aínda que deba escoitalas máis dunha vez. 								
Actividades								
SB: px.79-ex. 6, 7; px.80-ex. 3; px.81-ex. 6; px. 85- Culture Video <i>My Roots</i> ; px.86-ex. 2, 3, Vídeo <i>Anisha and her Friends</i> ; px.87-ex. 4								
BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.1. Interactúa nas actividades de aula a maioría das veces ou intervéñ na lingua estranxeira, cunha pronuncia comprensible, e persevera no seu uso aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.2. Amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento), sempre que a persoa interlocutora coopere, falando amodo e con claridade, e repetindo ou reformulando. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.5. Participa en conversas informais cunha pronuncia comprensible cara a cara, por teléfono ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta. 								

<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas do seus compañeiros e das súas compañeiras. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB2.7. Toma parte nunha conversa formal ou entrevista moi sinxela de carácter educativo ou ocupacional moi habitual e traballado previamente, intercambiando información suficiente e básica de carácter persoal e sobre hábitos, gustos ou estudos, preguntando sobre problemas prácticos e reaccionando de forma sinxela ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita, e se o interlocutor coopera, falando amodo e con claridade, repetindo ou reformulando. 								
Actividades								
SB: px.80- Action!; px. 81- Action!; px. 83- Grammar in Action; px. 86- Action!								
BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLB3.1. Segue, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, así como instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, manexo dun móbil ou prevención de riscos nunha excursión). 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo e ocupacional moi básico. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLB3.3. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas, ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLB3.4. Comprende correspondencia persoal en calquera formato e en rexistro estándar na que, de xeito sinxelo e básico, se fale de si mesmo/a; se describan persoas, obxectos e lugares; se narren 								

acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios; se expresen sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.								
<ul style="list-style-type: none"> PLB3.5. Entende información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet). PLB3.6. Comprende con fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel. 								
Actividades								
SB: px.81- ex.4, 6; px.79-83-87- Readings; px. 85- ex. 4, 6; px.87- ex. 5; px.120- reading								
BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS								
<ul style="list-style-type: none"> PLB4.1. Utiliza estratexias que faciliten o proceso de escritura: segue modelos de textos de características similares, planifica o texto, elabora un borrador, corrixe tanto a ortografía como a orde das ideas e das palabras, etc. PLB4.2. Escribe textos moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos moi coñecidos e habituais no ámbito educativo, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares. PLB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións. PLB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese persoal, ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e facilmente comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén cando se utilizan as redes sociais. PLB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social, se intercambia información sobre si mesmo/a e a súa vila (por exemplo), se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais (por exemplo, unhas vacacións), se dan instrucións sinxelas, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans) e se expresan opinións de xeito sinxelo. 								

<ul style="list-style-type: none"> PLB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación. 								
Actividades								
SB: px.82- ex.3, Action!; px.83- Grammar in Action; px.87- Writing in Action WB: px.141- Portfolio								
BLOQUE 5: COÑECEMENTO DA LINGUA E CONSCIENCIA PLURILINGÜE E INTERCULTURAL								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.1. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións con diversos fins comunicativos, facéndose comprender, producindo con suficiencia discriminativa trazos fonéticos significativos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e recoñecendo e producindo comprensiblemente patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.2. Escribe cun dominio ortográfico suficiente para facer comprensible os textos, sen cometer erros moi básicos sobre as regularidades ortográficas máis relevantes. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.3. Utiliza as convencións básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.) 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, de ser o caso, do resto do alumnado, e evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB5 5. Nas actividades de aula utiliza, para a comprensión e a elaboración de textos, o coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfolóxicos, sintácticos e discursivos, así como os procesos de realización das actividades lingüísticas de comprensión e produción. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes e elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos básicos e partextuais). 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.7. Coñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para 								

comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB5.8. 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. 								
Actividades								
Tal como di o Decreto 86/2015 de 25 de xuño (DOG do 29/06/2015): Os estándares do Bloque 5 están integrados e, por tanto, son avaliados coas mesmas actividades empregadas nos bloques 1 a 4.								

Unidade 8: TECHNOLOGY TODAY

Estándares de aprendizaxe	Instrumento para avaliar				Nivel de adquisición			
	Proba escrita	Proba oral	Portfolio	Outros	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.1. Comprende fórmulas básicas de relación social para iniciar e terminar o discurso e expresar benvidas, desculpas e agradecementos, e identifica a relación de formalidade entre as persoas interlocutoras e o propósito comunicativo. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.2. Comprende instrucións e textos breves e sinxelos producidos en contextos reais e simulados, articulados con claridade, ritmo pausado e acentuación estándar, que conteñan vocabulario relativo a lugares, persoas, obxectos, acontecementos e accións ligados a temas sinxelos e habituais na súa idade e no seu contexto escolar. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.3. Comprende o esencial en situacións de comunicación, cara a cara ou gravadas, nas que se utilicen frases moi sinxelas sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, que se refiran aos ámbitos persoal público e educativo, sempre que se fale pausadamente e con claridade, e se poida escoitar máis dunha vez. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.4. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos que estea a aprender, profesionais moi sinxelos ou do seu interese inmediato (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha profesión). 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.5. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal espontánea, relacionada coas actividades de aula, e de simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, se a produción é articulada con claridade e cunha velocidade media, pero con pausas. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.6. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, 								

narracións, peticións de información e expresión dos gustos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou a reformular o dito.								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.7. Identifica a información esencial de mensaxes sinxelas emitidas por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos (tempo atmosférico, noticias presentadas con imaxes moi redundantes, etc.) e sobre transaccións habituais de bens e servizos, pronunciadas con lentitude e claridade, aínda que deba escoitalas máis dunha vez. 								
Actividades								
SB: px. 89-ex. 5, 7; px.90- Action!; px.93- Action!, Grammar in Action; px.95- Culture video <i>Watching TV</i> ; px.96- ex. 2, 3, Vídeo <i>Anisha and her Friends</i>								
BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.1. Interactúa nas actividades de aula a maioría das veces ou intervéñ na lingua estranxeira, cunha pronuncia comprensible, e persevera no seu uso aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.2. Amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento), sempre que a persoa interlocutora coopere, falando amodo e con claridade, e repetindo ou reformulando. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.5. Participa en conversas informais cunha pronuncia comprensible cara a cara, por teléfono ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta. 								

<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas do seus compañeiros e das súas compañeiras. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB2.7. Toma parte nunha conversa formal ou entrevista moi sinxela de carácter educativo ou ocupacional moi habitual e traballado previamente, intercambiando información suficiente e básica de carácter persoal e sobre hábitos, gustos ou estudos, preguntando sobre problemas prácticos e reaccionando de forma sinxela ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita, e se o interlocutor coopera, falando amodo e con claridade, repetindo ou reformulando. 								
Actividades								
Sb: px.90- Action!; px.96- Action!; px.96- Action!								
BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLB3.1. Segue, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, así como instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, manexo dun móbil ou prevención de riscos nunha excursión). 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo e ocupacional moi básico. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLB3.3. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas, ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLB3.4. Comprende correspondencia persoal en calquera formato e en rexistro estándar na que, de xeito sinxelo e básico, se fale de si mesmo/a; se describan persoas, obxectos e lugares; se narren 								

acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios; se expresen sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.								
<ul style="list-style-type: none"> PLB3.5. Entende información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet). PLB3.6. Comprende con fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel. 								
Actividades								
SB: px.88- Anuncio; px.89- ex.2, 3; px.91- ex.3, 5; px.92-ex. 1; px.94-ex. 1, 3; px.95-ex. 5, 6; px.121-reading								
BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS								
<ul style="list-style-type: none"> PLB4.1. Utiliza estratexias que faciliten o proceso de escritura: segue modelos de textos de características similares, planifica o texto, elabora un borrador, corrixe tanto a ortografía como a orde das ideas e das palabras, etc. PLB4.2. Escribe textos moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos moi coñecidos e habituais no ámbito educativo, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares. PLB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións. PLB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese persoal, ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e facilmente comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén cando se utilizan as redes sociais. PLB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social, se intercambia información sobre si mesmo/a e a súa vila (por exemplo), se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais (por exemplo, unhas vacacións), se dan instrucións sinxelas, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans) e se 								

expresan opinións de xeito sinxelo.								
<ul style="list-style-type: none"> PLB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación. 								
Actividades								
SB: px.92-ex. 1; px.93- Action!; px.95-ex. 6; px.97- Grammar in Use WB: px.142- Portfolio								
BLOQUE 5: COÑECEMENTO DA LINGUA E CONSCIENCIA PLURILINGÜE E INTERCULTURAL								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.1. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións con diversos fins comunicativos, facéndose comprender, producindo con suficiencia discriminativa trazos fonéticos significativos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e recoñecendo e producindo comprensiblemente patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.2. Escribe cun dominio ortográfico suficiente para facer comprensible os textos, sen cometer erros moi básicos sobre as regularidades ortográficas máis relevantes. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.3. Utiliza as convencións básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.) 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, de ser o caso, do resto do alumnado, e evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB5 5. Nas actividades de aula utiliza, para a comprensión e a elaboración de textos, o coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfolóxicos, sintácticos e discursivos, así como os procesos de realización das actividades lingüísticas de comprensión e produción. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes e elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos básicos e partextuais). 								

<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB5.7. Coñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB5.8. 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. 								
Actividades								
Tal como di o Decreto 86/2015 de 25 de xuño (DOG do 29/06/2015): Os estándares do Bloque 5 están integrados e, por tanto, son avaliados coas mesmas actividades empregadas nos bloques 1 a 4.								

Unidade 9: WHAT A FUTURE!

Estándares de aprendizaxe	Instrumento para avaliar				Nivel de adquisición			
	Proba escrita	Proba oral	Portfolio	Outros	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.1. Comprende fórmulas básicas de relación social para iniciar e terminar o discurso e expresar benvidas, desculpas e agradecementos, e identifica a relación de formalidade entre as persoas interlocutoras e o propósito comunicativo. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.2. Comprende instrucións e textos breves e sinxelos producidos en contextos reais e simulados, articulados con claridade, ritmo pausado e acentuación estándar, que conteñan vocabulario relativo a lugares, persoas, obxectos, acontecementos e accións ligados a temas sinxelos e habituais na súa idade e no seu contexto escolar. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.3. Comprende o esencial en situacións de comunicación, cara a cara ou gravadas, nas que se utilicen frases moi sinxelas sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, que se refiran aos ámbitos persoal público e educativo, sempre que se fale pausadamente e con claridade, e se poida escoitar máis dunha vez. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.4. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos que estea a aprender, profesionais moi sinxelos ou do seu interese inmediato (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha profesión). 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.5. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal espontánea, relacionada coas actividades de aula, e de simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, se a produción é articulada con claridade e cunha velocidade media, pero con pausas. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.6. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descriucións, narracións, peticións de información e 								

<p>expresión dos gustos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou a reformular o dito.</p>								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.7. Identifica a información esencial de mensaxes sinxelas emitidas por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos (tempo atmosférico, noticias presentadas con imaxes moi redundantes, etc.) e sobre transaccións habituais de bens e servizos, pronunciadas con lentitude e claridade, aínda que deba escoitalas máis dunha vez. 								
Actividades								
SB: px.99-ex. 6, 7; px.100- Action!; px.103- Action!, Grammar in Action; px.106- ex.3, Vídeo <i>Anisha and her Friends</i> ; px.131- Culture Video <i>Repair or Replace</i>								
BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.1. Interactúa nas actividades de aula a maioría das veces ou intervéñ na lingua estranxeira, cunha pronuncia comprensible, e persevera no seu uso aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.2. Amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento), sempre que a persoa interlocutora coopere, falando amodo e con claridade, e repetindo ou reformulando. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.5. Participa en conversas informais cunha pronuncia comprensible cara a cara, por teléfono ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta. 								

<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas do seus compañeiros e das súas compañeiras. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.7. Toma parte nunha conversa formal ou entrevista moi sinxela de carácter educativo ou ocupacional moi habitual e traballado previamente, intercambiando información suficiente e básica de carácter persoal e sobre hábitos, gustos ou estudos, preguntando sobre problemas prácticos e reaccionando de forma sinxela ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita, e se o interlocutor coopera, falando amodo e con claridade, repetindo ou reformulando. 								
Actividades								
SB: px.99- Action!; px.100- Action!; px.103- Action!, Grammar in Action; px.106-ex.4, 5; px.111- Project								
BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS								
<ul style="list-style-type: none"> PLB3.1. Segue, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, así como instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, manexo dun móbil ou prevención de riscos nunha excursión). 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo e ocupacional moi básico. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB3.3. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas, ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB3.4. Comprende correspondencia persoal en calquera formato e en rexistro estándar na que, de xeito sinxelo e básico, se fale de si mesmo/a; se describan 								

<p>persoas, obxectos e lugares; se narren acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios; se expresen sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</p>								
<ul style="list-style-type: none"> PLB3.5. Entende información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet). 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB3.6. Comprende con fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel. 								
Actividades								
Sb: px.98- Anuncio; px.101-ex. 3, 5; px.105-ex. 5, 7; px.107-ex. 6; px.122- Reading WB: px.143- Portfolio								
BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS								
<ul style="list-style-type: none"> PLB4.1. Utiliza estratexias que faciliten o proceso de escritura: segue modelos de textos de características similares, planifica o texto, elabora un borrador, corrixe tanto a ortografía como a orde das ideas e das palabras, etc. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB4.2. Escribe textos moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos moi coñecidos e habituais no ámbito educativo, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese persoal, ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e facilmente comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén cando se utilizan as redes sociais. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social, se intercambia información sobre si mesmo/a e a súa vila (por exemplo), se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais (por exemplo, unhas vacacións), se dan instrucións sinxelas, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación 								

dunha invitación ou duns plans) e se expresan opinións de xeito sinxelo.								
<ul style="list-style-type: none"> PLB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación. 								
Actividades								
SB: px.102-ex.2; px.103- Action!; px.106- Action!; px.107- Writing in Action; px.111- Project WB: px.143- Project								
BLOQUE 5: COÑECEMENTO DA LINGUA E CONSCIENCIA PLURILINGÜE E INTERCULTURAL								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.1. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións con diversos fins comunicativos, facéndose comprender, producindo con suficiencia discriminativa trazos fonéticos significativos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e recoñecendo e producindo comprensiblemente patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.2. Escribe cun dominio ortográfico suficiente para facer comprensible os textos, sen cometer erros moi básicos sobre as regularidades ortográficas máis relevantes. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.3. Utiliza as convencións básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.) 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, de ser o caso, do resto do alumnado, e evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB5 5. Nas actividades de aula utiliza, para a comprensión e a elaboración de textos, o coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfolóxicos, sintácticos e discursivos, así como os procesos de realización das actividades lingüísticas de comprensión e produción. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes e elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos básicos e partextuais). 								

<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.7. Coñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.8. 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. 								
Actividades								
Tal como di o Decreto 86/2015 de 25 de xuño (DOG do 29/06/2015): Os estándares do Bloque 5 están integrados e, por tanto, son avaliados coas mesmas actividades empregadas nos bloques 1 a 4.								

De seguido incluimos una táboa de equivalencias para consultar os niveis de adquisición de cada un dos estándares de aprendizaxe de cada bloque lingüístico:

Primeira Lingua Estranxeira. 2º de ESO			
Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
Bloque 1. Comprensión de textos orais			
Comprende fórmulas básicas de relación social e identifica a relación de formalidade entre os interlocutores e o propósito comunicativo.	Comprende algunhas fórmulas básicas de relación social e identifica a maioría das veces, a relación de formalidade entre os interlocutores e o propósito comunicativo.	Non sempre comprende fórmulas básicas de relación social e apenas identifica a relación de formalidades entre os interlocutores ou o propósito comunicativo.	Non comprende fórmulas básicas de relación social nin identifica a relación de formalidades entre os interlocutores nin o propósito comunicativo.
Comprende instrucións e textos breves, que conteñan vocabulario habitual na súa idade e no seu contexto escolar.	Comprende algunhas instrucións e textos breves, que conteñan vocabulario habitual na súa idade e no seu contexto escolar.	Comprende certas instrucións e textos breves, que conteñan vocabulario habitual na súa idade e no seu contexto escolar.	Non comprende instrucións nin textos breves que conteñan vocabulario habitual na súa idade e no seu contexto escolar.
Comprende o esencial en situacións de comunicación, con frases sinxelas e temas habituais para a súa idade, sempre que se fale pausadamente e con claridade.	Comprende apenas o esencial en situacións de comunicación, con frases sinxelas e temas habituais para a súa idade, aínda que se fale pausadamente e con claridade.	Comprende parcialmente o esencial en situacións de comunicación, con frases sinxelas e temas habituais para a súa idade, aínda que se fale pausadamente e con claridade.	Non comprende o esencial en situacións de comunicación, nin frases sinxelas sobre temas habituais para a súa idade aínda que se fale pausadamente e con claridade.
Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos sinxelos ou do seu interese.	Apenas distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e a información relevante en presentacións sobre temas educativos sinxelos ou do seu interese.	Distingue, nalgúns ocasións, co apoio da imaxe, as ideas principais e a información relevante en presentacións sobre temas educativos sinxelos ou do seu interese.	Non distingue, nin co apoio da imaxe, as ideas principais nin a información relevante en presentacións sobre temas educativos sinxelos ou do seu interese.
Identifica o sentido xeral dunha conversa informal espontánea, sobre temas cotiáns e de interese persoal, articulada con claridade e velocidade media.	Identifica, nalgúns ocasións, o sentido xeral dunha conversa informal espontánea, sobre temas cotiáns e de interese persoal, articulada con claridade e velocidade media.	Identifica parte do sentido xeral dunha conversa informal espontánea, sobre temas cotiáns e de interese persoal, articulada con claridade e velocidade media.	Non identifica o sentido xeral dunha conversa informal espontánea, sobre temas cotiáns e de interese persoal, articulada con claridade e velocidade media.
Comprende, nunha conversa informal descrições, peticións de información e expresión dos gustos, cando	Comprende, nunha conversa informal, algunhas descrições, peticións de información e expresión	Comprende, nunha conversa informal, certas descrições, peticións de información e expresión	Non comprende nunha conversa informal descrições, nin peticións de

Primeira Lingua Estranxeira. 2º de ESO			
Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
se lle fala con claridade.	dos gustos, cando se lle fala con claridade.	dos gustos, cando se lle fala con claridade.	información ou expresión dos gustos, aínda que se lle fale con claridade.
Identifica a información esencial de mensaxes sinxelas emitidas por medios audiovisuais pronunciadas con lentitude e claridade.	Identifica parte da información esencial de mensaxes sinxelas emitidas por medios audiovisuais pronunciadas con lentitude e claridade.	Identifica certa información esencial de mensaxes sinxelas emitidas por medios audiovisuais pronunciadas con lentitude e claridade.	Non identifica a parte esencial de mensaxes sinxelas emitidas por medios audiovisuais pronunciadas con lentitude e claridade.
Bloque 2. Produción de textos orais: expresión e interacción			
Interactúa nas actividades de aula cunha pronuncia comprensible, e persevera no seu uso.	Interactúa nalgunhas ocasións, nas actividades de aula cunha pronuncia comprensible e non sempre persevera no seu uso.	Apenas interactúa nas actividades de aula cunha pronuncia non completamente comprensible e nalgunhas ocasións, desiste no seu uso.	Non interactúa nas actividades de aula cunha pronuncia comprensible nin persevera no seu uso.
Amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e compañeiras.	Amosa, en ocasións, unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira e manifesta certo interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e compañeiras.	Non sempre amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira nin manifesta pleno interese ou respecto polas achegas dos seus compañeiros e compañeiras.	Non amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira nin manifesta interese nin respecto polas achegas dos seus compañeiros e compañeiras.
Fai presentacións breves e ensaiadas sobre temas do seu interese e responde a preguntas breves e sinxelas sobre o contido destas.	Fai, nalgunhas ocasións, presentacións breves e ensaiadas sobre temas do seu interese e responde a certas preguntas breves e sinxelas sobre o contido destas.	Apenas fai presentacións breves e ensaiadas, sobre temas do seu interese e non sempre pode responder a preguntas breves e sinxelas sobre o contido destas.	Non fai presentacións breves e ensaiadas sobre temas do seu interese nin responde a preguntas breves e sinxelas sobre o contido destas.
Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, seguindo normas de cortesía básicas, sempre que a persoa interlocutora coopere.	Desenvólvese con certa corrección en xestións e transaccións cotiás, seguindo normas de cortesía básicas, sempre que a persoa interlocutora coopere.	Desenvólvese con dificultade en xestións e transaccións cotiás, seguindo normas de cortesía básicas, sempre que a persoa interlocutora coopere.	Non se desenvolve correctamente en xestións e transaccións cotiás, seguindo normas de cortesía básicas, aínda que a persoa interlocutora coopere.
Participa en conversas informais cunha pronuncia comprensible, intercambia información e expresa opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos e pide e dá indicacións	Participa, en ocasións, en conversas informais cunha pronuncia non sempre comprensible, intercambia algunha información e expresa algunhas opinións e puntos de vista, fai en certos casos, invitacións e	Apenas participa en conversas informais cunha pronuncia non sempre comprensible; intercambia información con dificultade e non sempre é quén de expresar opinións e puntos de vista, facer invitacións ou ofrecementos	Non participa en conversas informais cunha pronuncia comprensible, nin intercambia información nin expresa opinións nin puntos de vista, nin

Primeira Lingua Estranxeira. 2º de ESO			
Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
	ofrecementos e pide ou dá indicacións.	ou pedir e dar indicacións.	fai invitacións nin ofrecementos, nin pide ou dá indicacións nin discute para realizar unha actividade conxunta.
Colabora coas demais persoas na tarefa da comunicación e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e compañeiras.	Colabora parcialmente coas demais persoas na tarefa da comunicación e manifesta certo interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e compañeiras.	Apenas colabora coas demais persoas na tarefa da comunicación e manifesta escaso interese ou respecto polas achegas dos seus compañeiros e compañeiras.	Non colabora coas demais persoas na tarefa da comunicación e manifesta interese nin respecto polas achegas dos seus compañeiros e compañeiras.
Toma parte nunha conversa formal ou entrevista moi sinxela, intercambiando información suficiente e básica de carácter persoal e sobre hábitos, gustos ou estudos, sempre que o interlocutor coopere, falando amodo e con claridade.	Case sempre, toma parte nunha conversa formal ou entrevista moi sinxela, intercambiando información suficiente e básica de carácter persoal e sobre hábitos, gustos ou estudos, sempre que o interlocutor coopere, falando amodo e con claridade.	Toma parte, con certa dificultade, nunha conversa formal ou entrevista moi sinxela, intercambiando información suficiente e básica de carácter persoal e sobre hábitos, gustos ou estudos, sempre que o interlocutor coopere, falando amodo e con claridade.	Non toma parte nunha conversa formal ou entrevista moi sinxela nin intercambia información suficiente e básica de carácter persoal e sobre hábitos, gustos ou estudos, aínda que o interlocutor coopere, falando amodo e con claridade.
Bloque 3: Comprensión de textos escritos			
Segue, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos, así como instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade.	Segue, nalgúns ocasións, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos, así como instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade.	Segue, en certas ocasións, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos, así como instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade.	Non segue, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos, así como instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade.
Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese.	Entende, parcialmente, os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese.	Apenas entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese.	Non entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese.
Entende información específica esencial en	Entende algunha información específica esencial en	Entende certa información específica esencial en	Non entende información

Primeira Lingua Estranxeira. 2º de ESO			
Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar sobre temas do seu interese	páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar sobre temas do seu interese.	páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar sobre temas do seu interese.	específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar sobre temas do seu interese.
Comprende correspondencia persoal en calquera formato e en rexistro estándar na que, de xeito sinxelo, se fale de si mesmo/a; se describan persoas, obxectos e lugares; se narren acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios; se expresen sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.	Comprende parcialmente correspondencia persoal en calquera formato e en rexistro estándar na que de xeito sinxelo, se fale de si mesmo/a; se describan persoas, obxectos e lugares; se narren acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios; se expresen sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.	Apenas comprende correspondencia persoal en calquera formato e en rexistro estándar na que de xeito sinxelo, se fale de si mesmo/a; se describan persoas, obxectos e lugares; se narren acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios; se expresen sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.	Non comprende correspondencia persoal en calquera formato e en rexistro estándar na que , de xeito sinxelo, se fale de si mesmo/a; se describan persoas, obxectos e lugares; se narren acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios; se expresen sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.
Entende información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional.	Entende algunha información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal , educativo ou ocupacional.	Entende certa información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal , educativo ou ocupacional.	Non entende información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional.
Comprende con fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel.	Comprende con relativa fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel.	Comprende con escasa fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel.	Non comprende con fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel.
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción			
Utiliza estratexias que faciliten o proceso de escritura.	Utiliza algunhas estratexias que faciliten o proceso de escritura.	Apenas utiliza estratexias que faciliten o proceso da escritura.	Non utiliza estratexias que faciliten o proceso da escritura.
Escribe textos moi breves en formato convencional, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos	Escribe algúns textos moi breves en formato convencional, describindo con certa dificultade	Escribe certos textos moi breves en formato convencional, describindo con dificultade situacións,	Non escribe textos moi breves en formato convencional, describindo de

Primeira Lingua Estranxeira. 2º de ESO			
Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
e lugares.	situacións, persoas, obxectos e lugares	persoas, obxectos e lugares.	xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares.
Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións.	Completa parcialmente un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións.	Completa con dificultade un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións.	Non completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións.
Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese persoal, respectando as convencións e as normas de cortesía.	En ocasións, escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese persoal, respectando as convencións e as normas de cortesía.	Apenas, escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese persoal, respectando as convencións e as normas de cortesía.	Non escribe notas, anuncios ou mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese persoal, respectando as convencións e as normas de cortesía.
Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social, se intercambia información, se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais, se dan instrucións sinxelas, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións e se expresan opinións de xeito sinxelo.	Escribe algunha correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social, se intercambia información, se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais, se dan instrucións sinxelas, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións e se expresan opinións de xeito sinxelo.	Escribe, con certa dificultade, correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social, se intercambia información, se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais, se dan instrucións sinxelas, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións e se expresan opinións de xeito sinxelo.	Non escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social, se intercambia información, se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais, se dan instrucións sinxelas, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións e se expresan opinións de xeito sinxelo.
Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.	Fai unha presentación regular dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando con certa corrección as convencións ortográficas e os signos de puntuación.	Apenas fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando con relativa corrección as convencións ortográficas e os signos de puntuación.	Non fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.

Primeira Lingua Estranxeira. 2º de ESO			
Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural			
Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións con diversos fins comunicativos, e recoñece e produce comprensiblemente patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.	Utiliza a lingua estranxeira nalgunhas das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións con diversos fins comunicativos e recoñece e produce en ocasións patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.	Utiliza con dificultade, a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións con diversos fins comunicativos e recoñece e produce en certas ocasións patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.	Non utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións con diversos fins comunicativos, e non recoñece nin produce comprensiblemente patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.
Escribe cun dominio ortográfico suficiente para facer comprensibles os textos, sen cometer erros moi básicos sobre as regularidades ortográficas máis relevantes.	Escribe con relativo dominio ortográfico suficiente para facer comprensibles os textos, sen apenas cometer erros moi básicos sobre as regularidades ortográficas máis relevantes.	Apenas escribe con dominio ortográfico suficiente como para facer comprensibles os textos, cometendo certos erros moi básicos sobre as regularidades ortográficas máis relevantes.	Non escribe cun dominio ortográfico suficiente para facer comprensible os textos, e comete erros moi básicos sobre as regularidades ortográficas máis relevantes.
Utiliza as convencións básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo.	Utiliza algunhas convencións básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo.	Utiliza certas convencións básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo.	Non utiliza as convencións básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo.
Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países nos que se fala a lingua estranxeira, comparando diversas culturas e evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.	Na propia lingua, identifica en ocasións, aspectos socioculturais básicos e visibles dos países nos que se fala a lingua estranxeira, comparando diversas culturas e evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.	Na propia lingua, identifica apenas aspectos socioculturais básicos e visibles dos países nos que se fala a lingua estranxeira, comparando con dificultade diversas culturas co fin de evitar estereotipos e valoracións etnocéntricas.	Na propia lingua, non identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países nos que se fala a lingua estranxeira, comparando diversas culturas e evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.
Nas actividades de aula utiliza, para a comprensión e a elaboración de textos, o coñecemento adquirido noutras linguas sobre	Nas actividades de aula, utiliza nalgunhas ocasións, para a comprensión e elaboración de textos, o coñecemento adquirido noutras linguas	Nas actividades de aula, apenas utiliza para a comprensión e elaboración de textos, o coñecemento adquirido	Nas actividades de aula non utiliza, para a comprensión e a elaboración de textos, o

Primeira Lingua Estranxeira. 2º de ESO			
Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
elementos morfolóxicos, sintácticos e discursivos.	sobre elementos morfolóxicos, sintácticos e discursivos.	noutras linguas sobre elementos morfolóxicos, sintácticos e discursivos.	coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfolóxicos, sintácticos e discursivos.
Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado.	Comunica con relativa eficacia, comprendendo e utilizando nalgunhas ocasións as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado.	Comunica con escasa eficacia, comprendendo e utilizando en certas ocasións as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado.	Non comunica con eficacia, non comprende nin utiliza adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado.
Coñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.	Coñece algún vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.	Coñece certo vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.	Non coñece nin utiliza un vocabulario oral ou escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.
Participa en proxectos 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.	Participa dalgún xeito en proxectos nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita algúns estereotipos lingüísticos ou culturais e valora relativamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	Participa en certos proxectos nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, nalgun caso evitando estereotipos lingüísticos ou culturais e valorando as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	Non participa en proxectos nos que se utilizan varias linguas e relacionados con elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.

7. Elementos transversais

Dentro das posibilidades que ofrece o ensino dunha lingua estranxeira *New Action ESO 2* ofrece, a través do seu contido, a selección dos seus temas, textos e situacións de interacción entre alumnos, oportunidades para introducir aspectos dos elementos transversais ao longo do proxecto. Os elementos transversais que se desenvolven a continuación aprécianse de maneira integrada nos textos, ilustracións e actividades de *New Action ESO 2* (ver a secuencia das unidades e as rúbricas de avaliación por estándares de aprendizaxe).

- Na Ensinanza Secundaria Obrigatoria, sen prexuízo do seu tratamento específico nalgunhas das materias de cada etapa, a comprensión lectora, a expresión oral e escrita, a comunicación audiovisual, as Tecnoloxías da Información e a Comunicación, o emprendemento e a educación cívica e constitucional traballaránse en todas as disciplinas.
- As Administracións educativas promoverán o desenvolvemento da igualdade efectiva entre homes e mulleres, a prevención da violencia de xénero ou contra persoas con discapacidade e os valores inherentes ao principio de igualdade de trato e non discriminación por calquera condición ou circunstancia persoal ou social. As Administracións educativas promoverán a aprendizaxe da prevención e resolución pacífica de conflitos en todos os ámbitos da vida persoal, familiar e social, así como dos valores que alicerzan a liberdade, a xustiza, a igualdade, o pluralismo político, a paz, a democracia, o respecto aos dereitos humanos, o respecto aos homes e mulleres por igual, ás persoas con discapacidade e o rexeitamento á violencia terrorista, a pluralidade, o respecto ao Estado de dereito, o respecto e consideración ás vítimas do terrorismo e a prevención do terrorismo e de calquera tipo de violencia.
A programación docente debe comprender en todo caso a prevención da violencia de xénero, da violencia contra as persoas con discapacidade, da violencia terrorista e de calquera forma de violencia, racismo ou xenofobia, incluído o estudo do Holocausto xudeu como feito histórico.
Evitaranse os comportamentos e contidos sexistas e estereotipos que supoñan discriminación.
Os currículos de Ensinanza Secundaria Obrigatoria e Bacharelato incorporarán elementos curriculares relacionados co desenvolvemento sostible e o medio ambiente, os riscos de explotación e abuso sexual, o abuso e maltrato ás persoas con discapacidade, as situacións de risco derivadas do inadecuado emprego das Tecnoloxías da Información e a Comunicación, así como a protección ante emerxencias e catástrofes.
- Os currículos de Ensinanza Secundaria Obrigatoria e Bacharelato incorporarán elementos curriculares orientados ao desenvolvemento e afianzamento do espírito emprendedor, á adquisición de competencias para a creación e desenvolvemento dos diversos modelos de empresas e ao fomento da igualdade de oportunidades e do respecto ao emprendedor e ao empresario, así como da ética empresarial. As Administracións educativas fomentarán as medidas para que o alumnado participe en actividades que lle permita afianzar o espírito emprendedor e a iniciativa empresarial a partir de aptitudes como a creatividade, a autonomía, a iniciativa, o traballo en equipo, a confianza nun mesmo e o sentido crítico.
- As Administracións educativas adoptarán medidas para que a actividade física e a dieta equilibrada formen parte do comportamento xuvenil. Para estes efectos, as devanditas Administracións promoverán a práctica diaria de deporte e exercicio físico por parte dos alumnos e alumnas durante a xornada escolar, nos termos e condicións que, seguindo as recomendacións dos organismos competentes, garantan un desenvolvemento adecuado para favorecer unha vida activa, saudábel e autónoma. O deseño, coordinación e supervisión das medidas que para estes efectos se adopten no centro educativo serán asumidos polo profesorado con cualificación ou especialización adecuada nestes ámbitos.
- No ámbito da educación e a seguridade vial, as Administracións educativas incorporarán elementos curriculares e promoverán accións para a mellora da convivencia e a prevención dos accidentes de tráfico, co fin de que o alumnado coñeza os seus dereitos e deberes como usuario das vías, en calidade de peón, viaxeiro e condutor de bicicletas ou vehículos a motor, respecte as normas e sinais, e se favoreza a convivencia, a tolerancia, a

prudencia, o autocontrol, o diálogo e a empatía con actuacións adecuadas tendentes a evitar os accidentes de tráfico e as súas secuelas.

8. Secuenciación das unidades didácticas

UNIDADE DE INTRODUCCIÓN

a) Obxectivos

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

b) Contidos didácticos

Vocabulary

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

Grammar

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

Speaking

- Repaso das presentacións formais e informais, así como da linguaxe na aula.
- Realización de diferentes tipos de exercicios para practicar as presentacións e a linguaxe típica da clase.

Getting to Know Your Book

- Realización dun exercicio que, mediante fotografías, permitirá que o alumno/a se familiarice cos contidos que verá en cada unidade.
- Realización dun exercicio no que o alumno/a ten que relacionar os temas que se dan coas unidades do libro.
- Realización dun exercicio para traducir á súa lingua materna as instrucións máis frecuentes que atopará ao longo do libro.

c) Competencias clave

- Comunicación lingüística:
 - *Vocabulary*, SB, páxs. 4-5 e *Language Builder*, LB, páxs. 4-5: vocabulario relacionado cos distintos cuartos e móbeis dunha casa, a familia, os diferentes medios de transporte, a roupa, os sentimentos, as preposicións de lugar, os verbos, os saúdos e as presentacións, e a linguaxe da clase.
 - *Grammar*, SB, páxs. 6-7: uso dos verbos *to be* e *have got*, e das formas *There is / There are*, en afirmativa, negativa, interrogativa e en respostas curtas.
 - *Speaking*, SB, páx. 8: uso da lingua inglesa para saudar e presentarse, e para facer e responder preguntas, co fin de interaccionar na aula co profesor/a e cos compañeiros/as. Práctica de pronuncia das letras do alfabeto e de diálogos.

- Competencia dixital:
 - Uso das imaxes e dos textos que aparecen ao longo da unidade, para poder realizar os exercicios que se expoñen.
 - Uso do *IS*, *Interactive Student*, páx. 9, que inclúe unha variedade de ferramentas para axudar e afianzar o estudante na súa aprendizaxe.
 - Uso do *IC*, *Interactive Classroom*, páxs.4-7, material interactivo dixital para consolidar e practicar os coñecementos adquiridos en toda a unidade.

- Competencias sociais e cívicas:
 - *Speaking*, SB, páx. 8; *Action!*, páxs. 7 e 8: respecto polo uso da linguaxe apropiada na clase; importancia dunha actitude respectuosa cara ao profesor/a, os compañeiros/as e as rutinas da clase.

- Aprender a aprender:
 - *My English Experience*, WB, páxs. 153-154; *My Strategies for Progress*, WB, páxs. 155; *Self-Evaluation*, WB, páxs. 156-157 e *Language Builder*, LB, páxs. 4-5: conciencia do grao de coñecemento da lingua.

- Sentido de iniciativa e espírito emprendedor:
 - *Speaking*, SB, páx. 8: uso da creatividade persoal á hora de producir textos orais a partir de modelos propostos. Fomento do traballo cooperativo na aula.
 - *Student Learning Record*, WB, páx. 152: conciencia dos obxectivos de aprendizaxe e da motivación persoal dos alumnos/as cara á lingua.

d) Temas interdisciplinares

- Xeografía e Historia:
 - Coñecemento da localización de distintos países e cidades.

- Valores Éticos:
 - Familiarización coas fórmulas adecuadas para saudar e presentarse.
 - A importancia de manter unha actitude de respecto, tanto cara ao profesor/a coma

cara aos compañeiros/as da clase.

- Aprendizaxe e respecto das quendas de palabra, dentro e fóra da aula.

- Primeira Lingua Estranxeira:

- Instrucións e preguntas típicas que se usan na linguaxe da clase e fórmulas para presentarse aos compañeiros/as.

- As preposicións de lugar.

- Os verbos *to be* e *have got*.

- *There is / There are*.

UNIDADE 1: *School Days*

a) Obxectivos

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

b) Contidos didácticos

Vocabulary

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

Listening

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

Speaking

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

Reading

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

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

Grammar

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

Vocabulary

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

Reading

- Lectura dun artigo dunha revista sobre os alumnos que se dedican á arte no seu tempo libre entre clases.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do texto.
- *ART*: relacionar uns cadros cos seus artistas correspondentes.

English in Action!

Listening

- Comprensión oral dunha conversación sobre unha web de comunicación *e-pal*.
- Realización de varios exercicios para demostrar que entenderon a información clave da conversación.

Speaking

- Unir as preguntas que se dan coas respostas da ficha.
- *Pronunciation*: pronuncia correcta da terminación dos verbos na 3.^a persoa do singular do *Present Simple*: /s/, /z/ e /ɪz/.
- *Action!*: exercicio en parellas para practicar, mediante diálogos, o tema visto na sección.

Writing

- Lectura dun modelo de correo electrónico para completar a ficha.
- *Writing Help*: aprendizaxe do uso correcto das maiúsculas e da puntuación.
- Realización dun exercicio para poñer en práctica os coñecementos aprendidos.
- *Writing in Action!*: produción dun correo electrónico para presentarse.
- *SPORT*: datos curiosos sobre clubs de fútbol ingleses.

Culture Magazine

- Responder as preguntas sobre o material escolar.

- Compresión oral e escrita dos datos que se dan sobre o material escolar, e comprobación das respostas.
- Ler os datos que se dan e contestar á pregunta.

c) Competencias clave

- Comunicación lingüística:

- *Vocabulary*, SB, páxs. 10, 11 e 16; *Language Builder*, LB, páxs. 6-7: uso de vocabulario relacionado coas materias, o material escolar, os gustos e a información persoal.
- *Listening*, SB, páx. 11; *English in New Action!*, SB, páx. 18: comprensión oral dunha conversación sobre as materias escolares, e outra sobre unha web de comunicación *e-pal*.
- *Grammar*, SB, páxs. 14-15: expresión oral e escrita mediante o uso do *Present Simple*, as partículas interrogativas e os adverbios de tempo e de frecuencia.
- *Speaking*, SB, páx. 12; *English in New Action!*, SB, páx. 18: participación en conversacións e simulacións co compañeiro/a para falar sobre os gustos persoais e intercambiar información persoal.
- *Reading*, SB, páxs. 12-13 e 16-17; *Culture magazine*, SB, páx. 118; WB, páx. 13: comprensión escrita dun texto sobre a educación en Corea, dun artigo dunha revista sobre os alumnos dedicados á arte no seu tempo libre entre clases e dun texto sobre as diferenzas entre as distintas escolas do mundo.
- *Pronunciation*, SB, páxs. 12, 18 e 132: pronuncia da terminación dos verbos na 3.^a persoa do singular do *Present Simple*: /s/, /z/ e /vz/.
- *Writing*, SB, páx. 19; WB, páxs. 14 e 123 (*Writing Plan*): expresión escrita dun correo electrónico para presentarse, utilizando as expresións e o vocabulario adecuados. Uso correcto das maiúsculas e dos signos de puntuación.

- Competencia dixital:

- Uso das imaxes e dos textos que aparecen ao longo da unidade, para poder realizar os exercicios que se expoñen.
- Uso do *IS*, *Interactive Student*, páx. 19, que inclúe unha variedade de ferramentas para axudar e afianzar o estudante na súa aprendizaxe.
- Uso do *IC*, *Interactive Classroom*, páxs. 11, 13-16 e 19, material interactivo dixital para consolidar e practicar os coñecementos adquiridos en toda a unidade.
- Uso da *Word app*, lista de palabras da unidade.
- *Everything English Video*. Reprodución do capítulo 1. Práctica de comprensión oral, gramática, vocabulario e linguaxe funcional.

- Competencias sociais e cívicas:

- *Listening*, SB, páx. 11; *Speaking*, SB, páx. 12: respecto polas opinións dos compañeiros/as.
- *ART*, SB, páx. 17: respecto polos diferentes tipos de arte.
- *English in New Action!*, SB, páx. 18: aprendizaxe e práctica das fórmulas para intercambiar información persoal.
- *Culture Magazine*, SB, páxs. 118: respecto polos costumes e tradicións da aula noutros países.

- Conciencia e expresións culturais:
 - *Reading*, páxs. 12 e 13: interese por coñecer o sistema educativo de Corea do Sur.
 - *Culture*, páx. 15: interese por coñecer datos sobre o sistema educativo doutros países, como o número de estudantes que hai nas clases.
 - *ART*, páx. 17: interese por coñecer distintas obras artísticas famosas de pintores.
 - *SPORT*, páx. 19: interese por coñecer distintos equipos de fútbol ingleses.
 - *Culture Magazine*, SB, páx. 118: interese por coñecer a historia do material escolar noutros países.

- Aprender a aprender:
 - *Check Your Progress*, WB, páxs. 15-16; *My English Experience*, WB, páxs. 153-154; *My Strategies for Progress*, WB, páxs. 155; *Self-Evaluation*, WB, páxs. 156-157, *Language Builder*, LB, páxs. 6-7: uso de estratexias, recursos e técnicas de traballo intelectual para aprender e ser consciente das propias capacidades e coñecementos. Reflexión sobre os propios éxitos e fracasos.

- Sentido de iniciativa e espírito emprendedor:
 - *Speaking*, SB, páx. 12; *English in New Action!*, SB, páx. 18: uso da creatividade persoal á hora de producir textos orais a partir de modelos dados. Fomento do traballo cooperativo na aula.
 - *Reading*, SB, páxs. 16 e 17; *Culture magazine*, SB, páx. 118: sentido crítico ante a información que se presenta.
 - *Writing*, SB, páx. 19; WB, páxs. 14 e 123 (*Writing Plan*): uso da creatividade persoal á hora de producir textos escritos a partir de modelos propostos. Capacidade de organización para presentar un traballo escrito.
 - *Self-Evaluation*, WB, páx. 156: autonomía á hora de valorar o nivel de éxito dos obxectivos da unidade.

d) Temas interdisciplinares

- Xeografía e Historia:
 - Localización de Corea do Sur nun mapa.
 - Sistemas educativos doutros países.
 - Historia do material escolar utilizado noutros países.

- Valores Éticos:
 - Aprendizaxe das fórmulas correctas para intercambiar información persoal.
 - Respetto polas preferencias dos demais.

- Educación Física:
 - Identificación de equipos de fútbol londinienses.

- Educación Plástica, Visual e Audiovisual:
 - Creación de obras de arte.
 - Identificación de obras de arte de pintores recoñecidos.

- Primeira Lingua Estranxeira:
 - O *Present Simple* (afirmativa, negativa, interrogativa e respostas breves).
 - Os adverbios de tempo.
 - Os adverbios de frecuencia.
 - As partículas interrogativas.
 - Fórmulas para intercambiar información sobre os gustos e a información persoal.
 - As maiúsculas.
 - Os signos de puntuación.

- Lingua Castelá e Literatura:
 - Tradución inglés-lingua propia no *Workbook* e no *Language Builder*.

- Tecnoloxía:
 - Páxinas web para establecer a comunicación entre *e-pals*.
 - O correo electrónico como medio de comunicación.

UNIDADE 2: *Amazing People*

a) Obxectivos

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

b) Contidos didácticos

Vocabulary

- Verbos relacionados coas emocións e os sentimentos.
- Comprensión e expresión oral de diferentes verbos relacionados coas emocións e os sentimentos.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario da sección.
- *Action!*: exercicio para practicar o vocabulario visto na sección.

Listening

- Contestar a dúas preguntas relacionadas co hábito que teñen os alumnos/as de ver as noticias e saber que tipo de noticias lles interesa máis.
- Comprensión oral dunha conversación telefónica sobre as noticias.
- Contestar a varias preguntas relacionadas coa conversación que escoitaron.

Speaking

- *Useful Language*: práctica da linguaxe e de expresións típicas para falar de actividades que están a ocorrer no momento (*What's happening?*, *A woman is trying to help a small boy*, etc.).
- Comprensión e expresión oral de linguaxe e expresións típicas para falar de actividades que están a ocorrer no momento.
- *Pronunciation*: pronuncia correcta da terminación *-ing* dos verbos en *Present Continuous* (/ɪŋ/).
- *Action!*: exercicio en parellas para practicar, mediante diálogos, a linguaxe e as expresións vistas na sección.

Reading

- Lectura dun artigo dunha revista sobre o deporte como medio para axudar aos demais.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do texto.
- **BIOLOGY**: información interesante sobre a hipotermia.

Grammar

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

Vocabulary

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

Reading

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

English in Action!

Listening

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

Speaking

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

Writing

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

Culture Magazine

- Realización dun exercicio para adiviñar os traballos que varios artistas desempeñaban no pasado.
- Compresión oral e escrita dos datos que se dan sobre varios artistas, e comprobar as respostas dadas no exercicio.
- Realización dun exercicio para relacionar os artistas anteriores co posto de traballo correspondente.

c) Competencias clave

- Comunicación lingüística:
 - *Vocabulary*, SB, páx. 21 e 26; *Language Builder*, LB, páxs. 8-9: o uso de verbos relacionados coas emocións e os sentimentos, e de adxectivos cualificativos.
 - *Listening*, SB, páxs. 21 e 28: comprensión oral dunha conversación telefónica sobre as noticias e das explicacións que un guía turístico dá nun museo.
 - *Grammar*, SB, páxs. 24 e 25: uso do *Present Continuous* en afirmativa, negativa, interrogativa e respostas breves, e as súas normas de escritura; o uso das expresións de tempo; o uso xeneralizado do *Present Simple* fronte ao uso do *Present Continuous* para os verbos estáticos.
 - *Speaking*, SB, páxs. 22 e 28; *Grammar in New Action!*, SB, páx. 25: uso da lingua inglesa para falar de actividades que están a ocorrer no momento e describir fotografías. Interacción oral co compañeiro/a para facer preguntas e respondelas.
 - *Reading*, SB, páxs. 22-23 e 27: comprensión escrita do artigo dunha revista que fala sobre o deporte como medio para axudar aos demais, e dunha presentación de PowerPoint sobre o salto en paracaídas que o piloto e atleta Felix Baumgartner fai desde espazo á Terra.
 - *Pronunciation*, SB, páx. 132: pronuncia da terminación *-ing* dos verbos (/ɪŋ /) e das contraccións que acompañan as partículas interrogativas.
 - *Writing*, SB, páx. 29; WB, páxs. 22 e 124 (*Writing Plan*): descrición dunha fotografía utilizando as expresións e o vocabulario adecuados. Uso correcto dos conectores *and*, *but*, *because* e *or*.
- Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía:
 - *BIOLOGY*, SB, páx. 23: concienciación sobre as causas da hipotermia.
 - *Reading*, SB, páxs. 26-27: o uso de PowerPoint para facer presentacións.
 - *SCIENCE*, páx. 27: concienciación sobre a importancia do uso de traxes espaciais no

espazo.

- Competencia dixital:

- Uso das imaxes e dos textos que aparecen ao longo da unidade, para poder realizar os exercicios que se expoñen.
- Uso do *IS, Interactive Student*, páx. 29, que inclúe unha variedade de ferramentas para axudar e afianzar o estudante na súa aprendizaxe
- Uso do *IC, Interactive Classroom*, páxs.21, 24-27 e 29, material interactivo dixital para consolidar e practicar os coñecementos adquiridos en toda a unidade.
- Uso da *Word app*, lista de palabras da unidade.
- *Everything English Video*. Reprodución do capítulo 2. Práctica de comprensión oral, gramática, vocabulario e linguaxe funcional.

- Competencias sociais e cívicas:

- *Reading*, SB, páxs. 22-23 e páxs. 26-27: coñecemento de información sobre deportistas recoñecidos que utilizaron o deporte para axudar aos demais. Interese pola información presentada en PowerPoint sobre o salto en paracaídas que o piloto Felix Baumgartner fai desde o espazo á Terra.
- *Vocabulary*, SB, páx. 26: respecto pola forma de ser doutras persoas.
- *Speaking*, SB, páxs. 22 e 28; *Grammar in New Action!*, SB, páx. 25: respecto das quendas de palabra e das rutinas da clase. Actitude construtiva e solidaria ante a información que se presenta e as interaccións na aula.

- Conciencia e expresións culturais:

- *CULTURE*, SB, páx. 25: concienciación e consideración da creación de programas de voluntariado para axudar ás persoas.
- *Culture magazine*, SB, páx. 119: valoración positiva dos tipos de traballos que varios artistas tiveron antes de ser personaxes recoñecidos.

- A prendera aprender:

- *Check Your Progress*, WB, páxs. 23-24; *My English Experience*, WB, páxs. 153-154; *My Strategies for Progress*, WB, páx. 155; *Self-Evaluation*, WB, páxs. 156-157; *Language Builder*, LB, páxs. 8-9: uso de estratexias, recursos e técnicas de traballo intelectual para aprender e ser consciente das propias capacidades e coñecementos. Reflexión sobre os propios éxitos e fracasos.

- Sentido de iniciativa e espírito emprendedor:

- *Speaking*, SB, páxs. 22 e 28; *Grammar in New Action!*, SB, páx. 25: uso da creatividade persoal á hora de producir textos orais a partir de modelos dados. Fomento do traballo cooperativo na aula.
- *Reading*, SB, páxs. 26-27: sentido crítico ante a información que se presenta.
- *Writing*, SB, páx. 29; WB, páxs. 22 e 124 (*Writing Plan*): uso da creatividade persoal á hora de producir textos escritos a partir de modelos propostos. Capacidade de organización para presentar un traballo escrito.
- *Self-Evaluation*, WB, páx. 156: autonomía á hora de valorar o nivel de éxito dos obxectivos da unidade.

d) Temas interdisciplinares

1- Bioloxía e Xeoloxía:

- A hipotermia.

2

3- Educación Física:

- O deporte como medio para axudar aos demais.
- Coñecemento de modalidades diferentes de saltos en paracaídas.

- Valores Éticos:

- Respetto pola forma de ser e as opinións alleas.
- Familiarización coas fórmulas adecuadas para falar de acontecementos que están a ocorrer no momento e para compartir opinións.
- Aprendizaxe da importancia da solidariedade a través de actos caritativos e da creación de programas de voluntariado.
- Importancia de manter unha actitude de respecto co profesor/a e cos compañeiros/as da clase.
- Aprendizaxe e respecto das quendas de palabra, dentro e fóra da aula.

- Primeira Lingua Estranxeira:

- Os verbos relacionados coas emocións e cos sentimentos.
- Os adxectivos cualificativos.
- As expresións de tempo.
- O *Present Continuous* e o contraste do mesmo co *Present Simple*.
- Os verbos estáticos.
- Tradución inglés-lingua propia no *Workbook* e no *Language Builder*.

4

5

UNIDADE 3: *Music Mania*

a) Obxectivos

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

b) Contidos didácticos

Vocabulary

- Vocabulario relacionado coa música.
- Identificación de diferentes estilos musicais.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario da sección.
- *Action!*: realización de mapas de palabras para practicar o vocabulario aprendido na sección.

Listening

- Facer un concurso de preguntas e respostas.
- Comprensión oral dunha conversación sobre a descarga de cancións.
- Contestar a preguntas relacionadas coa conversación que escoitaron.
- Volver escoitar a conversación e completar as frases que se dan.

Speaking

- *Useful Language*: práctica da linguaxe e expresións típicas para facer recomendacións (*I like ... , but I prefer ... , How about ... by ... ?*, etc.).
- Realización dun exercicio para practicar a linguaxe e as expresións aprendidas na sección.
- *Action!*: exercicio en parellas para practicar, mediante diálogos, o tema visto na sección.

Reading

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

Grammar

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

Vocabulary

- Adxectivos relacionados co mundo da música.
- Identificación de diferentes adxectivos relacionados co mundo da música.
- Comprensión e expresión oral de diferentes adxectivos relacionados co mundo da música.
- Pronunciation: pronuncia correcta da palabra “*live*” como verbo e como adxectivo.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario da sección.
- *New Action!*: exercicio en parellas para practicar o vocabulario visto na sección.

Reading

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

English in Action!

Listening

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

Speaking

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

sección.

Writing

- Lectura dun modelo da descrición dun evento, para completar a ficha.
- *Writing Help*: aprendizaxe da orde correcta das palabras na oración (suxeito, verbo, adxectivo).
- Realización dun exercicio para poñer en práctica os coñecementos aprendidos na sección.
- *Writing in Action!*: produción da descrición dun evento.
- *HISTORY*: información interesante sobre o primeiro festival de música moderna, o Berkshire Festival, que tivo lugar en Stockbridge (Massachusetts).

Culture Magazine

- Realización dun exercicio no que os alumnos/as teñen que relacionar as distintas fotografías que se dan coas súas descricións correspondentes.
- Exercicio para relacionar os instrumentos cos países dos que son orixinarios.
- Compresión oral e escrita dun texto con datos curiosos sobre diferentes cancións.

c) Competencias clave

- Comunicación lingüística:

- *Vocabulary*, SB, páxs. 31 e 36; *Language Builder*, LB, páxs. 10-11: uso de vocabulario relacionado cos instrumentos e cos diferentes tipos de música, dos adxectivos relacionados coa música, e de expresións e frases que se utilizan para facer recomendacións e falar de eventos pasados.
- *Grammar*, SB, páxs. 34-35: uso de *There was* e *There were* en afirmativa, negativa, interrogativa, en preguntas e en respostas curtas; uso do *Past Simple* en afirmativa, mediante o emprego de verbos regulares, irregulares e expresións de tempo.
- *Speaking*, SB, páxs. 32 e 38; *Grammar in New Action!*, SB, páx. 35: uso da lingua inglesa para facer recomendacións e falar sobre música e eventos pasados.
- *Reading*, SB, páxs. 32-33 e 36-37; WB, páx. 29: comprensión escrita dun artigo de Internet sobre unha estrela de pop adolescente que padece agorafobia, dunha columna de opinión sobre unha actuación holográfica nun concerto e dun texto sobre Ruth Flowers.
- *Listening*, SB, páxs. 31 e 38: comprensión oral dunha conversación na que se fala da descarga de cancións e doutra sobre unha descrición dun concerto.
- *Pronunciation*, SB, páx. 133: pronuncia correcta da palabra “*live*” como verbo e como adxectivo, e das terminacións en pasado /d/, /t/ e /ɪd/.
- *Writing*, SB, páx. 39; *Writing Plan*, WB, páxs. 125: expresión escrita dun evento pasado. Reflexión sobre a orde das palabras na oración: suxeito, verbo e adxectivo.

- Competencia dixital:

- Uso das imaxes e dos textos que aparecen ao longo da unidade para poder realizar os exercicios que se expoñen.
- Uso do *IS*, *Interactive Student*, páx. 39, que inclúe unha variedade de ferramentas para axudar e afianzar o estudante na súa aprendizaxe da unidade.

- Uso do *IC, Interactive Classroom*, páxs. 31, 33, 35-39, material interactivo dixital para consolidar e practicar os coñecementos adquiridos en toda a unidade.
 - Uso da *Word app*, lista de palabras da unidade.
 - *Everything English Video*. Reprodución do capítulo 3. Práctica de comprensión oral, gramática, vocabulario e linguaxe funcional.
- Competencias sociais e cívicas:
- *Speaking*, SB, páxs. 32 e 38; *Grammar in New Action!*, SB, páx. 35: respecto polas recomendacións alleas e capacidade para manter conversacións mediante mensaxes de texto, para falar sobre eventos pasados. Actitude construtiva e solidaria ante a información que se presenta e as interaccións na aula.
- Conciencia e expresións culturais:
- *MUSIC*, SB, páx. 34: aprendizaxe de información sobre diferentes instrumentos que se utilizan nas orquestras.
 - *HISTORY*, SB, páx. 39: aprendizaxe de información relacionada co Beckshire Festival, o primeiro festival de música moderna.
 - *Culture Magazine*, SB, páx. 120: aprendizaxe de datos curiosos sobre os estilos musicais típicos dos diferentes países do mundo; información curiosa sobre cancións que se consideraban ilegais no pasado.
- Aprender a aprender:
- *Check Your Progress*, WB, páxs. 31-32; *My English Experience*, WB, páxs. 153-154; *My Strategies for Progress*, WB, páxs. 155; *Self-Evaluation*, WB, páx. 156; *Language Builder*, LB, páxs. 10-11: uso de estratexias, recursos e técnicas de traballo intelectual para aprender e ser consciente das propias capacidades e coñecementos. Reflexión sobre os propios éxitos e fracasos.
- Sentido de iniciativa e espírito emprendedor:
- *Speaking*, SB, páxs. 32 e 38; *Grammar in New Action!*, SB, páx. 35; *Writing*, SB, páx. 39; *Writing Plan*, WB, páx. 125: uso da creatividade persoal á hora de producir textos orais e escritos a partir de modelos dados. Fomento do traballo cooperativo na aula.
 - *Writing*, SB, páx. 39; *Writing Plan*, WB, páx. 125: uso da creatividade persoal á hora de producir textos escritos a partir de modelos propostos. Capacidade de organización para presentar un traballo escrito.
 - *My Strategies for Progress*, WB, páx. 155; *Self-Evaluation*, WB, páxs. 156: autonomía á hora de valorar o nivel de éxito dos obxectivos da unidade.

d) Temas interdisciplinares

- Valores Éticos:
- Respecto polas opinións alleas.
 - Valoración das recomendacións alleas.
 - Importancia de manter unha actitude respectuosa cara ao profesor/a e os compañeiros/as da clase.

- Aprendizaxe e respecto das quendas de palabra, dentro e fóra da aula.
- Primeira Lingua Estranxeira:
 - *There was* e *There were* (afirmativa, negativa, interrogativa e respostas curtas).
 - *Past Simple* (afirmativa).
 - Pasado de verbos regulares e irregulares. Normas de escritura.
 - Expresións de tempo.
 - Tradución inglés-lingua propia no *Workbook* e no *Language Builder*.
- Música:
 - Aprendizaxe dos instrumentos típicos de cada país, que forman parte da súa cultura.
 - A vinculación dos distintos países coa música.
 - A música como medio de expresión.
- Tecnoloxía:
 - A descarga de música a través de Internet.
 - Os blogs como medio de promoción.
 - Os hologramas.
 - O uso de smartphones para enviar mensaxes de texto.
- Xeografía e Historia:
 - O primeiro festival de música moderna: o Berkshire Festival.

UNIDADE 4: *Believe It or Not!*

a) Obxectivos

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

b) Contidos didácticos

Vocabulary

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

Listening

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

Speaking

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

Reading

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

Grammar

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

Vocabulary

- Vocabulario específico da prensa: verbos que se utilizan en reportaxes.
- Identificación de diferentes verbos que se utilizan para escribir reportaxes.
- Comprensión e expresión oral de diferentes verbos que se utilizan para escribir reportaxes.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario da sección.

Reading

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

English in Action!

Listening

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

Speaking

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

Writing

- Lectura dun modelo da entrada dun blog, para completar a ficha.

- *Writing Help*: aprendizaxe do uso correcto dos conectores de secuencia.
- Realización dun exercicio para poñer en práctica os coñecementos aprendidos.
- *Writing in Action!*: produción dunha entrada dun blog.
- *SCIENCE*: información interesante sobre as técnicas que diferentes animais usan para conseguir alimento.

Culture Magazine

- Compresión oral e escrita sobre historias de dragóns en diferentes culturas do mundo.
- Compresión oral e escrita dun exercicio sobre o Ano do Dragón.
- *WHO IS IT?*: observación dunha pintura para contestar a varias preguntas sobre a mesma.
- *Did You Know?*: información sobre as diferenzas entre a bandeira inglesa e a galesa.

c) Competencias clave

- Comunicación lingüística:
 - *Vocabulary*, SB, páxs. 45 e 50; *Language Builder*, LB, páxs. 12-13: uso de vocabulario relacionado coas partes do corpo e a linguaxe xornalística.
 - *Grammar*, SB, páxs. 48-49: uso do *Past Simple* en negativa e interrogativa.
 - *Listening*, SB, páxs. 45 e 52: comprensión oral dun concurso de preguntas e respostas que dous amigos fan, e dunha historia sobre un suceso estraño.
 - *Speaking*, SB, páx. 46; *English in Action!*, SB, páx. 52: uso da lingua inglesa para facer preguntas e describir personaxes ficticios e/ou mitolóxicos e un suceso estraño.
 - *Reading*, SB, páxs. 46-47 e 50-51; *Culture magazine*, SB, páx. 117: comprensión escrita dunha páxina web de preguntas e respostas sobre seres ficticios, dunha reportaxe sobre fenómenos misteriosos e de historias sobre dragóns en diferentes culturas.
 - *Pronunciation*, SB, páx. 129: pronunciación dos sons vocálicos /ɔ:/, /əʊ/ e /a ʊ/. Ritmo e entoación das palabras.
 - *Writing*, SB, páx. 53; WB, páxs. 38 e 126 (*Writing Plan*): expresión escrita dunha entrada dun blog, poñendo especial atención nos conectores de secuencia.
- Competencia dixital:
 - Uso das imaxes e dos textos que aparecen ao longo da unidade, para poder realizar os exercicios que se expoñen.
 - Uso do *IS*, *Interactive Student*, páx. 53, que inclúe unha variedade de ferramentas para axudar e afianzar o estudante na súa aprendizaxe da unidade.
 - Uso do *IC*, *Interactive Classroom*, páxs. 45, 47-48, 50-53, material interactivo dixital para consolidar e practicar os coñecementos adquiridos en toda a unidade.
 - Uso da *Word app*, lista de palabras da unidade.
 - *Everything English Video*. Reprodución do capítulo 4. Práctica de comprensión oral, gramática, vocabulario e linguaxe funcional.
- Competencias sociais e cívicas:

- *Speaking*, SB, páx. 46; *English in Action!*, SB, páx. 52: respecto das quendas de palabra e das rutinas da clase.
- Conciencia e expresións culturais:
 - *Listening*, SB, páx. 45: datos curiosos sobre criaturas mitolóxicas.
 - *Action! CLASS POLL*, SB, páx. 47: coñecemento de películas de lobishomes e de zombis.
 - *Did You Know?*, SB, páx. 47: reflexión sobre a existencia de plantacións francesas en Haití (colonia francesa durante o século XVII).
 - *CULTURE*, SB, páx. 49: reflexión sobre as distintas lendas sobre seres ficticios como Bigfoot en diferentes países do mundo.
 - *CULTURE*, SB, páx. 51: reflexión sobre a edición de fotografías durante o século XX.
 - *Culture magazine*, SB, páx. 117: coñecemento de historias sobre dragóns en diferentes culturas do mundo.
- Aprender a aprender:
 - *Check Your Progress*, WB, páxs. 39-40; *My English Experience*, WB, páxs. 153-154; *My Strategies for Progress*, WB, páx. 155; *Self-Evaluation*, WB, páx. 156; *Language Builder*, LB, páxs. 12-13: uso de estratexias, recursos e técnicas de traballo intelectual para aprender e ser consciente das propias capacidades e coñecementos. Reflexión sobre os propios éxitos e fracasos.
- Sentido de iniciativa e espírito emprendedor:
 - *Speaking*, SB, páx. 46; *English in Action!*, SB, páx. 52: uso da creatividade persoal á hora de producir textos orais a partir de modelos dados. Fomento do traballo cooperativo na aula.
 - *Reading*, SB, páxs. 46-47 e páxs. 50-51: sentido crítico ante a información que se presenta.
 - *Writing*, SB, páx. 53; WB, páxs. 38 e 126 (*Writing Plan*): uso da creatividade persoal á hora de producir textos escritos a partir de modelos propostos. Capacidade de organización para presentar un traballo escrito.
 - *Self-Evaluation*, WB, páx. 156: autonomía á hora de valorar o nivel de éxito dos obxectivos da unidade.

d) Temas interdisciplinares

- Bioloxía e Xeoloxía:
 - A natureza dos animais: partes do corpo, hábitos de comida e reaccións.
- Xeografía e Historia:
 - Os seres mitolóxicos e a súa historia.
 - Noticias de sucesos estraños baseadas en feitos reais.
 - Historias e mitos das diferentes culturas do mundo.

- Localización nun mapa de Haití e de países onde contan lendas sobre seres ficticios.
- Valores Éticos:
 - Respecto das quendas de palabra e da opinión dos demais.
 - Respecto polas lendas e historias doutras culturas.
 - Aprendizaxe das fórmulas correctas para preguntar por algo e para dar información.
- Educación plástica, Visual e Audiovisual:
 - A recreación dos seres mitolóxicos e ficticios a través do cinema.
 - A edición de fotografías durante o século XX.
- Primeira Lingua Estranxeira:
 - O *Past Simple* (negativa e interrogativa).
 - Fórmulas para facer descrições e falar sobre seres ficticios e sucesos estraños.
 - Os conectores de secuencia.
 - Tradución inglés-lingua propia no *Workbook* e no *Language Builder*.
- Tecnoloxía:
 - O uso da tecnoloxía para a recreación de personaxes mitolóxicos e ficticios.

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

a) Obxectivos

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

b) Contidos didácticos

Vocabulary

- O tempo.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario da sección.
- *New Action!*: localización de países nun mapa.
- *STOP AND THINK*: dicir os nomes das pezas de roupa que lembren. Practicar o vocabulario da sección mediante a contestación de varias preguntas.
- *New Action!*: por parellas, dicir que tipo de tempo lles gusta máis e por que.

Listening

- Contestar a preguntas relacionadas co tempo.
- Comprensión oral do prognóstico do tempo.
- Contestar a varias preguntas relacionadas coa conversación que escoitaron.
- Facer un exercicio para completar as frases que se dan coa información do prognóstico do tempo que escoitaron.

Speaking

- *Useful Language*: práctica da linguaxe e expresións típicas para falar do tempo (*What's the weather like in ... ?*, *What's the temperature in ... ?*, *What's the forecast for today?*).

- Realización dun exercicio de comprensión e expresión oral para practicar a linguaxe e as expresións aprendidas na sección.
- *Action!*: exercicio en parellas para practicar, mediante diálogos, o tema visto na sección.

Reading

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

Grammar

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

Vocabulary

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

Reading

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

English in Action!

Listening

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

información clave da conversación.

Speaking

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

Writing

- Lectura dun texto narrativo para completar a ficha.
- *Writing Help*: aprendizaxe do uso correcto dos pronomes.
- Realización dun exercicio para poñer en práctica os coñecementos aprendidos.
- *Writing in Action!*: escribir unha historia sobre unha emerxencia ou outro acontecemento, prestando especial atención ao uso os pronomes.
- *Action!*: facer unha enquisa para pescudar as actividades que máis lles gusta facer aos compañeiros/as en días de tormenta.

Culture Magazine

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

c) Competencias clave

- Comunicación lingüística:
 - *Vocabulary*, SB, páxs. 54-55 e 60; *Language Builder*, LB, páxs. 14-15: uso de vocabulario relacionado coas condicións meteorolóxicas e os desastres naturais.
 - *Listening*, SB, páxs. 56 e 60: comprensión oral do prognóstico do tempo e dunha conversación sobre Matt Suter, sobrevivente que foi arrastrado por un tornado e que bateu a marca Guinness en distancia de persoas arrastradas por tornados.
 - *Grammar*, SB, páxs. 58 e 59: uso do *Past Continuous* en afirmativa, negativa, interrogativa e respostas curtas; uso das expresións de tempo.
 - *Speaking*, SB, páx. 56; *English in Action!*, SB, páx. 62: uso da lingua inglesa para falar sobre o tempo.
 - *Reading*, SB, páxs. 56-557e 61; *Culture Magazine*, SB, páx. 118; WB, páx. 45: comprensión escrita de cartas dunha revista nas que se fala sobre lugares que, por temperaturas extremas, presentan dificultade para vivir; dun foro no que unha sobrevivente dun desastre natural comparte as súas experiencias; dun texto sobre o quecemento global; e de varios artigos xornalísticos sobre desastres naturais.
 - *Pronunciation*, SB, páx. 129: pronuncia das formas débiles de *was* e *were* e a acentuación das frases.
 - *Writing*, SB, páx. 63; WB, páxs. 46 e 127 (*Writing Plan*): expresión escrita de historias ou outros acontecementos de emerxencia. Capacidade para usar os pronomes correctamente.

- Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía:
 - *SCIENCE*, SB, páxs. 57 e 61: conversión de graos Celsius a graos Fahrenheit; nomes dos furacáns ao longo da historia.
 - *GEOGRAPHY*, SB, páx. 59: concienciación sobre as consecuencias do quecemento global.

- Competencia dixital:
 - Uso das imaxes e dos textos que aparecen ao longo da unidade, para poder realizar os exercicios que se expoñen.
 - Uso do *IS*, *Interactive Student*, páx. 63, que inclúe unha variedade de ferramentas para axudar e afianzar o estudante na súa aprendizaxe da unidade.
 - Uso do *IC*, *Interactive Classroom*, páxs. 55, 57, 58, 60-63, material interactivo dixital para consolidar e practicar os coñecementos adquiridos en toda a unidade.
 - Uso da *Word app*, lista de palabras da unidade.
 - *Everything English Video*. Reprodución do capítulo 5. Práctica de comprensión oral, gramática, vocabulario e linguaxe funcional.

- Competencias sociais e cívicas:
 - *Action!*, SB, páxs. 55-56; *Speaking*, SB, páx. 56; *English in Action!*, SB, páx. 62: respecto das quendas de palabra e das rutinas da clase. Respecto polos gustos e preferencias dos demais, no referente ao tempo.
 - *Reading*, SB, páx. 61: respecto polas vivencias alleas.

- Conciencia e expresións culturais:
 - *GEOGRAPHY*, SB, páx. 59: capacidade para descodificar unha mensaxe.

- A prendera aprender:
 - *Check Your Progress*, WB, páxs. 47-48; *My English Experience*, WB, páxs. 153-154; *My Strategies for Progress*, WB, páxs. 155; *Self-Evaluation*, WB, páx. 157, LB, páxs. 14-15: uso de estratexias, recursos e técnicas de traballo intelectual para aprender e ser consciente das propias capacidades e coñecementos. Reflexión sobre os propios éxitos e fracasos.

- Sentido de iniciativa e espírito emprendedor:
 - *Speaking*, SB, páx. 56; *English in Action!*, SB, páx. 62: uso da creatividade persoal á hora de producir textos orais a partir de modelos dados. Fomento do traballo cooperativo na aula.
 - *Writing*, SB, páx. 63; WB, páxs. 46 e 127 (*Writing Plan*): uso da creatividade persoal á hora de producir textos escritos a partir de modelos propostos. Capacidade de organización para presentar un traballo escrito.
 - *Self-Evaluation*, WB, páx. 157: autonomía á hora de valorar o nivel de éxito dos obxectivos da unidade.

d) Temas interdisciplinares

- Bioloxía e Xeoloxía:
 - Os desastres naturais que tiveron lugar ao longo da historia.
 - O quecemento global.

- Matemáticas:
 - Conversión de graos Celsius a graos Fahrenheit.

- Xeografía e Historia:
 - As condicións meteorolóxicas.
 - Lugares xeográficos con temperaturas extremas.
 - A denominación dos furacáns ao longo da historia.

- Valores Éticos:
 - Respecto polas opinións alleas.
 - Respecto polas vivencias dos demais.
 - Reflexión sobre as consecuencias do quecemento global.

- Primeira Lingua Estranxeira:
 - O *Past Continuous* (afirmativa, negativa, interrogativa e respostas curtas).
 - As expresións de tempo.
 - Os pronomes.
 - Os adxectivos posesivos.
 - Fórmulas para falar do tempo.
 - Tradución inglés-lingua propia no *Workbook* e no *Language Builder*.

- Tecnoloxía:
 - Uso de foros Internet para compartir vivencias.

UNIDADE 6: *Healthy Living*

a) Obxectivos

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

b) Contidos didácticos

Vocabulary

- Vocabulario relacionado cos problemas de saúde.
- Identificación de diferentes problemas de saúde.
- Comprensión e expresión oral de vocabulario relacionado cos problemas de saúde.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario da sección.
- *Pronunciation*: pronuncia correcta do son /k/.
- *New Action!*: exercicio en parellas para practicar o vocabulario visto na sección.

Listening

- Comprensión oral dunha conversación sobre problemas relacionados coa saúde.
- Contestar a varias preguntas relacionadas coa conversación que escoitaron.
- escoitar a conversación e dicir que consellos lle dá Alfie a Ruby.

Speaking

- *Useful Language*: práctica da linguaxe e expresións típicas para dar consellos (*Why don't you ... ?*, *Maybe you should ...*, *You shouldn't ...*, *I think you'd better ...*).
- Realización dun exercicio para practicar a linguaxe e as expresións aprendidas na sección.
- *New Action!*: exercicio en parellas para practicar, mediante diálogos, o tema visto na sección.
- Facer un exercicio para practicar o uso de *collocations*.

Reading

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

Grammar

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

Vocabulary

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

Reading

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

English in Action!

Listening

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

Speaking

- Copiar e completar un diálogo coas frases que se dan.

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

Writing

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

Culture Magazine

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

c) Competencias clave

- Comunicación lingüística:
 - *Vocabulary*, SB, páxs. 65 e 70; *Language Builder*, LB, páxs. 16-17: uso de vocabulario relacionado cos problemas de saúde e coa alimentación sa.
 - *Grammar*, SB, páxs. 68-69: uso dos verbos modais en afirmativa, negativa, interrogativa e respostas breves para expresar habilidade, posibilidade, permiso, obrigación e prohibición.
 - *Listening*, SB, páxs. 65 e 72: comprensión oral dunha conversación sobre problemas relacionados coa saúde, e doutra na que se debaten ideas propostas para un cadro onde se propoñen actividades para manter uns hábitos saudábeis.
 - *Speaking*, SB, páx. 66; *English in Action!*, SB, páx. 72: uso da lingua inglesa para dar e recibir consellos, e para propoñer ideas e planificar un mes saudábel.
 - *Reading*, SB, páxs. 66-67 e 71; *Culture magazine*, SB, páx. 119; WB, páx. 53: comprensión escrita dun artigo dunha revista sobre os tipos de películas que poden resultar máis ou menos beneficiosos para a saúde; dunha páxina web sobre hábitos que, polo xeral, son considerados prexudiciais para a saúde, pero que en realidade non o son; e dun texto que explica a diferenza entre unha bacteria e un virus.
 - *Pronunciation*, SB, páxs. 129 e 130: pronuncia do son /k/ e da negación dos verbos modais e as súas contraccións.
 - *Writing*, SB, páx. 73; WB, páxs. 54 e 128 (*Writing Plan*): expresión escrita dunha columna de opinión en resposta a unha petición dun consello.
- Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía:
 - *HEALTH*, SB, páx. 72: cálculo do consumo recomendado de calorías que a xuventude, de distintas idades, debería consumir.
 - *Culture Magazine*, SB, páx. 119: coñecemento da diferenza entre os diferentes tipos de xermes (as bacterias e os virus).

- Competencia dixital:
 - Uso das imaxes e dos textos que aparecen ao longo da unidade para poder realizar os exercicios que se expoñen.
 - Uso do *IS, Interactive Student*, páx. 73, que inclúe unha variedade de ferramentas para axudar e afianzar o estudante na súa aprendizaxe da unidade.
 - Uso do *IC, Interactive Classroom*, páxs.65, 67-68, 70, 72-73, material interactivo dixital para consolidar e practicar os coñecementos adquiridos en toda a unidade.
 - Uso da *Word app*, lista de palabras da unidade.
 - *Everything English Video*. Reprodución do capítulo 6. Práctica de comprensión oral, gramática, vocabulario e linguaxe funcional.

- Competencias sociais e cívicas:
 - *Speaking*, SB, páx. 66; *English in Action!*, SB, páx. 72: respecto das quendas de palabra, a opinión dos demais e as rutinas da clase.

- Competencia e expresións culturais:
 - *HEALTH*, SB, páxs. 69: interese por coñecer cal é a esperanza de vida en distintos países do mundo.
 - *CULTURE*, SB, páx. 71: interese por aprender información sobre o hábito de mastigar goma de mascar desde a prehistoria.

- Aprender a aprender:
 - *Check Your Progress*, WB, páxs. 55-56; *My English Experience*, WB, páxs. 153-154; *My Strategies for Progress*, WB, páxs. 155; *Self-Evaluation*, WB, páx. 157; *Language Builder*, LB, páxs. 16-17: uso de estratexias, recursos e técnicas de traballo intelectual para aprender e ser consciente das propias capacidades e coñecementos. Reflexión sobre os propios éxitos e fracasos.

- Sentido de iniciativa e espírito emprendedor:
 - *Speaking*, SB, páx. 66; *English in Action!*, SB, páx. 72: uso da creatividade persoal á hora de producir textos orais a partir de modelos propostos. Fomento do traballo cooperativo na aula.
 - *Writing*, SB, páx. 73; WB, páxs. 54 e 128 (*Writing Plan*): uso da creatividade persoal á hora de producir textos escritos a partir de modelos propostos. Capacidade de organización para presentar un traballo escrito.
 - *My Strategies for Progress*, WB, páx. 155; *Self-Evaluation*, WB, páx. 157: autonomía á hora de valorar o nivel de éxito dos obxectivos da unidade.

d) Temas interdisciplinares

- Bioloxía e Xeoloxía:
 - Os hábitos alimenticios: a alimentación sa.
 - O acto de mastigar pólas das árbores (as primeiras gomas de mascar).
 - Os xermes: bacterias e virus.

- Xeografía e Historia:
 - A esperanza de vida en diferentes países do mundo.
 - O hábito de comer goma de mascar ao longo dos tempos.

- Valores Éticos:
 - Aprendizaxe das fórmulas correctas para expresar habilidade, posibilidade, permiso, obrigación e prohibición.
 - Aprendizaxe das fórmulas correctas para dar consellos.
 - Respecto das quendas de palabra.
 - Respecto polos consellos e a opinión dos demais.

- Primeira Lingua Estranxeira:
 - Os verbos modais: *can, could, must e should*.
 - A oración principal dun parágrafo.
 - Tradución inglés-lingua propia no *Workbook*.

- Matemáticas:
 - Os valores calóricos dos alimentos.

- Tecnoloxía:
 - O uso de Internet para adquirir información.

UNIDADE 7: *Amazing Animals*

a) Obxectivos

- Aprender vocabulario relacionado cos animais e adxectivos para describilos.
- Ler de forma comprensiva e autónoma un boletín escolar sobre o mal hábito dun orangután e unha páxina web sobre animais.
- Practicar o uso dos adxectivos comparativos, dos adxectivos irregulares, dos artigos e dos cuantificadores.
- escoitar e comprender unha conversación sobre o coello raiado de Sumatra e un audio sobre os polbos.
- Describir animais e falar sobre eles.
- Escribir unha reportaxe sobre un animal, fixándose na oración final do parágrafo.
- Fixarse na acentuación das palabras. Pronuncia do son /h/.

b) Contidos didácticos

Vocabulary

- Adxectivos para describir animais.
- Identificación de diferentes adxectivos para describir animais.
- Comprensión e expresión oral de diferentes adxectivos para describir animais.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario da sección.
- *Pronunciation*: acentuación correcta das palabras.
- *Action!*: exercicio en parellas para practicar o vocabulario visto na sección.

Listening

- Comprensión oral dunha conversación sobre o coello raiado de Sumatra.
- Contestar a varias preguntas relacionadas co tema da conversación que escoitaron.
- escoitar a conversación outra vez e cubrir a ficha.
- *SCIENCE*: diferenciar os animais nocturnos dos diúrnos.

Speaking

- *Useful Language*: práctica da linguaxe e expresións típicas para falar de animais (*How long can it live?*, *How much does it weigh?*, *Is it endangered?*, *What type of animal is it?*, etc.).
- Facer unha lista dos mamíferos que lembren.
- Realización dun exercicio para practicar a linguaxe e as expresións típicas aprendidas na sección.
- *Action!*: exercicio en parellas para practicar, mediante diálogos, o tema visto na sección.

Reading

- Lectura dun boletín escolar sobre o mal hábito dun orangután.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do texto.
- *Action!*: realización dunha enquisa na clase para discutir as razóns polas que os zoos poden ser beneficiosos para os animais, ou non.
- *Action!*: localización de Indonesia nun mapa. Dicir o que se pode inferir sobre este país a través deste exercicio.
- *Did You Know?*: información interesante sobre a etimoloxía da palabra *orangutan*.

Grammar

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

Vocabulary

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

Reading

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

English in Action!

Listening

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

Speaking

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

Writing

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

Culture Magazine

- Relacionar os animais cos premios marca correspondentes.
- Lectura dun parágrafo que fala sobre a vista das aguias en comparación coa do ser humano.
- Dicir que feitos sobre animais dos que se presentan son verdadeiros ou non.

c) Competencias clave

- Comunicación lingüística:

- *Vocabulary*, SB, páxs. 78-79 e 84; *Language Builder*, LB, páxs. 18-19: uso de vocabulario relacionado con animais. Adxectivos para describilos.
- *Grammar*, SB, páxs. 82-83: uso dos adxectivos comparativos, dos adxectivos irregulares, dos artigos e dos cuantificadores.
- *Listening*, SB, páxs. 79 e 86: comprensión oral dunha conversación sobre o coello raiado de Sumatra e outra sobre os polbos.
- *Speaking*, SB, páx. 80; *English in Action!*, SB, páx. 86: uso da lingua inglesa para falar sobre distintos animais e describilos.
- *Did You Know?*, SB, páx. 81; *SCIENCE*, SB, páx. 84: interese pola etimoloxía das palabras *orangutan* e *hippopotamus*.
- *Reading*, SB, páxs. 80-81 e 84-85; *Culture magazine*, SB, páx. 120; WB, páx. 61: comprensión escrita dunha reportaxe sobre o mal hábito dun orangután, dunha páxina web sobre animais con habilidades e dun texto sobre características curiosas dalgúns animais.
- *Pronunciation*, SB, páx. 130: acentuación das palabras e pronuncia do son /h/.
- *Writing*, SB, páx. 87; WB, páxs. 62 e 129 (*Writing Plan*): composición da oración final dun parágrafo. Expresión escrita de reportaxes sobre animais.

- Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía:

- *SCIENCE*, SB, páxs. 79, 81 e 87: conciencia sobre a existencia de animais nocturnos e diúrnos (capacidade para distinguilos); coñecementos sobre as tartarugas laúde e os hipopótamos.
- *Action!*, SB, páx. 81: coñecementos sobre Indonesia.

- Competencia dixital:

- Uso das imaxes e dos textos que aparecen ao longo da unidade, para poder realizar os exercicios que se expoñen.
- Uso do *IS*, *Interactive Student*, páx. 87, que inclúe unha variedade de ferramentas para axudar e afianzar o estudante na súa aprendizaxe da unidade.

- Uso do *IC, Interactive Classroom*, páxs.79,82-87, material interactivo dixital para consolidar e practicar os coñecementos adquiridos en toda a unidade.
 - Uso da *Word app*, lista de palabras da unidade.
 - *Everything English Video*. Reprodución do capítulo 7. Práctica de comprensión oral, gramática, vocabulario e linguaxe funcional.
- Competencias sociais e cívicas:
 - *Listening*, SB, páxs. 79: concienciación sobre a importancia da protección dos animais en perigo de extinción.
 - *Reading*, SB, páxs. 80-81: reflexión sobre o dano que o ser humano pode chegar a facerlles aos animais a través de actos irresponsábeis.
 - *Speaking*, páx. 80; *English in Action!*, SB, páx. 86: respecto das quendas de palabra e das rutinas da clase.
 - *Action!*, SB, páx. 81: reflexión sobre os zoos como lugares apropiados, ou non, para os animais.
 - *Culture Magazine*, SB, páx. 120: coñecemento e aprendizaxe de datos interesantes sobre os animais.
 - Conciencia e expresións culturais:
 - *GEOGRAPHY*, SB, páx. 84: os animais como símbolos representativos de distintos países.
 - Aprender a aprender:
 - *Check Your Progress*, WB, páxs. 63-64; *My English Experience*, WB, páxs. 153-154; *My Strategies for Progress*, WB, páxs. 155; *Self-Evaluation*, WB, páx. 157; *Language Builder*, LB, páxs. 18-19: uso de estratexias, recursos e técnicas de traballo intelectual para aprender e ser consciente das propias capacidades e coñecementos. Reflexión sobre os propios éxitos e fracasos.
 - Sentido de iniciativa e espírito emprendedor:
 - *Speaking*, SB, páx. 80; *English in Action!*, SB, páx. 86: uso da creatividade persoal á hora de producir textos orais a partir de modelos dados. Fomento do traballo cooperativo na aula.
 - *GEOGRAPHY*, SB, páx. 84: sentido crítico ante a información que se presenta.
 - *Writing*, SB, páx. 87; WB, páxs. 62 e 129 (*Writing Plan*): uso da creatividade persoal á hora de producir textos escritos a partir de modelos propostos. Capacidade de organización para presentar un traballo escrito.
 - *Self-Evaluation*, WB, páx. 157: autonomía á hora de valorar o nivel de éxito dos obxectivos da unidade.

d) Temas interdisciplinares

- Bioloxía e Xeoloxía:
 - Os animais: características, hábitos e habilidades.
 - Os animais en perigo de extinción.

- Xeografía e Historia:
 - Localización de Indonesia nun mapa.
 - Os animais como símbolos representativos de distintos países.
 - A etimoloxía das palabras *orangutan* e *hippopotamus*.

- Valores Éticos:
 - Respecto polos animais.
 - Concienciación da importancia que ten axudar a preservar as distintas especies de animais.
 - Respecto das quendas de palabra e das opinións alleas.

- Primeira Lingua Estranxeira:
 - Os adxectivos comparativos.
 - Os adxectivos irregulares.
 - Os artigos.
 - Os cuantificadores.
 - Fórmulas para describir e comparar animais.
 - A oración final dun parágrafo.
 - Tradución inglés-lingua propia no *Workbook* e no *Language Builder*.
 - Denominación dos distintos animais que se coñecen na lingua inglesa.

- Tecnoloxía:
 - A recepción de información a través das páxinas web.

UNIDADE 8: *Technology Today*

a) Obxectivos

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

b) Contidos didácticos

Vocabulary

- Os ordenadores.
- Identificación de vocabulario relacionado cos ordenadores.
- Comprensión e expresión oral de vocabulario relacionado cos ordenadores.
- *Pronunciation*: pronuncia correcta do fonema /s/ xunto con outros sons.
- *Action!*: exercicio para practicar o vocabulario visto na sección.

Listening

- Comprensión oral dunha conversación sobre problemas relacionados coa tecnoloxía.
- Realización de varios exercicios para demostrar que entenderon a información clave da conversación que escoitaron.
- *COMPUTER TECHNOLOGY*: información do uso das palabras *megabyte*, *gigabyte* e *terabyte*. Cálculo dos *megabytes* que hai nun *terabyte*.

Speaking

- *Useful Language*: práctica da linguaxe e expresións típicas para pedir axuda (*I need some help, please; Can you help me for a minute?; Would you mind helping me with this?*).
- Realización dun exercicio para practicar a linguaxe e as expresións aprendidas na sección.

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

Reading

- Lectura dun artigo dunha revista en liña sobre un ordenador que responde aos sentimentos das persoas.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do texto.
- *SCIENCE*: información interesante sobre a xesticulación dos cans. Relacionar as distintas expresións coas imaxes correspondentes.

Grammar

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

Vocabulary

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

Reading

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

English in Action!

Listening

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

Speaking

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

na sección.

Writing

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

Culture Magazine

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

c) Competencias clave

- Comunicación lingüística:

- *Vocabulary*, SB, páxs. 89 e 94; *Language Builder*, LB, páxs. 20-21: vocabulario sobre os ordenadores e verbos relacionados coa tecnoloxía.
- *Grammar*, SB, páxs. 92-93: uso de *be going to* en afirmativa, negativa, interrogativa e en respostas curtas; as expresións temporais e o *Present Continuous* con valor de futuro.
- *Listening*, SB, páxs. 89 e 96: comprensión oral dunha conversación sobre problemas relacionados coa tecnoloxía e outra sobre os plans de dous amigos.
- *Speaking*, SB, páx. 90; *English in Action!*, SB, páx. 96: uso da lingua inglesa para pedir axuda de forma correcta e falar sobre os plans previstos para a fin de semana.
- *Reading*, SB, páxs. 90-91 e 95; *Culture magazine*, SB, páx. 121; WB, páx. 69: comprensión escrita dun artigo dunha revista en liña sobre un ordenador que responde aos sentimentos das persoas, dun cuestionario sobre a adicción á tecnoloxía e dun texto sobre inventos antigos.
- *Pronunciation*, SB, páx. 130: pronuncia dos grupos de fonemas nos que se atopan os sons /s/, /ð/ e /θ/.
- *Writing*, SB, páx. 97; WB, páxs. 70 e 130 (*Writing Plan*): expresión escrita de textos sobre plans previstos para a fin de semana, estruturando correctamente o corpo do parágrafo.

- Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía:

- *COMPUTER TECHNOLOGY*, SB, páx. 85: cálculo dos *megabytes* que hai nun *terabyte*.
- *SCIENCE*, SB, páx. 87: coñecemento sobre a xesticulación dos cans.
- *Action!*, SB, páx. 93: conciencia sobre o tempo que os alumnos/as poden chegar a

pasar cada día diante do ordenador.

- Competencia dixital:

- Uso das imaxes e dos textos que aparecen ao longo da unidade, para poder realizar os exercicios que se expoñen.
- Uso do *IS, Interactive Student*, páx. 97, que inclúe unha variedade de ferramentas para axudar e afianzar o estudante na súa aprendizaxe da unidade.
- Uso do *IC, Interactive Classroom*, páxs.89, 92-97, material interactivo dixital para consolidar e practicar os coñecementos adquiridos en toda a unidade.
- Uso da *Word app*, lista de palabras da unidade.
- *Everything English Video*. Reprodución do capítulo 8. Práctica de comprensión oral, gramática, vocabulario e linguaxe funcional.

- Competencias sociais e cívicas:

- *Listening*, SB, páx. 89: respecto polos problemas dos demais.
- *Speaking*, SB, páx. 90: coñecemento de fórmulas para pedir axuda.
- *Reading*, SB, páxs. 90-91 e 95; *Culture Magazine*, SB, páx. 121: respecto polo desenvolvemento tecnolóxico e polo uso da tecnoloxía que fai cada persoa. Coñecemento de distintos inventos.
- *Speaking*, SB, páx. 90; *English in Action!*, SB, páx. 96: respecto das quendas de palabra e das rutinas da clase.

- Conciencia e expresións culturais:

- *Reading*, SB, páxs. 90-91: interese por coñecer datos sobre as novas tecnoloxías.
- *Reading*, SB, páx. 95: interese por coñecer os efectos de adicción que pode chegar a provocar a tecnoloxía nalgúns persoas.
- *Culture Magazine*, SB, páx. 121: coñecemento de inventos antigos aos que se segue dando uso na vida moderna.
- *Culture*, SB, páx. 95: conciencia do uso estendido das tecnoloxías para a procura de información.

- Aprender a aprender:

- *Check Your Progress*, WB, páxs. 71-72; *My English Experience*, WB, páxs. 153-154; *My Strategies for Progress*, WB, páxs. 155; *Self-Evaluation*, WB, páx. 157; *Language Builder*, LB, páxs. 20-21: uso de estratexias, recursos e técnicas de traballo intelectual para aprender e ser consciente das propias capacidades e coñecementos. Reflexión sobre os propios éxitos e fracasos.

- Sentido de iniciativa e espírito emprendedor:

- *Speaking*, SB, páx. 90; *English in Action!*, SB, páx. 96: uso da creatividade persoal á hora de producir textos orais a partir de modelos dados. Fomento do traballo cooperativo na aula.
- *Reading*, SB, páxs. 90-91 e 95; *Culture Magazine*, SB, páx. 121: sentido crítico ante as informacións culturais que se presentan.
- *Writing*, SB, páx. 97; WB, páxs. 70 e 130 (*Writing Plan*): uso da creatividade persoal á hora de producir textos escritos a partir de modelos propostos. Capacidade de organización para presentar un traballo escrito.
- *Self-Evaluation*, WB, páx. 157: autonomía á hora de valorar o nivel de éxito dos

obxectivos da unidade.

d) Temas interdisciplinares

- Bioloxía e Xeoloxía:
 - A xesticulación dos cans.

- Xeografía e Historia:
 - A evolución do desenvolvemento tecnolóxico ao longo do tempo.

- Valores Éticos:
 - Reflexión sobre como lles poden afectar as tecnoloxías ás persoas.
 - Respecto das quendas de palabra e das opinións alleas.

- Lingua e literatura:
 - Uso de *be going to* (afirmativa, negativa, interrogativa e respostas curtas).
 - As expresións temporais.
 - O *Present Continuous* con valor de futuro.
 - Fórmulas para pedir axuda.
 - Falar sobre plans futuros.
 - Tradución inglés-lingua propia no *Workbook* e no *Language Builder*.

- Matemáticas:
 - Cálculo dos *megabytes* que hai nun *terabyte*.
 - Cálculo do tempo que pasan cada día diante do ordenador.

- Tecnoloxía:
 - O uso estendido da tecnoloxía para buscar información.
 - Os problemas relacionados coa tecnoloxía: a adición ás tecnoloxías.
 - O desenvolvemento tecnolóxico: ordenadores que responden ás emocións humanas.
 - As revistas en liña.

UNIDADE 9: *What a Future!*

a) Obxectivos

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

b) Contidos didácticos

Vocabulary

- As profesións.
- Identificación de diferentes profesións.
- Comprensión e expresión oral de profesións.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario da sección.
- *Action!*: exercicio en parellas para practicar o vocabulario visto na sección.

Listening

- Contestar a unhas preguntas relacionadas cos deseñadores de videoxogos.
- Comprensión oral dun debate sobre o futuro.
- Contestar a varias preguntas relacionadas coa conversación que escoitaron.
- Facer un exercicio para demostrar que comprenderon a información clave da conversación.

Speaking

- *Useful Language*: práctica da linguaxe e expresións típicas para facer predicións (*In ten years, I'll probably ... ; I hope I'll ... ; I'm sure I'll ... ; I think I'll ... ; etc.*).
- Realización dun exercicio para practicar a linguaxe e as expresións aprendidas na sección.
- *Action!*: exercicio en parellas para practicar, mediante diálogos, o tema visto na

sección.

Reading

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

Grammar

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

Vocabulary

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

Reading

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

English in Action!

Listening

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

Speaking

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

Writing

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

Culture Magazine

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

c) Competencias clave

- Comunicación lingüística:

- *Vocabulary*, SB, páxs. 98-99 e 104; *Language Builder*, LB, páxs. 22-23: uso de vocabulario relacionado coas profesións e dos adxectivos descritivos.
- *Grammar*, SB, páxs. 102-103: uso de *will* en afirmativa, negativa, interrogativa e en respostas curtas; as expresións de tempo e o primeiro condicional en afirmativa.
- *Speaking*, SB, páx. 100; *English in Action!*, SB, páx. 106: uso da lingua inglesa para facer predicións e falar sobre os traballos que cren que os compañeiros/as terán no futuro.
- *Reading*, SB, páxs. 100-101 e 104-105; *Culture Magazine*, SB, páx. 122; WB, páx. 77: comprensión escrita dunha infografía sobre os traballos do futuro, dun cadro sobre a lectura da man das persoas, e duns textos sobre traballos curiosos, e do traballo ideal para moitas persoas.
- *Listening*, SB, páxs. 99 e 106: comprensión oral dun debate sobre o futuro e dunha conversación sobre un proxecto escolar sobre os futuros traballos dos estudantes.
- *Pronunciation*, SB, páx. 138: entoación correcta das oracións compostas e pronuncia do son das contraccións con *will*.
- *Writing*, SB, páx. 107; WB, páxs. 78 e 131 (*Writing Plan*): expresión escrita de textos sobre predicións, utilizando as expresións e o vocabulario adecuados.

- Competencia dixital:

- Uso das imaxes e dos textos que aparecen ao longo da unidade, para poder realizar os exercicios que se expoñen.
- Uso do *IS*, *Interactive Student*, páx. 107, que inclúe unha variedade de ferramentas para axudar e afianzar o estudante na súa aprendizaxe da unidade.
- Uso do *IC*, *Interactive Classroom*, páxs. 99, 101-107, material interactivo dixital para consolidar e practicar os coñecementos adquiridos en toda a unidade.
- Uso da *Word app*, lista de palabras da unidade.
- *Everything English Video*. Reprodución do capítulo 9. Práctica de comprensión oral,

gramática, vocabulario e linguaxe funcional.

- Competencias sociais e cívicas:
 - *Speaking*, SB, páx. 100; *English in Action!*, SB, páx. 106: respecto das quendas de palabra.
 - *Vocabulary*, SB, páxs. 100-101: respecto polas diferentes profesións.

- Conciencia e expresións culturais:
 - *Reading*, SB, páxs. 100-101 información sobre as profesións do futuro.
 - *CULTURE*, SB, páxs. 100 e 105: interese por coñecer antigas profesións que hoxe en día xa non existen, e datos sobre a lectura das mans das persoas e sobre os signos do zodíaco.
 - *Culture Magazine*, SB, páx. 122: interese por coñecer datos sobre profesións insólitas.

- Aprender a aprender:
 - *Check Your Progress*, WB, páxs. 79-80; *My English Experience*, WB, páxs. 153-154; *My Strategies for Progress*, WB, páxs. 155; *Self-Evaluation*, WB, páx. 157; *Language Builder*, LB, páxs. 22-23: uso de estratexias, recursos e técnicas de traballo intelectual para aprender e ser consciente das propias capacidades e coñecementos. Reflexión sobre os propios éxitos e fracasos.

- Sentido de iniciativa e espírito emprendedor:
 - *Speaking*, SB, páx. 100; *English in Action!*, SB, páx. 106: uso da creatividade persoal á hora de producir textos orais a partir de modelos dados. Fomento do traballo cooperativo na aula.
 - *Writing*, SB, páx. 107; WB, páxs. 78 e 131 (*Writing Plan*): uso da creatividade persoal á hora de producir textos escritos a partir de modelos propostos. Capacidade de organización para presentar un traballo escrito.
 - *My Strategies for Progress*, WB, páx. 155; *Self-Evaluation*, WB, páx. 157: autonomía á hora de valorar o nivel de éxito dos obxectivos da unidade.

d) Temas interdisciplinares

- Valores Éticos:
 - Respecto polas opinións dos demais.
 - Aprendizaxe de fórmulas correctas para facer predicións.

- Primeira Lingua Estranxeira:
 - Uso de *will* (afirmativa, negativa, interrogativa e respostas curtas).
 - As expresións de tempo.
 - O primeiro condicional (afirmativa).
 - Fórmulas para facer predicións.
 - Repaso de todas as regras e estratexias de escritura aprendidas.

- Tradución inglés-lingua propia no *Workbook* e no *Language Builder*.
- Tecnoloxía:
 - O desenvolvemento da tecnoloxía con relación ás profesións.

Review and Extension

Burlington New Action! ESO 2 inclúe tres unidades de repaso nas que se presentan exercicios de vocabulario e de gramática, un proxecto que os alumnos/as poden incluír no seu cartafol e unha actividade tecnolóxica.

Foron deseñadas para seren realizadas ao final de cada trimestre do curso escolar, pero pódense relacionar con calquera das unidades estudadas, segundo o criterio do profesor/a. Por outra banda, nelas desenvólvense de forma sistemática os contidos e obxectivos de aprendizaxe expostos nas nove unidades programadas.

- Os exercicios de **vocabulario** e de **gramática** que inclúen son moi variados e ofrecen práctica adicional do estudado nas unidades anteriores.

- As **actividades tecnolóxicas** abarcan tres temas apropiados á idade e intereses dos alumnos/as de 2º da ESO. Son:

- Facer un diario *online* con fotos.
- Facer unha reportaxe *online*.
- Facer unha crítica sobre un produto *online*.

- Os **proxectos** son actividades nas que os alumnos/as practican dun xeito divertido todos os coñecementos gramaticais e o vocabulario estudado até o momento. Os alumnos/as son remitidos ás páxinas 144-149 do *Workbook*, onde atoparán instrucións paso a paso que lles permitirán desenvolver a súa capacidade de traballo autónomo, e ás *cue cards*, para axudalos a facer a presentación oral dos proxectos na clase.

- No proxecto 1 (*A Poster*) concréntanse os obxectivos e contidos vistos nas unidades 1, 2 e 3.
- No proxecto 2 (*A Report*) concréntanse os obxectivos e contidos vistos nas unidades 4, 5 e 6.
- No proxecto 3 (*A Product Review*) concréntanse os obxectivos e contidos vistos nas unidades 7, 8 e 9.

Estes proxectos tamén poden ser utilizados como ferramentas de avaliación.

9. Atención á diversidade

New Action! ESO 2 ten unha metodoloxía ecléctica, xa que se esperan varios estilos de aprendizaxe por parte dos alumnos/as e, así mesmo, diversos estilos de ensino por parte dos profesores/as. Por esa razón, estas materiais prestan máis atención á diversidade.

Como punto de partida, tivemos en conta catro ámbitos de diversidade:

A capacidade para aprender a aprender

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

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

A motivación para aprender

A motivación do alumno/a para aprender é moi complexa, sobre todo tratándose dun idioma, pois depende de varios factores: por unha banda, do historial de éxito ou de fracaso que tivese até ese momento e, por outro, do proceso de aprendizaxe seguido. Isto influirá notabelmente, tanto no nivel de motivacións individuais coma na forma máis lóxica e funcional de presentarlles todos os contidos.

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

Os estilos de aprendizaxe

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

Como é ben sabido, os alumnos/as poden ser impulsivos ou reflexivos cando se enfrontan ás súas tarefas escolares. Algúns poden reaccionar moi rapidamente e, con todo, necesitar varios intentos para asimilar unha idea, mentres que outros poden traballar a conciencia e aprender máis amodo, obtendo o mesmo resultado. Este factor foi tido en conta dun xeito sistemático. Por exemplo, á hora de ensinar as estruturas gramaticais, incluíronse no *Student's Book* breves explicacións e exemplos coa estrutura gramatical concreta, seguidos de exercicios, para poñer en práctica a gramática aprendida. Isto complementase co apéndice gramatical do

Workbook, que lles axuda a aprender e repasar o presentado, paso a paso, en especial a aqueles que non usen tanto o estilo sintético ao aprender. Así pois, á hora de presentar as estruturas e as funcións, tivéronse en conta, en todas as unidades, os distintos modos de aprendizaxe.

Tamén se prestou unha atención especial á “modalidade sensorial preferente” dos alumnos/as (visual, auditiva ou quinesiolóxica), é dicir, ás posíbeis formas de levar á práctica o aprendido.

Os intereses dos alumnos/as

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

No *Workbook* inclúese unha gran variedade de exercicios graduados para practicar máis intensamente a gramática e o vocabulario, ademais dun ditado, unha sección de comprensión escrita, un exercicio de tradución directa, un exercicio de expresión escrita e actividades para que os alumnos/as máis adiantados practiquen cada punto nun nivel máis elevado. Por último, tamén se inclúen dúas páxinas de repaso por unidade (*Check Your Progress*), que permiten atender á diversidade. Ao final deste compoñente atópase o pequeno caderno *Language Builder*, que proporciona xogos e divertidas actividades para consolidar o vocabulario. Ademais, os alumnos/as poderán atopar na web www.burlingtonbooks.es/newaction2 as gravacións en formato mp3 dos textos do *Student's Book*, así como os ditados do *Workbook*.

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

O *Teacher's Manual* ofrece tamén actividades opcionais de reforzo e de ampliación, outras de ditado, comprensión oral, corrección de erros e información sociocultural e interdisciplinar adicional, ademais de continuas suxestións ao profesor/a sobre como dividir a súa axuda

segundo as distintas necesidades da clase.

O *Teacher's All-in-One Pack* ofrece un exame de diagnóstico que se recomenda facer ao comezo do curso para ver o nivel dos alumnos/as, así como exercicios de repaso para que revisen os puntos nos que atoparon maior dificultade. Ademais ofrece nove exames (un por unidade) en tres niveis de dificultade, tres exames trimestrais en dous niveis de dificultade, dous finais en dous niveis de dificultade e tres exames de competencias clave, para poder elixir o máis adecuado, segundo a capacidade de cada alumno/a. Tamén proporciona un exercicio adicional por unidade de expresión oral, para realizar en parella ou en grupo e outro de comprensión oral. E ademais, inclúe follas de traballo, que se dividiron do seguinte modo:

- *Extra Practice*: proporcionan práctica adicional co mesmo nivel que o presentado na unidade.
- *Extension*: enfocadas a que os alumnos/as máis adiantados poidan ampliar os coñecementos adquiridos dun xeito máis significativo e motivador.

Tamén proporciona un test con actividades de comprensión e de expresión oral por unidade e trimestre e outro final, todo iso nun mesmo nivel de dificultade.

Todos os tests deste compoñente están dispoñíbeis en formato Word no ***Test Factory and Other Editable Resources***, co fin de poder editalos e facer cambios atendendo ás necesidades da aula.

O profesor/a tamén dispón do *IC, Interactive Classroom e Test Factory* en *pendrive*, que inclúe: *Interactive Whiteboard Materials*, coas versións dixitais totalmente interactivas do *Student's Book*, o *Workbook* e o *Language Builder* para facilitar as clases e a corrección; *Test Factory and Other Resources*, con todo o material do *Teacher's All-in-One Pack* en formato editábel. Tamén ten dispoñíbel, en www.burlingtonbooks.com/newaction2, *Burlington ESO Grammar Factory*, para xerar exames de práctica gramatical automaticamente ou para preparalos persoalmente; e *Burlington ESO Culture Bank*, con materiais culturais especialmente adaptados ao nivel dos estudantes. As novas funcións do encerado interactivo son: animacións gramaticais (*Grammar Animations*), listas de palabras traducidas á lingua propia, que se poden escoitar e seleccionar para xerar ditados (*Wordlists and Dictations*), presentación do vocabulario da unidade (*Vocabulary Presentation*), tradución e pronuncia para practicar e repasar o vocabulario presentacións de diapositivas sobre temas culturais e de diferentes áreas curriculares (*Slideshows*), exercicios de vocabulario e de gramática adicionais interactivos, de reforzo da unidade (*Extra Practice*), xogos para facer en equipo (*Team Games*), práctica de comprensión oral, gramática, vocabulario e linguaxe funcional (*Culture Videos*) e actividades con fichas (*Flashcard Activities*).

Para as clases que non dispoñan de encerado interactivo, o vídeo integrado en *New Action! ESO 2* está tamén dispoñíbel en formato DVD.

10. Avaliación e promoción

Os referentes para a comprobación do grao de adquisición das competencias e o éxito dos obxectivos da etapa, nas avaliacións continua e final das materias dos bloques de materias troncais e específicas, serán os criterios de avaliación e estándares de aprendizaxe avaliábeis que figuran nos cadros incluídos no punto 5 desta programación, de acordo co real decreto 1105/2014.

A avaliación será:

- **Continua**, xa que cando o progreso dun alumno ou alumna non sexa o adecuado, establececeranse medidas de reforzo educativo. Estas medidas adoptaranse en calquera momento do curso, axiña que se detecten as dificultades, e estarán dirixidas a garantir a adquisición das competencias imprescindíbeis para continuar o proceso educativo.
- **Formativa**, polo que será un instrumento para a mellora, tanto dos procesos de ensino coma dos procesos de aprendizaxe.
- **Integradora**, debendo terse en conta desde todas e cada unha das materias a consecución dos obxectivos estabelecidos para a etapa e do desenvolvemento das competencias correspondente. O carácter integrador da avaliación non impedirá que o profesorado realice de modo diferenciado a avaliación da materia de inglés, tendo en conta os criterios de avaliación e os estándares de aprendizaxe avaliábeis específicos da mesma.

O alumno será promovido ao curso seguinte cando se superen os obxectivos das materias cursadas ou teña avaliación negativa en dúas materias como máximo, e repetirá curso con avaliación negativa en tres ou máis materias, ou en dúas materias que sexan Lingua Castelá e Literatura e Matemáticas, de forma simultánea.

Co fin de facilitarlle ao alumnado a recuperación das materias con avaliación negativa, organizaranse probas extraordinarias en cada un dos cursos.

O alumno/a poderá repetir o mesmo curso unha soa vez, e dúas veces como máximo dentro da etapa.

a) Procedementos e sistemas de avaliación

- **Procedementos** (*)

- **Sistemas de avaliación**

É necesario levar a cabo varios tipos de avaliación: individual, formativa, sumativa, autoavaliación, etc. Para a avaliación formativa e sumativa incluimos dúas follas fotocopiábeis ao final desta sección. Para as demais avaliacións, incluimos no *Workbook* a

sección *Learning Competences* para que os alumnos/as se autoavalíen: *Student Learning Record*, *My English Experience*, *English and Me*, *My Strategies for Progress* e *Self-Evaluation*.

A **avaliación individual** permite pescudar os coñecementos de inglés que teñen os alumnos/as. Faise un test de diagnóstico ao comezo do curso e utilízanse as follas de autoavaliación para seguir o progreso de cada un deles na lingua, o modo en que aprendeu, a súa experiencia anterior, etc.

Se se teñen demasiados alumnos/as, en lugar de recoller as follas *English and Me* (páxina 154 do *Workbook*) e de delas unha por unha, pódeseles pedir que comparen as súas respostas en pequenos grupos, para posteriormente preguntar por elas a man alzada. Desta maneira poderemos ter unha visión xeral da clase.

A avaliación dos coñecementos previos pódese realizar antes de comezar cada unidade, pedíndolle ao alumnado que adiviñe de que trata cada unha a partir do título e mirando os obxectivos primordiais detallados ao principio de cada unidade, aos que se poden remitir cando vaian repasar para un exame.

Tamén se debe avaliar o progreso dos alumnos/as nun período de tempo, é dicir, facer unha **avaliación formativa**. Se un alumno/a que ten un nivel baixo ve como progresa e que o seu esforzo é tido en conta a pesar de non chegar ao aprobado, sentirase máis motivado para continuar traballando e tratar de conseguilo. Isto faise aínda máis patente na clases heteroxéneas, onde os alumnos/as de máis baixo nivel sempre obteñen notas baixas, especialmente se son comparados constantemente con alumnos/as máis avantaxados. Se a nota final inclúe un compoñente de progreso, será un factor especialmente motivador.

As **ferramentas de avaliación formativa** poden ser as tarefas, a participación, o comportamento e a actitude en xeral, o traballo en parellas e en grupos, o caderno, o progreso en *listening*, *speaking*, *reading* e *writing*. Recoméndase comparar os resultados da avaliación formativa coa autoavaliación que os alumnos/as fixeron nas follas de *English and Me*, antes de cubrir a folla de avaliación **sumativa** de cada un, para rexistrar como progresaron durante o ano.

Tamén podemos facer uso do test de cada unidade (incluídos no *Teacher's All-in-One Pack*) para observar como progresan entre unha unidade e a seguinte e tamén para avaliar a súa actitude cara á lingua. Sempre se debe dicir canto e de que modo vai contar nas súas notas cada criterio de avaliación.

Para recoller as notas que obteñen en cada unidade, e ademais avaliar a súa actitude cara á lingua e así ver a súa evolución, pódese utilizar a folla de avaliación formativa, ao final desta sección.

A **autoavaliación** é un bo modo de que o alumno/a sexa consciente, tanto do seu progreso coma das súas carencias ou necesidades, contribuíndo así a desenvolver a súa autonomía e a responsabilidade da súa aprendizaxe. No *Workbook* de Burlington *New Action! ESO 2* incluímos exercicios para que poña en práctica as destrezas de escritura (sección de *Writing*), para que traduza do inglés á súa propia lingua e escriba un diálogo en inglés a partir dun

guión en lingua propia (sección *Check Your Progress*), e para que teña a oportunidade de avaliar o seu progreso (*Self-Evaluation*). Tamén é aconsellábel que se autoavalíe noutros aspectos importantes da súa aprendizaxe coma os proxectos, as actividades de *listening*, o seu grao de cumprimento das normas e calquera outro aspecto que se considere importante.

Con alumnos/as desta idade, as follas de avaliación deben ser planificadas con coidado e discutidas na clase antes de que as cubran, pois deben saber por que e como facelas de forma correcta, é dicir, trátase de que sexan responsábeis e sinceros. Tamén hai que tratar de evitar darlles follas de autoavaliación con excesiva frecuencia ou que estas sexan demasiado longas, pois senón os alumnos/as cansarán rapidamente.

O seu interese pola autoavaliación decaerá se non lle ven utilidade. É necesario que aprendan a reflexionar e saquen conclusións da súa propia valoración, pero non a realizarán seriamente se non é tida en conta polo profesor/a. É este quen ten a última palabra sobre a nota, pero pode pactar con eles unha forma de incluír a súa propia valoración na avaliación global. Se conseguimos que a tomen en serio, a autoavaliación pode ser un elemento moi motivador.

Hoxe en día téndese cada vez máis a animar ao alumnado a preparar un *portfolio* do seu traballo, un documento no que se recollen o seu estilo de aprendizaxe, os seus obxectivos para mellorar, as probas dos seus progresos e un rexistro dos seus contactos con falantes nativos ou os seus intercambios culturais. Con este fin, o noso proxecto tomou como referencia un documento promovido polo Consello de Europa chamado *Portfolio Europeo das Linguas*, no que os alumnos/as poden rexistrar as súas experiencias de aprendizaxe da lingua e cultura inglesas e reflexionar sobre elas. O marco de referencia europeo proporciona unha base común para a aprendizaxe, o ensino e a avaliación de linguas en toda Europa, e sobre todo, mellorará a capacidade de autoavaliación do alumnado.

O alumno/a, de forma autónoma, poderá non só repasar ou reforzar os coñecementos que vaia adquirindo en cada unidade a través das actividades da web www.burlingtonbooks.es/newaction2, senón tamén mellorar a súa comprensión oral cos textos, diálogos e cancións incluídos na mesma, así como practicar a expresión oral. Con iso, tamén se pretende que teña a posibilidade de estar en contacto coa lingua inglesa en calquera momento e que non se vexa limitado ás horas escolares para a súa aprendizaxe.

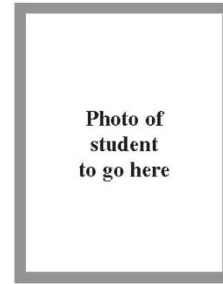
Os proxectos incluídos nas tres unidades de repaso, que hai despois das unidades 3, 6 e 9, están pensados para que o alumnado poña en práctica os contidos e as estruturas gramaticais que aprendeu até ese momento. No *Workbook* atopará unha detallada explicación dos pasos a seguir e material de apoio. No entanto, o profesorado pode optar por non encomendarlles estes proxectos, sen que por iso se produza ningún desequilibrio na adquisición dos contidos programados para este nivel.

Finalmente, os alumnos/as poderán ampliar os aspectos socioculturais e interdisciplinares con diferentes tipos de contidos integrados ao longo de cada unidade. O propósito destas seccións é fomentar o interese por coñecer diversos aspectos de países de fala inglesa e doutras linguas, e contrastalos cos propios do seu país, así como axudalos a reproducir aspectos da vida cotiá e de grande utilidade, empregando a lingua estranxeira.

Formative Record Sheet

Score: 1 – 10
1 = Insufficient
5 = Sufficient
10 = Outstanding

Name _____
 Class _____
 School Year _____



		Unit ▶	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Date											
Communication Skills	Reading										
	Writing										
	Listening										
	Speaking										
Language Skills	Grammar										
	Vocabulary										
	Pronunciation										
	Functional Language										
Attitude	Use of English in Class										
	Homework										
	Behaviour										
	Projects										

Observations

Summative Evaluation

Name _____

Class _____

School Year _____

	Diagnostic Test	Term 1 □□ □□□ <i>(circle level)</i>	Term 2 □□ □□□ <i>(circle level)</i>	Term 3 □□ □□□ <i>(circle level)</i>	Final Exam 1	Final Exam 2	Final Mark
Reading							
Speaking							
Listening							
Grammar							
Vocabulary							
Writing							

Observations

b) Criterios de promoción (Ver documento principal)

11. Actividades complementarias e extraescolares (Ver documento principal)

12. Outros materiais e recursos didácticos (Ver documento principal)

Programación didáctica de 2º PMAR

(2022-2023)

Programa de Mellora da Aprendizaxe e o Rendemento.

TÍTULO	PÁXINA
a) Introducción e contextualización:	1
b) Contribución ao desenvolvemento das Competencias Clave	2
c) Obxectivos para o curso de 2ºPMAR	3
d) Contidos	4
e) Temporalización	5
f) Mínimos esixibles	5
g) Criterios de avaliación	6
h) Criterios de cualificación	8
i) Procedementos de avaliación	9
j) Instrumentos de avaliación	10
k) Tratamento e fomento da lectura	10
l) Tratamento e fomento das TIC	10
m) Plans de traballo para superación de materias pendentes	10
n) Metodoloxía didáctica	12
o) Materiais e recursos didácticos, incluídos os libros de texto	13
p) Programación de Elementos Transversais.	14
q) Medidas de atención á diversidade	14
r) As actividades complementarias e extraescolares que se pretenden realizar	14

a) Introducción e contextualización:

Por primeira vez no centro, para a impartición dos ámbitos destes programas conformouse un grupo que non supera o número de dez alumnos e alumnas – este ano son seis. Os alumnos e as alumnas que seguen o PMAR teñen un grupo ordinario de referencia co que cursan as materias non pertencentes aos ámbitos (é dicir, todas agás Lingua Galega, Lingua Castelá, Primeira Lingua Estranxeira, Matemáticas, Bioloxía e Xeoloxía e Física e Química). As materias de segundo curso de educación secundaria obrigatoria cúrsaas o alumnado co seu grupo de referencia. O alumnado de PMAR coa materia de inglés pendente de cursos anteriores realizará actividades de reforzo e apoio

que lle permita recuperalas simultaneamente ao desenvolvemento do ámbito do inglés no PMAR. O Programa de Mellora da Aprendizaxe e o Rendemento (PMAR) que, como di o artigo 19 do RD e o artigo 20.3 do decreto 86/2015 de currículo, está dirixido a:

- 1. Alumnado con dificultades de aprendizaxe NON imputables a falta de estudo ou esforzo (preferentemente);
- 2. Ofrécese só ao alumnado que repetiu, polo menos, un curso.

O obxectivo do PMAR, en principio, é garantir que o alumnado dea superado o segundo ciclo da ESO (4ºESO) pola vía ordinaria. Coa implantación de LOMLOE, os estudantes poderán continuar co este modelo de aprendizaxe nos cursos de 3º e 4º de PDC.

b) Contribución ao desenvolvemento das Competencias Clave:

1. Competencia en Comunicación Lingüística (CCL). Refírese á habilidade para utilizar a lingua, expresar ideas e interactuar con outras persoas de maneira oral ou escrita.

2. Competencia Matemática e Competencias Básicas en Ciencia y Tecnología (CMCCT). A primeira fala das capacidades para aplicar o razoamento matemático para resolver cuestións da vida cotiá; a competencia en ciencia céntrase nas habilidades para utilizar os coñecementos e metodoloxía científicos para explicar a realidade que nos rodea; e a competencia tecnolóxica, en cómo aplicar estes coñecementos e métodos para dar resposta aos desexos e necesidades humanos.

3. Competencia dixital (CD). Implica o uso seguro e crítico das TICs para obter, analizar, producir e intercambiar información.

4. Aprender a aprender (CAA). É unha das principais competencias, xa que implica que o alumno desenrole a súa capacidade para iniciar a aprendizaxe e persistir nela, organizar as súas tarefas e o seu tempo, e traballar dun xeito individual ou cooperativo para acadar un obxectivo.

5. Competencias sociais e cívicas (CSC). Fan referencia ás capacidades para relacionarse coas persoas e participar de maneira activa, participativa e democrática na vida social e cívica.

6. Sentido de la iniciativa y espírito emprendedor (CSIEE). Implica as habilidades necesarias para converter as ideas en actos, como a creatividade ou as capacidades para asumir riscos e planificar e xestionar proxectos.

- **Conciencia e expresións culturais (CCEC).** Fai referencia á capacidade para apreciar a importancia da expresión a través da música, das artes plásticas e escénicas ou da literatura.

c) Obxectivos para o curso de 2ºPMAR:

A programación para este tipo de alumnos está baseada en criterios de máxima flexibilidade e absoluta adaptación ás características individuais e colectivas daqueles. Daquela, sen prexuízo das modificacións puntuais que proceda facer en canto se aprecien as peculiaridades e intereses dos concretos alumnos que constitúan os grupos de diversificación, os Obxectivos Xerais de Área para este programa concrétanse nas capacidades que se detallan a continuación e pódense alcanzar ao longo dos dous cursos:

1º escoitar e comprender información xeral e específica de textos orais en situacións comunicativas variadas, adoptando unha actitude respectuosa e de cooperación.

2º Expresarse e interactuar oralmente en situacións habituais de comunicación, de forma comprensíbel e con certo nivel de autonomía.

3º Ler e comprender textos diversos dun nivel adecuado ás capacidades e intereses do alumnado, co fin de extraer información xeral e específica, e utilizar a lectura como fonte de pracer e de enriquecemento persoal.

4º Escribir textos sinxelos con finalidades diversas sobre distintos temas, utilizando recursos axeitados de cohesión e de coherencia.

5º Utilizar con corrección os compoñentes fonéticos, léxicos, estruturais e funcionais básicos da lingua estranxeira en contextos reais de comunicación.

6º Desenvolver a autonomía na aprendizaxe, reflexionar sobre os propios procesos de aprendizaxe, e transferir á lingua estranxeira coñecementos e estratexias de comunicación adquiridas noutras linguas.

7º Utilizar estratexias de aprendizaxe e todos os medios ao seu alcance, incluídas as tecnoloxías da información e da comunicación (TICs), para obter, seleccionar e presentar información oralmente e por escrito.

8º Apreciar a lingua estranxeira como instrumento de acceso á información e como ferramenta de aprendizaxe de contidos diversos.

9º Valorar a lingua estranxeira e as linguas en xeral, como medio de comunicación e de entendemento entre persoas de procedencias, linguas e culturas diversas, evitando calquera tipo de discriminación e de estereotipos lingüísticos e culturais.

10º Manifestar unha actitude receptiva e de autoconfianza na capacidade de aprendizaxe e no uso da lingua estranxeira.

d) Contidos:

Os contidos preséntanse agrupados en bloques, en relación a tres eixos que posúen características e necesidades específicas en canto ao proceso de ensino e de aprendizaxe:

- As habilidades lingüísticas:

-Bloque 1: escoitar, falar e conversar.

-Bloque 2: Ler e escribir.

- Os elementos constitutivos do sistema lingüístico, o seu funcionamento e relacións:

-Bloque 3: Coñecemento da lingua.

- A dimensión social e cultural da lingua estranxeira:

-Bloque 4: Aspectos socioculturais e conciencia intercultural.

Bloque 1: escoitar, falar e conversar Nesta etapa dáselle unha importancia relevante á comunicación oral, por iso o primeiro bloque céntrase en potenciar no alumnado a capacidade para interactuar nestas situacións, e incídese na importancia de que o modelo lingüístico de referencia oral proveña dun variado número de falantes, co fin de recoller as variacións e os matices. De aí a forte presenza no currículo do uso dos medios audiovisuais convencionais e das tecnoloxías da información e da comunicación.

Bloque 2: Ler e escribir. Este bloque incorpora tamén os procedementos necesarios para desenvolver a competencia discursiva no uso escrito.

Bloque 3: Coñecemento da lingua. Permite a elaboración dun sistema conceptual cada vez máis complexo acerca do funcionamento da lingua a través da observación das manifestacións orais e escritas da lingua que se está aprendendo e do seu uso en situacións de comunicación. O punto de partida serán as situacións de uso que favorezan a inferencia de regras de funcionamento da lingua que lle permitan ao alumno/a establecer cales elementos da lingua

estranxeira se comportan coma nas linguas que coñece e qué estratexias lle servirán para progresar na súa aprendizaxe, co fin de adquirir confianza nas súas propias capacidades.

Bloque 4: Aspectos socioculturais e conciencia intercultural Os contidos deste bloque contribúen a que o alumnado coñeza costumes, formas de relación social, trazos e particularidades dos países onde se fala a lingua estranxeira.

e) Temporalización:

Intentarase que as nove unidades se dividan equitativamente entre as tres avaliacións, tocando a tres unidades por trimestre e unha unidade por mes. De todos os xeitos, consideramos que é máis importante conseguir que o alumnado estea contento coa materia aprendida e colabore en todo momento coa profesora na materia e se involucre na mesma antes que avanzar sen sentido so polo feito de querer rematar o libro ou cumprir coas indicacións desta programación.

f) Mínimos esixibles

2ºPMAR

Pídese que o/a alumno/a ao final do curso sexa capaz de:

- Saudar e responder ós saúdos segundo a hora. Despedirse.
- Utilizar un vocabulario básico na clase.
- Dar información sobre si mesmo e a súa familia e dos demais: nome; idade, enderezo, mascotas, traballo, gustos e preferencias, habilidades, etc.)
- Expresar gustos e preferencias propias e alleas.
- Falar das súas rutinas, hábitos e habilidades.
- Expresar posesión.
- Describir persoas e obxectos dando información sobre as mesmas.
- Dar e pedir permiso.
- Dar instrucións .
- Falar sobre o que está a suceder.
- Describir e narrar feitos pasados, especificando o lugar e o tempo.

Para conseguilo deberá utilizar:

- Fórmulas de saúdo e despedida.
- Verbos *To be* e *To have (got)*, en presente e pasado simple.
- Presente e Pasado Simple dos verbos regulares e dalgúns irregulares.

- Presente Continuo
- Imperativo
- Adverbios de frecuencia: Usually, never, always,...
- Expresións temporais: At 7 pm.../ Now / On Mondays.../ Yesterday / Last week.../
- Pronomes persoais suxeito.
- LIKE / DON'T LIKE / HATE + sustantivo
- THERE IS / THERE ARE
- Adxectivo calificativo: a súa colocación: Adxectivo + nome
- Adxectivos posesivos e o Caso Posesivo : *My father's car*,..
- Singular e plural dos sustantivos: plurais irregulares máis comúns
- Determinantes: The, A / An, Some
- Cuantificadores; Some / Any
- Sustantivos contables e incontables.
- *Question Words* : What / What time / How old / When / Who
- Preposicións: In, on, under, next to, at
- *Can* para dar e pedir permiso e para expresar habilidade

g) Criterios de avaliación

O alumnado deberá alcanzar unha avaliación positiva en todos os aspectos obxecto de avaliación, de forma que amose un equilibrio entre as diferentes competencias lingüísticas: Reading, Writing, Listening and Speaking. Malia que utilizamos o mesmo libro de texto que 2ºESO, (New Action! 2, da Editorial Burlington Books), os criterios de avaliación non serán os mesmos xa que o tipo de alumnado que integra este grupo ten un nivel moito máis baixo de partida ca 2ºESO. O difícil vai ser conseguir que este grupo de alumnos acade un nivel mínimo para acceder nos vindeiros anos a un 4ºESO ordinario! Diso a LOMCE non creo que teña moita idea.

Á hora de avaliar terase en conta:

O nivel inicial do alumnado e a súa progresión da aprendizaxe.

O interese pola materia e o esforzo (asistencia regular a clase, participación activa ,creativa e continuada, organización do caderno, colaboración co grupo e co profesorado...).

Realización dos deberes.

Chamadas de clase, exercicios, controis e exames, tanto orais como escritos, propostos para cada avaliación.

Na comunicación oral (Speaking - Listening) valorarase :

Esfuerzo do alumnado por utilizar o inglés na interrelación co profesorado e os compañeiros e compañeiras.

Respecto ás intervencións dos demais compañeiros e compañeiras.

A capacidade para entender e facerse entender á marxe dos erros gramaticais que poda cometer.

Esfuerzo por reproducir ou imitar a pronunciación e entoación propias do idioma inglés.

A fluidez e riqueza de vocabulario.

A corrección gramatical.

Nas probas escritas (Writing) atenderase principalmente aos seguintes aspectos:

Superación de erros de base correspondentes a aspectos traballados en niveis inferiores.

Orde e coherencia na composición de frases e parágrafos narrativo-descriptivos, argumentativos e explicativos.

Ortografía e puntuación.

Uso correcto do vocabulario e estruturas traballadas (con efecto acumulativo en cada avaliación)

Presentación dos traballos.

Na lectura (Reading) se valorará:

A capacidade para comprender de forma global e específica.

A capacidade para ler de forma autónoma utilizando eficazmente o dicionario e outros recursos bibliográficos e multimedia ao seu alcance.

En canto á lectura en voz alta valorarase se o alumnado realiza as pausas propias das unidades significativas do discurso e o esforzo por reproducir a pronunciación e entoación propias do idioma inglés.

Os "readers" (ou libros de lectura) avaliaranse positivamente se se comproba que os leron, tomaron notas e adquiriron o vocabulario específico e superan unha proba "ad hoc". En principio, so está pensado que lean un libro ao ano, pero dependerá do nivel e das ganas que lle poñan á materia.

No aspecto sociolingüístico de actitudes e valores o alumnado deberá:

Amosar unha actitude positiva cara a aprendizaxe do idioma inglés.

Ser capaz de adecuar a linguaxe a cada situación de comunicación (lingua formal e informal).

Ser capaz de interpretar tamén os aspectos non lingüísticos (xestos, ruidos, normas sociais, etc.) que facilitan a comunicación e comprensión do entorno socio-cultural dos países de fala inglesa.

Servirse dos medios lingüísticos e non lingüísticos para establecer, dende unha actitude de respecto cara á diferenza, similitudes e diferenzas entre a súa cultura e idiomas e o idioma e cultura inglesa.

Utilizar a lingua inglesa como vehículo de comunicación na aula, integrando o novo vocabulario e estruturas traballadas neste curso.

h) Criterios de cualificación

Para este curso de 2ºPMAR calcularase a nota da avaliación segundo uns baremos. As cualificacións seguirán estas pautas:

- 10% Libro de lectura (No caso de non haber libro de lectura nun trimestre, ese 10% pasaría a engrosar o 40% de Expresión escrita, gramática, etc.)
- 10% Listening
- 10% Expresión oral
- 30% Participación, interese, iniciativa, e espírito emprendedor, entrega de traballos, esforzo por comunicarse na lingua inglesa, boa actitude ...
- 40% Expresión escrita: gramática, vocabulario, redaccións (50 % se non hai libro de lectura)

Para poder aplicar a media entre todos os aspectos que se avalían o alumno/a deberá obter un mínimo de 30% da nota. Se non saca ese mínimo 30% en cada apartado, non aprobará.

i) Procedementos de avaliación

Os referentes para a comprobación do grao de adquisición das competencias e o éxito dos obxectivos da etapa, nas avaliacións continua e final das materias dos bloques de materias troncais e específicas, serán os criterios de avaliación e estándares de

aprendizaxe avaliábeis que figuran nos cadros incluídos no punto 5 da programación de 2ºESO, de acordo co Real Decreto 1105/2014.

A avaliación será:

- **Continua**, xa que cando o progreso dun alumno ou alumna non sexa o adecuado, estableceranse medidas de reforzo educativo. Estas medidas adoptaranse en calquera momento do curso, axiña que se detecten as dificultades, e estarán dirixidas a garantir a adquisición das competencias imprescindíbeis para continuar o proceso educativo.
- **Formativa**, polo que será un instrumento para a mellora, tanto dos procesos de ensino coma dos procesos de aprendizaxe.
- **Integradora**, debendo terse en conta desde todas e cada unha das materias a consecución dos obxectivos establecidos para a etapa e do desenvolvemento das competencias correspondente. O carácter integrador da avaliación non impedirá que o profesorado realice de modo diferenciado a avaliación da materia de inglés, tendo en conta os criterios de avaliación e os estándares de aprendizaxe avaliábeis específicos da mesma.

Promoción do alumnado

O alumno será promovido ao curso seguinte cando se superen os obxectivos das materias cursadas ou teña avaliación negativa en dúas materias como máximo, e repetirá curso con avaliación negativa en tres ou máis materias, ou en dúas materias que sexan Lingua Castelá e Literatura e Matemáticas, de forma simultánea.

Co fin de facilitarlle ao alumnado a recuperación das materias con avaliación negativa, organizaranse probas extraordinarias de cada un dos cursos.

O alumno/a poderá repetir o mesmo curso unha soa vez, e dúas veces como máximo dentro da etapa.

O profesor/a servirase dos seguintes procedementos para avaliar o alumno en todos os cursos de ESO, PMAR incluído:

- Chamadas en clase: diálogos, preguntas...
- Control das tarefas feitas na casa
- Entrega dos traballos , presentación dos mesmos
- Exames de avaliación (2 exames por trimestre)
- Exposicións orais
- Participación nas clases co Profesor auxiliar de conversación.
- Actitude fronte ó traballo: participación, interese, iniciativa, traballo en cooperación. Terase en conta a actitude do alumno/a á hora de establecer a nota, tanto para subila coma para baixala.

j) Instrumentos de avaliación

Os mesmos que os procedementos de avaliación.

k) Tratamento e fomento da lectura

Este curso, o alumnado de 2ºPMAR terá unha lectura obrigatoria no 2º Trimestre da cal darán cumprido rendemento ben por medio dunha proba, ben dun traballo (“project”). Nos outros trimestres, dependendo do seu nivel poderían ler unha segunda obra.

O noso centro ten unha biblioteca dinámica que propón regularmente títulos de libros para ler no Club de Lectura durante o curso académico, e o noso Departamento de Inglés participa nestas actividades. Animamos en todo momento ao alumnado de 3ºPMAR a formar parte do mesmo e a engancharse coa lectura.

l) Tratamento e fomento das TIC

O ideal é que o uso das TIC sexa unha forma máis para aprender a lingua inglesa e que forme parte habitual do desenvolvemento cotiá das clases, sen ser unha excepción. Para iso, agora que temos o material TIC na aula (ordenador e pantallas dixitais) debemos usalos cando cómpre, sen estar obrigado a facelo toda a hora de clase, para alternar os procedementos de aprendizaxe; ningún método ou procedemento é ideal ou mellor cós demais; simplemente serve a uns obxectivos precisos, pero non a todos. Dez minutos co vídeo, 10 minutos de preguntas e respostas dos alumnos, 10 minutos de lectura, e outros 20 de exercicios prácticos, fan unha clase. A fórmula cambia cada día. Temos que ter todo accesible para facer da aprendizaxe do idioma algo vivo.

- En todos os cursos de 1º e 2º ESO o alumnado conta coa posibilidade de utilizar cadanseu ordenador, proporcionados pola Xunta, co Programa Abalar. Sería ideal que o curso de 3ºPMAR contase tamén con esa posibilidade.
- O alumnado accede á información online para realizar actividades puntuais: contestar preguntas dun cuestionario, preparar un traballo de investigación sinxelo ou elaborar unha biografía dunha persoa relevante ou de interese.
- Tamén utilizamos *youtube* para cantar cancións en inglés de cando en vez, ou mesmo Karaoke.

m) Plans de traballo para superación de materias pendentes.

A recuperación da materia de Inglés pendente do curso anterior realizarase da seguinte forma:

- Por avaliación continua, segundo o plan de traballo establecido polo Departamento de Inglés: se o alumno/a aproba as dúas primeiras avaliacións do curso actual, automaticamente quedaríalle aprobada a materia pendente do curso anterior.
- Traballamos individualmente cos alumnos que teñen dificultades, mesmo na hora de recreo, resolvendo dúbidas e corrixindo os exercicios de reforzo que se lles proponen. Normalmente, facilitámoslles un lote de fotocopias ou recomendamos o uso do “Workbook” do curso anterior para facer prácticas de

exercicios. Estes exercicios serán parte importante para a avaliación positiva en caso de non obter un aprobado claro nas convocatorias de exames de maio e a extraordinaria de setembro.

•No caso de non superar a materia mediante a avaliación continua, o alumnado terá que presentarse a un exame global no mes de maio. En caso de non aprobado, terá que presentarse de novo na convocatoria de setembro.

Actividades de avaliación

Os exames de pendentos poderán constar de:

A) Unha proba de gramática e comprensión e expresión escrita

Completar ocos

Elixir a resposta correcta

Tradución directa e inversa

Facer preguntas para unhas respostas dadas / respostar a preguntas

Cómo expresar en inglés unhas mensaxes

Composición dun párrafo narrativo-descriptivo, aplicando as estruturas e o vocabulario explícitos nos contidos.

Preguntas de comprensión dun texto escrito

B) Unha proba de comprensión oral: preguntas de comprensión.

Criterios para superar as materias pendentos pola avaliación continua.

- Evolución positiva nas clases de inglés no nivel que estás cursando este ano de xeito que se o alumno aproba a primeira e a segunda avaliación quedaralle aprobada a materia do curso anterior.
- Grao de interese demostrado mediante consultas ao/á profesor/a para resolver dúbidas.
- Resultado dos exames orais e escritos, que deberán reflectir:
 - 1. A superación dos erros de base.
 - 2. A asimilación dos contidos traballados:
 - Que coñecen o vocabulario e as estruturas dos temas que se traballan no libro de texto.
 - Que o seu nivel de comprensión oral e escrita e de expresión escrita é o axeitado a este nivel.

n) **Metodoloxía didáctica**

- Potenciarase a corresponsabilidade do alumnado no proceso de aprendizaxe, e non só no referente á realización das tarefas

propostas polo profesorado senón colaborando na elaboración, selección e conservación dos materiais didácticos (facen carteis, traer cancións, recortar de revistas. gravar da televisión, propor actividades...).

- Na selección de material didáctico, por unha banda poñerese especial coidado en que non contradigamos principios básicos dunha educación en valores non discriminatoria. De producirse esta contradición, someterase o propio material a unha análise crítica construtiva conxuntamente co alumnado (anuncios sexistas, violencia, etc). Preténdese así que os temas transversais se integren no currículo como unha constante e non como feitos illados e anecdóticos a considerar tan só no "Día Internacional de..."; por outra banda, procurarase que sexan motivadores, atractivos e variados, adecuados aos distintos intereses do alumnado.
- Procurarase utilizar o inglés como lingua vehicular na aula ou, polo menos, que o inglés vaia gañando terreo ó uso da lingua materna a medida que avance o curso. O alumnado debe aceptar o uso da lingua inglesa como instrumento de comunicación na clase, e valorar a importancia que ten na aprendizaxe a cooperación coas súas compañeiras e compañeiros no desenvolvemento de actividades comunicativas. Colocarase carteis que axuden a contextualizar a aprendizaxe e facilitar o uso do inglés na aula. É importante que acostumen o oído aos fonemas e entoación propios do idioma inglés se queremos que sexan capaces de comprender e expresarse en inglés. Doutra forma o oído non poderá recoñecer o que non coñece.
- Sempre que se poida abordarase os contidos de xeito interdisciplinar, potenciando o traballo en equipo tanto do alumnado dentro da aula como do profesorado, participando en proxectos interdisciplinares e coordinándose con outros departamentos.

o) Materiais e recursos didácticos, incluídos os libros de texto

Parte do material co que conta o Departamento foi subministrado polas editoriais, ás que queremos agradecer a súa colaboración (ordenador, reprodutores de CDs, libros de lectura,...)

- Pantalla intelixente (SmartBoard) na súa aula, onde se pode consultar e facer exercicios *online*. Malia que a conexión á Internet deixa moitísimo que desexar, polo menos esta existe, polo que se pode conectar *online* para ver vídeos ou novas interesantes aínda que ás veces se corten.
- Ademais, hai unha cortiza ao final de todas as aulas para poder amosar traballos feitos polo alumnado.
- Co presuposto do Departamento e da nosa marabillosa Biblioteca imos aumentando a dotación de libros de lectura para o alumnado, elixindo títulos atractivos e con DVD para que escoiten á vez que len. Inténtase animar aos alumnos para que fagan uso da mesma.
- Outro material (DVDs, cassettes, libros, prensa en lingua inglesa, fotografías, revistas, ...) é propiedade do profesorado do Departamento, que o utiliza nas clases co fin de ampliar os coñecementos culturais do alumnado e nalgúns casos tamén como reforzo.
- A Videoteca do centro ten una dotación de películas en V.O. en inglés que o alumnado pode utilizar para levar á casa por medio do servizo de préstamo. Neste curso proporemos adquirir algún novos títulos en V.O.S.: "My Sister's Keeper" (A Decisión de Anne), "Elysium", "Minority Report", "Pride" e algunha outra; estando todas elas relacionadas ben coa materia de Bioloxía/Xeoloxía, ben con costumes ou acontecementos de países de fala inglesa.
- Outros materiais de "listening" de nivel de principiante e elemental.
- Vídeos didácticos de nivel de iniciación e elemental específicos da área de inglés.

MATERIAL OBRIGATORIO PARA O ALUMNADO DE 2ºPMAR PARA O CURSO 2022-2023

	LIBRO DE TEXTO
2ºPMAR	NEW ACTION 2. (Student's Book. and Workbook) - Burlington Books. (Workbook- Basics)

p) Programación de Elementos Transversais.

- Aproveitaranse as lecturas dos textos do *Textbook* para traballar os temas de xeito interdisciplinar. O ensino dunha lingua estranxeira permite dun xeito natural traballar os contidos lingüísticos utilizando múltiples disciplinas como soporte. Para traballar as competencias orais farase uso de temas transversais e de actualidade, que favorezan a participación do alumnado.
- Ademais das comprensións e expresións oral e escrita, reforzaranse o emprendemento, as TICs e a Educación Cívica e Constitucional.

q) Medidas de atención á diversidade

Este curso 2017-2018 seguimos adoptando medidas de atención á diversidade para alumnos con dificultades de aprendizaxe: PMAR (en 3ºESO). Non hai ACIs nin Reforzos especiais na materia de inglés: o reforzo faise na propia aula.

O **2ºPMAR** tamén adapta a metodoloxía da ESO e o alumnado está escollido segundo refire a LOMCE (art. 27. 2. e 3.) para permitirlle, a través dunha organización de contidos mínimos e de actividades prácticas, acceder a cursar o curso de 4ºESO pola vía ordinaria.

r) As actividades complementarias e extraescolares que se pretenden realizar

O departamento colaborará naquelas actividades que se estean a realizar no centro e que requiran ou permitan a nosa colaboración: O Magosto, O Samaín, O Antroido, o Día do Libro e a celebración do Día das Letras Galegas, que xa son tradición no Instituto.

Por outra banda, se podemos contar coa Profesora Auxiliar de Conversa, non descartamos realizar algunha actividade durante o tempo que lles vaia impartir docencia.

Nome do Centro: IES PRIMEIRO DE MARZO, BAIONA (PONTEVEDRA)

Área de Inglés

Curso escolar 2022_23

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

Xefa do Departamento: PIEDAD GARCÍA ORTEGA

ÍNDICE DOS CONTIDOS

NEW ACTION ESO 4

1. Contextualización (**Ver Introducción e Contextualización do documento principal.**)
2. Introducción e metodoloxía.
3. Competencias clave:
 - a) As competencias clave e a súa descrición
 - b) Rúbrica de avaliación por competencias clave
4. Obxectivos da ESO:
5. Contidos, criterios de avaliación e estándares de aprendizaxe avaliábeis en relación cos obxectivos e as competencias clave, e indicación do Grao Mínimo de consecución para superar a materia:
6. Rúbrica de avaliación por estándares de aprendizaxe:
7. Elementos transversais:
8. Secuenciación das unidades didácticas:
 - a) Obxectivos
 - b) Contidos didácticos
 - c) Competencias clave
 - d) Temas interdisciplinares
9. Atención á diversidade
10. Avaliación e promoción
 - a) Procedementos e sistemas de avaliación
 - b) Criterios de promoción (**Ver documento principal**)
11. Actividades complementarias e extraescolares (**Ver documento principal**)
12. Outros materiais e recursos didácticos (**Ver documento principal**)

1. Contextualización (Ver documento principal)

- a) Variábel sociocultural
- b) Características do centro
- c) Variábel idade
- d) Composición do departamento didáctico
- e) Número de grupos
- f) Reunións de departamento

2. Introducción e metodoloxía

Benvido/a NEW ACTION ESO 4

Descrición do curso

Burlington New Action! ESO 4 motivará o alumnado para aprender inglés proporcionándolle as capacidades que necesita para alcanzar unha auténtica competencia comunicativa. É un método ben estruturado e de uso sinxelo que lle facilitará a adquisición das competencias clave recollidas na LOMCE. Está enfocado ao desenvolvemento das destrezas de vocabulario, gramática, lectura e estratexias de comunicación. O método ofrece numerosas ocasións para ampliar os coñecementos sobre temas socioculturais e interdisciplinares e tamén inclúe exercicios adicionais para os alumnos/as que rematan antes, para os que posúen un maior nivel de coñecementos e para as clases que necesitan atender á diversidade. *New Action! ESO 4* é compatíbel cos niveis A1/A2 /B1 do Marco Común Europeo de Referencia para as Linguas.

No proceso de aprendizaxe dunha lingua estranxeira, o alumnado terá numerosas oportunidades para desenvolver as súas competencias clave en diversas áreas. *New Action! ESO 4* facilita a adquisición das competencias clave tales como a competencia para aprender a aprender, competencia dixital, sentido de iniciativa e espírito emprendedor, e conciencia e expresións culturais.

O *Workbook* de *New Action! ESO 4* inclúe unha sección de consulta de vocabulario *Vocabulary Reference* cun glosario bilingüe que contén o vocabulario e a linguaxe funcional de cada unidade, unha sección *Language Resource* cun apéndice gramatical cuxas explicacións están en lingua propia e os exemplos nos dous idiomas e cunha lista de verbos irregulares, unha sección *Writing Resource* cunha guía de escritura e páxinas para que practiquen a expresión escrita, e unha sección *Learning Competences* con táboas para que os alumnos se autoavalíen. Tamén inclúe unha sección a toda cor chamada *Language Builder* para que traballen e consoliden de forma divertida o vocabulario presentado no *Student's Book*.

Con este método preséntase un novo recurso lingüístico chamado *IS, Interactive Student*, que inclúe diversas ferramentas interactivas para axudar aos alumnos/as na súa aprendizaxe: *Interactive Wordlist*, cun glosario interactivo, exercicios para practicar a ortografía e actividades de vocabulario; *Interactive Grammar*, que contén exercicios gramaticais con autocorrección; *Interactive Vocabulary practice*: exercicios de vocabulario con autocorrección; *Dialogue Builders*, desde onde se practica a linguaxe funcional mediante diálogos; *Vídeo*, práctica de comprensión oral gramática, vocabulario e linguaxe funcional; e *Techno Help*, que ofrece axuda e recursos para realizar as actividades *Techno Option*. A través do sistema de xestión da aprendizaxe (LMS), o profesor/a pode levar un seguimento do traballo realizado por cada alumno/a con *IS, Interactive Student*. Ademais, na páxina web de Burlington Books (www.burlingtonbooks.es/newaction4), os alumnos/as teñen o apartado *Student's Zone* onde se atopan as gravacións en formato mp3 dos textos do *Student's Book*, así como os ditados do *Workbook*.

Tamén se presenta con este método unha nova aplicación para móbiles, o *Word app*, glosario interactivo con exercicios para practicar a ortografía e actividades de vocabulario.

New Action! ESO 4 ofrécelle ao profesorado, o *Teacher's Manual* (que contén as páxinas do *Student's Book* intercaladas), con ampla información sociocultural e interdisciplinar; o *Teacher's All-in-One Pack* con material adicional fotocopiábel para atender aos diferentes niveis de capacidade dos alumnos/as; os *Digital Teacher's Resources*, incluídos na *Teacher's Zone* de www.burlingtonbooks.es, onde se ofrece unha ampla variedade de recursos dixitais: *Interactive Whiteboard Digital Materials* coas versións interactivas do *Student's Book*, o *Workbook* e o *Language Builder*; *Test Factory and Other Editable Resources*, *Burlington ESO Grammar Factory* e *Burlington ESO Culture Bank*. As novas funcións do encerado interactivo son: animacións gramaticais (*Grammar Animations*), listas de palabras traducidas á lingua propia que se poden escoitar e seleccionar para xerar ditados (*Wordlists and Dictations*), presentacións de diapositivas sobre

temas culturais e de diferentes áreas curriculares (*Slideshows*), xogos para facer en equipo (*Team Games*), presentación do vocabulario, tradución e pronuncia para practicar e repasar o vocabulario de cada unidade (*Vocabulary Activities*), exercicios de vocabulario e de gramática adicionais e interactivos de reforzo para cada unidade (*Extra Practice*), nove capítulos nos que se practica, en cada un deles, a comprensión oral, gramática, vocabulario e linguaxe funcional, e totalmente integrados en cada unidade (*Communication Videos*), nove episodios para a adquisición e ampliación de coñecementos culturais integrados e referentes a cada unidade do libro (*Culture Videos*) e actividades con fichas (*Flashcard Activities*).

New Action! ESO 4 é un curso claramente estruturado que se centra no desenvolvemento das competencias lingüísticas produtivas para unha comunicación efectiva. Achega o mundo real á aula da ESO para que o alumnado reflexione, non deixe de estar motivado e se exprese en inglés de forma sinxela e natural.

Compoñentes do curso

PARA O ESTUDANTE:

Student's Book

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

Workbook

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

Language Builder (combinado co *Workbook*)

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

IS Interactive Student

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

Word app

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

Páxina web de *New Action! ESO 4– Student's Zone*

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

PARA O PROFESOR/A:

Teacher's Manual

- Unha presentación do curso e os seus compoñentes.
- Unha sección de avaliación.
- Directrices do Marco Común Europeo de Referencia para as Linguas.
- Notas didácticas claras, concisas e intercaladas coas páxinas do *Student's Book*, onde se destacan sobre un fondo de cor as referencias a outros compoñentes do curso para facilitar a preparación das clases.
- As respostas aos exercicios do *Student's Book*.
- Información sociocultural e interdisciplinar sobre os temas que se tratan no *Student's Book*.
- Actividades de reforzo e de ampliación.
- Transcrición dos exercicios de comprensión oral.
- Actividades opcionais de comprensión oral.

Cadros fotocopiábeis do *Student's Book* para facilitar o traballo na clase (dispoñíbeis tamén na páxina web de Burlington Books: www.burlingtonbooks.es/newaction4).

Teacher's All-in-One Pack

- Unha sección de exames (*Tests*) que consta de:
 - Un exame de diagnóstico (*Diagnostic Test*) e follas de repaso (*Revision Worksheets*).
 - Un exame por unidade (*Unit Tests*) con tres niveis de dificultade.
 - Tres exames trimestrais (*Term Tests*) con dous niveis de dificultade.
 - Dous exames finais (*Final Tests*).
 - Un exame de comprensión oral (*listening*) e expresión oral (*speaking*) por unidade e trimestre, e outro final.
 - Tres exames de competencias clave (*Key Competences Tests*).
 - A clave de respostas.
- Unha sección de atención á diversidade que inclúe:
 - Dúas follas fotocopiábeis por unidade con práctica adicional das estruturas gramaticais e do vocabulario (*Extra Practice*).

- Unha folla fotocopiábel por unidade para ampliar os coñecementos adquiridos (*Extension*).
- A clave de respostas.
- Unha sección de actividades orais adicionais para realizar en parella (*Extra Speaking*) con clave de respostas.
- As gravacións de todos os exercicios de comprensión oral están dispoñíbeis na páxina web de Burlington Books (tamén en CD baixo pedido).

Recursos dixitais para o profesor/a (dispoñíbeis na *Teacher's Zone* de www.burlingtonbooks.es)

- *Interactive Whiteboard Materials*, que inclúen as versións dixitais totalmente interactivas do *Student's Book*, do *Workbook* e do *Language Builder*, para profesores que traballan con encerados interactivos ou que están nunha clase dixital 1x1.
- Sistema de xestión da aprendizaxe (LMS), para levar un seguimento do progreso dos alumnos/as de forma interactiva.
- *Test Factory and Other Resources*, con todo o material do *Teacher's All-in-One Pack* en formato editábel.
- *Burlington ESO Grammar Factory*, para xerar exames de práctica gramatical automaticamente ou para preparalos persoalmente.
- *Burlington ESO Culture Bank*, con pantallas e preguntas culturais e interdisciplinares.
- Gravacións do *Student's Book*, o *Workbook* e o *Teacher's All-in-One Pack* (dispoñíbeis en CD baixo pedido).
- Clave de respostas do *Workbook* e do *Language Builder*, así como material fotocopiábel do *Student's Book*.

Novidades do IC *Interactive Classroom* :

- *Vocabulary Activities*: presentación do vocabulario, tradución e pronuncia para practicar e repasar o vocabulario de cada unidade.
- *Grammar Animation*: animacións coas que se traballan de xeito divertido e visual as estruturas gramaticais, a orde das palabras e outros puntos gramaticais.
- *Wordlists and Dictations*: listas de palabras traducidas á lingua propia que se poden escoitar e tamén seleccionar para xerar ditados.
- *Slideshows*: presentacións de diapositivas sobre temas culturais
- *Team Games*: xogos para facer en equipo.
- *Flashcard Activities* (só para ESO 1 e 2): actividades de vocabulario a través de fichas e gravacións para reforzar o vocabulario aprendido.
- *Extra Practice*: exercicios de vocabulario e de gramática adicionais e interactivos de reforzo para cada unidade.
- *Communication Videos*, nove capítulos nos que se practica, en cada un deles, a comprensión oral, gramática, vocabulario e linguaxe funcional, totalmente integrados en cada unidade.
- *Culture Videos*, nove episodios para a adquisición e ampliación de coñecementos culturais integrados e referentes a cada unidade do libro

Everything English Video

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

Ensinar con *Burlington New Action! ESO 4*

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

A continuación, hai un exercicio de expresión oral en forma de diálogo de substitución, no que se presenta claramente, practicando o vocabulario útil. Ao longo da unidade preséntanse outras ocasións para practicar a expresión oral. Hai dous textos por unidade interesantes e informativos, especialmente elixidos para motivar o alumnado e ampliar os seus coñecementos xerais. Os exercicios interdisciplinares e culturais están integrados nas propias unidades, para proporcionar unha forma natural de conectar a aprendizaxe do inglés co mundo real. Cada unidade inclúe tamén tarefas produtivas frecuentes (*Action!*) e unha enquisa feita na clase ou unha actividade para votar. A gramática preséntase en cadros explicativos completos e practícase en exercicios motivadores e en contextos concretos.

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

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

Ao final do *Student's Book* atópase a sección de *Culture Magazine*, unha revista cultural e interdisciplinar, que relaciona o inglés con outras materias do currículo escolar (Aprendizaxe integrada de contidos e linguas estranxeiras, AICLE –ou CLIL en inglés–) e que lle presenta ao alumno/a unha gran variedade de aspectos culturais dos países anglófonos e do mundo en xeral.

Por último, hai un apéndice de ortografía, un apéndice de pronuncia e un apéndice para traballar en parellas e unha lista de verbos irregulares que proporcionan a axuda adicional que o alumno/a necesita.

Outros compoñentes tamén son parte integral do método *New Action! ESO 4*

- O libro “dous nun” *New Action! ESO 4 Workbook* e *Language Builder* ofrece apoio práctico para lograr os obxectivos de cada unidade. Os exercicios do *Workbook* están graduados por nivel de dificultade (os de vocabulario e de gramática teñen tres), comezando coas tarefas máis sinxelas e avanzando cara ás máis complicadas. Foron coidadosamente elaborados para que os estudantes poidan repasar e consolidar os coñecementos e as destrezas que acaban de adquirir. Tamén se proporcionan exercicios de autoavaliación en cada unidade, que fan posíbel que os alumnos/as avalíen o seu propio progreso.

Na sección *Vocabulary Reference* do *Workbook* hai un glosario con vocabulario organizado por orde alfabética e por unidade e con linguaxe funcional organizada por tema. Tamén hai unha sección *Language Resource*, que contén un apéndice gramatical e unha lista de verbos irregulares. A sección *Writing Resource* inclúe unha guía de escritura que presenta todos os procesos e estratexias de escritura que se ensinan ao longo do curso, e unhas páxinas *Writing Plan* para que os alumnos/as organicen os seus traballos escritos. A sección *Learning Competences* inclúe un informe para completar sobre a aprendizaxe e evolución do alumnado, así como uns cadros de autoavaliación.

- O *Language Builder* é unha sección a toda cor, destinada a repasar o vocabulario e a linguaxe

funcional aprendidos. Os alumnos/as elaboran listas bilingües de vocabulario e linguaxe funcional, organizadas por temas, e despois utilízanas en divertidas actividades para revisar e consolidar o vocabulario.

- O recurso *IS, Interactive Student* inclúe diversas seccións interactivas para fomentar a aprendizaxe dos alumnos/as: *Interactive Wordlist* (glosario interactivo, práctica ortográfica e actividades de vocabulario), *Interactive Vocabulary practice* (exercicios de vocabulario con autocorrección), *Interactive Grammar* (exercicios de gramática con autocorrección), *Dialogue Builders* (práctica da linguaxe funcional mediante diálogos), *Techno Help* (axuda e recursos para realizar as actividades *Techno Option*), e vídeos integrados nas unidades do libro.
- *Word app*, glosario interactivo con exercicios para practicar a ortografía e actividades de vocabulario para móbiles.
- Os estudantes tamén dispoñen da *Student's Zone* na páxina web de *New Action! ESO 4*, onde atoparán as gravacións en formato mp3 dos textos do *Student's Book*, e dos exercicios de comprensión oral coas súas transcripcións e os ditados do *Workbook*.
- O *Teacher's Manual*, coas páxinas do *Student's Book* intercaladas, inclúe claras notas didácticas coas referencias a outros compoñentes, destacando sobre un fondo de cor para facilitar a preparación das clases. Para facilitar a tarefa do profesor/a na avaliación, inclúense varias follas fotocopiábeis que seguen as pautas do Marco Común Europeo de Referencia para as Linguas (*Common European Framework of Reference for Languages*). Con elas poderán coñecer mellor o historial dos seus alumnos/as, os seus estilos de aprendizaxe e a súa actitude ante o inglés. Este compoñente tamén contén moita información cultural e interdisciplinar sobre os temas tratados no *Student's Book* e actividades extra opcionais que permiten sacarlle o máximo proveito ao material.
- O *Teacher's All-in-One Pack* proporciona abundante material fotocopiábel adicional adaptado aos distintos niveis de inglés dos alumnos/as. Contén exames con diferentes graos de dificultade, tres follas de atención á diversidade por unidade, e actividades extra de expresión oral.

Para facilitar aínda máis a tarefa do profesor/a, existe un revolucionario *IC, Interactive Classroom e Test Factory* en *pendrive*, que inclúe: *Interactive Whiteboard Materials*, coas versións dixitais totalmente interactivas do *Student's Book*, o *Workbook* e o *Language Builder* para facilitar as clases e a corrección; *Test Factory and Other Resources*, con todo o material do *Teacher's All-in-One Pack* en formato editábel. Tamén ten dispoñíbel, en www.burlingtonbooks.com/newaction4, *Burlington ESO Grammar Factory*, para xerar automaticamente exames de práctica gramatical ou para preparalos persoalmente; e *Burlington ESO Culture Bank*, con materiais culturais especialmente adaptados ao nivel dos estudantes.

- O vídeo *Everything English* inclúe unha entretida historia en nove capítulos, ambientada no Reino Unido e de gran riqueza cultural, que se centra na comprensión e na expresión oral, no vocabulario e na linguaxe funcional. Vai acompañado de actividades de comprensión de contidos, práctica da linguaxe cotiá e actividades de expresión oral baseadas en exames.

Como utilizar os recursos dixitais de *New Action! for ESO 4*

Uso da *Interactive Whiteboard* na clase

O encerado dixital interactivo é unha ferramenta excelente para que os profesores/as melloren a aprendizaxe e a motivación dos alumnos/as. A materia pódese visualizar e explicar dun modo máis claro coa tecnoloxía dos encerados dixitais. O uso do son, combinado cos efectos visuais, fai que os profesores/as poidan presentar os contidos do libro de maneira máis real. Os vídeos, fragmentos de películas e cancións populares pódense utilizar en calquera momento durante a clase, mediante Internet.

Non hai dúbida de que a tecnoloxía dos encerados dixitais capta a atención dos alumnos/as durante máis tempo e involúcralos no proceso de ensino-aprendizaxe dun xeito máis activo. O alumno/a debe contestar e participar na clase constantemente, xa que o encerado dixital proporciona información de maneira inmediata.

Esta ferramenta resulta especialmente útil á hora de comprobar as respostas das actividades. As respostas pódense presentar unha a unha para ofrecer explicacións detalladas, ou ben todas á vez para corrixir os exercicios de modo máis efectivo.

Outra vantaxe importante do encerado dixital é que permite gardar todo o material xerado nunha clase e recuperalo despois para seguir practicando. Pódese acceder a todos os contidos (textos, listas de vocabulario, actividades de gramática, gravacións, vídeos de YouTube, achegas dos alumnos/as e moito máis) cun só “clic”.

Con *New Action! ESO 4* proporcionábase unha gran variedade de material para traballar co encerado dixital. Pódese utilizar de maneiras diferentes para adecuarse ás necesidades dos alumnos/as en cada momento. A continuación explícanse os compoñentes interactivos máis novos dos encerados dixitais:

- **Vocabulary Presentation**, presentación do vocabulario, tradución e pronuncia para practicar e repasar o vocabulario de cada unidade.
- **Grammar Animation**, para traballar os contidos gramaticais con animacións visuais de forma divertida e en contextos reais.
- **Wordlists and Dictations**, para practicar e repasar o vocabulario e a ortografía mediante listas de palabras traducidas á lingua propia, que se poden escoitar e seleccionar para xerar ditados.
- **Flashcard Activities**, para reforzar o vocabulario coa axuda de imaxes e gravacións.
- **Team Games**, para facer un repaso acumulativo do vocabulario e da gramática a través de xogos e competicións na clase.
- **Slideshows**, para obter máis información sobre o tema da unidade, mediante presentacións de diapositivas baseadas en contidos culturais e de diferentes áreas curriculares. Son unha achega extra, interesante para calquera clase e serven para ampliar os coñecementos xerais dos alumnos/as sobre o mundo que os rodea.
- **Extra Practice**, exercicios de vocabulario e de gramática adicionais e interactivos de reforzo para cada unidade.
- **Everything English Video**: nove capítulos nos que se practica, en cada un deles, a comprensión oral, gramática, vocabulario e linguaxe funcional, totalmente integrados en cada unidade.

I. Uso de New Action! INTERACTIVE

A función *INTERACTIVE* ofrece ferramentas adicionais para que o alumnado as utilice desde a casa (ou nas aulas 1x1).

Todos os exercicios e actividades de *New Action! Interactive* quedan rexistrados no sistema de xestión da aprendizaxe (LMS), de modo que o profesor/a pode levar un seguimento do progreso de cada alumno/a e

avaliado.

As ferramentas da función *INTERACTIVE* son:

- **Interactive Wordlist:** glosario interactivo con gravacións e traducións, exercicios para practicar a ortografía e actividades de vocabulario. Céntrase na adquisición de vocabulario, a comprensión e a ortografía.
- **Interactive Grammar:** exercicios gramaticais con autocorrección para practicar e repasar a gramática de cada unidade.
- **Interactive Vocabulary practice:** exercicios de vocabulario con autocorrección.
- **Dialogue Builders:** práctica da linguaxe funcional mediante diálogos.
- **Techno Help:** axuda e recursos para realizar as actividades *Techno Option* do *Student's Book*.
- **Videos:** práctica de comprensión oral gramática, vocabulario e linguaxe funcional

Avaliación das competencias lingüísticas e de aprendizaxe dos alumnos/as de 4º da ESO, aprendizaxe cooperativo e Marco Común Europeo

Aprender unha nova lingua é, seguramente, un dos retos máis difíciles aos que se enfrontan os estudantes ao longo da súa vida académica, sobre todo porque supón mergullarse de forma activa nunha cultura e nunha visión da vida moi diferentes da súa. A medida que aprenden un idioma, desenvolven unha serie de competencias clave da aprendizaxe. Ademais de adquirir a Competencia en comunicación lingüística, estas unidades tamén levan á adquisición doutras competencias:

- A Competencia conciencia e expresións culturais e a Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía, a través dos textos e dos temas elixidos.
- A Competencia dixital, mediante as actividades de Internet e os materiais dixitais.
- As Competencias sociais e cívicas a partir das interaccións e as dinámicas da clase, que desenvolven a aprendizaxe colaborativa.
- O Sentido de iniciativa e espírito emprendedor desenvólvese ao longo de todo o proceso da aprendizaxe do idioma á través das actividades de expresión e interacción oral e escrita, nas que o alumno ha de tomar decisións sobre que dicir e como facelo, e con que medios.

O obxectivo primordial de *New Action!* é facilitar o proceso de aprendizaxe e servir de ponte para que os alumnos/as coñezan os lugares nos que se fala inglés e a forma en que o utiliza a xuventude nativa da súa mesma idade.

Durante o proceso de adquisición da lingua inglesa é habitual que os alumnos/as mostren claras preferencias por determinadas áreas da aprendizaxe. Por exemplo, quizais lles interese máis aprender o inglés que fala a xuventude hoxe en día que as regras gramaticais. Ou tamén, poida que teñan máis facilidade para unhas destrezas de aprendizaxe que para outras.

Por estas razóns, o método *New Action!* ofrécelles un amplo abanico de actividades coas que desenvolver os seus intereses e demostrar os seus puntos fortes, á vez que practican en profundidade todas as áreas da aprendizaxe de linguas. Dada a diversidade de tipos de estudante, é de vital importancia que o profesorado coñeza canto antes as preferencias e os puntos fortes e débiles de cada quen. Para axudar nesta tarefa, ofrecemos unhas follas fotocopiábeis moi útiles para preparar o perfil de cada alumno/a e rexistrar tanto a avaliación continua do seu progreso como a avaliación sumativa ou final (ver punto 10 desta programación).

Preparación dos “portfolios” de traballo e avaliación individual dos alumnos/as

Actualmente téndese a fomentar que os alumnos/as –coa axuda dos seus profesores/as– preparen un cartafol cos seus traballos que inclúa referencias aos seus estilos de aprendizaxe, obxectivos de mellora, progresos e un rexistro dos contactos mantidos con falantes nativos ou dos intercambios culturais con comunidades de fala inglesa. Quizais o exemplo máis ambicioso deste tipo de cartafol sexa o chamado **Portfolio Europeo das Linguas** (*European Language Portfolio*, ELP), cuxo fin é animar a todos a aprender máis linguas e a continuar aprendéndoo ao longo de toda a vida, facilitar a mobilidade en Europa e favorecer o entendemento e a tolerancia entre as cidades europeas. Descríbeo o Marco Común Europeo e componse de tres elementos básicos:

- Un *Pasaporte de linguas* no que o alumno/a rexistra as cualificacións que vai obtendo e o seu progreso no idioma, mediante unha escala de autoavaliación recoñecida internacionalmente.
- Unha *Biografía lingüística* na que reflexiona sobre o que sabe facer, no idioma que está a aprender, e se

autoavalía de forma realista.

- Un *Dossier* que contén exemplos de traballos realizados no centro educativo en varios formatos (gravacións de audio / vídeo, tarefas escritas e informes de visita), ademais da documentación que acredite a información contida no *Pasaporte* e a *Biografía*.

Esta iniciativa nace da convicción de que os estudantes de linguas deben facerse responsábeis da súa aprendizaxe e adoptar unha actitude o máis activa posíbel á hora de establecer obxectivos e de traballar para alcanzalos. As follas de avaliación que os alumnos/as deben cubrir, nas páxinas 152-157 do *Workbook*, baséanse na devandita convicción. Así, hai varias follas de avaliación que reflicten as recomendacións do Marco Común Europeo, que son: *Student Learning Record* (páx. 152 do *Workbook*), *My English Experience*, (páx. 153 do *Workbook*), *English and Me* (páx. 154 do *Workbook*) e *My Strategies for Progress* (páx. 155 do *Workbook*). Ademais, no *Workbook* proporciónanse cadros de autoavaliación (páxs. 156-157). Estas páxinas conteñen oportunidades para que os estudantes describan os seus contactos coa lingua inglesa, os seus logros, e fixen obxectivos personalizados para o curso entrante. Este último punto é, probabelmente, o máis importante, pois esíxelles un esforzo para seleccionar e empregar as estratexias máis adecuadas para mellorar. Moitos dos criterios de autoavaliación incluídos na folla *English and Me*, na páxina 154 do *Workbook*, son moi similares aos do Portfolio Europeo das Linguas e facilitan, a profesores/as e alumnos/as, a tarefa de preparar un cartafol desta natureza.

Os cadros *Student Learning Record* (páx. 152) e *My English Experience* (páx. 153) deben ser cubertos ao comezo do curso; o situado na parte inferior da páxina 125 e as follas *English and Me* e *My Strategies for Progress* (páxs. 154 e 155), ao final de cada trimestre; e os de autoavaliación das páxinas 156 e 157, ao rematar a unidade correspondente.

Os alumnos/as deben gardar, nun cartafol á parte, todas as follas de autoavaliación e algunhas mostras dos traballos que vaian facendo durante o curso e amosarllas periodicamente ao profesor/a. Recoméndase dedicar unha parte do tempo da clase a cubrir esas follas de autoavaliación e a reflexionar sobre a propia aprendizaxe.

Perfil individual do estudante

Burlington New Action! ESO 4 ofrece dúas importantes ferramentas para determinar os coñecementos previos de inglés dos alumnos/as:

- un exame de diagnóstico para o comezo do curso, co fin de avaliar os seus coñecementos previos (páxs. 2-4 do *Teacher's All-in-One Pack*);
- os cadros de autoavaliación (páxs. 152-157 do *Workbook*), que se poden utilizar como punto de partida do cartafol de cada alumno/a.

Unha lectura atenta dos resultados das devanditas ferramentas de avaliación proporcionaralles aos profesores/as información esencial sobre os seus alumnos/as e fará que os mesmos se sintan máis valorados no seu novo contorno. É importante facerlles ver que os criterios de autoavaliación aplicados en *English and Me* (páx. 154 do *Workbook*) resaltan o positivo da súa aprendizaxe, destacando o que conseguiron por encima do que non. Utilizando esta folla de avaliación, todos eles terán comentarios positivos que facer e verán os seus progresos durante o curso. Débenselles lembrar constantemente as estratexias que cada un escolleu como favoritas ao principio de curso, para que melloren nas áreas lingüísticas que máis lles gustan (*My Strategies for Progress*, páxina 155 do *Workbook*).

A avaliación formativa e sumativa

A folla de avaliación continua ou formativa (*Formative Record Sheet*), na páx. XIV do *Teacher's Manual* e incluída no capítulo 10 desta programación, permite que o profesorado anote as cualificacións obtidas polos alumnos/as nas diferentes áreas tratadas en cada unidade e reflicte as actitudes de cada un deles cara ao idioma. Recoméndase contrastar o resultado desta folla cos da autoavaliación levada a cabo polos propios

alumnos/as na folla *English and Me* (páx. 154 do *Workbook*) antes de calcular a puntuación final na folla de avaliación sumativa (*Summative Evaluation*, na páx. XV do *Teacher's Manual* e incluída no punto 10 desta programación), que é a que describe o progreso global do curso. A razón é evitar as posíbeis discrepancias entre o que os alumnos/as fixeron baixo a presión das probas e o que realmente poden facer nas situacións normais e distendidas da clase.

A partir da folla *Summative Evaluation*, o profesor/a poderá calcular unha nota numérica para cada alumno/a. Con todo, o factor máis importante para medir o desenvolvemento dos alumnos/as é o progreso individual que consigan desde o inicio do curso até o final de cada trimestre.

Nesta nova etapa, a avaliación do proceso de aprendizaxe do alumnado é continua e a decisión do profesor/a de promover ao alumno/a será adoptada atendendo á consecución das competencias clave e aos obxectivos da etapa.

3. Competencias clave

a) As competencias clave e a súa descrición

As orientacións da Unión Europea insisten na necesidade da adquisición das competencias clave por parte da cidadanía, como condición indispensable para lograr que os individuos alcancen un pleno desenvolvemento persoal, social e profesional que se axuste ás demandas dun mundo globalizado e faga posíbel o desenvolvemento económico, vinculado ao coñecemento.

As competencias clave son esenciais para o benestar das sociedades europeas, o crecemento económico e a innovación, e describíense os coñecementos, as capacidades e as actitudes esenciais vinculadas a cada unha delas.

A proposta de aprendizaxe por competencias favorecerá, por tanto, a vinculación entre a formación e o desenvolvemento profesional e ademais facilitará a mobilidade de estudantes e profesionais.

As competencias clave no Sistema Educativo Español son as seguintes:

1. Comunicación lingüística
2. Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía
3. Competencia dixital
4. Aprender a aprender
5. Competencias sociais e cívicas
6. Sentido de iniciativa e espírito emprendedor
7. Conciencia e expresións culturais

En cada materia inclúense referencias explícitas acerca da súa contribución a aquelas competencias clave ás que se orienta en maior medida. Doutra banda, tanto os obxectivos como a propia selección dos contidos buscan asegurar o desenvolvemento de todas elas. Os criterios de avaliación serven de referencia para valorar o grao progresivo de adquisición.

1. Competencia en comunicación lingüística

Esta competencia refírese á utilización da linguaxe como instrumento de comunicación oral e escrita, de representación, interpretación e comprensión da realidade, de construción e comunicación do coñecemento e de organización e autorregulación do pensamento, as emocións e a conduta.

Con distinto nivel de dominio e formalización -especialmente en lingua escrita-, esta competencia significa, no caso das linguas estranxeiras, poder comunicarse nalgunhas delas e, con iso, enriquecer as relacións sociais e desenvolverse en contextos distintos ao propio. Así mesmo, favorécese o acceso a máis e diversas fontes de información, comunicación e aprendizaxe.

En resumo, para o adecuado desenvolvemento desta competencia resulta necesario abordar a análise e a consideración dos distintos aspectos que interveñen nela, debido á súa complexidade. Para iso, débese atender aos cinco compoñentes que a constitúen e ás dimensións nas que se concretan:

- O compoñente lingüístico comprende diversas dimensións: a léxica, a gramatical, a semántica, a fonolóxica, a ortográfica e a ortoépica (a articulación correcta do son a partir da representación gráfica da lingua).
- O compoñente pragmático-discursivo contempla tres dimensións: a sociolingüística (vinculada coa adecuada produción e recepción de mensaxes en diferentes contextos sociais); a pragmática (que

inclúe as microfuncións comunicativas e os esquemas de interacción); e a discursiva (que inclúe as macrofuncións textuais e as cuestións relacionadas cos xéneros discursivos).

– O compoñente sociocultural inclúe dúas dimensións: a que se refire ao coñecemento do mundo e a dimensión intercultural.

– O compoñente estratéxico permítelle ao individuo superar as dificultades e resolver os problemas que xorden no acto comunicativo. Inclúe tanto destrezas e estratexias comunicativas para a lectura, a escritura, a fala, a audición e a conversación, coma destrezas vinculadas co tratamento da información, a lectura multimodal e a produción de textos electrónicos en diferentes formatos; tamén forman parte deste compoñente as estratexias xerais de carácter cognitivo, metacognitivo e socioafectivas que o individuo utiliza para comunicarse eficazmente, aspectos fundamentais na aprendizaxe das linguas estranxeiras.

– O compoñente persoal intervéñ na interacción comunicativa en tres dimensións: a actitude, a motivación e os trazos de personalidade.

2. Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía

A competencia matemática implica a aplicación do razoamento matemático e as súas ferramentas para describir, interpretar e predicir distintos fenómenos no seu contexto.

Esta competencia require coñecementos sobre os números, as medidas e as estruturas, as operacións e as representacións matemáticas, e a comprensión dos termos e conceptos matemáticos.

O uso de ferramentas matemáticas implica unha serie de destrezas que requiren a aplicación dos principios e procesos matemáticos en distintos contextos.

Trátase da importancia das matemáticas no mundo e de utilizar os conceptos, procedementos e ferramentas para aplicalos na resolución dos problemas que poidan xurdir nunha situación determinada ao longo da vida. A competencia matemática inclúe unha serie de actitudes e valores que se basean no rigor, o respecto aos datos e a veracidade.

Xa que logo, para o adecuado desenvolvemento da competencia matemática resulta necesario abordar catro áreas relativas aos números, a álgebra, a xeometría e a estatística, interrelacionadas de formas diversas, a través da cantidade, o espazo e a forma, o cambio e as relacións, e a incerteza e os datos.

As competencias básicas en ciencia e tecnoloxía son aquelas que proporcionan un achegamento ao mundo físico e á interacción responsábel con el para a conservación e mellora do medio natural, a protección e mantemento da calidade de vida e o progreso dos pobos. Estas competencias contribúen ao desenvolvemento do pensamento científico e capacitan a cidadáns responsábeis e respectuosos que desenvolven xuízos críticos sobre os feitos científicos e tecnolóxicos que se suceden ao longo dos tempos, pasados e actuais. Estas competencias han de capacitar para identificar, expor e resolver situacións da vida cotiá, igual que se actúa fronte aos retos e problemas propios das actividades científicas e tecnolóxicas.

Para o adecuado desenvolvemento das competencias en ciencia e tecnoloxía resultan necesarios coñecementos científicos relativos á física, a química, a bioloxía, a xeoloxía, as matemáticas e a tecnoloxía. Así mesmo, hanse de fomentar as destrezas para utilizar e manipular ferramentas e máquinas tecnolóxicas, e utilizar datos e procesos científicos para alcanzar un obxectivo.

Hanse de incluír actitudes e valores relacionados coa asunción de criterios éticos asociados á ciencia e á tecnoloxía, o interese pola ciencia, o apoio á investigación científica, a valoración do coñecemento científico, e o sentido da responsabilidade en relación á conservación dos recursos naturais, ás cuestións ambientais e á adopción dunha actitude adecuada para lograr unha vida física e mental saudábel nun contorno natural e social.

Os ámbitos que se deben abordar para a adquisición das competencias en ciencias e tecnoloxía son os sistemas físicos, os sistemas biolóxicos, os sistemas da Terra e do Espazo, e os sistemas tecnolóxicos. Por último, a adquisición das competencias en ciencia e tecnoloxía require a formación e práctica na investigación científica e na comunicación da ciencia.

3. Competencia dixital

Esta competencia consiste en dispor de habilidades para buscar, obter, procesar e comunicar información, e para transformala en coñecemento. Incorpora diferentes habilidades, que van desde o acceso á información até a súa transmisión en distintos soportes unha vez tratada, incluíndo a utilización das tecnoloxías da información e da comunicación como elemento esencial para informarse, aprender e comunicarse.

Implica ser unha persoa autónoma, eficaz, responsábel, crítica e reflexiva ao seleccionar, tratar e utilizar a información e as súas fontes, así como as distintas ferramentas tecnolóxicas; tamén, ter unha actitude crítica e reflexiva na valoración da información dispoñíbel, contrastándoa cando é necesario, e respectar as normas de conduta socialmente acordadas para regular o uso da información e as súas fontes nos distintos soportes.

Para o adecuado desenvolvemento da competencia dixital resulta necesario abordar a información, a análise e a interpretación da mesma, a comunicación, a creación de contidos, a seguridade e a resolución de problemas, tanto teóricos coma técnicos.

4. Aprender a aprender

Aprender a aprender supón dispor de habilidades para iniciarse na aprendizaxe e ser capaz de continuar aprendendo de maneira cada vez máis eficaz e autónoma, de acordo aos propios obxectivos e necesidades.

Aprender a aprender implica a conciencia, xestión e control das propias capacidades e coñecementos desde un sentimento de competencia ou eficacia persoal, e inclúe tanto o pensamento estratéxico como a capacidade de cooperar, de se autoavaliar, e o manexo eficiente dun conxunto de recursos e técnicas de traballo intelectual. Todo iso desenvólvese, a través de experiencias de aprendizaxe conscientes e gratificantes, tanto individuais coma colectivas.

5. Competencias sociais e cívicas

Estas competencias implican a habilidade e a capacidade para utilizar os coñecementos e actitudes sobre a sociedade, interpretar fenómenos e problemas sociais en contextos cada vez máis diversificados, elaborar respostas, tomar decisións e resolver conflitos, así como para interactuar con outras persoas e grupos, conforme a normas baseadas no respecto mutuo e en conviccións democráticas.

En concreto, a competencia social relaciónase co benestar persoal e colectivo. Os elementos fundamentais desta competencia inclúen o desenvolvemento de certas destrezas como a capacidade de se comunicar dunha maneira construtiva en distintos contornos sociais e culturais, mostrar tolerancia, expresar e comprender puntos de vista diferentes, negociar sabendo inspirar confianza e sentir empatía.

Así mesmo, esta competencia inclúe actitudes e valores como unha forma de colaboración, a seguridade nun mesmo e a integridade e honestidade.

A competencia cívica baséase no coñecemento crítico dos conceptos de democracia, xustiza, igualdade, cidadanía e dereitos humanos e civís, así como da súa formulación na Constitución española, a Carta dos Dereitos Fundamentais da Unión Europea e en declaracións internacionais, e da súa aplicación por parte de diversas institucións a escala local, rexional, nacional, europea e internacional.

As actitudes e valores inherentes a esta competencia son aqueles que se dirixen ao pleno respecto dos dereitos humanos e á vontade de participar na toma de decisións democráticas a todos os niveis, e implica manifestar o sentido da responsabilidade e mostrar comprensión e respecto dos valores compartidos, que son necesarios para garantir a cohesión da comunidade, baseándose no respecto dos principios democráticos.

Por tanto, para o adecuado desenvolvemento destas competencias é necesario comprender o mundo no que se vive, en todos os aspectos sociais, culturais e humanos do mesmo. Pero tamén incorporan formas de

comportamento individual que capacitan ás persoas para convivir en sociedade.

6. Sentido de iniciativa e espírito emprendedor

A competencia “sentido de iniciativa e espírito emprendedor” implica a capacidade de transformar as ideas en actos. Iso significa adquirir conciencia da situación a intervir ou resolver, e saber elixir, planificar e xestionar os coñecementos, destrezas ou habilidades e actitudes necesarios con criterio propio, co fin de alcanzar o obxectivo previsto.

A adquisición desta competencia é determinante na formación de futuros cidadáns emprendedores, contribuindo así á cultura do emprendemento.

Entre os coñecementos que require a competencia “sentido de iniciativa e espírito emprendedor” inclúese a capacidade de recoñecer as oportunidades existentes para as actividades persoais, profesionais e comerciais.

Para o adecuado desenvolvemento desta competencia, resulta necesario abordar a capacidade creadora e de innovación, a capacidade proactiva para xestionar proxectos, a capacidade de asunción e xestión de riscos e manexo da incerteza, as calidades de liderado e traballo individual e en equipo, e por último, o sentido crítico e da responsabilidade.

7. Conciencia e expresións culturais

Esta competencia implica coñecer, comprender, apreciar e valorar con espírito crítico, cunha actitude aberta e respectuosa, as diferentes manifestacións culturais e artísticas, utilízalas como fonte de enriquecemento e goce persoal e consideralas como parte da riqueza e patrimonio dos pobos.

Incorpora tamén un compoñente expresivo referido á propia capacidade estética e creadora e ao dominio daquelas capacidades relacionadas cos diferentes códigos artísticos e culturais, para poder utilízalas como medio de comunicación e expresión persoal. Implica igualmente manifestar interese pola participación na vida cultural e por contribuír á conservación do patrimonio cultural e artístico, tanto da propia comunidade coma doutras comunidades.

Por tanto, require de coñecementos que permitan acceder ás distintas manifestacións sobre a herdanza cultural a escala local, nacional e europea e o seu lugar no mundo. Comprende a concreción da cultura en diferentes autores e obras, xéneros e estilos, tanto das belas artes coma doutras manifestacións artístico-culturais da vida cotiá.

Para o adecuado desenvolvemento da competencia para a conciencia e expresión cultural resulta necesario abordar o coñecemento, estudo e comprensión de distintos estilos e xéneros artísticos e das principais obras e producións culturais e artísticas; a aprendizaxe das técnicas e recursos; o desenvolvemento da capacidade e intención de expresarse e comunicar ideas, experiencias e emocións propias; a potenciación da iniciativa, a creatividade e a imaxinación propias de cada individuo de face á expresión das propias ideas e sentimentos; o interese, aprecio, respecto, goce e valoración crítica das obras artísticas e culturais; a promoción da participación na vida e a actividade cultural da sociedade na que se vive; e por último, o desenvolvemento da capacidade de esforzo, constancia e disciplina para a creación de calquera produción artística de calidade.

b) Rúbrica de avaliación por competencias clave

A continuación, inclúese un modelo a modo de rúbrica, para poder avaliar as competencias que se van adquirindo en cada unidade e, na última, de avaliación global, as competencias que se adquiriron ao longo do curso.

Cada competencia desagregouse en distintos indicadores, que permitirán unha avaliación moito máis detallada da mesma.

Os instrumentos para avaliar que se especificaron son os máis xerais, pero cada profesor/a pode ter as súas propias necesidades e adaptará o modelo segundo conveña.

No apartado para indicar a cualificación, enténdese que as abreviaturas corresponden a: IN (Insuficiente); SU (Suficiente); BE (Ben); NT (Notábel); SB (Sobresaliente).

UNIDADE 1: *CURIOUS PLACES*

Competencias	Instrumentos para avaliar						Cualificación				
	Traballo na clase	Proba escrita	Proba oral	Workbook	Portfolio	Outros	IN	SU	BE	NT	SB
1. Comunicación lingüística											
Estabelece vínculos e relacións construtivas cos demais e co contorno, e achégase a novas culturas, que adquiren consideración e respecto.											
Usa a comunicación lingüística como motor da resolución pacífica de conflitos.											
Expresa e comprende as mensaxes orais en situacións comunicativas diversas e adapta a comunicación ao contexto.											
Produce textos orais adecuados a cada situación, utilizando códigos e habilidades lingüísticas e non lingüísticas, así como regras propias do intercambio comunicativo.											
Busca, recompila e procesa información para comprender, componse e utilizar distintos tipos de textos, con intencións comunicativas ou creativas diversas.											
Usa a lectura como fonte de pracer, de descubrimento doutros contornos, idiomas e culturas, de fantasía e de saber.											
Expresa e interpreta diferentes tipos de discurso acordes á situación comunicativa en diferentes contextos sociais e culturais.											
Ten conciencia das convencións sociais, dos valores e aspectos culturais e da versatilidade da linguaxe en función do contexto e da intención comunicativa.											
Le, escoita, analiza e ten en conta opinións distintas á propia.											
Expresa adecuadamente as propias ideas e emocións, e acepta e realiza críticas con espírito construtivo.											
Enriquece as relacións sociais e desenvólvese en contextos distintos ao propio, comunicándose nunha lingua estranxeira, polo menos.											
Accede a diversas fontes de información, comunicación e aprendizaxe.											
2. Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía											
Produce e interpreta distintos tipos de información, amplía o coñecemento sobre aspectos cuantitativos e espaciais da realidade, e resolve problemas relacionados coa vida cotiá e co mundo laboral.											
Interpreta e expresa con claridade e precisión informacións, datos e argumentacións.											
Aplica a información a unha maior variedade de situacións e contextos, segue cadeas argumentais, identificando as ideas fundamentais, e estima e axuíza a lóxica e a validez de argumentacións e informacións.											

Identifica a validez dos razoamentos e valora o grao de certeza asociado aos resultados derivados dos razoamentos correctos.												
Identifica situacións que precisan elementos e razoamentos matemáticos, aplica estratexias de resolución de problemas e selecciona as técnicas adecuadas para calcular, representar e interpretar a realidade a partir da información dispoñíbel.												
Utiliza elementos e razoamentos matemáticos para interpretar e producir información, resolve problemas provenientes da vida cotiá e toma decisións.												
Comprende sucesos, predí consecuencias e mellora e preserva as condicións de vida propia e dos demais; ademais, desenvólvese adecuadamente, con autonomía e iniciativa persoal en diversos ámbitos da vida e do coñecemento.												
Aplica os conceptos e principios básicos que permiten a análise dos fenómenos desde os diferentes campos de coñecemento científico.												
Percibe de forma adecuada o espazo físico no que se desenvolven a vida e a actividade humana e interactúa co espazo circundante.												
Demuestra espírito crítico na observación da realidade e na análise das mensaxes informativas e publicitarias, así como uns hábitos de consumo responsábel na vida cotiá.												
Argumenta racionalmente as consecuencias duns ou outros modos de vida, e adopta unha disposición a unha vida física e mental saudábel, nun contorno natural e social tamén saudábel.												
Identifica preguntas ou problemas e obtén conclusións baseadas en probas para comprender e tomar decisións sobre o mundo físico e sobre os cambios que produce a actividade humana.												
Aplica algunhas nocións, conceptos científicos e técnicos, e teorías científicas básicas previamente comprendidas, e pon en práctica os procesos e actitudes propios da análise sistemática e de indagación científica.												
Recoñece a natureza, fortalezas e límites da actividade investigadora, como construción social do coñecemento ao longo da historia.												
Planifica e manexa solucións técnicas, seguindo criterios de economía e eficacia, para satisfacer as necesidades da vida cotiá e do mundo laboral.												
Diferencia e valora o coñecemento científico, xunto con outras formas de coñecemento, e utiliza valores e criterios éticos asociados á ciencia e ao desenvolvemento tecnolóxico.												
Usa de forma responsábel os recursos naturais, coida o ambiente, fai un consumo racional e responsábel, e protexe a saúde individual e colectiva como elementos clave da calidade de vida das persoas.												
3. Competencia dixital												
Busca, obtén, procesa e comunica información para transformala en coñecemento.												
Utiliza as tecnoloxías da información e da comunicación como elemento esencial para informarse, aprender e comunicarse.												
Domina linguaxes específicas básicas e as súas pautas de decodificación e transferencia, e aplica en distintas situacións e contextos o coñecemento dos												

diferentes tipos de información, as súas fontes, as súas posibilidades e a súa localización.													
Organiza a información, relaciona, analiza, sintetiza e fai inferencias e deducións de distinto nivel de complexidade; compréndea e intégraa nos esquemas previos de coñecemento.													
Utiliza as tecnoloxías da información e da comunicación como instrumento de traballo intelectual na súa dobre función de transmisoras e xeradoras de información e coñecemento.													
Procesa e xestiona información abundante e complexa, resolve problemas reais, toma decisións, traballa en contornos colaborativos e xera producións responsábeis e creativas.													
Utiliza as tecnoloxías da información e da comunicación a partir da comprensión da natureza e do modo de operar dos sistemas tecnolóxicos, e do efecto que eses cambios teñen no mundo persoal e sociolaboral.													
Identifica e resolve problemas habituais de software e hardware que poidan xurdir.													
Organiza a información, procésaa e oríentaa para conseguir obxectivos e fins estabelecidos.													
Resolve problemas reais de modo eficiente, e avalía e selecciona novas fontes de información e innovacións tecnolóxicas, a medida que van aparecendo, en función da súa utilidade para acometer tarefas ou obxectivos específicos.													
É unha persoa autónoma, eficaz, responsábel, crítica e reflexiva ao seleccionar, tratar, utilizar e valorar a información e as súas fontes, contrastándoa cando é necesario. Respecta as normas de conduta acordadas socialmente para regular o uso da información e as súas fontes nos distintos soportes.													
4. Aprender a aprender													
Dispón de habilidades para iniciarse na aprendizaxe e continuar aprendendo de xeito cada vez máis eficaz e autónomo, de acordo aos propios obxectivos e necesidades.													
Adquire conciencia das propias capacidades e das estratexias necesarias para desenvolvelas.													
Dispón dun sentimento de motivación, confianza nun mesmo e gusto por aprender.													
É consciente do que sabe e de como se aprende.													
Xestiona e controla de forma eficaz os procesos de aprendizaxe, optimizándoos e orientándoos a satisfacer obxectivos persoais.													
Saca proveito das propias potencialidades, aumentando progresivamente a seguridade para afrontar novos retos de aprendizaxe.													
Desenvolve capacidades como a atención, a concentración, a memoria, a comprensión e a expresión lingüística ou a motivación de éxito.													
Coñece os diferentes recursos e fontes para a recollida, selección e tratamento da información, incluídos os recursos tecnolóxicos.													
Afronta a toma de decisións racional e criticamente, coa información dispoñíbel.													
Obtén información para transformala en coñecemento propio relacionado cos coñecementos previos e coa propia experiencia persoal.													
Fixa metas alcanzábeis a curto, medio e longo prazo.													

Autoavalíase e autorregúlase, é responsábel, acepta os erros e aprende dos, e cos, demais.																
Ten conciencia, xestiona e controla as propias capacidades e coñecementos desde un sentimento de competencia ou eficacia persoal.																
5. Competencias sociais e cívicas																
Comprende a realidade social na que vive e contribúe á súa mellora.																
Participa, toma decisións e elixe como comportarse en determinadas situacións.																
Exerce activa e responsabelmente os dereitos e deberes da cidadanía.																
É consciente da existencia de distintas perspectivas á hora de analizar a realidade social e histórica do mundo.																
Dialoga para mellorar colectivamente a comprensión da realidade.																
Entende os aspectos das sociedades actuais, a súa crecente pluralidade e o seu carácter evolutivo.																
Dispón dun sentimento de pertenza á sociedade na que vive.																
Resolve os problemas con actitude construtiva, mediante unha escala de valores baseada na reflexión crítica e no diálogo.																
Ponse no lugar do outro e comprende o seu punto de vista, aínda que sexa diferente do propio.																
Recoñece a igualdade de dereitos entre os diferentes colectivos, especialmente entre o home e a muller.																
Constrúe e pon en práctica normas de convivencia coherentes cos valores democráticos.																
Mantén unha actitude construtiva, solidaria e responsábel ante o cumprimento dos dereitos e obrigacións cívicas.																
6. Sentido de iniciativa e espírito emprendedor																
Adquire valores como a responsabilidade, a perseveranza, o coñecemento dun mesmo e a autoestima.																
Aprende dos erros, asume riscos e demora a necesidade de satisfacción inmediata.																
Elixo con criterio propio, imaxina proxectos, e leva adiante as accións necesarias para desenvolver as opcións e plans persoais, responsabilizándose deles.																
Propónse obxectivos, planifica e leva a cabo proxectos, elabora novas ideas, busca solucións e ponas en práctica.																
Analiza posibilidades e limitacións, coñece as fases de desenvolvemento dun proxecto, planifica, toma decisións, actúa, avalía o feito e autoavalíase, extrae conclusións e valora as posibilidades de mellora.																
Identifica e cumpre obxectivos e mantén a motivación para lograr o éxito nas tarefas emprendidas.																
Pon en relación a oferta académica, laboral ou de lecer dispoñíbel, coas capacidades, desexos e proxectos persoais.																
Ten unha actitude positiva ante o cambio, comprende os cambios como oportunidades, adáptase crítica e construtivamente a eles, afronta os problemas e atopa solucións en cada un dos proxectos vitais que emprende.																
Dispón de habilidades sociais para relacionarse, cooperar e traballar en equipo.																

Desenvolve habilidades e actitudes relacionadas co liderado de proxectos, as habilidades para o diálogo e a cooperación, a organización de tempos e tarefas, a capacidade de afirmar e defender dereitos ou a asunción de riscos.												
Imaxina, emprende, desenvolve e avalía accións ou proxectos individuais ou colectivos con creatividade, confianza, responsabilidade e sentido crítico.												
7. Conciencia e expresións culturais												
Coñece, comprende, aprecia e valora criticamente diferentes manifestacións culturais e artísticas, e utilízalas como fonte de enriquecemento.												
Reelabora ideas e sentimentos propios e alogos.												
Avalía e axusta os procesos necesarios para alcanzar resultados, xa sexan no ámbito persoal ou no académico.												
Exprésase e comunica diferentes realidades e producións do mundo da arte e da cultura.												
Pon en funcionamento a iniciativa, a imaxinación e a creatividade para expresarse mediante códigos artísticos.												
Coñece basicamente as principais técnicas, recursos e convencións das diferentes linguaxes artísticas.												
Identifica as relacións existentes entre as manifestacións artísticas e a sociedade, a persoa ou a colectividade que as crea.												
É consciente da evolución do pensamento, das correntes estéticas, das modas e dos gustos.												
Aprecia a creatividade implícita na expresión de ideas, experiencias ou sentimentos a través de diferentes medios artísticos como a música, a literatura, as artes visuais ou escénicas.												
Valora a liberdade de expresión e o dereito á diversidade cultural.												
Aprecia e disfruta coa arte para poder realizar creacións propias.												
Desenvolve o desexo e a vontade de cultivar a propia capacidade estética e creadora.												
Mostra interese por contribuír á conservación do patrimonio cultural e artístico.												

UNIDADE 2: *THAT'S A LAUGH!*

Competencias	Instrumentos para avaliar						Cualificación				
	Traballo na clase	Proba escrita	Proba oral	Workbook	Portfolio	Outros	IN	SU	BE	NT	SB
1. Comunicación lingüística											
Estabelece vínculos e relacións construtivas cos demais e co contorno, e achégase a novas culturas, que adquiren consideración e respecto.											
Usa a comunicación lingüística como motor da resolución pacífica de conflitos.											
Expresa e comprende as mensaxes orais en situacións comunicativas diversas e adapta a comunicación ao contexto.											
Produce textos orais adecuados a cada situación, utilizando códigos e habilidades lingüísticas e non lingüísticas, así como regras propias do intercambio comunicativo.											
Busca, recompila e procesa información para comprender, compoñer e utilizar distintos tipos de textos, con intencións comunicativas ou creativas diversas.											
Usa a lectura como fonte de pracer, de descubrimento doutros contornos, idiomas e culturas, de fantasía e de saber.											
Expresa e interpreta diferentes tipos de discurso acordes á situación comunicativa en diferentes contextos sociais e culturais.											
Ten conciencia das convencións sociais, dos valores e aspectos culturais e da versatilidade da linguaxe en función do contexto e da intención comunicativa.											
Le, escoita, analiza e ten en conta opinións distintas á propia.											
Expresa adecuadamente as propias ideas e emocións, e acepta e realiza críticas con espírito construtivo.											
Enriquece as relacións sociais e desenvólvese en contextos distintos ao propio, comunicándose nunha lingua estranxeira, polo menos.											
Accede a diversas fontes de información, comunicación e aprendizaxe.											
2. Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía											
Produce e interpreta distintos tipos de información, amplía o coñecemento sobre aspectos cuantitativos e espaciais da realidade, e resolve problemas relacionados coa vida cotiá e co mundo laboral.											
Interpreta e expresa con claridade e precisión informacións, datos e argumentacións.											
Aplica a información a unha maior variedade de situacións e contextos, segue cadeas argumentais, identificando as ideas fundamentais, e estima e axuíza a lóxica e a validez de argumentacións e informacións.											
Identifica a validez dos razoamentos e valora o grao de certeza asociado aos resultados derivados dos razoamentos correctos.											

Identifica situacións que precisan elementos e razoamentos matemáticos, aplica estratexias de resolución de problemas e selecciona as técnicas adecuadas para calcular, representar e interpretar a realidade a partir da información dispoñíbel.																			
Utiliza elementos e razoamentos matemáticos para interpretar e producir información, resolve problemas provenientes da vida cotiá e toma decisións.																			
Comprende sucesos, predí consecuencias e mellora e preserva as condicións de vida propia e dos demais; ademais, desenvólvese adecuadamente, con autonomía e iniciativa persoal en diversos ámbitos da vida e do coñecemento.																			
Aplica os conceptos e principios básicos que permiten a análise dos fenómenos desde os diferentes campos de coñecemento científico.																			
Percibe de forma adecuada o espazo físico no que se desenvolven a vida e a actividade humana e interactúa co espazo circundante.																			
Demostra espírito crítico na observación da realidade e na análise das mensaxes informativas e publicitarias, así como uns hábitos de consumo responsábel na vida cotiá.																			
Argumenta racionalmente as consecuencias duns ou outros modos de vida, e adopta unha disposición a unha vida física e mental saudábel, nun contorno natural e social tamén saudábel.																			
Identifica preguntas ou problemas e obtén conclusións baseadas en probas para comprender e tomar decisións sobre o mundo físico e sobre os cambios que produce a actividade humana.																			
Aplica algunhas nocións, conceptos científicos e técnicos, e teorías científicas básicas previamente comprendidas, e pon en práctica os procesos e actitudes propios da análise sistemática e de indagación científica.																			
Recoñece a natureza, fortalezas e límites da actividade investigadora, como construción social do coñecemento ao longo da historia.																			
Planifica e manexa solucións técnicas, seguindo criterios de economía e eficacia, para satisfacer as necesidades da vida cotiá e do mundo laboral.																			
Diferencia e valora o coñecemento científico, xunto con outras formas de coñecemento, e utiliza valores e criterios éticos asociados á ciencia e ao desenvolvemento tecnolóxico.																			
Usa de forma responsábel os recursos naturais, coida o ambiente, fai un consumo racional e responsábel, e protexe a saúde individual e colectiva como elementos clave da calidade de vida das persoas.																			
3. Competencia dixital																			
Busca, obtén, procesa e comunica información para transformala en coñecemento.																			
Utiliza as tecnoloxías da información e da comunicación como elemento esencial para informarse, aprender e comunicarse.																			
Domina linguaxes específicas básicas e as súas pautas de decodificación e transferencia, e aplica en distintas situacións e contextos o coñecemento dos diferentes tipos de información, as súas fontes, as súas posibilidades e a súa localización.																			
Organiza a información, relaciona, analiza, sintetiza e fai inferencias e deducións de distinto nivel de																			

complexidade; compréndea e intégraa nos esquemas previos de coñecemento.											
Utiliza as tecnoloxías da información e da comunicación como instrumento de traballo intelectual na súa dobre función de transmisoras e xeradoras de información e coñecemento.											
Procesa e xestiona información abundante e complexa, resolve problemas reais, toma decisións, traballa en contornos colaborativos e xera producións responsábeis e creativas.											
Utiliza as tecnoloxías da información e da comunicación a partir da comprensión da natureza e do modo de operar dos sistemas tecnolóxicos, e do efecto que eses cambios teñen no mundo persoal e sociolaboral.											
Identifica e resolve problemas habituais de software e hardware que poidan xurdir.											
Organiza a información, procesaa e oríentaa para conseguir obxectivos e fins establecidos.											
Resolve problemas reais de modo eficiente, e avalía e selecciona novas fontes de información e innovacións tecnolóxicas, a medida que van aparecendo, en función da súa utilidade para acometer tarefas ou obxectivos específicos.											
É unha persoa autónoma, eficaz, responsábel, crítica e reflexiva ao seleccionar, tratar, utilizar e valorar a información e as súas fontes, contrastándoa cando é necesario. Respecta as normas de conduta acordadas socialmente para regular o uso da información e as súas fontes nos distintos soportes.											
4. Aprender a aprender											
Dispón de habilidades para iniciarse na aprendizaxe e continuar aprendendo de xeito cada vez máis eficaz e autónomo, de acordo aos propios obxectivos e necesidades.											
Adquire conciencia das propias capacidades e das estratexias necesarias para desenvolverlas.											
Dispón dun sentimento de motivación, confianza nun mesmo e gusto por aprender.											
É consciente do que sabe e de como se aprende.											
Xestiona e controla de forma eficaz os procesos de aprendizaxe, optimizándoos e orientándoos a satisfacer obxectivos persoais.											
Saca proveito das propias potencialidades, aumentando progresivamente a seguridade para afrontar novos retos de aprendizaxe.											
Desenvolve capacidades como a atención, a concentración, a memoria, a comprensión e a expresión lingüística ou a motivación de éxito.											
Coñece os diferentes recursos e fontes para a recollida, selección e tratamento da información, incluídos os recursos tecnolóxicos.											
Afronta a toma de decisións racional e criticamente, coa información dispoñíbel.											
Obtén información para transformala en coñecemento propio relacionado cos coñecementos previos e coa propia experiencia persoal.											
Fixa metas alcanzábeis a curto, medio e longo prazo.											
Autoavalíase e autorregúlase, é responsábel, acepta os erros e aprende dos, e cos, demais.											
Ten conciencia, xestiona e controla as propias capacidades e coñecementos desde un sentimento de											

competencia ou eficacia persoal.															
5. Competencias sociais e cívicas															
Comprende a realidade social na que vive e contribúe á súa mellora.															
Participa, toma decisións e elixe como comportarse en determinadas situacións.															
Exerce activa e responsabelmente os dereitos e deberes da cidadanía.															
É consciente da existencia de distintas perspectivas á hora de analizar a realidade social e histórica do mundo.															
Dialoga para mellorar colectivamente a comprensión da realidade.															
Entende os aspectos das sociedades actuais, a súa crecente pluralidade e o seu carácter evolutivo.															
Dispón dun sentimento de pertenza á sociedade na que vive.															
Resolve os problemas con actitude construtiva, mediante unha escala de valores baseada na reflexión crítica e no diálogo.															
Ponse no lugar do outro e comprende o seu punto de vista, aínda que sexa diferente do propio.															
Recoñece a igualdade de dereitos entre os diferentes colectivos, especialmente entre o home e a muller.															
Constrúe e pon en práctica normas de convivencia coherentes cos valores democráticos.															
Mantén unha actitude construtiva, solidaria e responsábel ante o cumprimento dos dereitos e obrigacións cívicas.															
6. Sentido de iniciativa e espírito emprendedor															
Adquire valores como a responsabilidade, a perseveranza, o coñecemento dun mesmo e a autoestima.															
Aprende dos erros, asume riscos e demora a necesidade de satisfacción inmediata.															
Elixo con criterio propio, imaxina proxectos, e leva adiante as accións necesarias para desenvolver as opcións e plans persoais, responsabilizándose deles.															
Propónse obxectivos, planifica e leva a cabo proxectos, elabora novas ideas, busca solucións e ponas en práctica.															
Analiza posibilidades e limitacións, coñece as fases de desenvolvemento dun proxecto, planifica, toma decisións, actúa, avalía o feito e autoavalíase, extrae conclusións e valora as posibilidades de mellora.															
Identifica e cumpre obxectivos e mantén a motivación para lograr o éxito nas tarefas emprendidas.															
Pon en relación a oferta académica, laboral ou de lecer dispoñíbel, coas capacidades, desexos e proxectos persoais.															
Ten unha actitude positiva ante o cambio, comprende os cambios como oportunidades, adáptase crítica e construtivamente a eles, afronta os problemas e atopa solucións en cada un dos proxectos vitais que emprende.															
Dispón de habilidades sociais para relacionarse, cooperar e traballar en equipo.															
Desenvolve habilidades e actitudes relacionadas co liderado de proxectos, as habilidades para o diálogo e a cooperación, a organización de tempos e tarefas, a capacidade de afirmar e defender dereitos ou a asunción de riscos.															

Imaxina, emprende, desenvolve e avalúa accións ou proxectos individuais ou colectivos con creatividade, confianza, responsabilidade e sentido crítico.													
7. Conciencia e expresións culturais													
Coñece, comprende, aprecia e valora criticamente diferentes manifestacións culturais e artísticas, e utilízalas como fonte de enriquecemento.													
Reelabora ideas e sentimentos propios e alleos.													
Avalúa e axusta os procesos necesarios para alcanzar resultados, xa sexan no ámbito persoal ou no académico.													
Expresa e comunica diferentes realidades e producións do mundo da arte e da cultura.													
Pon en funcionamento a iniciativa, a imaxinación e a creatividade para expresarse mediante códigos artísticos.													
Coñece basicamente as principais técnicas, recursos e convencións das diferentes linguaxes artísticas.													
Identifica as relacións existentes entre as manifestacións artísticas e a sociedade, a persoa ou a colectividade que as crea.													
É consciente da evolución do pensamento, das correntes estéticas, das modas e dos gustos.													
Aprecia a creatividade implícita na expresión de ideas, experiencias ou sentimentos a través de diferentes medios artísticos como a música, a literatura, as artes visuais ou escénicas.													
Valora a liberdade de expresión e o dereito á diversidade cultural.													
Aprecia e disfruta coa arte para poder realizar creacións propias.													
Desenvolve o desexo e a vontade de cultivar a propia capacidade estética e creadora.													
Mostra interese por contribuír á conservación do patrimonio cultural e artístico.													

UNIDADE 3: ANYTHING IS POSSIBLE

Competencias	Instrumentos para avaliar						Cualificación						
	Traballo na clase	Proba escrita	Proba oral	Workbook	Portfolio	Outros	IN	SU	BE	NT	SB		
1. Comunicación lingüística													
Estabelece vínculos e relacións construtivas cos demais e co contorno, e achégase a novas culturas, que adquiren consideración e respecto.													
Usa a comunicación lingüística como motor da resolución pacífica de conflitos.													
Expresa e comprende as mensaxes orais en situacións comunicativas diversas e adapta a comunicación ao contexto.													
Produce textos orais adecuados a cada situación, utilizando códigos e habilidades lingüísticas e non lingüísticas, así como regras propias do intercambio comunicativo.													
Busca, recompila e procesa información para comprender, compondor e utilizar distintos tipos de													

textos, con intención comunicativas ou creativas diversas.														
Usa a lectura como fonte de pracer, de descubrimento doutros contornos, idiomas e culturas, de fantasía e de saber.														
Exprasa e interpreta diferentes tipos de discurso acordados á situación comunicativa en diferentes contextos sociais e culturais.														
Ten conciencia das convencións sociais, dos valores e aspectos culturais e da versatilidade da linguaxe en función do contexto e da intención comunicativa.														
Le, escoita, analiza e ten en conta opinións distintas á propia.														
Exprasa adecuadamente as propias ideas e emocións, e acepta e realiza críticas con espírito construtivo.														
Enriquece as relacións sociais e desenvólvese en contextos distintos ao propio, comunicándose nunha lingua estranxeira, polo menos.														
Accede a diversas fontes de información, comunicación e aprendizaxe.														
2. Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía														
Produce e interpreta distintos tipos de información, amplía o coñecemento sobre aspectos cuantitativos e espaciais da realidade, e resolve problemas relacionados coa vida cotiá e co mundo laboral.														
Interpreta e exprasa con claridade e precisión informacións, datos e argumentacións.														
Aplica a información a unha maior variedade de situacións e contextos, segue cadeas argumentais, identificando as ideas fundamentais, e estima e axuíza a lóxica e a validez de argumentacións e informacións.														
Identifica a validez dos razoamentos e valora o grao de certeza asociado aos resultados derivados dos razoamentos correctos.														
Identifica situacións que precisan elementos e razoamentos matemáticos, aplica estratexias de resolución de problemas e selecciona as técnicas adecuadas para calcular, representar e interpretar a realidade a partir da información dispoñíbel.														
Utiliza elementos e razoamentos matemáticos para interpretar e producir información, resolve problemas provenientes da vida cotiá e toma decisións.														
Comprende sucesos, predí consecuencias e mellora e preserva as condicións de vida propia e dos demais; ademais, desenvólvese adecuadamente, con autonomía e iniciativa persoal en diversos ámbitos da vida e do coñecemento.														
Aplica os conceptos e principios básicos que permiten a análise dos fenómenos desde os diferentes campos de coñecemento científico.														
Percibe de forma adecuada o espazo físico no que se desenvolven a vida e a actividade humana e interactúa co espazo circundante.														
Demostra espírito crítico na observación da realidade e na análise das mensaxes informativas e publicitarias, así como uns hábitos de consumo responsábel na vida cotiá.														
Argumenta racionalmente as consecuencias duns ou outros modos de vida, e adopta unha disposición a unha vida física e mental saudábel, nun contorno natural e social tamén saudábel.														

necesario. Respecta as normas de conduta acordadas socialmente para regular o uso da información e as súas fontes nos distintos soportes.																			
4. Aprender a aprender																			
Dispón de habilidades para iniciarse na aprendizaxe e continuar aprendendo de xeito cada vez máis eficaz e autónomo, de acordo aos propios obxectivos e necesidades.																			
Adquire conciencia das propias capacidades e das estratexias necesarias para desenvolvealas.																			
Dispón dun sentimento de motivación, confianza nun mesmo e gusto por aprender.																			
É consciente do que sabe e de como se aprende.																			
Xestiona e controla de forma eficaz os procesos de aprendizaxe, optimizándoos e orientándoos a satisfacer obxectivos persoais.																			
Saca proveito das propias potencialidades, aumentando progresivamente a seguridade para afrontar novos retos de aprendizaxe.																			
Desenvolve capacidades como a atención, a concentración, a memoria, a comprensión e a expresión lingüística ou a motivación de éxito.																			
Coñece os diferentes recursos e fontes para a recollida, selección e tratamento da información, incluídos os recursos tecnolóxicos.																			
Afronta a toma de decisións racional e criticamente, coa información dispoñíbel.																			
Obtén información para transformala en coñecemento propio relacionado cos coñecementos previos e coa propia experiencia persoal.																			
Fixa metas alcanzábeis a curto, medio e longo prazo.																			
Autoavalíase e autorregúlase, é responsábel, acepta os erros e aprende dos, e cos, demais.																			
Ten conciencia, xestiona e controla as propias capacidades e coñecementos desde un sentimento de competencia ou eficacia persoal.																			
5. Competencias sociais e cívicas																			
Comprende a realidade social na que vive e contribúe á súa mellora.																			
Participa, toma decisións e elixe como comportarse en determinadas situacións.																			
Exerce activa e responsabelmente os dereitos e deberes da cidadanía.																			
É consciente da existencia de distintas perspectivas á hora de analizar a realidade social e histórica do mundo.																			
Dialoga para mellorar colectivamente a comprensión da realidade.																			
Entende os aspectos das sociedades actuais, a súa crecente pluralidade e o seu carácter evolutivo.																			
Dispón dun sentimento de pertenza á sociedade na que vive.																			
Resolve os problemas con actitude construtiva, mediante unha escala de valores baseada na reflexión crítica e no diálogo.																			
Ponse no lugar do outro e comprende o seu punto de vista, aínda que sexa diferente do propio.																			
Recoñece a igualdade de dereitos entre os diferentes colectivos, especialmente entre o home e a muller.																			
Constrúe e pon en práctica normas de convivencia coherentes cos valores democráticos.																			

Mantén unha actitude construtiva, solidaria e responsábel ante o cumprimento dos dereitos e obrigacións cívicas.														
6. Sentido de iniciativa e espírito emprendedor														
Adquire valores como a responsabilidade, a perseveranza, o coñecemento dun mesmo e a autoestima.														
Aprende dos erros, asume riscos e demora a necesidade de satisfacción inmediata.														
Elixe con criterio propio, imaxina proxectos, e leva adiante as accións necesarias para desenvolver as opcións e plans persoais, responsabilizándose deles.														
Propónse obxectivos, planifica e leva a cabo proxectos, elabora novas ideas, busca solucións e ponas en práctica.														
Analiza posibilidades e limitacións, coñece as fases de desenvolvemento dun proxecto, planifica, toma decisións, actúa, avalía o feito e autoaválase, extrae conclusións e valora as posibilidades de mellora.														
Identifica e cumpre obxectivos e mantén a motivación para lograr o éxito nas tarefas emprendidas.														
Pon en relación a oferta académica, laboral ou de lecer dispoñíbel, coas capacidades, desexos e proxectos persoais.														
Ten unha actitude positiva ante o cambio, comprende os cambios como oportunidades, adaptación crítica e construtivamente a eles, afronta os problemas e atopa solucións en cada un dos proxectos vitais que emprende.														
Dispón de habilidades sociais para relacionarse, cooperar e traballar en equipo.														
Desenvolve habilidades e actitudes relacionadas co liderado de proxectos, as habilidades para o diálogo e a cooperación, a organización de tempos e tarefas, a capacidade de afirmar e defender dereitos ou a asunción de riscos.														
Imaxina, emprende, desenvolve e avalía accións ou proxectos individuais ou colectivos con creatividade, confianza, responsabilidade e sentido crítico.														
7. Conciencia e expresións culturais														
Coñece, comprende, aprecia e valora criticamente diferentes manifestacións culturais e artísticas, e utilízalas como fonte de enriquecemento.														
Reelabora ideas e sentimentos propios e alleos.														
Avalía e axusta os procesos necesarios para alcanzar resultados, xa sexan no ámbito persoal ou no académico.														
Expresa e comunica diferentes realidades e producións do mundo da arte e da cultura.														
Pon en funcionamento a iniciativa, a imaxinación e a creatividade para expresarse mediante códigos artísticos.														
Coñece basicamente as principais técnicas, recursos e convencións das diferentes linguaxes artísticas.														
Identifica as relacións existentes entre as manifestacións artísticas e a sociedade, a persoa ou a colectividade que as crea.														
É consciente da evolución do pensamento, das correntes estéticas, das modas e dos gustos.														
Aprecia a creatividade implícita na expresión de ideas, experiencias ou sentimentos a través de diferentes medios artísticos como a música, a														

literatura, as artes visuais ou escénicas.												
Valora a liberdade de expresión e o dereito á diversidade cultural.												
Aprécia e desfruta coa arte para poder realizar creacións propias.												
Desenvolve o desexo e a vontade de cultivar a propia capacidade estética e creadora.												
Mostra interese por contribuír á conservación do patrimonio cultural e artístico.												

UNIDADE 4: KEEPING IT GREEN

Competencias	Instrumentos para avaliar						Cualificación					
	Traballo na clase	Proba escrita	Proba oral	Workbook	Portfolio	Outros	IN	SU	BE	NT	SB	
1. Comunicación lingüística												
Estabelece vínculos e relacións construtivas cos demais e co contorno, e achégase a novas culturas, que adquiren consideración e respecto.												
Usa a comunicación lingüística como motor da resolución pacífica de conflitos.												
Exprésase e comprende as mensaxes orais en situacións comunicativas diversas e adapta a comunicación ao contexto.												
Produce textos orais adecuados a cada situación, utilizando códigos e habilidades lingüísticas e non lingüísticas, así como regras propias do intercambio comunicativo.												
Busca, recompila e procesa información para comprender, compoñer e utilizar distintos tipos de textos, con intencións comunicativas ou creativas diversas.												
Usa a lectura como fonte de pracer, de descubrimento doutros contornos, idiomas e culturas, de fantasía e de saber.												
Exprésase e interpreta diferentes tipos de discurso acordes á situación comunicativa en diferentes contextos sociais e culturais.												
Ten conciencia das convencións sociais, dos valores e aspectos culturais e da versatilidade da linguaxe en función do contexto e da intención comunicativa.												
Le, escoita, analiza e ten en conta opinións distintas á propia.												
Exprésase adecuadamente as propias ideas e emocións, e acepta e realiza críticas con espírito construtivo.												
Enriquece as relacións sociais e desenvólvese en contextos distintos ao propio, comunicándose nunha lingua estranxeira, polo menos.												
Accede a diversas fontes de información, comunicación e aprendizaxe.												
2. Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía												
Produce e interpreta distintos tipos de información, amplía o coñecemento sobre aspectos cuantitativos e espaciais da realidade, e resolve problemas relacionados coa vida cotiá e co mundo laboral.												
Interpreta e exprésase con claridade e precisión												

informacións, datos e argumentacións.																			
Aplica a información a unha maior variedade de situacións e contextos, segue cadeas argumentais, identificando as ideas fundamentais, e estima e axuíza a lóxica e a validez de argumentacións e informacións.																			
Identifica a validez dos razoamentos e valora o grao de certeza asociado aos resultados derivados dos razoamentos correctos.																			
Identifica situacións que precisan elementos e razoamentos matemáticos, aplica estratexias de resolución de problemas e selecciona as técnicas adecuadas para calcular, representar e interpretar a realidade a partir da información dispoñíbel.																			
Utiliza elementos e razoamentos matemáticos para interpretar e producir información, resolve problemas provenientes da vida cotiá e toma decisións.																			
Comprende sucesos, predí consecuencias e mellora e preserva as condicións de vida propia e dos demais; ademais, desenvólvese adecuadamente, con autonomía e iniciativa persoal en diversos ámbitos da vida e do coñecemento.																			
Aplica os conceptos e principios básicos que permiten a análise dos fenómenos desde os diferentes campos de coñecemento científico.																			
Percibe de forma adecuada o espazo físico no que se desenvolven a vida e a actividade humana e interactúa co espazo circundante.																			
Demostra espírito crítico na observación da realidade e na análise das mensaxes informativas e publicitarias, así como uns hábitos de consumo responsábel na vida cotiá.																			
Argumenta racionalmente as consecuencias duns ou outros modos de vida, e adopta unha disposición a unha vida física e mental saudábel, nun contorno natural e social tamén saudábel.																			
Identifica preguntas ou problemas e obtén conclusións baseadas en probas para comprender e tomar decisións sobre o mundo físico e sobre os cambios que produce a actividade humana.																			
Aplica algunhas nocións, conceptos científicos e técnicos, e teorías científicas básicas previamente comprendidas, e pon en práctica os procesos e actitudes propios da análise sistemática e de indagación científica.																			
Recoñece a natureza, fortalezas e límites da actividade investigadora, como construción social do coñecemento ao longo da historia.																			
Planifica e manexa solucións técnicas, seguindo criterios de economía e eficacia, para satisfacer as necesidades da vida cotiá e do mundo laboral.																			
Diferencia e valora o coñecemento científico, xunto con outras formas de coñecemento, e utiliza valores e criterios éticos asociados á ciencia e ao desenvolvemento tecnolóxico.																			
Usa de forma responsábel os recursos naturais, coida o ambiente, fai un consumo racional e responsábel, e protexe a saúde individual e colectiva como elementos clave da calidade de vida das persoas.																			
3. Competencia dixital																			
Busca, obtén, procesa e comunica información para transformala en coñecemento.																			

Utiliza as tecnoloxías da información e da comunicación como elemento esencial para informarse, aprender e comunicarse.														
Domina linguaxes específicas básicas e as súas pautas de decodificación e transferencia, e aplica en distintas situacións e contextos o coñecemento dos diferentes tipos de información, as súas fontes, as súas posibilidades e a súa localización.														
Organiza a información, relaciona, analiza, sintetiza e fai inferencias e deducións de distinto nivel de complexidade; compréndea e intégraa nos esquemas previos de coñecemento.														
Utiliza as tecnoloxías da información e da comunicación como instrumento de traballo intelectual na súa dobre función de transmisoras e xeradoras de información e coñecemento.														
Procesa e xestiona información abundante e complexa, resolve problemas reais, toma decisións, traballa en contornos colaborativos e xera producións responsábeis e creativas.														
Utiliza as tecnoloxías da información e da comunicación a partir da comprensión da natureza e do modo de operar dos sistemas tecnolóxicos, e do efecto que eses cambios teñen no mundo persoal e sociolaboral.														
Identifica e resolve problemas habituais de software e hardware que poidan xurdir.														
Organiza a información, procésaa e oríentaa para conseguir obxectivos e fins estabelecidos.														
Resolve problemas reais de modo eficiente, e avalúa e selecciona novas fontes de información e innovacións tecnolóxicas, a medida que van aparecendo, en función da súa utilidade para acometer tarefas ou obxectivos específicos.														
É unha persoa autónoma, eficaz, responsábel, crítica e reflexiva ao seleccionar, tratar, utilizar e valorar a información e as súas fontes, contrastándoa cando é necesario. Respecta as normas de conduta acordadas socialmente para regular o uso da información e as súas fontes nos distintos soportes.														
4. Aprender a aprender														
Dispón de habilidades para iniciarse na aprendizaxe e continuar aprendendo de xeito cada vez máis eficaz e autónomo, de acordo aos propios obxectivos e necesidades.														
Adquire conciencia das propias capacidades e das estratexias necesarias para desenvolvelas.														
Dispón dun sentimento de motivación, confianza nun mesmo e gusto por aprender.														
É consciente do que sabe e de como se aprende.														
Xestiona e controla de forma eficaz os procesos de aprendizaxe, optimizándoos e orientándoos a satisfacer obxectivos persoais.														
Saca proveito das propias potencialidades, aumentando progresivamente a seguridade para afrontar novos retos de aprendizaxe.														
Desenvolve capacidades como a atención, a concentración, a memoria, a comprensión e a expresión lingüística ou a motivación de éxito.														
Coñece os diferentes recursos e fontes para a recollida, selección e tratamento da información, incluídos os recursos tecnolóxicos.														

Afronta a toma de decisións racional e criticamente, coa información dispoñíbel.															
Obtén información para transformala en coñecemento propio relacionado cos coñecementos previos e coa propia experiencia persoal.															
Fixa metas alcanzábeis a curto, medio e longo prazo.															
Autoaválzase e autorregúlase, é responsábel, acepta os erros e aprende dos, e cos, demais.															
Ten conciencia, xestiona e controla as propias capacidades e coñecementos desde un sentimento de competencia ou eficacia persoal.															
5. Competencias sociais e cívicas															
Comprende a realidade social na que vive e contribúe á súa mellora.															
Participa, toma decisións e elixe como comportarse en determinadas situacións.															
Exerce activa e responsabelmente os dereitos e deberes da cidadanía.															
É consciente da existencia de distintas perspectivas á hora de analizar a realidade social e histórica do mundo.															
Dialoga para mellorar colectivamente a comprensión da realidade.															
Entende os aspectos das sociedades actuais, a súa crecente pluralidade e o seu carácter evolutivo.															
Dispón dun sentimento de pertenza á sociedade na que vive.															
Resolve os problemas con actitude construtiva, mediante unha escala de valores baseada na reflexión crítica e no diálogo.															
Ponse no lugar do outro e comprende o seu punto de vista, aínda que sexa diferente do propio.															
Recoñece a igualdade de dereitos entre os diferentes colectivos, especialmente entre o home e a muller.															
Constrúe e pon en práctica normas de convivencia coherentes cos valores democráticos.															
Mantén unha actitude construtiva, solidaria e responsábel ante o cumprimento dos dereitos e obrigacións cívicas.															
6. Sentido de iniciativa e espírito emprendedor															
Adquire valores como a responsabilidade, a perseveranza, o coñecemento dun mesmo e a autoestima.															
Aprende dos erros, asume riscos e demora a necesidade de satisfacción inmediata.															
Elixo con criterio propio, imaxina proxectos, e leva adiante as accións necesarias para desenvolver as opcións e plans persoais, responsabilizándose deles.															
Propónse obxectivos, planifica e leva a cabo proxectos, elabora novas ideas, busca solucións e ponas en práctica.															
Analiza posibilidades e limitacións, coñece as fases de desenvolvemento dun proxecto, planifica, toma decisións, actúa, avalía o feito e autoaválzase, extrae conclusións e valora as posibilidades de mellora.															
Identifica e cumpre obxectivos e mantén a motivación para lograr o éxito nas tarefas emprendidas.															
Pon en relación a oferta académica, laboral ou de lecer dispoñíbel, coas capacidades, desexos e proxectos persoais.															
Ten unha actitude positiva ante o cambio, comprende os cambios como oportunidades, adaptación crítica e															

construtivamente a eles, afronta os problemas e atopa solucións en cada un dos proxectos vitais que emprende.												
Dispón de habilidades sociais para relacionarse, cooperar e traballar en equipo.												
Desenvolve habilidades e actitudes relacionadas co liderado de proxectos, as habilidades para o diálogo e a cooperación, a organización de tempos e tarefas, a capacidade de afirmar e defender dereitos ou a asunción de riscos.												
Imaxina, emprende, desenvolve e avalía accións ou proxectos individuais ou colectivos con creatividade, confianza, responsabilidade e sentido crítico.												
7. Conciencia e expresións culturais												
Coñece, comprende, aprecia e valora criticamente diferentes manifestacións culturais e artísticas, e utilízalas como fonte de enriquecemento.												
Reelabora ideas e sentimentos propios e alleos.												
Avalía e axusta os procesos necesarios para alcanzar resultados, xa sexan no ámbito persoal ou no académico.												
Exprésase e comunica diferentes realidades e producións do mundo da arte e da cultura.												
Pon en funcionamento a iniciativa, a imaxinación e a creatividade para expresarse mediante códigos artísticos.												
Coñece basicamente as principais técnicas, recursos e convencións das diferentes linguaxes artísticas.												
Identifica as relacións existentes entre as manifestacións artísticas e a sociedade, a persoa ou a colectividade que as crea.												
É consciente da evolución do pensamento, das correntes estéticas, das modas e dos gustos.												
Aprecia a creatividade implícita na expresión de ideas, experiencias ou sentimentos a través de diferentes medios artísticos como a música, a literatura, as artes visuais ou escénicas.												
Valora a liberdade de expresión e o dereito á diversidade cultural.												
Aprecia e disfruta coa arte para poder realizar creacións propias.												
Desenvolve o desexo e a vontade de cultivar a propia capacidade estética e creadora.												
Mostra interese por contribuír á conservación do patrimonio cultural e artístico.												

UNIDADE 5: *FAMILY AND FRIENDS*

Competencias	Instrumentos para avaliar						Cualificación					
	Traballo na clase	Proba escrita	Proba oral	Workbook	Portfolio	Outros	IN	SU	BE	NT	SB	
1. Comunicación lingüística												
Estabelece vínculos e relacións construtivas cos demais e co contorno, e achégase a novas culturas, que adquiren consideración e respecto.												
Usa a comunicación lingüística como motor da resolución pacífica de conflitos.												

Expresa e comprende as mensaxes orais en situacións comunicativas diversas e adapta a comunicación ao contexto.													
Produce textos orais adecuados a cada situación, utilizando códigos e habilidades lingüísticas e non lingüísticas, así como regras propias do intercambio comunicativo.													
Busca, recompila e procesa información para comprender, componse e utilizar distintos tipos de textos, con intencións comunicativas ou creativas diversas.													
Usa a lectura como fonte de pracer, de descubrimento doutros contornos, idiomas e culturas, de fantasía e de saber.													
Expresa e interpreta diferentes tipos de discurso acordes á situación comunicativa en diferentes contextos sociais e culturais.													
Ten conciencia das convencións sociais, dos valores e aspectos culturais e da versatilidade da linguaxe en función do contexto e da intención comunicativa.													
Le, escoita, analiza e ten en conta opinións distintas á propia.													
Expresa adecuadamente as propias ideas e emocións, e acepta e realiza críticas con espírito construtivo.													
Enriquece as relacións sociais e desenvólvese en contextos distintos ao propio, comunicándose nunha lingua estranxeira, polo menos.													
Accede a diversas fontes de información, comunicación e aprendizaxe.													
2. Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía													
Produce e interpreta distintos tipos de información, amplía o coñecemento sobre aspectos cuantitativos e espaciais da realidade, e resolve problemas relacionados coa vida cotiá e co mundo laboral.													
Interpreta e expresa con claridade e precisión informacións, datos e argumentacións.													
Aplica a información a unha maior variedade de situacións e contextos, segue cadeas argumentais, identificando as ideas fundamentais, e estima e axuíza a lóxica e a validez de argumentacións e informacións.													
Identifica a validez dos razoamentos e valora o grao de certeza asociado aos resultados derivados dos razoamentos correctos.													
Identifica situacións que precisan elementos e razoamentos matemáticos, aplica estratexias de resolución de problemas e selecciona as técnicas adecuadas para calcular, representar e interpretar a realidade a partir da información dispoñíbel.													
Utiliza elementos e razoamentos matemáticos para interpretar e producir información, resolve problemas provenientes da vida cotiá e toma decisións.													
Comprende sucesos, predí consecuencias e mellora e preserva as condicións de vida propia e dos demais; ademais, desenvólvese adecuadamente, con autonomía e iniciativa persoal en diversos ámbitos da vida e do coñecemento.													
Aplica os conceptos e principios básicos que permiten a análise dos fenómenos desde os diferentes campos de coñecemento científico.													
Percibe de forma adecuada o espazo físico no que se desenvolven a vida e a actividade humana e													

interactúa co espazo circundante.													
Demostra espírito crítico na observación da realidade e na análise das mensaxes informativas e publicitarias, así como uns hábitos de consumo responsábel na vida cotiá.													
Argumenta racionalmente as consecuencias duns ou outros modos de vida, e adopta unha disposición a unha vida física e mental saudábel, nun contorno natural e social tamén saudábel.													
Identifica preguntas ou problemas e obtén conclusións baseadas en probas para comprender e tomar decisións sobre o mundo físico e sobre os cambios que produce a actividade humana.													
Aplica algunhas nocións, conceptos científicos e técnicos, e teorías científicas básicas previamente comprendidas, e pon en práctica os procesos e actitudes propios da análise sistemática e de indagación científica.													
Recoñece a natureza, fortalezas e límites da actividade investigadora, como construción social do coñecemento ao longo da historia.													
Planifica e manexa solucións técnicas, seguindo criterios de economía e eficacia, para satisfacer as necesidades da vida cotiá e do mundo laboral.													
Diferencia e valora o coñecemento científico, xunto con outras formas de coñecemento, e utiliza valores e criterios éticos asociados á ciencia e ao desenvolvemento tecnolóxico.													
Usa de forma responsábel os recursos naturais, coida o ambiente, fai un consumo racional e responsábel, e protexe a saúde individual e colectiva como elementos clave da calidade de vida das persoas.													
3. Competencia dixital													
Busca, obtén, procesa e comunica información para transformala en coñecemento.													
Utiliza as tecnoloxías da información e da comunicación como elemento esencial para informarse, aprender e comunicarse.													
Domina linguaxes específicas básicas e as súas pautas de decodificación e transferencia, e aplica en distintas situacións e contextos o coñecemento dos diferentes tipos de información, as súas fontes, as súas posibilidades e a súa localización.													
Organiza a información, relaciona, analiza, sintetiza e fai inferencias e deducións de distinto nivel de complexidade; compréndea e intégraa nos esquemas previos de coñecemento.													
Utiliza as tecnoloxías da información e da comunicación como instrumento de traballo intelectual na súa dobre función de transmisoras e xeradoras de información e coñecemento.													
Procesa e xestiona información abundante e complexa, resolve problemas reais, toma decisións, traballa en contornos colaborativos e xera producións responsábeis e creativas.													
Utiliza as tecnoloxías da información e da comunicación a partir da comprensión da natureza e do modo de operar dos sistemas tecnolóxicos, e do efecto que eses cambios teñen no mundo persoal e sociolaboral.													
Identifica e resolve problemas habituais de software e hardware que poidan xurdir.													

Organiza a información, procesaa e oríentaa para conseguir obxectivos e fins establecidos.																				
Resolve problemas reais de modo eficiente, e avalía e selecciona novas fontes de información e innovacións tecnolóxicas, a medida que van aparecendo, en función da súa utilidade para acometer tarefas ou obxectivos específicos.																				
É unha persoa autónoma, eficaz, responsábel, crítica e reflexiva ao seleccionar, tratar, utilizar e valorar a información e as súas fontes, contrastándoa cando é necesario. Respecta as normas de conduta acordadas socialmente para regular o uso da información e as súas fontes nos distintos soportes.																				
4. Aprender a aprender																				
Dispón de habilidades para iniciarse na aprendizaxe e continuar aprendendo de xeito cada vez máis eficaz e autónomo, de acordo aos propios obxectivos e necesidades.																				
Adquire conciencia das propias capacidades e das estratexias necesarias para desenvolverlas.																				
Dispón dun sentimento de motivación, confianza nun mesmo e gusto por aprender.																				
É consciente do que sabe e de como se aprende.																				
Xestiona e controla de forma eficaz os procesos de aprendizaxe, optimizándoos e orientándoos a satisfacer obxectivos persoais.																				
Saca proveito das propias potencialidades, aumentando progresivamente a seguridade para afrontar novos retos de aprendizaxe.																				
Desenvolve capacidades como a atención, a concentración, a memoria, a comprensión e a expresión lingüística ou a motivación de éxito.																				
Coñece os diferentes recursos e fontes para a recollida, selección e tratamento da información, incluídos os recursos tecnolóxicos.																				
Afronta a toma de decisións racional e criticamente, coa información dispoñíbel.																				
Obtén información para transformala en coñecemento propio relacionado cos coñecementos previos e coa propia experiencia persoal.																				
Fixa metas alcanzábeis a curto, medio e longo prazo.																				
Autoavalíase e autorregúlase, é responsábel, acepta os erros e aprende dos, e cos, demais.																				
Ten conciencia, xestiona e controla as propias capacidades e coñecementos desde un sentimento de competencia ou eficacia persoal.																				
5. Competencias sociais e cívicas																				
Comprende a realidade social na que vive e contribúe á súa mellora.																				
Participa, toma decisións e elixe como comportarse en determinadas situacións.																				
Exerce activa e responsabelmente os dereitos e deberes da cidadanía.																				
É consciente da existencia de distintas perspectivas á hora de analizar a realidade social e histórica do mundo.																				
Dialoga para mellorar colectivamente a comprensión da realidade.																				
Entende os aspectos das sociedades actuais, a súa crecente pluralidade e o seu carácter evolutivo.																				
Dispón dun sentimento de pertenza á sociedade na que vive.																				

Resolve os problemas con actitude construtiva, mediante unha escala de valores baseada na reflexión crítica e no diálogo.														
Ponse no lugar do outro e comprende o seu punto de vista, aínda que sexa diferente do propio.														
Recoñece a igualdade de dereitos entre os diferentes colectivos, especialmente entre o home e a muller.														
Constrúe e pon en práctica normas de convivencia coherentes cos valores democráticos.														
Mantén unha actitude construtiva, solidaria e responsábel ante o cumprimento dos dereitos e obrigacións cívicas.														
6. Sentido de iniciativa e espírito emprendedor														
Adquire valores como a responsabilidade, a perseveranza, o coñecemento dun mesmo e a autoestima.														
Aprende dos erros, asume riscos e demora a necesidade de satisfacción inmediata.														
Elixo con criterio propio, imaxina proxectos, e leva adiante as accións necesarias para desenvolver as opcións e plans persoais, responsabilizándose deles.														
Proponse obxectivos, planifica e leva a cabo proxectos, elabora novas ideas, busca solucións e ponas en práctica.														
Analiza posibilidades e limitacións, coñece as fases de desenvolvemento dun proxecto, planifica, toma decisións, actúa, avalía o feito e autoavalíase, extrae conclusións e valora as posibilidades de mellora.														
Identifica e cumpre obxectivos e mantén a motivación para lograr o éxito nas tarefas emprendidas.														
Pon en relación a oferta académica, laboral ou de lecer dispoñíbel, coas capacidades, desexos e proxectos persoais.														
Ten unha actitude positiva ante o cambio, comprende os cambios como oportunidades, adáptase crítica e construtivamente a eles, afronta os problemas e atopa solucións en cada un dos proxectos vitais que emprende.														
Dispón de habilidades sociais para relacionarse, cooperar e traballar en equipo.														
Desenvolve habilidades e actitudes relacionadas co liderado de proxectos, as habilidades para o diálogo e a cooperación, a organización de tempos e tarefas, a capacidade de afirmar e defender dereitos ou a asunción de riscos.														
Imaxina, emprende, desenvolve e avalía accións ou proxectos individuais ou colectivos con creatividade, confianza, responsabilidade e sentido crítico.														
7. Conciencia e expresións culturais														
Coñece, comprende, aprecia e valora criticamente diferentes manifestacións culturais e artísticas, e utilízalas como fonte de enriquecemento.														
Reelabora ideas e sentimentos propios e alleos.														
Avalía e axusta os procesos necesarios para alcanzar resultados, xa sexan no ámbito persoal ou no académico.														
Expresa e comunica diferentes realidades e producións do mundo da arte e da cultura.														
Pon en funcionamento a iniciativa, a imaxinación e a creatividade para expresarse mediante códigos artísticos.														
Coñece basicamente as principais técnicas, recursos e														

convencións das diferentes linguaxes artísticas.												
Identifica as relacións existentes entre as manifestacións artísticas e a sociedade, a persoa ou a colectividade que as crea.												
É consciente da evolución do pensamento, das correntes estéticas, das modas e dos gustos.												
Aprécia a creatividade implícita na expresión de ideas, experiencias ou sentimentos a través de diferentes medios artísticos como a música, a literatura, as artes visuais ou escénicas.												
Valora a liberdade de expresión e o dereito á diversidade cultural.												
Aprécia e disfruta coa arte para poder realizar creacións propias.												
Desenvolve o desexo e a vontade de cultivar a propia capacidade estética e creadora.												
Mostra interese por contribuír á conservación do patrimonio cultural e artístico.												

UNIDADE 6: WHAT A CRIME!

Competencias	Instrumentos para avaliar						Cualificación					
	Traballo na clase	Proba escrita	Proba oral	Workbook	Portfolio	Outros	IN	SU	BE	NT	SB	
1. Comunicación lingüística												
Estabelece vínculos e relacións construtivas cos demais e co contorno, e achégase a novas culturas, que adquiren consideración e respecto.												
Usa a comunicación lingüística como motor da resolución pacífica de conflitos.												
Expresa e comprende as mensaxes orais en situacións comunicativas diversas e adapta a comunicación ao contexto.												
Produce textos orais adecuados a cada situación, utilizando códigos e habilidades lingüísticas e non lingüísticas, así como regras propias do intercambio comunicativo.												
Busca, recompila e procesa información para comprender, compoñer e utilizar distintos tipos de textos, con intencións comunicativas ou creativas diversas.												
Usa a lectura como fonte de pracer, de descubrimento doutros contornos, idiomas e culturas, de fantasía e de saber.												
Expresa e interpreta diferentes tipos de discurso acordes á situación comunicativa en diferentes contextos sociais e culturais.												
Ten conciencia das convencións sociais, dos valores e aspectos culturais e da versatilidade da linguaxe en función do contexto e da intención comunicativa.												
Le, escoita, analiza e ten en conta opinións distintas á propia.												
Expresa adecuadamente as propias ideas e emocións, e acepta e realiza críticas con espírito construtivo.												
Enriquece as relacións sociais e desenvólvese en contextos distintos ao propio, comunicándose nunha lingua estranxeira, polo menos.												

Accede a diversas fontes de información, comunicación e aprendizaxe.																			
2. Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía																			
Produce e interpreta distintos tipos de información, amplía o coñecemento sobre aspectos cuantitativos e espaciais da realidade, e resolve problemas relacionados coa vida cotiá e co mundo laboral.																			
Interpreta e expresa con claridade e precisión informacións, datos e argumentacións.																			
Aplica a información a unha maior variedade de situacións e contextos, segue cadeas argumentais, identificando as ideas fundamentais, e estima e axuíza a lóxica e a validez de argumentacións e informacións.																			
Identifica a validez dos razoamentos e valora o grao de certeza asociado aos resultados derivados dos razoamentos correctos.																			
Identifica situacións que precisan elementos e razoamentos matemáticos, aplica estratexias de resolución de problemas e selecciona as técnicas adecuadas para calcular, representar e interpretar a realidade a partir da información dispoñíbel.																			
Utiliza elementos e razoamentos matemáticos para interpretar e producir información, resolve problemas provenientes da vida cotiá e toma decisións.																			
Comprende sucesos, predí consecuencias e mellora e preserva as condicións de vida propia e dos demais; ademais, desenvólvese adecuadamente, con autonomía e iniciativa persoal en diversos ámbitos da vida e do coñecemento.																			
Aplica os conceptos e principios básicos que permiten a análise dos fenómenos desde os diferentes campos de coñecemento científico.																			
Percibe de forma adecuada o espazo físico no que se desenvolven a vida e a actividade humana e interactúa co espazo circundante.																			
Demostra espírito crítico na observación da realidade e na análise das mensaxes informativas e publicitarias, así como uns hábitos de consumo responsábel na vida cotiá.																			
Argumenta racionalmente as consecuencias duns ou outros modos de vida, e adopta unha disposición a unha vida física e mental saudábel, nun contorno natural e social tamén saudábel.																			
Identifica preguntas ou problemas e obtén conclusións baseadas en probas para comprender e tomar decisións sobre o mundo físico e sobre os cambios que produce a actividade humana.																			
Aplica algunhas nocións, conceptos científicos e técnicos, e teorías científicas básicas previamente comprendidas, e pon en práctica os procesos e actitudes propios da análise sistemática e de indagación científica.																			
Recoñece a natureza, fortalezas e límites da actividade investigadora, como construción social do coñecemento ao longo da historia.																			
Planifica e manexa solucións técnicas, seguindo criterios de economía e eficacia, para satisfacer as necesidades da vida cotiá e do mundo laboral.																			
Diferencia e valora o coñecemento científico, xunto con outras formas de coñecemento, e utiliza valores e criterios éticos asociados á ciencia e ao																			

desenvolvemento tecnolóxico.																			
Usa de forma responsábel os recursos naturais, coida o ambiente, fai un consumo racional e responsábel, e protexe a saúde individual e colectiva como elementos clave da calidade de vida das persoas.																			
3. Competencia dixital																			
Busca, obtén, procesa e comunica información para transformala en coñecemento.																			
Utiliza as tecnoloxías da información e da comunicación como elemento esencial para informarse, aprender e comunicarse.																			
Domina linguaxes específicas básicas e as súas pautas de decodificación e transferencia, e aplica en distintas situacións e contextos o coñecemento dos diferentes tipos de información, as súas fontes, as súas posibilidades e a súa localización.																			
Organiza a información, relaciona, analiza, sintetiza e fai inferencias e deducións de distinto nivel de complexidade; compréndea e intégraa nos esquemas previos de coñecemento.																			
Utiliza as tecnoloxías da información e da comunicación como instrumento de traballo intelectual na súa dobre función de transmisoras e xeradoras de información e coñecemento.																			
Procesa e xestiona información abundante e complexa, resolve problemas reais, toma decisións, traballa en contornos colaborativos e xera producións responsábeis e creativas.																			
Utiliza as tecnoloxías da información e da comunicación a partir da comprensión da natureza e do modo de operar dos sistemas tecnolóxicos, e do efecto que eses cambios teñen no mundo persoal e sociolaboral.																			
Identifica e resolve problemas habituais de software e hardware que poidan xurdir.																			
Organiza a información, procésaa e oríentaa para conseguir obxectivos e fins estabelecidos.																			
Resolve problemas reais de modo eficiente, e avalúa e selecciona novas fontes de información e innovacións tecnolóxicas, a medida que van aparecendo, en función da súa utilidade para acometer tarefas ou obxectivos específicos.																			
É unha persoa autónoma, eficaz, responsábel, crítica e reflexiva ao seleccionar, tratar, utilizar e valorar a información e as súas fontes, contrastándoa cando é necesario. Respecta as normas de conduta acordadas socialmente para regular o uso da información e as súas fontes nos distintos soportes.																			
4. Aprender a aprender																			
Dispón de habilidades para iniciarse na aprendizaxe e continuar aprendendo de xeito cada vez máis eficaz e autónomo, de acordo aos propios obxectivos e necesidades.																			
Adquire conciencia das propias capacidades e das estratexias necesarias para desenvolvelas.																			
Dispón dun sentimento de motivación, confianza nun mesmo e gusto por aprender.																			
É consciente do que sabe e de como se aprende.																			
Xestiona e controla de forma eficaz os procesos de aprendizaxe, optimizándoos e orientándoos a satisfacer obxectivos persoais.																			
Saca proveito das propias potencialidades,																			

aumentando progresivamente a seguridade para afrontar novos retos de aprendizaxe.														
Desenvolve capacidades como a atención, a concentración, a memoria, a comprensión e a expresión lingüística ou a motivación de éxito.														
Coñece os diferentes recursos e fontes para a recollida, selección e tratamento da información, incluídos os recursos tecnolóxicos.														
Afronta a toma de decisións racional e criticamente, coa información dispoñíbel.														
Obtén información para transformala en coñecemento propio relacionado cos coñecementos previos e coa propia experiencia persoal.														
Fixa metas alcanzábeis a curto, medio e longo prazo.														
Autoavalíase e autorregúlase, é responsábel, acepta os erros e aprende dos, e cos, demais.														
Ten conciencia, xestiona e controla as propias capacidades e coñecementos desde un sentimento de competencia ou eficacia persoal.														
5. Competencias sociais e cívicas														
Comprende a realidade social na que vive e contribúe á súa mellora.														
Participa, toma decisións e elixe como comportarse en determinadas situacións.														
Exerce activa e responsabelmente os dereitos e deberes da cidadanía.														
É consciente da existencia de distintas perspectivas á hora de analizar a realidade social e histórica do mundo.														
Dialoga para mellorar colectivamente a comprensión da realidade.														
Entende os aspectos das sociedades actuais, a súa crecente pluralidade e o seu carácter evolutivo.														
Dispón dun sentimento de pertenza á sociedade na que vive.														
Resolve os problemas con actitude construtiva, mediante unha escala de valores baseada na reflexión crítica e no diálogo.														
Ponse no lugar do outro e comprende o seu punto de vista, aínda que sexa diferente do propio.														
Recoñece a igualdade de dereitos entre os diferentes colectivos, especialmente entre o home e a muller.														
Constrúe e pon en práctica normas de convivencia coherentes cos valores democráticos.														
Mantén unha actitude construtiva, solidaria e responsábel ante o cumprimento dos dereitos e obrigacións cívicas.														
6. Sentido de iniciativa e espírito emprendedor														
Adquire valores como a responsabilidade, a perseveranza, o coñecemento dun mesmo e a autoestima.														
Aprende dos erros, asume riscos e demora a necesidade de satisfacción inmediata.														
Elixo con criterio propio, imaxina proxectos, e leva adiante as accións necesarias para desenvolver as opcións e plans persoais, responsabilizándose deles.														
Propónse obxectivos, planifica e leva a cabo proxectos, elabora novas ideas, busca solucións e ponas en práctica.														
Analiza posibilidades e limitacións, coñece as fases de desenvolvemento dun proxecto, planifica, toma decisións, actúa, avalía o feito e autoavalíase, extrae														

conclusións e valora as posibilidades de mellora.																				
Identifica e cumpre obxectivos e mantén a motivación para lograr o éxito nas tarefas emprendidas.																				
Pon en relación a oferta académica, laboral ou de lecer dispoñíbel, coas capacidades, desexos e proxectos persoais.																				
Ten unha actitude positiva ante o cambio, comprende os cambios como oportunidades, adáptase crítica e construtivamente a eles, afronta os problemas e atopa solucións en cada un dos proxectos vitais que emprende.																				
Dispón de habilidades sociais para relacionarse, cooperar e traballar en equipo.																				
Desenvolve habilidades e actitudes relacionadas co liderado de proxectos, as habilidades para o diálogo e a cooperación, a organización de tempos e tarefas, a capacidade de afirmar e defender dereitos ou a asunción de riscos.																				
Imaxina, emprende, desenvolve e avalía accións ou proxectos individuais ou colectivos con creatividade, confianza, responsabilidade e sentido crítico.																				
7. Conciencia e expresións culturais																				
Coñece, comprende, aprecia e valora criticamente diferentes manifestacións culturais e artísticas, e utilízalas como fonte de enriquecemento.																				
Reelabora ideas e sentimentos propios e alleos.																				
Avalía e axusta os procesos necesarios para alcanzar resultados, xa sexan no ámbito persoal ou no académico.																				
Expresa e comunica diferentes realidades e producións do mundo da arte e da cultura.																				
Pon en funcionamento a iniciativa, a imaxinación e a creatividade para expresarse mediante códigos artísticos.																				
Coñece basicamente as principais técnicas, recursos e convencións das diferentes linguaxes artísticas.																				
Identifica as relacións existentes entre as manifestacións artísticas e a sociedade, a persoa ou a colectividade que as crea.																				
É consciente da evolución do pensamento, das correntes estéticas, das modas e dos gustos.																				
Aprecia a creatividade implícita na expresión de ideas, experiencias ou sentimentos a través de diferentes medios artísticos como a música, a literatura, as artes visuais ou escénicas.																				
Valora a liberdade de expresión e o dereito á diversidade cultural.																				
Aprecia e disfruta coa arte para poder realizar creacións propias.																				
Desenvolve o desexo e a vontade de cultivar a propia capacidade estética e creadora.																				
Mostra interese por contribuír á conservación do patrimonio cultural e artístico.																				

UNIDADE 7: MAN OVER NATURE

Competencias	Instrumentos para avaliar	Cualificación
--------------	---------------------------	---------------

	Traballo na clase	Proba escrita	Proba oral	Workbook	Portfolio	Outros	IN	SU	BE	NT	SB
1. Comunicación lingüística											
Estabelece vínculos e relacións construtivas cos demais e co contorno, e achégase a novas culturas, que adquiren consideración e respecto.											
Usa a comunicación lingüística como motor da resolución pacífica de conflitos.											
Expresa e comprende as mensaxes orais en situacións comunicativas diversas e adapta a comunicación ao contexto.											
Produce textos orais adecuados a cada situación, utilizando códigos e habilidades lingüísticas e non lingüísticas, así como regras propias do intercambio comunicativo.											
Busca, recompila e procesa información para comprender, componse e utilizar distintos tipos de textos, con intencións comunicativas ou creativas diversas.											
Usa a lectura como fonte de pracer, de descubrimento doutros contornos, idiomas e culturas, de fantasía e de saber.											
Expresa e interpreta diferentes tipos de discurso acordes á situación comunicativa en diferentes contextos sociais e culturais.											
Ten conciencia das convencións sociais, dos valores e aspectos culturais e da versatilidade da linguaxe en función do contexto e da intención comunicativa.											
Le, escoita, analiza e ten en conta opinións distintas á propia.											
Expresa adecuadamente as propias ideas e emocións, e acepta e realiza críticas con espírito construtivo.											
Enriquece as relacións sociais e desenvólvese en contextos distintos ao propio, comunicándose nunha lingua estranxeira, polo menos.											
Accede a diversas fontes de información, comunicación e aprendizaxe.											
2. Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía											
Produce e interpreta distintos tipos de información, amplía o coñecemento sobre aspectos cuantitativos e espaciais da realidade, e resolve problemas relacionados coa vida cotiá e co mundo laboral.											
Interpreta e expresa con claridade e precisión informacións, datos e argumentacións.											
Aplica a información a unha maior variedade de situacións e contextos, segue cadeas argumentais, identificando as ideas fundamentais, e estima e axuíza a lóxica e a validez de argumentacións e informacións.											
Identifica a validez dos razoamentos e valora o grao de certeza asociado aos resultados derivados dos razoamentos correctos.											
Identifica situacións que precisan elementos e razoamentos matemáticos, aplica estratexias de resolución de problemas e selecciona as técnicas adecuadas para calcular, representar e interpretar a realidade a partir da información dispoñíbel.											

Utiliza elementos e razoamentos matemáticos para interpretar e producir información, resolve problemas provenientes da vida cotiá e toma decisións.																				
Comprende sucesos, predí consecuencias e mellora e preserva as condicións de vida propia e dos demais; ademais, desenvólvese adecuadamente, con autonomía e iniciativa persoal en diversos ámbitos da vida e do coñecemento.																				
Aplica os conceptos e principios básicos que permiten a análise dos fenómenos desde os diferentes campos de coñecemento científico.																				
Percibe de forma adecuada o espazo físico no que se desenvolven a vida e a actividade humana e interactúa co espazo circundante.																				
Demostra espírito crítico na observación da realidade e na análise das mensaxes informativas e publicitarias, así como uns hábitos de consumo responsábel na vida cotiá.																				
Argumenta racionalmente as consecuencias duns ou outros modos de vida, e adopta unha disposición a unha vida física e mental saudábel, nun contorno natural e social tamén saudábel.																				
Identifica preguntas ou problemas e obtén conclusións baseadas en probas para comprender e tomar decisións sobre o mundo físico e sobre os cambios que produce a actividade humana.																				
Aplica algunhas nocións, conceptos científicos e técnicos, e teorías científicas básicas previamente comprendidas, e pon en práctica os procesos e actitudes propios da análise sistemática e de indagación científica.																				
Recoñece a natureza, fortalezas e límites da actividade investigadora, como construción social do coñecemento ao longo da historia.																				
Planifica e manexa solucións técnicas, seguindo criterios de economía e eficacia, para satisfacer as necesidades da vida cotiá e do mundo laboral.																				
Diferencia e valora o coñecemento científico, xunto con outras formas de coñecemento, e utiliza valores e criterios éticos asociados á ciencia e ao desenvolvemento tecnolóxico.																				
Usa de forma responsábel os recursos naturais, coida o ambiente, fai un consumo racional e responsábel, e protexe a saúde individual e colectiva como elementos clave da calidade de vida das persoas.																				
3. Competencia dixital																				
Busca, obtén, procesa e comunica información para transformala en coñecemento.																				
Utiliza as tecnoloxías da información e da comunicación como elemento esencial para informarse, aprender e comunicarse.																				
Domina linguaxes específicas básicas e as súas pautas de decodificación e transferencia, e aplica en distintas situacións e contextos o coñecemento dos diferentes tipos de información, as súas fontes, as súas posibilidades e a súa localización.																				
Organiza a información, relaciona, analiza, sintetiza e fai inferencias e deducións de distinto nivel de complexidade; compréndea e intégraa nos esquemas previos de coñecemento.																				
Utiliza as tecnoloxías da información e da comunicación como instrumento de traballo intelectual na súa dobre función de transmisoras e																				

xeradoras de información e coñecemento.																				
Procesa e xestiona información abundante e complexa, resolve problemas reais, toma decisións, traballa en contornos colaborativos e xera producións responsábeis e creativas.																				
Utiliza as tecnoloxías da información e da comunicación a partir da comprensión da natureza e do modo de operar dos sistemas tecnolóxicos, e do efecto que eses cambios teñen no mundo persoal e sociolaboral.																				
Identifica e resolve problemas habituais de software e hardware que poidan xurdir.																				
Organiza a información, procesaa e oríentaa para conseguir obxectivos e fins establecidos.																				
Resolve problemas reais de modo eficiente, e avalía e selecciona novas fontes de información e innovacións tecnolóxicas, a medida que van aparecendo, en función da súa utilidade para acometer tarefas ou obxectivos específicos.																				
É unha persoa autónoma, eficaz, responsábel, crítica e reflexiva ao seleccionar, tratar, utilizar e valorar a información e as súas fontes, contrastándoa cando é necesario. Respecta as normas de conduta acordadas socialmente para regular o uso da información e as súas fontes nos distintos soportes.																				
4. Aprender a aprender																				
Dispón de habilidades para iniciarse na aprendizaxe e continuar aprendendo de xeito cada vez máis eficaz e autónomo, de acordo aos propios obxectivos e necesidades.																				
Adquire conciencia das propias capacidades e das estratexias necesarias para desenvolvelas.																				
Dispón dun sentimento de motivación, confianza nun mesmo e gusto por aprender.																				
É consciente do que sabe e de como se aprende.																				
Xestiona e controla de forma eficaz os procesos de aprendizaxe, optimizándoos e orientándoos a satisfacer obxectivos persoais.																				
Saca proveito das propias potencialidades, aumentando progresivamente a seguridade para afrontar novos retos de aprendizaxe.																				
Desenvolve capacidades como a atención, a concentración, a memoria, a comprensión e a expresión lingüística ou a motivación de éxito.																				
Coñece os diferentes recursos e fontes para a recollida, selección e tratamento da información, incluídos os recursos tecnolóxicos.																				
Afronta a toma de decisións racional e criticamente, coa información dispoñíbel.																				
Obtén información para transformala en coñecemento propio relacionado cos coñecementos previos e coa propia experiencia persoal.																				
Fixa metas alcanzábeis a curto, medio e longo prazo.																				
Autoavalíase e autorregúlase, é responsábel, acepta os erros e aprende dos, e cos, demais.																				
Ten conciencia, xestiona e controla as propias capacidades e coñecementos desde un sentimento de competencia ou eficacia persoal.																				
5. Competencias sociais e cívicas																				
Comprende a realidade social na que vive e contribúe á súa mellora.																				

Participa, toma decisións e elixe como comportarse en determinadas situacións.																				
Exerce activa e responsabelmente os dereitos e deberes da cidadanía.																				
É consciente da existencia de distintas perspectivas á hora de analizar a realidade social e histórica do mundo.																				
Dialoga para mellorar colectivamente a comprensión da realidade.																				
Entende os aspectos das sociedades actuais, a súa crecente pluralidade e o seu carácter evolutivo.																				
Dispón dun sentimento de pertenza á sociedade na que vive.																				
Resolve os problemas con actitude construtiva, mediante unha escala de valores baseada na reflexión crítica e no diálogo.																				
Ponse no lugar do outro e comprende o seu punto de vista, aínda que sexa diferente do propio.																				
Recoñece a igualdade de dereitos entre os diferentes colectivos, especialmente entre o home e a muller.																				
Constrúe e pon en práctica normas de convivencia coherentes cos valores democráticos.																				
Mantén unha actitude construtiva, solidaria e responsábel ante o cumprimento dos dereitos e obrigacións cívicas.																				
6. Sentido de iniciativa e espírito emprendedor																				
Adquire valores como a responsabilidade, a perseveranza, o coñecemento dun mesmo e a autoestima.																				
Aprende dos erros, asume riscos e demora a necesidade de satisfacción inmediata.																				
Elixo con criterio propio, imaxina proxectos, e leva adiante as accións necesarias para desenvolver as opcións e plans persoais, responsabilizándose deles.																				
Propónse obxectivos, planifica e leva a cabo proxectos, elabora novas ideas, busca solucións e ponas en práctica.																				
Analiza posibilidades e limitacións, coñece as fases de desenvolvemento dun proxecto, planifica, toma decisións, actúa, avalía o feito e autoavalíase, extrae conclusións e valora as posibilidades de mellora.																				
Identifica e cumpre obxectivos e mantén a motivación para lograr o éxito nas tarefas emprendidas.																				
Pon en relación a oferta académica, laboral ou de lecer dispoñíbel, coas capacidades, desexos e proxectos persoais.																				
Ten unha actitude positiva ante o cambio, comprende os cambios como oportunidades, adáptase crítica e construtivamente a eles, afronta os problemas e atopa solucións en cada un dos proxectos vitais que emprende.																				
Dispón de habilidades sociais para relacionarse, cooperar e traballar en equipo.																				
Desenvolve habilidades e actitudes relacionadas co liderado de proxectos, as habilidades para o diálogo e a cooperación, a organización de tempos e tarefas, a capacidade de afirmar e defender dereitos ou a asunción de riscos.																				
Imaxina, emprende, desenvolve e avalía accións ou proxectos individuais ou colectivos con creatividade, confianza, responsabilidade e sentido crítico.																				
7. Conciencia e expresións culturais																				

Coñece, comprende, aprecia e valora criticamente diferentes manifestacións culturais e artísticas, e utilízalas como fonte de enriquecemento.												
Reelabora ideas e sentimentos propios e alleos.												
Avalía e axusta os procesos necesarios para alcanzar resultados, xa sexan no ámbito persoal ou no académico.												
Expresa e comunica diferentes realidades e producións do mundo da arte e da cultura.												
Pon en funcionamento a iniciativa, a imaxinación e a creatividade para expresarse mediante códigos artísticos.												
Coñece basicamente as principais técnicas, recursos e convencións das diferentes linguaxes artísticas.												
Identifica as relacións existentes entre as manifestacións artísticas e a sociedade, a persoa ou a colectividade que as crea.												
É consciente da evolución do pensamento, das correntes estéticas, das modas e dos gustos.												
Aprecia a creatividade implícita na expresión de ideas, experiencias ou sentimentos a través de diferentes medios artísticos como a música, a literatura, as artes visuais ou escénicas.												
Valora a liberdade de expresión e o dereito á diversidade cultural.												
Aprecia e desfruta coa arte para poder realizar creacións propias.												
Desenvolve o desexo e a vontade de cultivar a propia capacidade estética e creadora.												
Mostra interese por contribuír á conservación do patrimonio cultural e artístico.												

UNIDADE 8: AROUND THE WORLD

Competencias	Instrumentos para avaliar						Cualificación					
	Traballo na clase	Proba escrita	Proba oral	Workbook	Portfolio	Outros	IN	SU	BE	NT	SB	
1. Comunicación lingüística												
Estabelece vínculos e relacións construtivas cos demais e co contorno, e achégase a novas culturas, que adquiren consideración e respecto.												
Usa a comunicación lingüística como motor da resolución pacífica de conflitos.												
Expresa e comprende as mensaxes orais en situacións comunicativas diversas e adapta a comunicación ao contexto.												
Produce textos orais adecuados a cada situación, utilizando códigos e habilidades lingüísticas e non lingüísticas, así como regras propias do intercambio comunicativo.												
Busca, recompila e procesa información para comprender, componse e utilizar distintos tipos de textos, con intencións comunicativas ou creativas diversas.												
Usa a lectura como fonte de pracer, de descubrimento doutros contornos, idiomas e culturas, de fantasía e de												

saber.																			
Expresa e interpreta diferentes tipos de discurso acordes á situación comunicativa en diferentes contextos sociais e culturais.																			
Ten conciencia das convencións sociais, dos valores e aspectos culturais e da versatilidade da linguaxe en función do contexto e da intención comunicativa.																			
Le, escoita, analiza e ten en conta opinións distintas á propia.																			
Expresa adecuadamente as propias ideas e emocións, e acepta e realiza críticas con espírito construtivo.																			
Enriquece as relacións sociais e desenvólvese en contextos distintos ao propio, comunicándose nunha lingua estranxeira, polo menos.																			
Accede a diversas fontes de información, comunicación e aprendizaxe.																			
2. Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía																			
Produce e interpreta distintos tipos de información, amplía o coñecemento sobre aspectos cuantitativos e espaciais da realidade, e resolve problemas relacionados coa vida cotiá e co mundo laboral.																			
Interpreta e expresa con claridade e precisión informacións, datos e argumentacións.																			
Aplica a información a unha maior variedade de situacións e contextos, segue cadeas argumentais, identificando as ideas fundamentais, e estima e axuíza a lóxica e a validez de argumentacións e informacións.																			
Identifica a validez dos razoamentos e valora o grao de certeza asociado aos resultados derivados dos razoamentos correctos.																			
Identifica situacións que precisan elementos e razoamentos matemáticos, aplica estratexias de resolución de problemas e selecciona as técnicas adecuadas para calcular, representar e interpretar a realidade a partir da información dispoñíbel.																			
Utiliza elementos e razoamentos matemáticos para interpretar e producir información, resolve problemas provenientes da vida cotiá e toma decisións.																			
Comprende sucesos, predí consecuencias e mellora e preserva as condicións de vida propia e dos demais; ademais, desenvólvese adecuadamente, con autonomía e iniciativa persoal en diversos ámbitos da vida e do coñecemento.																			
Aplica os conceptos e principios básicos que permiten a análise dos fenómenos desde os diferentes campos de coñecemento científico.																			
Percibe de forma adecuada o espazo físico no que se desenvolven a vida e a actividade humana e interactúa co espazo circundante.																			
Demostra espírito crítico na observación da realidade e na análise das mensaxes informativas e publicitarias, así como uns hábitos de consumo responsábel na vida cotiá.																			
Argumenta racionalmente as consecuencias duns ou outros modos de vida, e adopta unha disposición a unha vida física e mental saudábel, nun contorno natural e social tamén saudábel.																			
Identifica preguntas ou problemas e obtén conclusións baseadas en probas para comprender e tomar decisións sobre o mundo físico e sobre os cambios que produce a actividade humana.																			

Aplica algunhas nocións, conceptos científicos e técnicos, e teorías científicas básicas previamente comprendidas, e pon en práctica os procesos e actitudes propios da análise sistemática e de indagación científica.													
Recoñece a natureza, fortalezas e límites da actividade investigadora, como construción social do coñecemento ao longo da historia.													
Planifica e manexa solucións técnicas, seguindo criterios de economía e eficacia, para satisfacer as necesidades da vida cotiá e do mundo laboral.													
Diferencia e valora o coñecemento científico, xunto con outras formas de coñecemento, e utiliza valores e criterios éticos asociados á ciencia e ao desenvolvemento tecnolóxico.													
Usa de forma responsábel os recursos naturais, coida o ambiente, fai un consumo racional e responsábel, e protexe a saúde individual e colectiva como elementos clave da calidade de vida das persoas.													
3. Competencia dixital													
Busca, obtén, procesa e comunica información para transformala en coñecemento.													
Utiliza as tecnoloxías da información e da comunicación como elemento esencial para informarse, aprender e comunicarse.													
Domina linguaxes específicas básicas e as súas pautas de decodificación e transferencia, e aplica en distintas situacións e contextos o coñecemento dos diferentes tipos de información, as súas fontes, as súas posibilidades e a súa localización.													
Organiza a información, relaciona, analiza, sintetiza e fai inferencias e deducións de distinto nivel de complexidade; compréndea e intégraa nos esquemas previos de coñecemento.													
Utiliza as tecnoloxías da información e da comunicación como instrumento de traballo intelectual na súa dobre función de transmisoras e xeradoras de información e coñecemento.													
Procesa e xestiona información abundante e complexa, resolve problemas reais, toma decisións, traballa en contornos colaborativos e xera producións responsábeis e creativas.													
Utiliza as tecnoloxías da información e da comunicación a partir da comprensión da natureza e do modo de operar dos sistemas tecnolóxicos, e do efecto que eses cambios teñen no mundo persoal e sociolaboral.													
Identifica e resolve problemas habituais de software e hardware que poidan xurdir.													
Organiza a información, procesaa e oríentaa para conseguir obxectivos e fins estabelecidos.													
Resolve problemas reais de modo eficiente, e avalía e selecciona novas fontes de información e innovacións tecnolóxicas, a medida que van aparecendo, en función da súa utilidade para acometer tarefas ou obxectivos específicos.													
É unha persoa autónoma, eficaz, responsábel, crítica e reflexiva ao seleccionar, tratar, utilizar e valorar a información e as súas fontes, contrastándoa cando é necesario. Respecta as normas de conduta acordadas socialmente para regular o uso da información e as súas fontes nos distintos soportes.													

4. Aprender a aprender														
Dispón de habilidades para iniciarse na aprendizaxe e continuar aprendendo de xeito cada vez máis eficaz e autónomo, de acordo aos propios obxectivos e necesidades.														
Adquire conciencia das propias capacidades e das estratexias necesarias para desenvolvelas.														
Dispón dun sentimento de motivación, confianza nun mesmo e gusto por aprender.														
É consciente do que sabe e de como se aprende.														
Xestiona e controla de forma eficaz os procesos de aprendizaxe, optimizándoos e orientándoos a satisfacer obxectivos persoais.														
Saca proveito das propias potencialidades, aumentando progresivamente a seguridade para afrontar novos retos de aprendizaxe.														
Desenvolve capacidades como a atención, a concentración, a memoria, a comprensión e a expresión lingüística ou a motivación de éxito.														
Coñece os diferentes recursos e fontes para a recollida, selección e tratamento da información, incluídos os recursos tecnolóxicos.														
Afronta a toma de decisións racional e criticamente, coa información dispoñíbel.														
Obtén información para transformala en coñecemento propio relacionado cos coñecementos previos e coa propia experiencia persoal.														
Fixa metas alcanzábeis a curto, medio e longo prazo.														
Autoavalíase e autorregúlase, é responsábel, acepta os erros e aprende dos, e cos, demais.														
Ten conciencia, xestiona e controla as propias capacidades e coñecementos desde un sentimento de competencia ou eficacia persoal.														
5. Competencias sociais e cívicas														
Comprende a realidade social na que vive e contribúe á súa mellora.														
Participa, toma decisións e elixe como comportarse en determinadas situacións.														
Exerce activa e responsabelmente os dereitos e deberes da cidadanía.														
É consciente da existencia de distintas perspectivas á hora de analizar a realidade social e histórica do mundo.														
Dialoga para mellorar colectivamente a comprensión da realidade.														
Entende os aspectos das sociedades actuais, a súa crecente pluralidade e o seu carácter evolutivo.														
Dispón dun sentimento de pertenza á sociedade na que vive.														
Resolve os problemas con actitude construtiva, mediante unha escala de valores baseada na reflexión crítica e no diálogo.														
Ponse no lugar do outro e comprende o seu punto de vista, aínda que sexa diferente do propio.														
Recoñece a igualdade de dereitos entre os diferentes colectivos, especialmente entre o home e a muller.														
Constrúe e pon en práctica normas de convivencia coherentes cos valores democráticos.														
Mantén unha actitude construtiva, solidaria e responsábel ante o cumprimento dos dereitos e obrigacións cívicas.														

6. Sentido de iniciativa e espírito emprendedor														
Adquire valores como a responsabilidade, a perseveranza, o coñecemento dun mesmo e a autoestima.														
Aprende dos erros, asume riscos e demora a necesidade de satisfacción inmediata.														
Elixo con criterio propio, imaxina proxectos, e leva adiante as accións necesarias para desenvolver as opcións e plans persoais, responsabilizándose deles.														
Propónse obxectivos, planifica e leva a cabo proxectos, elabora novas ideas, busca solucións e ponas en práctica.														
Analiza posibilidades e limitacións, coñece as fases de desenvolvemento dun proxecto, planifica, toma decisións, actúa, avalía o feito e autoavalíase, extrae conclusións e valora as posibilidades de mellora.														
Identifica e cumpre obxectivos e mantén a motivación para lograr o éxito nas tarefas emprendidas.														
Pon en relación a oferta académica, laboral ou de lecer dispoñíbel, coas capacidades, desexos e proxectos persoais.														
Ten unha actitude positiva ante o cambio, comprende os cambios como oportunidades, adáptase crítica e construtivamente a eles, afronta os problemas e atopa solucións en cada un dos proxectos vitais que emprende.														
Dispón de habilidades sociais para relacionarse, cooperar e traballar en equipo.														
Desenvolve habilidades e actitudes relacionadas co liderado de proxectos, as habilidades para o diálogo e a cooperación, a organización de tempos e tarefas, a capacidade de afirmar e defender dereitos ou a asunción de riscos.														
Imaxina, emprende, desenvolve e avalía accións ou proxectos individuais ou colectivos con creatividade, confianza, responsabilidade e sentido crítico.														
7. Conciencia e expresións culturais														
Coñece, comprende, aprecia e valora criticamente diferentes manifestacións culturais e artísticas, e utilízalas como fonte de enriquecemento.														
Reelabora ideas e sentimentos propios e alleos.														
Avalía e axusta os procesos necesarios para alcanzar resultados, xa sexan no ámbito persoal ou no académico.														
Expresa e comunica diferentes realidades e producións do mundo da arte e da cultura.														
Pon en funcionamento a iniciativa, a imaxinación e a creatividade para expresarse mediante códigos artísticos.														
Coñece basicamente as principais técnicas, recursos e convencións das diferentes linguaxes artísticas.														
Identifica as relacións existentes entre as manifestacións artísticas e a sociedade, a persoa ou a colectividade que as crea.														
É consciente da evolución do pensamento, das correntes estéticas, das modas e dos gustos.														
Aprecia a creatividade implícita na expresión de ideas, experiencias ou sentimentos a través de diferentes medios artísticos como a música, a literatura, as artes visuais ou escénicas.														
Valora a liberdade de expresión e o dereito á diversidade cultural.														

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

UNIDADE 9: PEOPLE AND PRODUCTS

Competencias	Instrumentos para avaliar						Cualificación					
	Traballo na clase	Proba escrita	Proba oral	Workbook	Portfolio	Outros	IN	SU	BE	NT	SB	
1. Comunicación lingüística												
Estabelece vínculos e relacións construtivas cos demais e co contorno, e achégase a novas culturas, que adquiren consideración e respecto.												
Usa a comunicación lingüística como motor da resolución pacífica de conflitos.												
Exprésase e comprende as mensaxes orais en situacións comunicativas diversas e adapta a comunicación ao contexto.												
Produce textos orais adecuados a cada situación, utilizando códigos e habilidades lingüísticas e non lingüísticas, así como regras propias do intercambio comunicativo.												
Busca, recompila e procesa información para comprender, compoñer e utilizar distintos tipos de textos, con intencións comunicativas ou creativas diversas.												
Usa a lectura como fonte de pracer, de descubrimento doutros contornos, idiomas e culturas, de fantasía e de saber.												
Exprésase e interpreta diferentes tipos de discurso acordes á situación comunicativa en diferentes contextos sociais e culturais.												
Ten conciencia das convencións sociais, dos valores e aspectos culturais e da versatilidade da linguaxe en función do contexto e da intención comunicativa.												
Le, escoita, analiza e ten en conta opinións distintas á propia.												
Exprésase adecuadamente as propias ideas e emocións, e acepta e realiza críticas con espírito construtivo.												
Enriquece as relacións sociais e desenvólvese en contextos distintos ao propio, comunicándose nunha lingua estranxeira, polo menos.												
Accede a diversas fontes de información, comunicación e aprendizaxe.												
2. Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía												
Produce e interpreta distintos tipos de información, amplía o coñecemento sobre aspectos cuantitativos e espaciais da realidade, e resolve problemas relacionados coa vida cotiá e co mundo laboral.												
Interpreta e exprésase con claridade e precisión informacións, datos e argumentacións.												
Aplica a información a unha maior variedade de situacións e contextos, segue cadeas argumentais, identificando as ideas fundamentais, e estima e axuíza												

a lóxica e a validez de argumentacións e informacións.													
Identifica a validez dos razoamentos e valora o grao de certeza asociado aos resultados derivados dos razoamentos correctos.													
Identifica situacións que precisan elementos e razoamentos matemáticos, aplica estratexias de resolución de problemas e selecciona as técnicas adecuadas para calcular, representar e interpretar a realidade a partir da información dispoñíbel.													
Utiliza elementos e razoamentos matemáticos para interpretar e producir información, resolve problemas provenientes da vida cotiá e toma decisións.													
Comprende sucesos, predí consecuencias e mellora e preserva as condicións de vida propia e dos demais; ademais, desenvólvese adecuadamente, con autonomía e iniciativa persoal en diversos ámbitos da vida e do coñecemento.													
Aplica os conceptos e principios básicos que permiten a análise dos fenómenos desde os diferentes campos de coñecemento científico.													
Percibe de forma adecuada o espazo físico no que se desenvolven a vida e a actividade humana e interactúa co espazo circundante.													
Demuestra espírito crítico na observación da realidade e na análise das mensaxes informativas e publicitarias, así como uns hábitos de consumo responsábel na vida cotiá.													
Argumenta racionalmente as consecuencias duns ou outros modos de vida, e adopta unha disposición a unha vida física e mental saudábel, nun contorno natural e social tamén saudábel.													
Identifica preguntas ou problemas e obtén conclusións baseadas en probas para comprender e tomar decisións sobre o mundo físico e sobre os cambios que produce a actividade humana.													
Aplica algunhas nocións, conceptos científicos e técnicos, e teorías científicas básicas previamente comprendidas, e pon en práctica os procesos e actitudes propios da análise sistemática e de indagación científica.													
Recoñece a natureza, fortalezas e límites da actividade investigadora, como construción social do coñecemento ao longo da historia.													
Planifica e manexa solucións técnicas, seguindo criterios de economía e eficacia, para satisfacer as necesidades da vida cotiá e do mundo laboral.													
Diferencia e valora o coñecemento científico, xunto con outras formas de coñecemento, e utiliza valores e criterios éticos asociados á ciencia e ao desenvolvemento tecnolóxico.													
Usa de forma responsábel os recursos naturais, coida o ambiente, fai un consumo racional e responsábel, e protexe a saúde individual e colectiva como elementos clave da calidade de vida das persoas.													
3. Competencia dixital													
Busca, obtén, procesa e comunica información para transformala en coñecemento.													
Utiliza as tecnoloxías da información e da comunicación como elemento esencial para informarse, aprender e comunicarse.													
Domina linguaxes específicas básicas e as súas pautas de decodificación e transferencia, e aplica en distintas													

situacións e contextos o coñecemento dos diferentes tipos de información, as súas fontes, as súas posibilidades e a súa localización.																		
Organiza a información, relaciona, analiza, sintetiza e fai inferencias e deducións de distinto nivel de complexidade; compréndea e intégraa nos esquemas previos de coñecemento.																		
Utiliza as tecnoloxías da información e da comunicación como instrumento de traballo intelectual na súa dobre función de transmisoras e xeradoras de información e coñecemento.																		
Procesa e xestiona información abundante e complexa, resolve problemas reais, toma decisións, traballa en contornos colaborativos e xera producións responsábeis e creativas.																		
Utiliza as tecnoloxías da información e da comunicación a partir da comprensión da natureza e do modo de operar dos sistemas tecnolóxicos, e do efecto que eses cambios teñen no mundo persoal e sociolaboral.																		
Identifica e resolve problemas habituais de software e hardware que poidan xurdir.																		
Organiza a información, procésaa e oríentaa para conseguir obxectivos e fins establecidos.																		
Resolve problemas reais de modo eficiente, e avalía e selecciona novas fontes de información e innovacións tecnolóxicas, a medida que van aparecendo, en función da súa utilidade para acometer tarefas ou obxectivos específicos.																		
É unha persoa autónoma, eficaz, responsábel, crítica e reflexiva ao seleccionar, tratar, utilizar e valorar a información e as súas fontes, contrastándoa cando é necesario. Respecta as normas de conduta acordadas socialmente para regular o uso da información e as súas fontes nos distintos soportes.																		
4. Aprender a aprender																		
Dispón de habilidades para iniciarse na aprendizaxe e continuar aprendendo de xeito cada vez máis eficaz e autónomo, de acordo aos propios obxectivos e necesidades.																		
Adquire conciencia das propias capacidades e das estratexias necesarias para desenvolve-las.																		
Dispón dun sentimento de motivación, confianza nun mesmo e gusto por aprender.																		
É consciente do que sabe e de como se aprende.																		
Xestiona e controla de forma eficaz os procesos de aprendizaxe, optimizándoos e orientándoos a satisfacer obxectivos persoais.																		
Saca proveito das propias potencialidades, aumentando progresivamente a seguridade para afrontar novos retos de aprendizaxe.																		
Desenvolve capacidades como a atención, a concentración, a memoria, a comprensión e a expresión lingüística ou a motivación de éxito.																		
Coñece os diferentes recursos e fontes para a recollida, selección e tratamento da información, incluídos os recursos tecnolóxicos.																		
Afronta a toma de decisións racional e criticamente, coa información dispoñíbel.																		
Obtén información para transformala en coñecemento propio relacionado cos coñecementos previos e coa propia experiencia persoal.																		

Fixa metas alcanzábeis a curto, medio e longo prazo.																				
Autoavalíase e autorregúlase, é responsábel, acepta os erros e aprende dos, e cos, demais.																				
Ten conciencia, xestióna e controla as propias capacidades e coñecementos desde un sentimento de competencia ou eficacia persoal.																				
5. Competencias sociais e cívicas																				
Comprende a realidade social na que vive e contribúe á súa mellora.																				
Participa, toma decisións e elixe como comportarse en determinadas situacións.																				
Exerce activa e responsabelmente os dereitos e deberes da cidadanía.																				
É consciente da existencia de distintas perspectivas á hora de analizar a realidade social e histórica do mundo.																				
Dialoga para mellorar colectivamente a comprensión da realidade.																				
Entende os aspectos das sociedades actuais, a súa crecente pluralidade e o seu carácter evolutivo.																				
Dispón dun sentimento de pertenza á sociedade na que vive.																				
Resolve os problemas con actitude construtiva, mediante unha escala de valores baseada na reflexión crítica e no diálogo.																				
Ponse no lugar do outro e comprende o seu punto de vista, aínda que sexa diferente do propio.																				
Recoñece a igualdade de dereitos entre os diferentes colectivos, especialmente entre o home e a muller.																				
Constrúe e pon en práctica normas de convivencia coherentes cos valores democráticos.																				
Mantén unha actitude construtiva, solidaria e responsábel ante o cumprimento dos dereitos e obrigacións cívicas.																				
6. Sentido de iniciativa e espírito emprendedor																				
Adquire valores como a responsabilidade, a perseveranza, o coñecemento dun mesmo e a autoestima.																				
Aprende dos erros, asume riscos e demora a necesidade de satisfacción inmediata.																				
Elixo con criterio propio, imaxina proxectos, e leva adiante as accións necesarias para desenvolver as opcións e plans persoais, responsabilizándose deles.																				
Propónse obxectivos, planifica e leva a cabo proxectos, elabora novas ideas, busca solucións e ponas en práctica.																				
Analiza posibilidades e limitacións, coñece as fases de desenvolvemento dun proxecto, planifica, toma decisións, actúa, avalía o feito e autoavalíase, extrae conclusións e valora as posibilidades de mellora.																				
Identifica e cumpre obxectivos e mantén a motivación para lograr o éxito nas tarefas emprendidas.																				
Pon en relación a oferta académica, laboral ou de lecer dispoñíbel, coas capacidades, desexos e proxectos persoais.																				
Ten unha actitude positiva ante o cambio, comprende os cambios como oportunidades, adáptase crítica e construtivamente a eles, afronta os problemas e atopa solucións en cada un dos proxectos vitais que emprende.																				
Dispón de habilidades sociais para relacionarse, cooperar e traballar en equipo.																				

Desenvolve habilidades e actitudes relacionadas co liderado de proxectos, as habilidades para o diálogo e a cooperación, a organización de tempos e tarefas, a capacidade de afirmar e defender dereitos ou a asunción de riscos.																		
Imaxina, emprende, desenvolve e avalía accións ou proxectos individuais ou colectivos con creatividade, confianza, responsabilidade e sentido crítico.																		
7. Conciencia e expresións culturais																		
Coñece, comprende, aprecia e valora criticamente diferentes manifestacións culturais e artísticas, e utilízalas como fonte de enriquecemento.																		
Reelabora ideas e sentimentos propios e alleos.																		
Avalía e axusta os procesos necesarios para alcanzar resultados, xa sexan no ámbito persoal ou no académico.																		
Exprésase e comunica diferentes realidades e producións do mundo da arte e da cultura.																		
Pon en funcionamento a iniciativa, a imaxinación e a creatividade para expresarse mediante códigos artísticos.																		
Coñece basicamente as principais técnicas, recursos e convencións das diferentes linguaxes artísticas.																		
Identifica as relacións existentes entre as manifestacións artísticas e a sociedade, a persoa ou a colectividade que as crea.																		
É consciente da evolución do pensamento, das correntes estéticas, das modas e dos gustos.																		
Aprecia a creatividade implícita na expresión de ideas, experiencias ou sentimentos a través de diferentes medios artísticos como a música, a literatura, as artes visuais ou escénicas.																		
Valora a liberdade de expresión e o dereito á diversidade cultural.																		
Aprecia e disfruta coa arte para poder realizar creacións propias.																		
Desenvolve o desexo e a vontade de cultivar a propia capacidade estética e creadora.																		
Mostra interese por contribuír á conservación do patrimonio cultural e artístico.																		

AVALIACIÓN GLOBAL

Competencias	Instrumentos para avaliar						Cualificación											
	Traballo na clase	Proba escrita	Proba oral	Workbook	Portfolio	Outros	IN	SU	BE	NT	SB							
1. Comunicación lingüística																		
Estabelece vínculos e relacións construtivas cos demais e co contorno, e achégase a novas culturas, que adquiren consideración e respecto.																		
Usa a comunicación lingüística como motor da resolución pacífica de conflitos.																		
Exprésase e comprende as mensaxes orais en situacións comunicativas diversas e adapta a comunicación ao contexto.																		
Produce textos orais adecuados a cada situación,																		

responsábel na vida cotiá.											
Argumenta racionalmente as consecuencias duns ou outros modos de vida, e adopta unha disposición a unha vida física e mental saudábel, nun contorno natural e social tamén saudábel.											
Identifica preguntas ou problemas e obtén conclusións baseadas en probas para comprender e tomar decisións sobre o mundo físico e sobre os cambios que produce a actividade humana.											
Aplica algunhas nocións, conceptos científicos e técnicos, e teorías científicas básicas previamente comprendidas, e pon en práctica os procesos e actitudes propios da análise sistemática e de indagación científica.											
Recoñece a natureza, fortalezas e límites da actividade investigadora, como construción social do coñecemento ao longo da historia.											
Planifica e manexa solucións técnicas, seguindo criterios de economía e eficacia, para satisfacer as necesidades da vida cotiá e do mundo laboral.											
Diferencia e valora o coñecemento científico, xunto con outras formas de coñecemento, e utiliza valores e criterios éticos asociados á ciencia e ao desenvolvemento tecnolóxico.											
Usa de forma responsábel os recursos naturais, coida o ambiente, fai un consumo racional e responsábel, e protexe a saúde individual e colectiva como elementos clave da calidade de vida das persoas.											
3. Competencia dixital											
Busca, obtén, procesa e comunica información para transformala en coñecemento.											
Utiliza as tecnoloxías da información e da comunicación como elemento esencial para informarse, aprender e comunicarse.											
Domina linguaxes específicas básicas e as súas pautas de decodificación e transferencia, e aplica en distintas situacións e contextos o coñecemento dos diferentes tipos de información, as súas fontes, as súas posibilidades e a súa localización.											
Organiza a información, relaciona, analiza, sintetiza e fai inferencias e deducións de distinto nivel de complexidade; compréndea e intégraa nos esquemas previos de coñecemento.											
Utiliza as tecnoloxías da información e da comunicación como instrumento de traballo intelectual na súa dobre función de transmisoras e xeradoras de información e coñecemento.											
Procesa e xestiona información abundante e complexa, resolve problemas reais, toma decisións, traballa en contornos colaborativos e xera producións responsábeis e creativas.											
Utiliza as tecnoloxías da información e da comunicación a partir da comprensión da natureza e do modo de operar dos sistemas tecnolóxicos, e do efecto que eses cambios teñen no mundo persoal e sociolaboral.											
Identifica e resolve problemas habituais de software e hardware que poidan xurdir.											
Organiza a información, procésaa e oríentaa para conseguir obxectivos e fins establecidos.											
Resolve problemas reais de modo eficiente, e avalúa e selecciona novas fontes de información e innovacións tecnolóxicas, a medida que van aparecendo, en											

función da súa utilidade para acometer tarefas ou obxectivos específicos.											
É unha persoa autónoma, eficaz, responsábel, crítica e reflexiva ao seleccionar, tratar, utilizar e valorar a información e as súas fontes, contrastándoa cando é necesario. Respecta as normas de conduta acordadas socialmente para regular o uso da información e as súas fontes nos distintos soportes.											
4. Aprender a aprender											
Dispón de habilidades para iniciarse na aprendizaxe e continuar aprendendo de xeito cada vez máis eficaz e autónomo, de acordo aos propios obxectivos e necesidades.											
Adquire conciencia das propias capacidades e das estratexias necesarias para desenvolvelas.											
Dispón dun sentimento de motivación, confianza nun mesmo e gusto por aprender.											
É consciente do que sabe e de como se aprende.											
Xestiona e controla de forma eficaz os procesos de aprendizaxe, optimizándoos e orientándoos a satisfacer obxectivos persoais.											
Saca proveito das propias potencialidades, aumentando progresivamente a seguridade para afrontar novos retos de aprendizaxe.											
Desenvolve capacidades como a atención, a concentración, a memoria, a comprensión e a expresión lingüística ou a motivación de éxito.											
Coñece os diferentes recursos e fontes para a recollida, selección e tratamento da información, incluídos os recursos tecnolóxicos.											
Afronta a toma de decisións racional e criticamente, coa información dispoñíbel.											
Obtén información para transformala en coñecemento propio relacionado cos coñecementos previos e coa propia experiencia persoal.											
Fixa metas alcanzábeis a curto, medio e longo prazo.											
Autoavalíase e autorregúlase, é responsábel, acepta os erros e aprende dos, e cos, demais.											
Ten conciencia, xestiona e controla as propias capacidades e coñecementos desde un sentimento de competencia ou eficacia persoal.											
5. Competencias sociais e cívicas											
Comprende a realidade social na que vive e contribúe á súa mellora.											
Participa, toma decisións e elixe como comportarse en determinadas situacións.											
Exerce activa e responsabelmente os dereitos e deberes da cidadanía.											
É consciente da existencia de distintas perspectivas á hora de analizar a realidade social e histórica do mundo.											
Dialoga para mellorar colectivamente a comprensión da realidade.											
Entende os aspectos das sociedades actuais, a súa crecente pluralidade e o seu carácter evolutivo.											
Dispón dun sentimento de pertenza á sociedade na que vive.											
Resolve os problemas con actitude construtiva, mediante unha escala de valores baseada na reflexión crítica e no diálogo.											
Ponse no lugar do outro e comprende o seu punto de vista, aínda que sexa diferente do propio.											

Recoñece a igualdade de dereitos entre os diferentes colectivos, especialmente entre o home e a muller.																			
Constrúe e pon en práctica normas de convivencia coherentes cos valores democráticos.																			
Mantén unha actitude construtiva, solidaria e responsábel ante o cumprimento dos dereitos e obrigacións cívicas.																			
6. Sentido de iniciativa e espírito emprendedor																			
Adquire valores como a responsabilidade, a perseveranza, o coñecemento dun mesmo e a autoestima.																			
Aprende dos erros, asume riscos e demora a necesidade de satisfacción inmediata.																			
Elixo con criterio propio, imaxina proxectos, e leva adiante as accións necesarias para desenvolver as opcións e plans persoais, responsabilizándose deles.																			
Propónse obxectivos, planifica e leva a cabo proxectos, elabora novas ideas, busca solucións e ponas en práctica.																			
Analiza posibilidades e limitacións, coñece as fases de desenvolvemento dun proxecto, planifica, toma decisións, actúa, avalía o feito e autoavalíase, extrae conclusións e valora as posibilidades de mellora.																			
Identifica e cumpre obxectivos e mantén a motivación para lograr o éxito nas tarefas emprendidas.																			
Pon en relación a oferta académica, laboral ou de lecer dispoñíbel, coas capacidades, desexos e proxectos persoais.																			
Ten unha actitude positiva ante o cambio, comprende os cambios como oportunidades, adaptación crítica e construtivamente a eles, afronta os problemas e atopa solucións en cada un dos proxectos vitais que emprende.																			
Dispón de habilidades sociais para relacionarse, cooperar e traballar en equipo.																			
Desenvolve habilidades e actitudes relacionadas co liderado de proxectos, as habilidades para o diálogo e a cooperación, a organización de tempos e tarefas, a capacidade de afirmar e defender dereitos ou a asunción de riscos.																			
Imaxina, emprende, desenvolve e avalía accións ou proxectos individuais ou colectivos con creatividade, confianza, responsabilidade e sentido crítico.																			
7. Conciencia e expresións culturais																			
Coñece, comprende, aprecia e valora criticamente diferentes manifestacións culturais e artísticas, e utilízalas como fonte de enriquecemento.																			
Reelabora ideas e sentimentos propios e alleos.																			
Avalía e axusta os procesos necesarios para alcanzar resultados, xa sexan no ámbito persoal ou no académico.																			
Expresa e comunica diferentes realidades e producións do mundo da arte e da cultura.																			
Pon en funcionamento a iniciativa, a imaxinación e a creatividade para expresarse mediante códigos artísticos.																			
Coñece basicamente as principais técnicas, recursos e convencións das diferentes linguaxes artísticas.																			
Identifica as relacións existentes entre as manifestacións artísticas e a sociedade, a persoa ou a colectividade que as crea.																			
É consciente da evolución do pensamento, das																			

correntes estéticas, das modas e dos gustos.												
Aprécia a creatividade implícita na expresión de ideas, experiencias ou sentimentos a través de diferentes medios artísticos como a música, a literatura, as artes visuais ou escénicas.												
Valora a liberdade de expresión e o dereito á diversidade cultural.												
Aprécia e desfruta coa arte para poder realizar creacións propias.												
Desenvolve o desexo e a vontade de cultivar a propia capacidade estética e creadora.												
Mostra interese por contribuír á conservación do patrimonio cultural e artístico.												

4. Obxectivos da ESO

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

a) Asumir responsabelmente os seus deberes, coñecer e exercer os seus dereitos no respecto aos demais, practicar a tolerancia, a cooperación e a solidariedade entre as persoas e grupos, exercitarse no diálogo afianzando os dereitos humanos e a igualdade de trato e de oportunidades entre mulleres e homes, como valores comúns dunha sociedade plural e prepararse para o exercicio da cidadanía democrática.

b) Desenvolver e consolidar hábitos de disciplina, estudo e traballo individual e en equipo como condición necesaria para unha realización eficaz das tarefas da aprendizaxe e como medio de desenvolvemento persoal.

c) Valorar e respectar a diferenza de sexos e a igualdade de dereitos e oportunidades entre eles. Rexeitar a discriminación das persoas por razón de sexo ou por calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social. Rexeitar os estereotipos que supoñan discriminación entre homes e mulleres, así como calquera manifestación de violencia contra a muller.

d) Fortalecer as súas capacidades afectivas en todos os ámbitos da personalidade e nas súas relacións cos demais, así como rexeitar a violencia, os prexuízos de calquera tipo, os comportamentos sexistas e resolver pacificamente os conflitos.

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

f) Concibir o coñecemento científico como un saber integrado, que se estrutura en distintas disciplinas, así como coñecer e aplicar os métodos para identificar os problemas nos diversos campos do coñecemento e da experiencia.

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

h) Comprender e expresar con corrección, oralmente e por escrito, na lingua castelá e, se a houber, na lingua cooficial da Comunidade Autónoma, textos e mensaxes complexas, e iniciarse no coñecemento, a lectura e o estudo da literatura.

i) Comprender e expresarse nunha ou máis linguas estranxeiras de maneira apropiada.

l) Coñecer, valorar e respectar os aspectos básicos da cultura e da historia propias e

das outras persoas, así como o patrimonio artístico e cultural. Coñecer mulleres e homes que realizaran achegas importantes á cultura e á sociedade galega, ou a outras culturas do mundo.

m) Coñecer e aceptar o funcionamento do propio corpo e o das outras persoas, respectar as diferenzas, afianzar os hábitos de coidado e saúde corporais, e incorporar a educación física e a práctica do deporte para favorecer o desenvolvemento persoal e social. Coñecer e valorar a dimensión humana da sexualidade en toda a súa diversidade. Valorar criticamente os hábitos sociais relacionados coa saúde, o consumo, o coidado dos seres vivos e o medio ambiente, contribuíndo á súa conservación e á súa mellora.

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

ñ) Coñecer e valorar os aspectos básicos do patrimonio lingüístico, cultural, histórico e artístico de Galicia, participar na súa conservación e na súa mellora, e respectar a diversidade lingüística e cultural como dereito dos pobos e das persoas, desenvolvendo actitudes de interese e respecto cara ao exercicio deste dereito.

o) Coñecer e valorar a importancia do uso da lingua galega como elemento fundamental para o mantemento da identidade de Galicia, e como medio de relación interpersoal e expresión de riqueza cultural nun contexto plurilingüe, que permite a comunicación con outras linguas, en especial coas pertencentes á comunidade lusófona.

5. Contidos, criterios de avaliación e estándares de aprendizaxe avaliábeis en relación cos obxectivos e as competencias clave, e indicación do Grao Mínimo de consecución para superar a materia

Primeira Lingua Estranxeira. 4º de ESO					
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao Mínimo	Competencias clave
Bloque 1. Comprensión de textos orais					
<ul style="list-style-type: none"> ▪ a ▪ c ▪ d ▪ i 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B1.1. Estratexias de comprensión: <ul style="list-style-type: none"> — obilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema. — identificación do tipo de escoita necesario para realizar a tarefa (global, selectiva e detallada). — identificación do tipo textual, adaptando a comprensión a el. — distinción de tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial, puntos principais e detalles relevantes). — formulación de hipóteses sobre contido e contexto. — inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paralingüísticos. — reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto. ▪ B1.2. Identificar o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves ou de lonxitude media, claramente estruturados, e transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a unha velocidade media, nun rexistro formal, informal ou neutro, e que traten de aspectos concretos ou abstractos de temas xerais, sobre asuntos cotiáns en situacións correntes ou menos habituais, ou sobre os propios intereses nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional ou laboral, sempre que exista apoio visual e as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe, e que se poida volver escoitar o dito. ▪ B1.3. Comprender os detalles de información relativa a datos persoais, horarios, prezos e números, así como comprender 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.1. Reflexiona sobre o seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada), mellorándoo se é o caso (sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido, baseándose na entoación e na velocidade da fala), deducindo intencións a partir do volume da voz do falante, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e intuindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as propias experiencias. ▪ PLEB1.2. Distingue, con apoio visual ou escrito, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un tema educativo ou de divulgación científica, ou unha charla sobre a formación profesional noutros países). 	<ul style="list-style-type: none"> - Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue <ul style="list-style-type: none"> - Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC <ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC

Primeira Lingua Estranxeira. 4º de ESO					
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao Mínimo	Competencias clave
		<p>preguntas e instrucións básicas e seguir indicacións breves relativas a necesidades cotiás ou ocupacionais relativas a situacións de comunicación básicas dos ámbitos persoal e profesional.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ B1.4. Comprender textos orais sinxelos nos que soliciten ou dean información de carácter básico e sinxelo, identificando funcións de comunicación variadas e captando tanto as liñas xerais como os aspectos secundarios de relevancia, sempre que se fale lentamente e nunha linguaxe estándar e poida pedir confirmación do entendido. ▪ B1.5. Comprender as ideas principais e outros aspectos relevantes para o propósito comunicativo de textos orais de carácter informal que relaten experiencias persoais (viaxes, estudos, experiencias laborais, relacións persoais, etc.), e expresen opinións ou puntos de vista, cunha fala lenta e nunha linguaxe estándar, identificando aspectos como a secuencia temporal das experiencias (por exemplo, dunha película), e os sentimentos que suscitan. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.3. Identifica a idea principal e aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cando hai apoio visual que complementa o discurso, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturados e articulados con claridade, nunha variedade estándar da lingua, e cando as imaxes facilitan a comprensión. ▪ PLEB1.4. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico (por exemplo, en contestadores automáticos, ou sobre como realizar un experimento na clase, ou como utilizar unha máquina ou un dispositivo no ámbito ocupacional). ▪ PLEB1.5. Identifica as ideas principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dous ou máis interlocutores que ten lugar na súa presenza e na que se tratan temas coñecidos ou de carácter xeral ou cotián, cando o discurso está articulado con claridade e nunha variedade estándar da lingua. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue <ul style="list-style-type: none"> - Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue <ul style="list-style-type: none"> - Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC <ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CSC <ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CSC ▪ CCEC

Primeira Lingua Estranxeira. 4º de ESO					
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao Mínimo	Competencias clave
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.6. Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes, centros docente e lugares de traballo) ou menos habituais (por exemplo, nunha farmacia, un hospital, nunha comisaría ou nun organismo público), se pode pedir confirmación dalgúns detalles. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.7. Comprende, nunha conversa formal, ou entrevista na que participa (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo), información relevante e detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas ou ocupacionais de carácter habitual e predicible, sempre que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore, algo do que se lle dixo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC

Primeira Lingua Estranxeira. 4º de ESO					
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao Mínimo	Competencias clave
			<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.8. Comprende, nunha conversa informal na que participa, explicacións ou xustificacións de puntos de vista e opinións sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiáns ou menos habituais, así como a formulación de hipóteses, a expresión de sentimentos e a descrición de aspectos abstractos de temas (por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade). 	<ul style="list-style-type: none"> - Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue 	<ul style="list-style-type: none"> CCL CAA CSC CCEC
Bloque 2. Produción de textos orais: expresión e interacción					
<ul style="list-style-type: none"> a c d i 	<ul style="list-style-type: none"> B2.1. Estratexias de produción: <ul style="list-style-type: none"> — Planificación: <ul style="list-style-type: none"> — identificación do contexto, o destinatario e a finalidade da produción ou da interacción. — concepción da mensaxe con claridade, distinguindo a súa idea ou ideas principais e a súa estrutura básica. — adecuación do texto ao destinatario, ao contexto e á canle, aplicando o rexistro e a estrutura de discurso adecuados a cada caso, escollendo os expoñentes lingüísticos necesarios para lograr a intención comunicativa. — activación dos coñecementos previos sobre modelos e secuencias de interacción, e elementos lingüísticos 	<ul style="list-style-type: none"> B2.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves ou de lonxitude media, e de estrutura simple e clara, explotando os recursos dos que se dispón e limitando a expresión a estes; recorrendo, entre outros, a procedementos como a definición simple de elementos para os que non se teñen as palabras precisas, ou comezando de novo cunha nova estratexia cando falla a comunicación. B2.2. Pronunciar e entoar os enunciados de maneira clara e comprensible, aínda que as persoas interlocutoras poidan necesitar repeticións se se 	<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.1. Utiliza recursos lingüísticos para entender e facerse entender, como a utilización de expresións memorizadas ou fixas (para pedir que lle falen máis a modo, que lle repitan ou que lle aclaren) e o uso de exemplos e definicións, ou de aspectos paralingüísticos como os acenos, a entoación, etc. PLEB2.2. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervéñ na lingua estranxeira de xeito claro e comprensible, e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue - Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue 	<ul style="list-style-type: none"> CCL CAA CSC CCEC CCL CAA CSC CCEC

Primeira Lingua Estranxeira. 4º de ESO					
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao Mínimo	Competencias clave
	<p>previamente asimilados e memorizados.</p> <p>— xecución:</p> <p>— expresión da mensaxe con claridade, coherencia, estruturándoa adecuadamente e axustándose, de ser o caso, aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto.</p> <p>— exactitude da tarefa (emprender unha versión máis modesta desta) ou da mensaxe (facer concesións no que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos lingüísticos dispoñibles.</p> <p>— apoio e aproveitamento ao máximo dos coñecementos previos (utilizar linguaxe "prefabricada", etc.).</p> <p>— cooperación na interacción con outras persoas, verificando a comprensión propia e das demais persoas, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación.</p> <p>— compensación das carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos e paralingüísticos.</p> <p>— lingüísticos:</p> <p>—</p>	<p>trata de palabras e estruturas pouco frecuentes, en cuxa articulación poden cometerse erros que non interrompan a comunicación.</p> <p>▪ B2.3. Producir textos breves ou de lonxitude media, tanto en conversa cara a cara como por teléfono ou outros medios técnicos, nun rexistro formal, neutro ou informal, nos que se intercambia información, ideas e opinións, se xustifican de maneira simple pero suficiente os motivos de accións e plans, e se formulan hipóteses, aínda que ás veces haxa vacilacións para buscar expresións e pausas para reformular e organizar o discurso, e sexa necesario repetir o dito para axudar a persoa interlocutora a comprender algúns detalles.</p> <p>▪ B2.4. Manter o ritmo do discurso coa fluidez suficiente para facer comprensible a mensaxe cando as intervencións son breves ou de lonxitude media, aínda que poidan producirse pausas, vacilacións ocasionais ou reformulacións do</p>	<p>▪ PLEB2.3. Fai presentacións breves, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual (por exemplo, PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media.</p> <p>▪ PLEB2.4. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadia noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto.</p>	<p>- Conségueo.</p> <p>- Non o consegue totalmente.</p> <p>- Conségueo con dificultade.</p> <p>- Non o consegue</p> <p>- Conségueo.</p> <p>- Non o consegue totalmente.</p> <p>- Conségueo con dificultade.</p> <p>- Non o consegue</p> <p>- Conségueo.</p> <p>- Non o consegue totalmente.</p> <p>- Conségueo con dificultade.</p> <p>- Non o consegue</p>	<p>- Conségueo.</p> <p>- Non o consegue totalmente.</p> <p>- Conségueo con dificultade.</p> <p>- Non o consegue</p> <p>▪ CCL</p> <p>vCAA</p> <p>▪ CSC</p> <p>▪ CCEC</p> <p>▪ CD</p> <p>▪ CCL</p> <p>▪ CAA</p> <p>▪ CSC</p> <p>▪ CCEC</p>

Primeira Lingua Estranxeira. 4º de ESO					
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao Mínimo	Competencias clave
	<ul style="list-style-type: none"> — odificación de palabras de significado parecido. — definición ou reformulación dun termo ou expresión. — etición de axuda. — aralingüísticos: <ul style="list-style-type: none"> — inalación de obxectos, uso de deícticos ou realización de accións que aclaran o significado. — so da linguaxe corporal culturalmente pertinente (xestos, expresións faciais, posturas, contacto visual ou corporal, proxémica, etc.). — so de sons cuasilingüísticos e calidades prosódicas convencionais. 	<ul style="list-style-type: none"> que se quere expresar en situacións menos habituais ou en intervencións máis longas. ▪ B2.5. Interactuar de maneira sinxela pero efectiva en intercambios claramente estruturados, utilizando estratexias de cooperación na interacción e fórmulas ou indicacións habituais para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se poida necesitar a axuda da persoa interlocutora. ▪ B2.6. Comprender preguntas e dar información básica sobre si mesmo e relativas aos ámbitos educativo e persoal (datos persoais, formación, opinións, plans, intereses), aínda que teña que solicitar aclaracións ou repetir as súas respostas para facerse comprender. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB2.5. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiáns ou menos habituais, nas que intercambia información e se expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou inventados; formula hipóteses; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e xustifica sentimentos, e describe aspectos concretos e abstractos de temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade. ▪ PLEB2.6. Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue - Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC

Primeira Lingua Estranxeira. 4º de ESO					
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao Mínimo	Competencias clave
Bloque 3. Comprensión de textos escritos					
<ul style="list-style-type: none"> ▪ a ▪ c ▪ d ▪ e ▪ i 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B3.1. Estratexias de comprensión: <ul style="list-style-type: none"> — obilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema a partir da información superficial: imaxes, organización na páxina, títulos de cabeceira, etc. — dentificación do tipo de lectura demandado pola tarefa (en superficie ou oceánica, selectiva, intensiva ou extensiva) — dentificación do tipo textual, adaptando a comprensión a el. — istinción de tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial, puntos principais e detalles relevantes). — ormulación de hipóteses sobre contido e contexto. — nferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paratextuais. — eformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B3.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto. ▪ B3.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas (identificar os conceptos principais e palabras clave do tema, coñecer sinónimos destas e procurar termos relacionados en internet; e localizar recursos da biblioteca do seu centro docente), para a procura de información en diferentes fontes, e analizar a súa credibilidade seguindo criterios como a autoría, a data de publicación, ligazóns relevantes, funcionalidade e tipo de texto (divulgativo, educativo, de opinión, etc.). ▪ B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves ou de lonxitude media e ben estruturados, 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB3.1. Nas actividades de lectura da aula, explica como sabe inferir significados a partir do seu coñecemento do mundo, do coñecemento doutros idiomas, do contexto lingüístico, dos apoios visuais (imaxes, tipografía, deseño, etc.), así como das características do medio en que aparece impresa a información (carteis, folletos, revistas, xornais, páxinas web, etc.). ▪ PLEB3.2. Procura e entende información específica de carácter concreto en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados (por exemplo, enciclopedias, dicionarios, monografías, presentacións) sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses, e analiza a información tendo en conta varios criterios (autoría, fiabilidade da páxina que o publica, datas, etc.) que axuden a avaliar a credibilidade do material. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD

Primeira Lingua Estranxeira. 4º de ESO					
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao Mínimo	Competencias clave
		<p>escritos nun rexistro formal, informal ou neutro, que traten asuntos cotiáns ou menos habituais, de temas de interese ou salientables para os propios estudos, a ocupación ou o traballo, e que conteñan estruturas e un léxico de uso común, de carácter tanto xeral como máis específico.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ B3.4. Comprender a intención de comunicación, fórmulas de saúde, despedida e outras convencións básicas de correspondencia de carácter persoal e formal, sempre que non conteña expresións idiomáticas, e poder reaccionar de xeito adecuado a tarxetas postais, felicitacións, invitacións, citas médicas, solicitude de información, etc. ▪ B3.5. Seguir instrucións básicas que lle permitan, por exemplo, pór en marcha, manexar ou instalar aparellos ou aplicacións informáticas sinxelas (sempre 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB3.3. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo e claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre lecer, cursos, bolsas e ofertas de traballo). ▪ PLEB3.4. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; reconece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, sempre que poida reler as seccións difíciles. 	<p>- Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue</p> <p>- Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD <ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD

Primeira Lingua Estranxeira. 4º de ESO					
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao Mínimo	Competencias clave
		<p>que conteñan diagramas ou imaxes que faciliten a súa comprensión), entender unha prescrición médica, matricularse nun centro de estudos, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> B3.6. Ler con fluidez textos de ficción e literarios contemporáneos breves ou adaptados, ben estruturados, en rexistro estándar da lingua, con argumento lineal e con personaxes, situacións e relacións descritas de xeito claro e sinxelo. 	<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos, onde se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue 	<ul style="list-style-type: none"> CCL CAA CSC CCEC CD
			<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.6. Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional, como para poder reaccionar en consecuencia (por exemplo, se se lle solicitan documentos para unha estadia de estudos no estranxeiro). 	<ul style="list-style-type: none"> - Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue 	<ul style="list-style-type: none"> CCL CAA CSC CCEC CD
			<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.7. Identifica información relevante en instrucións detalladas sobre o uso de aparellos, dispositivos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia (por exemplo, nun evento cultural, nunha residencia de estudantes ou nun contexto ocupacional). 	<ul style="list-style-type: none"> - Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue 	<ul style="list-style-type: none"> CCL CAA CSC CCEC CD

Primeira Lingua Estranxeira. 4º de ESO					
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao Mínimo	Competencias clave
			<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.8. Comprende os aspectos xerais e os detalles máis relevantes de textos de ficción e textos literarios contemporáneos breves, ben estruturados e nunha variante estándar da lingua, nos que o argumento é lineal e se pode seguir sen dificultade, e os personaxes e as súas relacións se describen de maneira clara e sinxela. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue 	<ul style="list-style-type: none"> CCL CAA CSC CCEC
Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción					
<ul style="list-style-type: none"> a c d i 	<ul style="list-style-type: none"> B4.1. Estratexias de produción: <ul style="list-style-type: none"> — Planificación: <ul style="list-style-type: none"> — Organización e coordinación das propias competencias xerais e comunicativas, co fin de realizar eficazmente a tarefa (reparar o que se sabe sobre o tema, o que se pode ou se quere dicir, etc.). — Organización e uso adecuado dos recursos lingüísticos ou temáticos (uso dun dicionario ou dunha gramática, obtención de axuda, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> B4.1. Coñecer, seleccionar e aplicar as estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos breves ou de media lonxitude (por exemplo, reformulando estruturas a partir doutros textos de características e propósitos comunicativos similares, ou redactando borradores previos, e revisando contido, ortografía e presentación do texto antes da súa escritura definitiva). B4.2. Escribir, en papel ou en soporte 	<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.1. Escribe, nun formato convencional, informes breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo ou ocupacional, ou menos habitual (por exemplo, un accidente), describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue 	<ul style="list-style-type: none"> CCL CAA CSC

Primeira Lingua Estranxeira. 4º de ESO					
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao Mínimo	Competencias clave
	<ul style="list-style-type: none"> - Execución: <ul style="list-style-type: none"> - laboración dun borrador. - estruturación do contido do texto. - organización do texto en parágrafos abordando en cada un unha idea principal, conformando entre todos o seu significado ou a idea global. - expresión da mensaxe con claridade axustándose aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto. - exactitude da tarefa (emprender unha versión máis modesta desta) ou da mensaxe (facer concesións no que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos dispoñibles. - apoio e aproveitamento ao máximo dos coñecementos previos 	<p>electrónico, textos breves ou de lonxitude media, coherentes e de estrutura clara, sobre temas de interese persoal, ou asuntos cotiáns ou menos habituais, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos de cohesión, as convencións ortográficas e os signos de puntuación máis comúns, e amosando un control razoable de expresións e estruturas, e un léxico de uso frecuente, de carácter tanto xeral como máis específico dentro da propia área de especialización ou de interese.</p> <p>B4.3. Saber manexar os recursos básicos de procesamento de textos para corrixir os erros ortográficos dos textos que se producen en</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB4.2. Escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente destinada a pedir ou dar información, solicitar un servizo ou realizar unha reclamación ou outra xestión sinxela, respectando as convencións formais e as normas de cortesía usuais neste tipo de textos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD
			<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e se transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes (por exemplo, nunha páxina web ou unha revista xuvenil, ou dirixidos a un profesor ou a unha profesora), respectando as convencións e as normas de cortesía. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD

Primeira Lingua Estranxeira. 4º de ESO					
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao Mínimo	Competencias clave
	(utilizar linguaxe "prefabricada", etc.).	formato electrónico, e adaptarse ás convencións comúns de escritura de textos en internet (por exemplo, abreviacións ou outros en chats).	<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.4. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e sentimentos; narra de forma lineal e coherente feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas (por exemplo, sobre unha viaxe, as súas mellores vacacións, un acontecemento importante, un libro ou unha película), ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes, e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD
	— revisión: — identificación de problemas, erros e repeticións. — atención ás convencións ortográficas e aos signos de puntuación. — reescritura definitiva. — representación coidada do texto (marxes, limpeza, tamaño da letra adecuado, uso normativo de maiúsculas e minúsculas, etc.).	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B4.4. Seleccionar e achegar información necesaria e pertinente, axustando de maneira adecuada a expresión ao destinatario, ao propósito comunicativo, ao tema tratado e ao soporte textual, e expresando opinións e puntos de vista coa cortesía necesaria. ▪ B4.5. Tratar a información obtida de diversas fontes, seguindo os patróns discursivos habituais, para iniciar e concluír o texto escrito adecuadamente, organizar a información de xeito claro, ampliala con exemplos ou resumíla con claridade, exactitude, coherencia e fidelidade ao texto orixinal. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB4.5. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para facerse membro dunha asociación ou para solicitar unha bolsa). 	<ul style="list-style-type: none"> - Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CD
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ B4.6. Presentar os textos escritos de xeito coidado (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB4.6. Escribe o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD

Primeira Lingua Estranxeira. 4º de ESO					
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao Mínimo	Competencias clave
		en soporte impreso e dixital, adecuados aos fins funcionais e valorando a importancia da presentación nas comunicacións escritas.	<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.7. Toma notas, mensaxes e apuntamentos con información sinxela e relevante sobre asuntos habituais e aspectos concretos nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional, dentro da súa especialidade ou área de interese. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue 	<ul style="list-style-type: none"> CCL CAA CSC
			<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.8. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue 	<ul style="list-style-type: none"> CCL CAA
Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural					
<ul style="list-style-type: none"> a c d i o 	<ul style="list-style-type: none"> B5.1. Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación — ons e fonemas vocálicos. — ons e fonemas consonánticos e as súas agrupacións. — rocesos fonolóxicos básicos. — cento dos elementos léxicos illados, e no sintagma e na oración. B5. 2. Patróns gráficos e convencións ortográficas: <ul style="list-style-type: none"> — so das normas básicas de ortografía da palabra. — tilización adecuada da 	<ul style="list-style-type: none"> B5.1. Discriminar patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común, e recoñecer os significados e as intencións comunicativas xerais relacionados con eles. B5.2. Recoñecer e utilizar as principais convencións de formato, tipográficas, ortográficas e de puntuación, e de uso de maiúsculas e minúsculas, así como abreviaturas e símbolos de uso común e máis específico; e saber manexar os recursos básicos de 	<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.1. Exprésase cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible, e utiliza adecuadamente os esquemas fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras. PLEB5.2. Produce textos escritos en diferentes soportes, sen erros ortográficos e de puntuación que impidan a comprensión, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue 	<ul style="list-style-type: none"> CCL CAA CSC CCEC
				<ul style="list-style-type: none"> - Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue 	<ul style="list-style-type: none"> CCL CAA CSC CCEC

Primeira Lingua Estranxeira. 4º de ESO					
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao Mínimo	Competencias clave
	<p>ortografía da oración: coma, punto e coma, puntos suspensivos, parénteses e comiñas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ B5. 3. Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: <ul style="list-style-type: none"> — recoñecemento e uso de convencións sociais, normas de cortesía e rexistros; costumes, valores, crenzas e actitudes; e linguaxe non verbal. — chegamento a aspectos culturais visibles próximos aos seus intereses (música, traballo, lecer, deportes, produción escrita, lugares, organización política, etc.) e a costumes, valores, crenzas e actitudes máis relevantes para facer comprensible con carácter xeral a cultura dos países falantes da lingua estranxeira. — identificación das similitudes e as diferenzas máis significativas nos costumes cotiáns, e uso das formas básicas de relación social entre os países onde se fala a lingua estranxeira e o noso. — actitude receptiva e respectuosa cara ás persoas, os países e as comunidades lingüísticas que falan outra lingua e teñen unha cultura 	<p>procesamento de textos para corrir os erros ortográficos dos textos que se producen en formato electrónico, e adaptarse ás convencións comúns de escritura de textos en internet (por exemplo, abreviacións ou outros en chats).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ B5.3. Coñecer e utilizar para a comprensión e a produción do texto os aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (hábitos e actividades de estudo, traballo e lecer), condicións de vida (hábitat e estrutura socioeconómica), relacións interpersoais (xeracionais, entre homes e mulleres, no ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamento (posturas, expresións faciais, uso da voz, contacto visual e proxémica) e convencións sociais (actitudes e valores), así como os aspectos culturais xerais que permitan comprender 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB5.3. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadia noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de xeito sinxelo, pero correcta e adecuada ao contexto. ▪ PLEB5.4. Recoñece os elementos culturais máis relevantes dos países onde se fala a lingua estranxeira, e establece relación entre aspectos da cultura propia e da cultura meta para cumprir, de ser o caso, o papel de intermediario lingüístico e cultural, abordando con eficacia a resolución de malentendidos interculturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue <ul style="list-style-type: none"> - Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD <ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC

Primeira Lingua Estranxeira. 4º de ESO					
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao Mínimo	Competencias clave
	<p>diferente á propia.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ B5.4. Plurilingüismo: <ul style="list-style-type: none"> — recoñecemento da realidade plurilingüe do propio contorno. — curso aos coñecementos sintáctico-discursivos da propia lingua para mellorar a aprendizaxe da lingua estranxeira e lograr unha competencia comunicativa integrada. — 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. ▪ B5.5. Funcións comunicativas: 	<p>información e ideas presentes no texto (por exemplo, de carácter histórico ou literario).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ B5.4. Valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal, ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes. ▪ B5.5. Recorrer aos coñecementos sintáctico-discursivos da propia lingua para identificar marcadores discursivos e tipo de expoñentes 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB5.5. Comprende e utiliza con corrección suficiente e adecuación sociolingüística os recursos lingüísticos propios do seu nivel, e frases feitas e locucións idiomáticas sinxelas e habituais da comunidade lingüística correspondente á lingua meta. ▪ PLEB5.6. Comprende e utiliza un léxico relativamente rico e variado, o que implica, entre outros, o emprego de sinónimos de uso máis frecuente e de palabras de significación próxima para evitar a repetición léxica. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue <ul style="list-style-type: none"> - Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC <ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC

Primeira Lingua Estranxeira. 4º de ESO					
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao Mínimo	Competencias clave
	<ul style="list-style-type: none"> — iniciación e mantemento de relacións persoais e sociais. — expresión de calidades físicas e abstractas de persoas, obxectos, lugares e actividades. — narración de acontecementos pasados puntuais e habituais, descrición de estados e situacións presentes, e expresión de sucesos futuros. — obtención e ofrecemento de información, indicacións, opinións e puntos de vista, consellos, advertencias e avisos. — expresión do coñecemento, a certeza, a dúbida e a conxectura. — expresión da vontade, a intención, a decisión, a promesa, a orde, a autorización e a prohibición. — expresión do interese, a aprobación, o aprecio, a simpatía, a satisfacción, a esperanza, a confianza e a sorpresa, así como os seus contrarios. — formulación de suxestións, desexos, condicións e hipóteses. — establecemento e mantemento da comunicación e organización do discurso. 	<ul style="list-style-type: none"> lingüísticos necesarios segundo o tipo de texto e a intención comunicativa; mellorar a aprendizaxe da lingua estranxeira e lograr unha competencia comunicativa integrada ▪ B5.6. Apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe. ▪ B5.7. Aplicar á comprensión do texto os coñecementos sobre os constituintes e a organización de patróns sintácticos e discursivos de uso frecuente na comunicación oral e escrita, así como os seus significados asociados (por exemplo, unha estrutura interrogativa para expresar sorpresa); e distinguir a función ou as funcións comunicativas máis relevantes do texto e un repertorio dos seus expoñentes máis comúns, así como patróns discursivos de uso frecuente relativos á organización e á ampliación ou a restruturación da información (por exemplo, nova fronte a coñecida; exemplificación e resumo). ▪ B5.8. Recoñecer, e aplicar á comprensión do texto léxico oral e escrito de uso común relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos propios intereses, os estudos e as ocupacións, así como un repertorio limitado de expresións e modismos de uso frecuente, cando o 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB5.7. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais; evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe. 	<ul style="list-style-type: none"> - Conségueo. - Non o consegue totalmente. - Conségueo con dificultade. - Non o consegue 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD

*Estructuras sintáctico-discursivas do inglés incluídas en *New Action 4*:

- Expresión de relacións lóxicas: conxunción (*not only...but also; both...and*); disxunción (*or*); oposición/concesión (*(not...) but; ...,though*); causa (*because (of); due to; as*); finalidade (*to-infinitive; for*); comparación (*as/not so Adx. as; less/more + Adx./Adv. (than); better and better; the simplest way to shop*); resultado (*so; so that*); condición (*if; unless*); estilo indirecto (*reported information, questions, offers, suggestions and commands*).
- Relacións temporais (*the moment (she hears); while*).
- Afirmación (*affirmative sentences; tags; you too; I don't think / I hope so!*).
- Exclamación (*What + noun, e. g. What a shame; exclamatory sentences and phrases, e. g. That's hysterical!*).
- Negación (*negative sentences with not, never, no (Noun, e. g. no victim and no witness), nobody, nothing; me neither*).
- Interrogación (*Wh- questions; Aux. Questions; Where are they from?*).
- Expresión do tempo: pasado (*Past Simple and Past Continuous; Present Perfect Simple; Past Perfect Simple*); presente (*Present Simple and Present Continuous*); futuro (*going to; will; Present Continuous with future meaning; Future Continuous*).
- Expresión do aspecto: puntual (*simple tenses*); durativo (*Present Simple and Past Simple/Perfect; and Future Continuous*); habitual (*simple tenses (+ Adv., e. g. every year); used to*); incoativo (*be about to*); terminativo (*stop -ing*).
- Expresión da modalidade: factualidade (*declarative sentences*); capacidade (*can; be able to*); posibilidade/probabilidade (*may; might; perhaps*); necesidade (*must; (not) need to; have (got) to*); obrigación (*have (got) to; must (not); imperative*); permiso (*may; could; allow*); intención (*Present Continuous*).
- Expresión da existencia (*e. g. there may be*); a entidade (*countable/uncountable/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners*); a cualidade (*e. g. pretty happy; much too polite*).
- Expresión da cantidade (*singular/plural; cardinal and ordinal numerals. Quantity: e. g. lots/plenty (of). Degree: e. g. absolutely; a (little) bit*).
- Expresión do espazo (*prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*).
- Expresión do tempo (*points (e. g. at weekends), divisions (e. g. week), and indications (ago; early; late) of time; duration (from...to; during; until; since); anteriority (already; (not) yet); posteriority (after; later); sequence (first, second, after that, finally); simultaneousness (the moment); frequency (e. g. three times a week; daily)*).
- Expresión do modo (*Adv. and phrases of manner, e. g. carefully; in a hurry*).
- Catro tipos de oracións condicionais e as oracións temporais.
- Verbos modais (*e.g.be able to, need to, have to, may, can...*)
- Estilo indirecto (*report speech: questions, commands, suggestions and offers*).

6. RÚBRICA DE AVALIACIÓN POR ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE

A modo de rúbrica para avaliar os estándares de aprendizaxe en cada unidade, inclúese un cadro modelo, que se pode utilizar para cada unha das unidades do método, e que se deberá cubrir indicando a actividade concreta da unidade que avalía os estándares de aprendizaxe, o nivel de adquisición e o instrumento para avaliar que se empregou.

Os instrumentos para avaliar e os niveis de adquisición que se especificaron son os máis xerais, pero cada profesor/a pode ter as súas propias necesidades e adaptará o cadro segundo conveña.

Unidade 1: CURIOUS PLACES

Estándares de aprendizaxe	Instrumento para avaliar				Nivel de adquisición			
	Proba escrita	Proba oral	Portfolio	Outros	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.1. Reflexiona sobre o seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada), mellorándoo se é o caso (sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido, baseándose na entoación e na velocidade da fala), deducindo intencións a partir do volume da voz do falante, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e intuindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as propias experiencias. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.2. Distingue, con apoio visual ou escrito, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un tema educativo ou de divulgación científica, ou unha charla sobre a formación profesional noutros países). 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.3. Identifica a idea principal e aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cando hai apoio visual que complementa o discurso, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturadas e articuladas con claridade, nunha variedade estándar da lingua, e cando as imaxes facilitan a comprensión. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.4. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico (por exemplo, en contestadores automáticos, ou sobre como realizar un experimento na clase, ou como utilizar unha máquina ou un dispositivo no ámbito ocupacional). 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.5. Identifica as ideas principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dous ou máis interlocutores que ten lugar na súa presenza e na que se tratan temas coñecidos ou de carácter xeral ou cotián, cando o discurso está articulado con claridade e nunha variedade estándar da lingua. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.6. Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes, centros docente e lugares de traballo) ou menos habituais (por 								

<p>exemplo, nunha farmacia, un hospital, nunha comisaría ou nun organismo público), se pode pedir confirmación dalgúns detalles.</p>								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.7. Comprende, nunha conversa formal, ou entrevista na que participa (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo), información relevante e detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas ou ocupacionais de carácter habitual e predicible, sempre que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore, algo do que se lle dixo. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.8. Comprende, nunha conversa informal na que participa, explicacións ou xustificacións de puntos de vista e opinións sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiáns ou menos habituais, así como a formulación de hipóteses, a expresión de sentimentos e a descrición de aspectos abstractos de temas (por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade). 								
Actividades								
<p>SB: px.11- ex.6, 7, Enquisa; px.12-ex.1, 2; px.18-ex.4 Communication Video: <i>The Band</i> Culture Video: <i>Choosing a Job</i></p>								
BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.1. Utiliza recursos lingüísticos para entender e facerse entender, como a utilización de expresións memorizadas ou fixas (para pedir que lle falen máis a modo, que lle repitan ou que lle aclaren) e o uso de exemplos e definicións, ou de aspectos paralingüísticos como os acenos, a entoación, etc. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.2. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervéñ na lingua estranxeira de xeito claro e comprensible, e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.3. Fai presentacións breves, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual (por exemplo, PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.4. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiáns e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto. 								

<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.5. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiáns ou menos habituais, nas que intercambia información e se expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou inventados; formula hipóteses; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e xustifica sentimentos, e describe aspectos concretos e abstractos de temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.6. Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans. 								

Actividades

SB: px.11- Enquisa; px.12-ex.1; px.15- Speaking; px.18-ex.4

BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.1. Nas actividades de lectura da aula, explica como sabe inferir significados a partir do seu coñecemento do mundo, do coñecemento doutros idiomas, do contexto lingüístico, dos apoios visuais (imaxes, tipografía, deseño, etc.), así como das características do medio en que aparece impresa a información (carteis, folletos, revistas, xornais, páxinas web, etc.). 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.2. Procura e entende información específica de carácter concreto en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados (por exemplo, enciclopedias, dicionarios, monografías, presentacións) sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses, e analiza a información tendo en conta varios criterios (autoría, fiabilidade da páxina que o publica, datas, etc.) que axuden a avaliar a credibilidade do material. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.3. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo e claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre lecer, cursos, bolsas e ofertas de traballo). 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.4. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; recoñece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, sempre que poida 								

reler as seccións difíciles.								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos, onde se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.6. Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional, como para poder reaccionar en consecuencia (por exemplo, se se lle solicitan documentos para unha estada de estudos no estranxeiro). 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.7. Identifica información relevante en instrucións detalladas sobre o uso de aparellos, dispositivos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia (por exemplo, nun evento cultural, nunha residencia de estudantes ou nun contexto ocupacional). 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.8. Comprende os aspectos xerais e os detalles máis relevantes de textos de ficción e textos literarios contemporáneos breves, ben estruturados e nunha variante estándar da lingua, nos que o argumento é lineal e se pode seguir sen dificultade, e os personaxes e as súas relacións se describen de maneira clara e sinxela. 								

Actividades

SB: px.13-ex.4, 7; px.14-ex.3, 4; px.17-ex.4, 6;px.19-ex.5; px.118- Reading

BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.1. Escribe, nun formato convencional, informes breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo ou ocupacional, ou menos habitual (por exemplo, un accidente), describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.2. Escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente destinada a pedir ou dar información, solicitar un servizo ou realizar unha reclamación ou outra xestión sinxela, respectando as convencións formais e as normas de cortesía usuais neste tipo de textos. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e se transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes (por exemplo, nunha páxina web ou unha revista xuvenil, ou dirixidos a un profesor ou a unha profesora), respectando as convencións e as normas de cortesía. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.4. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e 								

sentimentos; narra de forma lineal e coherente feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas (por exemplo, sobre unha viaxe, as súas mellores vacacións, un acontecemento importante, un libro ou unha película), ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes, e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles.								
▪ PLEB4.5. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para facerse membro dunha asociación ou para solicitar unha bolsa).								
▪ PLEB4.6. Escribe o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass.								
▪ PLEB4.7. Toma notas, mensaxes e apuntamentos con información sinxela e relevante sobre asuntos habituais e aspectos concretos nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional, dentro da súa especialidade ou área de interese.								
▪ PLEB4.8. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.								
Actividades								
SB: px.11- Enquisa; px.19- Writing								
BLOQUE 5: COÑECEMENTO DA LINGUA E CONSCIENCIA PLURILINGÜE E INTERCULTURAL								
▪ PLEB5.1. Exprésase cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible, e utiliza adecuadamente os esquemas fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras.								
▪ PLEB5.2. Produce textos escritos en diferentes soportes, sen erros ortográficos e de puntuación que impidan a comprensión, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos.								
▪ PLEB5.3. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadia noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de xeito sinxelo, pero correcta e adecuada ao contexto.								
▪ PLEB5.4. Recoñece os elementos culturais máis relevantes dos países onde se fala a lingua estranxeira, e establece relación entre aspectos da cultura propia e da cultura meta para cumprir, de ser o caso, o papel de intermediario lingüístico e cultural, abordando con eficacia a resolución de malentendidos interculturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe.								
▪ PLEB5.5. Comprende e utiliza con corrección suficiente e adecuación sociolingüística os recursos lingüísticos propios do seu nivel, e								

frases feitas e locucións idiomáticas sinxelas e habituais da comunidade lingüística correspondente á lingua meta.								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.6. Comprende e utiliza un léxico relativamente rico e variado, o que implica, entre outros, o emprego de sinónimos de uso máis frecuente e de palabras de significación próxima para evitar a repetición léxica. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.7. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais; evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe. 								
Actividades								
<p>Tal como di o Decreto 86/2015 de 25 de xuño (DOG do 29/06/2015): Os estándares do Bloque 5 están integrados e, por tanto, son avaliados coas mesmas actividades empregadas nos bloques 1 a 4.</p>								

Unidade 2: THAT'S A LAUGH!

Estándares de aprendizaxe	Instrumento para avaliar				Nivel de adquisición			
	Proba escrita	Proba oral	Portfolio	Outros	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.1. Reflexiona sobre o seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada), mellorándoo se é o caso (sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido, baseándose na entoación e na velocidade da fala), deducindo intencións a partir do volume da voz do falante, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e intuindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as propias experiencias. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.2. Distingue, con apoio visual ou escrito, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un tema educativo ou de divulgación científica, ou unha charla sobre a formación profesional noutros países). 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.3. Identifica a idea principal e aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cando hai apoio visual que complementa o discurso, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturadas e articuladas con claridade, nunha variedade estándar da lingua, e cando as imaxes facilitan a comprensión. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.4. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico (por exemplo, en contestadores automáticos, ou sobre como realizar un experimento na clase, ou como utilizar unha máquina ou un dispositivo no ámbito ocupacional). 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.5. Identifica as ideas principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dous ou máis interlocutores que ten lugar na súa presenza e na que se tratan temas coñecidos ou de carácter xeral ou cotián, cando o discurso está articulado con claridade e nunha variedade estándar da lingua. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.6. Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes, centros docente e lugares de traballo) ou menos habituais (por 								

exemplo, nunha farmacia, un hospital, nunha comisaría ou nun organismo público), se pode pedir confirmación dalgúns detalles.								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.7. Comprende, nunha conversa formal, ou entrevista na que participa (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo), información relevante e detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas ou ocupacionais de carácter habitual e predicible, sempre que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore, algo do que se lle dixo. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.8. Comprende, nunha conversa informal na que participa, explicacións ou xustificacións de puntos de vista e opinións sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiáns ou menos habituais, así como a formulación de hipóteses, a expresión de sentimentos e a descrición de aspectos abstractos de temas (por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade). 								

Actividades

SB: px.22- Speaking; px.25-ex.11; px.27- Enquisa; px.28-ex.2, 3

Communication Video: *The Band*

Cultural Video: *Viaxar en Londres*

BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS

<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.1. Utiliza recursos lingüísticos para entender e facerse entender, como a utilización de expresións memorizadas ou fixas (para pedir que lle falen máis a modo, que lle repitan ou que lle aclaren) e o uso de exemplos e definicións, ou de aspectos paralingüísticos como os acenos, a entoación, etc. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.2. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervéñ na lingua estranxeira de xeito claro e comprensible, e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.3. Fai presentacións breves, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual (por exemplo, PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.4. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto. 								

<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.5. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiáns ou menos habituais, nas que intercambia información e se expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou inventados; formula hipóteses; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e xustifica sentimentos, e describe aspectos concretos e abstractos de temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade. 							
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.6. Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans. 							

Actividades

SB: px.22-ex.2; px.25-ex.1; px.27- Enquisa

BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.1. Nas actividades de lectura da aula, explica como sabe inferir significados a partir do seu coñecemento do mundo, do coñecemento doutros idiomas, do contexto lingüístico, dos apoios visuais (imaxes, tipografía, deseño, etc.), así como das características do medio en que aparece impresa a información (carteis, folletos, revistas, xornais, páxinas web, etc.). 							
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.2. Procura e entende información específica de carácter concreto en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados (por exemplo, enciclopedias, dicionarios, monografías, presentacións) sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses, e analiza a información tendo en conta varios criterios (autoría, fiabilidade da páxina que o publica, datas, etc.) que axuden a avaliar a credibilidade do material. 							
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.3. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo e claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre lecer, cursos, bolsas e ofertas de traballo). 							
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.4. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; recoñece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, sempre que poida 							

reler as seccións difíciles.								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos, onde se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.6. Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional, como para poder reaccionar en consecuencia (por exemplo, se se lle solicitan documentos para unha estadia de estudos no estranxeiro). 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.7. Identifica información relevante en instrucións detalladas sobre o uso de aparellos, dispositivos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia (por exemplo, nun evento cultural, nunha residencia de estudantes ou nun contexto ocupacional). 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.8. Comprende os aspectos xerais e os detalles máis relevantes de textos de ficción e textos literarios contemporáneos breves, ben estruturados e nunha variante estándar da lingua, nos que o argumento é lineal e se pode seguir sen dificultade, e os personaxes e as súas relacións se describen de maneira clara e sinxela. 								

Actividades

SB: px.23-ex.3, 6; px.24-ex.5; px.27-ex.6, 8;px.29-ex.5; px.119- Reading

BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.1. Escribe, nun formato convencional, informes breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo ou ocupacional, ou menos habitual (por exemplo, un accidente), describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.2. Escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente destinada a pedir ou dar información, solicitar un servizo ou realizar unha reclamación ou outra xestión sinxela, respectando as convencións formais e as normas de cortesía usuais neste tipo de textos. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e se transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes (por exemplo, nunha páxina web ou unha revista xuvenil, ou dirixidos a un profesor ou a unha profesora), respectando as convencións e as normas de cortesía. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.4. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e 								

sentimentos; narra de forma lineal e coherente feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas (por exemplo, sobre unha viaxe, as súas mellores vacacións, un acontecemento importante, un libro ou unha película), ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes, e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles.								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.5. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para facerse membro dunha asociación ou para solicitar unha bolsa). 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.6. Escribe o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.7. Toma notas, mensaxes e apuntamentos con información sinxela e relevante sobre asuntos habituais e aspectos concretos nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional, dentro da súa especialidade ou área de interese. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.8. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación. 								
Actividades								
SB: px.29- Writing								
WB: px.136- Portfolio								
BLOQUE 5: COÑECEMENTO DA LINGUA E CONSCIENCIA PLURILINGÜE E INTERCULTURAL								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.1. Exprésase cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible, e utiliza adecuadamente os esquemas fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.2. Produce textos escritos en diferentes soportes, sen erros ortográficos e de puntuación que impidan a comprensión, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.3. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de xeito sinxelo, pero correcta e adecuada ao contexto. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.4. Recoñece os elementos culturais máis relevantes dos países onde se fala a lingua estranxeira, e establece relación entre aspectos da cultura propia e da cultura meta para cumprir, de ser o caso, o papel de intermediario lingüístico e cultural, abordando con eficacia a resolución de malentendidos interculturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.5. Comprende e utiliza con corrección suficiente e adecuación sociolingüística os 								

recursos lingüísticos propios do seu nivel, e frases feitas e locucións idiomáticas sinxelas e habituais da comunidade lingüística correspondente á lingua meta.								
▪ PLEB5.6. Comprende e utiliza un léxico relativamente rico e variado, o que implica, entre outros, o emprego de sinónimos de uso máis frecuente e de palabras de significación próxima para evitar a repetición léxica.								
▪ PLEB5.7. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais; evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.								

Actividades

Tal como di o Decreto 86/2015 de 25 de xuño (DOG do 29/06/2015): Os estándares do Bloque 5 están integrados e, por tanto, son avaliados coas mesmas actividades empregadas nos bloques 1 a 4.

Unidade 3: ANYTHING IS POSSIBLE

Estándares de aprendizaxe	Instrumento para avaliar				Nivel de adquisición			
	Proba escrita	Proba oral	Portfolio	Outros	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.1. Reflexiona sobre o seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada), mellorándoo se é o caso (sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido, baseándose na entoación e na velocidade da fala), deducindo intencións a partir do volume da voz do falante, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e intuindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as propias experiencias. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.2. Distingue, con apoio visual ou escrito, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un tema educativo ou de divulgación científica, ou unha charla sobre a formación profesional noutros países). 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.3. Identifica a idea principal e aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cando hai apoio visual que complementa o discurso, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturadas e articuladas con claridade, nunha variedade estándar da lingua, e cando as imaxes facilitan a comprensión. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.4. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico (por exemplo, en contestadores automáticos, ou sobre como realizar un experimento na clase, ou como utilizar unha máquina ou un dispositivo no ámbito ocupacional). 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.5. Identifica as ideas principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dous ou máis interlocutores que ten lugar na súa presenza e na que se tratan temas coñecidos ou de carácter xeral ou cotián, cando o discurso está articulado con claridade e nunha variedade estándar da lingua. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.6. Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes, centros docente e lugares de traballo) ou menos habituais (por 								

<p>exemplo, nunha farmacia, un hospital, nunha comisaría ou nun organismo público), se pode pedir confirmación dalgúns detalles.</p>								
<p>▪ PLEB1.7. Comprende, nunha conversa formal, ou entrevista na que participa (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo), información relevante e detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas ou ocupacionais de carácter habitual e predicible, sempre que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore, algo do que se lle dixo.</p>								
<p>▪ PLEB1.8. Comprende, nunha conversa informal na que participa, explicacións ou xustificacións de puntos de vista e opinións sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiáns ou menos habituais, así como a formulación de hipóteses, a expresión de sentimentos e a descrición de aspectos abstractos de temas (por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade).</p>								
Actividades								
<p>SB: px.31-ex.6, 7; px.37- Enquisa; px.38-ex.2, 3, 4 Communication Video: <i>The Band</i> Cultural Video: <i>School Days</i></p>								
BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS								
<p>▪ PLEB2.1. Utiliza recursos lingüísticos para entender e facerse entender, como a utilización de expresións memorizadas ou fixas (para pedir que lle falen máis a modo, que lle repitan ou que lle aclaren) e o uso de exemplos e definicións, ou de aspectos paralingüísticos como os acenos, a entoación, etc.</p>								
<p>▪ PLEB2.2. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervéñ na lingua estranxeira de xeito claro e comprensible, e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</p>								
<p>▪ PLEB2.3. Fai presentacións breves, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual (por exemplo, PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media.</p>								
<p>▪ PLEB2.4. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiáns e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto.</p>								

<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.5. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiáns ou menos habituais, nas que intercambia información e se expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou inventados; formula hipóteses; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e xustifica sentimentos, e describe aspectos concretos e abstractos de temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.6. Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans. 								

Actividades

SB: px.32-ex.2; px.37- Enquisa; px.38- ex.4, roleplays; px.41- Project

BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.1. Nas actividades de lectura da aula, explica como sabe inferir significados a partir do seu coñecemento do mundo, do coñecemento doutros idiomas, do contexto lingüístico, dos apoios visuais (imaxes, tipografía, deseño, etc.), así como das características do medio en que aparece impresa a información (carteis, folletos, revistas, xornais, páxinas web, etc.). 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.2. Procura e entende información específica de carácter concreto en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados (por exemplo, enciclopedias, dicionarios, monografías, presentacións) sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses, e analiza a información tendo en conta varios criterios (autoría, fiabilidade da páxina que o publica, datas, etc.) que axuden a avaliar a credibilidade do material. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.3. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo e claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre lecer, cursos, bolsas e ofertas de traballo). 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.4. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; recoñece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, sempre que poida 								

reler as seccións difíciles.								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos, onde se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.6. Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional, como para poder reaccionar en consecuencia (por exemplo, se se lle solicitan documentos para unha estadia de estudos no estranxeiro). 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.7. Identifica información relevante en instrucións detalladas sobre o uso de aparellos, dispositivos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia (por exemplo, nun evento cultural, nunha residencia de estudantes ou nun contexto ocupacional). 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.8. Comprende os aspectos xerais e os detalles máis relevantes de textos de ficción e textos literarios contemporáneos breves, ben estruturados e nunha variante estándar da lingua, nos que o argumento é lineal e se pode seguir sen dificultade, e os personaxes e as súas relacións se describen de maneira clara e sinxela. 								

Actividades

SB: px.33-ex.5, 6; px.34-ex.5; px.36-37- Reading; px.39-ex.5; px.120- Reading

BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.1. Escribe, nun formato convencional, informes breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo ou ocupacional, ou menos habitual (por exemplo, un accidente), describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.2. Escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente destinada a pedir ou dar información, solicitar un servizo ou realizar unha reclamación ou outra xestión sinxela, respectando as convencións formais e as normas de cortesía usuais neste tipo de textos. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e se transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes (por exemplo, nunha páxina web ou unha revista xuvenil, ou dirixidos a un profesor ou a unha profesora), respectando as convencións e as normas de cortesía. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.4. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e 								

<p>sentimentos; narra de forma lineal e coherente feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas (por exemplo, sobre unha viaxe, as súas mellores vacacións, un acontecemento importante, un libro ou unha película), ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes, e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles.</p>								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.5. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para facerse membro dunha asociación ou para solicitar unha bolsa). 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.6. Escribe o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.7. Toma notas, mensaxes e apuntamentos con información sinxela e relevante sobre asuntos habituais e aspectos concretos nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional, dentro da súa especialidade ou área de interese. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.8. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación. 								
Actividades								
SB: px.37- Summary; px.38-ex.4; px.39- Writing; px.41- Project								
WB: px.35- Writing; px.137- Portfolio								
BLOQUE 5: COÑECEMENTO DA LINGUA E CONSCIENCIA PLURILINGÜE E INTERCULTURAL								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.1. Exprésase cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible, e utiliza adecuadamente os esquemas fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.2. Produce textos escritos en diferentes soportes, sen erros ortográficos e de puntuación que impidan a comprensión, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.3. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de xeito sinxelo, pero correcta e adecuada ao contexto. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.4. Recoñece os elementos culturais máis relevantes dos países onde se fala a lingua estranxeira, e establece relación entre aspectos da cultura propia e da cultura meta para cumprir, de ser o caso, o papel de intermediario lingüístico e cultural, abordando con eficacia a resolución de malentendidos interculturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.5. Comprende e utiliza con corrección suficiente e adecuación sociolingüística os 								

recursos lingüísticos propios do seu nivel, e frases feitas e locucións idiomáticas sinxelas e habituais da comunidade lingüística correspondente á lingua meta.								
▪ PLEB5.6. Comprende e utiliza un léxico relativamente rico e variado, o que implica, entre outros, o emprego de sinónimos de uso máis frecuente e de palabras de significación próxima para evitar a repetición léxica.								
▪ PLEB5.7. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais; evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.								
Actividades								
Tal como di o Decreto 86/2015 de 25 de xuño (DOG do 29/06/2015): Os estándares do Bloque 5 están integrados e, por tanto, son avaliados coas mesmas actividades empregadas nos bloques 1 a 4.								

Unidade 4: KEEPING IT GREEN

Estándares de aprendizaxe	Instrumento para avaliar				Nivel de adquisición			
	Proba escrita	Proba oral	Portfolio	Outros	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.1. Reflexiona sobre o seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada), mellorándoo se é o caso (sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido, baseándose na entoación e na velocidade da fala), deducindo intencións a partir do volume da voz do falante, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e intuindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as propias experiencias. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.2. Distingue, con apoio visual ou escrito, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un tema educativo ou de divulgación científica, ou unha charla sobre a formación profesional noutros países). 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.3. Identifica a idea principal e aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cando hai apoio visual que complementa o discurso, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturadas e articuladas con claridade, nunha variedade estándar da lingua, e cando as imaxes facilitan a comprensión. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.4. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico (por exemplo, en contestadores automáticos, ou sobre como realizar un experimento na clase, ou como utilizar unha máquina ou un dispositivo no ámbito ocupacional). 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.5. Identifica as ideas principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dous ou máis interlocutores que ten lugar na súa presenza e na que se tratan temas coñecidos ou de carácter xeral ou cotián, cando o discurso está articulado con claridade e nunha variedade estándar da lingua. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.6. Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes, centros docente e lugares de traballo) ou menos habituais (por 								

<p>exemplo, nunha farmacia, un hospital, nunha comisaría ou nun organismo público), se pode pedir confirmación dalgúns detalles.</p>								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.7. Comprende, nunha conversa formal, ou entrevista na que participa (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo), información relevante e detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas ou ocupacionais de carácter habitual e predicible, sempre que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore, algo do que se lle dixo. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.8. Comprende, nunha conversa informal na que participa, explicacións ou xustificacións de puntos de vista e opinións sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiáns ou menos habituais, así como a formulación de hipóteses, a expresión de sentimentos e a descrición de aspectos abstractos de temas (por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade). 								

Actividades

SB: px.31-ex.6, 7; px.44-ex.2; px.50-ex.2, 3

Communication Video: *The Band*

Cultural Video: *My Music*

BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS

<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.1. Utiliza recursos lingüísticos para entender e facerse entender, como a utilización de expresións memorizadas ou fixas (para pedir que lle falen máis a modo, que lle repitan ou que lle aclaren) e o uso de exemplos e definicións, ou de aspectos paralingüísticos como os acenos, a entoación, etc. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.2. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervéñ na lingua estranxeira de xeito claro e comprensible, e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.3. Fai presentacións breves, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual (por exemplo, PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.4. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto. 								

<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.5. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiáns ou menos habituais, nas que intercambia información e se expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou inventados; formula hipóteses; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e xustifica sentimentos, e describe aspectos concretos e abstractos de temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade. 							
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.6. Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans. 							

Actividades

SB: px.42-ex.1; px.44-ex.2; px.50-ex.4

BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.1. Nas actividades de lectura da aula, explica como sabe inferir significados a partir do seu coñecemento do mundo, do coñecemento doutros idiomas, do contexto lingüístico, dos apoios visuais (imaxes, tipografía, deseño, etc.), así como das características do medio en que aparece impresa a información (carteis, folletos, revistas, xornais, páxinas web, etc.). 							
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.2. Procura e entende información específica de carácter concreto en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados (por exemplo, enciclopedias, dicionarios, monografías, presentacións) sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses, e analiza a información tendo en conta varios criterios (autoría, fiabilidade da páxina que o publica, datas, etc.) que axuden a avaliar a credibilidade do material. 							
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.3. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo e claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre lecer, cursos, bolsas e ofertas de traballo). 							
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.4. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; recoñece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, sempre que poida 							

reler as seccións difíciles.								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos, onde se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.6. Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional, como para poder reaccionar en consecuencia (por exemplo, se se lle solicitan documentos para unha estada de estudos no estranxeiro). 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.7. Identifica información relevante en instrucións detalladas sobre o uso de aparellos, dispositivos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia (por exemplo, nun evento cultural, nunha residencia de estudantes ou nun contexto ocupacional). 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.8. Comprende os aspectos xerais e os detalles máis relevantes de textos de ficción e textos literarios contemporáneos breves, ben estruturados e nunha variante estándar da lingua, nos que o argumento é lineal e se pode seguir sen dificultade, e os personaxes e as súas relacións se describen de maneira clara e sinxela. 								

Actividades

SB: px.42- Poster; px.46-ex. 3; px.49-ex.6, 8; px.50-ex.2, 3; px.51-ex.5; px.121- Reading

BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.1. Escribe, nun formato convencional, informes breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo ou ocupacional, ou menos habitual (por exemplo, un accidente), describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.2. Escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente destinada a pedir ou dar información, solicitar un servizo ou realizar unha reclamación ou outra xestión sinxela, respectando as convencións formais e as normas de cortesía usuais neste tipo de textos. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e se transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes (por exemplo, nunha páxina web ou unha revista xuvenil, ou dirixidos a un profesor ou a unha profesora), respectando as convencións e as normas de cortesía. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.4. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e 								

sentimentos; narra de forma lineal e coherente feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas (por exemplo, sobre unha viaxe, as súas mellores vacacións, un acontecemento importante, un libro ou unha película), ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes, e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles.								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.5. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para facerse membro dunha asociación ou para solicitar unha bolsa). 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.6. Escribe o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.7. Toma notas, mensaxes e apuntamentos con información sinxela e relevante sobre asuntos habituais e aspectos concretos nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional, dentro da súa especialidade ou área de interese. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.8. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación. 								
Actividades								
SB: px.51-ex. 5, Writing								
WB: px.138- Portfolio								
BLOQUE 5: COÑECEMENTO DA LINGUA E CONSCIENCIA PLURILINGÜE E INTERCULTURAL								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.1. Exprésase cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible, e utiliza adecuadamente os esquemas fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.2. Produce textos escritos en diferentes soportes, sen erros ortográficos e de puntuación que impidan a comprensión, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.3. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de xeito sinxelo, pero correcta e adecuada ao contexto. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.4. Recoñece os elementos culturais máis relevantes dos países onde se fala a lingua estranxeira, e establece relación entre aspectos da cultura propia e da cultura meta para cumprir, de ser o caso, o papel de intermediario lingüístico e cultural, abordando con eficacia a resolución de malentendidos interculturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.5. Comprende e utiliza con corrección suficiente e adecuación sociolingüística os 								

recursos lingüísticos propios do seu nivel, e frases feitas e locucións idiomáticas sinxelas e habituais da comunidade lingüística correspondente á lingua meta.								
▪ PLEB5.6. Comprende e utiliza un léxico relativamente rico e variado, o que implica, entre outros, o emprego de sinónimos de uso máis frecuente e de palabras de significación próxima para evitar a repetición léxica.								
▪ PLEB5.7. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais; evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.								

Actividades

Tal como di o Decreto 86/2015 de 25 de xuño (DOG do 29/06/2015): Os estándares do Bloque 5 están integrados e, por tanto, son avaliados coas mesmas actividades empregadas nos bloques 1 a 4.

Unidade 5: FAMILY AND FRIENDS

Estándares de aprendizaxe	Instrumento para avaliar				Nivel de adquisición			
	Proba escrita	Proba oral	Portfolio	Outros	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.1. Reflexiona sobre o seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada), mellorándoo se é o caso (sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido, baseándose na entoación e na velocidade da fala), deducindo intencións a partir do volume da voz do falante, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e intuindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as propias experiencias. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.2. Distingue, con apoio visual ou escrito, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un tema educativo ou de divulgación científica, ou unha charla sobre a formación profesional noutros países). 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.3. Identifica a idea principal e aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cando hai apoio visual que complementa o discurso, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturadas e articuladas con claridade, nunha variedade estándar da lingua, e cando as imaxes facilitan a comprensión. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.4. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico (por exemplo, en contestadores automáticos, ou sobre como realizar un experimento na clase, ou como utilizar unha máquina ou un dispositivo no ámbito ocupacional). 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.5. Identifica as ideas principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dous ou máis interlocutores que ten lugar na súa presenza e na que se tratan temas coñecidos ou de carácter xeral ou cotián, cando o discurso está articulado con claridade e nunha variedade estándar da lingua. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.6. Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes, centros docente e lugares de traballo) ou menos habituais (por 								

<p>exemplo, nunha farmacia, un hospital, nunha comisaría ou nun organismo público), se pode pedir confirmación dalgúns detalles.</p>								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.7. Comprende, nunha conversa formal, ou entrevista na que participa (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo), información relevante e detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas ou ocupacionais de carácter habitual e predicible, sempre que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore, algo do que se lle dixo. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.8. Comprende, nunha conversa informal na que participa, explicacións ou xustificacións de puntos de vista e opinións sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiáns ou menos habituais, así como a formulación de hipóteses, a expresión de sentimentos e a descrición de aspectos abstractos de temas (por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade). 								

Actividades

Sb: px.53-ex. 4, 5, 6; px.56-ex.2; px.60-ex.2, 3

Communication Video: *The Band*

Cultural Video: *Studio Tours*

BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS

<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.1. Utiliza recursos lingüísticos para entender e facerse entender, como a utilización de expresións memorizadas ou fixas (para pedir que lle falen máis a modo, que lle repitan ou que lle aclaren) e o uso de exemplos e definicións, ou de aspectos paralingüísticos como os acenos, a entoación, etc. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.2. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervéñ na lingua estranxeira de xeito claro e comprensible, e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.3. Fai presentacións breves, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual (por exemplo, PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.4. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiáns e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto. 								

<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.5. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiáns ou menos habituais, nas que intercambia información e se expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou inventados; formula hipóteses; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e xustifica sentimentos, e describe aspectos concretos e abstractos de temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.6. Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans. 								

Actividades

SB: px.54-ex.2; Speaking; px.60-ex. 4

BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.1. Nas actividades de lectura da aula, explica como sabe inferir significados a partir do seu coñecemento do mundo, do coñecemento doutros idiomas, do contexto lingüístico, dos apoios visuais (imaxes, tipografía, deseño, etc.), así como das características do medio en que aparece impresa a información (carteis, folletos, revistas, xornais, páxinas web, etc.). 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.2. Procura e entende información específica de carácter concreto en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados (por exemplo, enciclopedias, dicionarios, monografías, presentacións) sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses, e analiza a información tendo en conta varios criterios (autoría, fiabilidade da páxina que o publica, datas, etc.) que axuden a avaliar a credibilidade do material. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.3. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo e claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre lecer, cursos, bolsas e ofertas de traballo). 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.4. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; recoñece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, sempre que poida 								

reler as seccións difíciles.								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos, onde se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.6. Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional, como para poder reaccionar en consecuencia (por exemplo, se se lle solicitan documentos para unha estadia de estudos no estranxeiro). 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.7. Identifica información relevante en instrucións detalladas sobre o uso de aparellos, dispositivos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia (por exemplo, nun evento cultural, nunha residencia de estudantes ou nun contexto ocupacional). 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.8. Comprende os aspectos xerais e os detalles máis relevantes de textos de ficción e textos literarios contemporáneos breves, ben estruturados e nunha variante estándar da lingua, nos que o argumento é lineal e se pode seguir sen dificultade, e os personaxes e as súas relacións se describen de maneira clara e sinxela. 								

Actividades

SB: px.54-ex.2, 3; px.59-ex.5, 7; px.61-ex.5; px.122- Reading

BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.1. Escribe, nun formato convencional, informes breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo ou ocupacional, ou menos habitual (por exemplo, un accidente), describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.2. Escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente destinada a pedir ou dar información, solicitar un servizo ou realizar unha reclamación ou outra xestión sinxela, respectando as convencións formais e as normas de cortesía usuais neste tipo de textos. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e se transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes (por exemplo, nunha páxina web ou unha revista xuvenil, ou dirixidos a un profesor ou a unha profesora), respectando as convencións e as normas de cortesía. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.4. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e 								

sentimentos; narra de forma lineal e coherente feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas (por exemplo, sobre unha viaxe, as súas mellores vacacións, un acontecemento importante, un libro ou unha película), ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes, e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles.								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.5. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para facerse membro dunha asociación ou para solicitar unha bolsa). 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.6. Escribe o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.7. Toma notas, mensaxes e apuntamentos con información sinxela e relevante sobre asuntos habituais e aspectos concretos nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional, dentro da súa especialidade ou área de interese. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.8. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación. 								
Actividades								
SB: px.54-ex.2; px.61-ex.5, Writing								
WB: px.139- Portfolio								
BLOQUE 5: COÑECEMENTO DA LINGUA E CONSCIENCIA PLURILINGÜE E INTERCULTURAL								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.1. Exprésase cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible, e utiliza adecuadamente os esquemas fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.2. Produce textos escritos en diferentes soportes, sen erros ortográficos e de puntuación que impidan a comprensión, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.3. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de xeito sinxelo, pero correcta e adecuada ao contexto. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.4. Recoñece os elementos culturais máis relevantes dos países onde se fala a lingua estranxeira, e establece relación entre aspectos da cultura propia e da cultura meta para cumprir, de ser o caso, o papel de intermediario lingüístico e cultural, abordando con eficacia a resolución de malentendidos interculturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.5. Comprende e utiliza con corrección suficiente e adecuación sociolingüística os 								

recursos lingüísticos propios do seu nivel, e frases feitas e locucións idiomáticas sinxelas e habituais da comunidade lingüística correspondente á lingua meta.								
▪ PLEB5.6. Comprende e utiliza un léxico relativamente rico e variado, o que implica, entre outros, o emprego de sinónimos de uso máis frecuente e de palabras de significación próxima para evitar a repetición léxica.								
▪ PLEB5.7. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais; evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.								
Actividades								
Tal como di o Decreto 86/2015 de 25 de xuño (DOG do 29/06/2015): Os estándares do Bloque 5 están integrados e, por tanto, son avaliados coas mesmas actividades empregadas nos bloques 1 a 4.								

Unidade 6: WHAT A CRIME!

Estándares de aprendizaxe	Instrumento para avaliar				Nivel de adquisición			
	Proba escrita	Proba oral	Portfolio	Outros	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.1. Reflexiona sobre o seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada), mellorándoo se é o caso (sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido, baseándose na entoación e na velocidade da fala), deducindo intencións a partir do volume da voz do falante, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e intuindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as propias experiencias. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.2. Distingue, con apoio visual ou escrito, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un tema educativo ou de divulgación científica, ou unha charla sobre a formación profesional noutros países). 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.3. Identifica a idea principal e aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cando hai apoio visual que complementa o discurso, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturadas e articuladas con claridade, nunha variedade estándar da lingua, e cando as imaxes facilitan a comprensión. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.4. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico (por exemplo, en contestadores automáticos, ou sobre como realizar un experimento na clase, ou como utilizar unha máquina ou un dispositivo no ámbito ocupacional). 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.5. Identifica as ideas principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dous ou máis interlocutores que ten lugar na súa presenza e na que se tratan temas coñecidos ou de carácter xeral ou cotián, cando o discurso está articulado con claridade e nunha variedade estándar da lingua. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.6. Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes, centros docente e lugares de traballo) ou menos habituais (por 								

<p>exemplo, nunha farmacia, un hospital, nunha comisaría ou nun organismo público), se pode pedir confirmación dalgúns detalles.</p>								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.7. Comprende, nunha conversa formal, ou entrevista na que participa (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo), información relevante e detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas ou ocupacionais de carácter habitual e predicible, sempre que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore, algo do que se lle dixo. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.8. Comprende, nunha conversa informal na que participa, explicacións ou xustificacións de puntos de vista e opinións sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiáns ou menos habituais, así como a formulación de hipóteses, a expresión de sentimentos e a descrición de aspectos abstractos de temas (por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade). 								
Actividades								
<p>SB: px.63-ex.6, 7; px.64-ex.2; px.67- Enquisa; px.70-ex.2, 3; px.72- Roleplay Communication Video: <i>The Band</i> Cultural Video: <i>Buying and Selling</i></p>								
BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.1. Utiliza recursos lingüísticos para entender e facerse entender, como a utilización de expresións memorizadas ou fixas (para pedir que lle falen máis a modo, que lle repitan ou que lle aclaren) e o uso de exemplos e definicións, ou de aspectos paralingüísticos como os acenos, a entoación, etc. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.2. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervéñ na lingua estranxeira de xeito claro e comprensible, e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.3. Fai presentacións breves, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual (por exemplo, PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.4. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiáns e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto. 								

<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.5. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiáns ou menos habituais, nas que intercambia información e se expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou inventados; formula hipóteses; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e xustifica sentimentos, e describe aspectos concretos e abstractos de temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade. 							
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.6. Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans. 							

Actividades

SB: px.64-ex.1, 2; px.67- Enquisa; px.70- Roleplay; px.73- Project

BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.1. Nas actividades de lectura da aula, explica como sabe inferir significados a partir do seu coñecemento do mundo, do coñecemento doutros idiomas, do contexto lingüístico, dos apoios visuais (imaxes, tipografía, deseño, etc.), así como das características do medio en que aparece impresa a información (carteis, folletos, revistas, xornais, páxinas web, etc.). 							
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.2. Procura e entende información específica de carácter concreto en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados (por exemplo, enciclopedias, dicionarios, monografías, presentacións) sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses, e analiza a información tendo en conta varios criterios (autoría, fiabilidade da páxina que o publica, datas, etc.) que axuden a avaliar a credibilidade do material. 							
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.3. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo e claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre lecer, cursos, bolsas e ofertas de traballo). 							
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.4. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; reconece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, sempre que poida 							

reler as seccións difíciles.								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos, onde se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.6. Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional, como para poder reaccionar en consecuencia (por exemplo, se se lle solicitan documentos para unha estadia de estudos no estranxeiro). 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.7. Identifica información relevante en instrucións detalladas sobre o uso de aparellos, dispositivos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia (por exemplo, nun evento cultural, nunha residencia de estudantes ou nun contexto ocupacional). 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.8. Comprende os aspectos xerais e os detalles máis relevantes de textos de ficción e textos literarios contemporáneos breves, ben estruturados e nunha variante estándar da lingua, nos que o argumento é lineal e se pode seguir sen dificultade, e os personaxes e as súas relacións se describen de maneira clara e sinxela. 								

Actividades

SB: px.62; px.65-ex.3, 6; px.69-ex.5, 7; px.71-ex.5; px.123- Reading

BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.1. Escribe, nun formato convencional, informes breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo ou ocupacional, ou menos habitual (por exemplo, un accidente), describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.2. Escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente destinada a pedir ou dar información, solicitar un servizo ou realizar unha reclamación ou outra xestión sinxela, respectando as convencións formais e as normas de cortesía usuais neste tipo de textos. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e se transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes (por exemplo, nunha páxina web ou unha revista xuvenil, ou dirixidos a un profesor ou a unha profesora), respectando as convencións e as normas de cortesía. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.4. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e 								

sentimentos; narra de forma lineal e coherente feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas (por exemplo, sobre unha viaxe, as súas mellores vacacións, un acontecemento importante, un libro ou unha película), ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes, e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles.								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.5. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para facerse membro dunha asociación ou para solicitar unha bolsa). 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.6. Escribe o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.7. Toma notas, mensaxes e apuntamentos con información sinxela e relevante sobre asuntos habituais e aspectos concretos nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional, dentro da súa especialidade ou área de interese. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.8. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación. 								
Actividades								
SB: px.67- Summary; px.71- Writing; px.73- Project								
WB: px.140- Portfolio								
BLOQUE 5: COÑECEMENTO DA LINGUA E CONSCIENCIA PLURILINGÜE E INTERCULTURAL								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.1. Exprésase cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible, e utiliza adecuadamente os esquemas fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.2. Produce textos escritos en diferentes soportes, sen erros ortográficos e de puntuación que impidan a comprensión, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.3. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de xeito sinxelo, pero correcta e adecuada ao contexto. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.4. Recoñece os elementos culturais máis relevantes dos países onde se fala a lingua estranxeira, e establece relación entre aspectos da cultura propia e da cultura meta para cumprir, de ser o caso, o papel de intermediario lingüístico e cultural, abordando con eficacia a resolución de malentendidos interculturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.5. Comprende e utiliza con corrección suficiente e adecuación sociolingüística os 								

recursos lingüísticos propios do seu nivel, e frases feitas e locucións idiomáticas sinxelas e habituais da comunidade lingüística correspondente á lingua meta.								
▪ PLEB5.6. Comprende e utiliza un léxico relativamente rico e variado, o que implica, entre outros, o emprego de sinónimos de uso máis frecuente e de palabras de significación próxima para evitar a repetición léxica.								
▪ PLEB5.7. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais; evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.								

Actividades

Tal como di o Decreto 86/2015 de 25 de xuño (DOG do 29/06/2015): Os estándares do Bloque 5 están integrados e, por tanto, son avaliados coas mesmas actividades empregadas nos bloques 1 a 4.

Unidade 7: MAN OVER NATURE

Estándares de aprendizaxe	Instrumento para avaliar				Nivel de adquisición			
	Proba escrita	Proba oral	Portfolio	Outros	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.1. Reflexiona sobre o seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada), mellorándoo se é o caso (sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido, baseándose na entoación e na velocidade da fala), deducindo intencións a partir do volume da voz do falante, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e intuindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as propias experiencias. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.2. Distingue, con apoio visual ou escrito, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un tema educativo ou de divulgación científica, ou unha charla sobre a formación profesional noutros países). 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.3. Identifica a idea principal e aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cando hai apoio visual que complementa o discurso, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturadas e articuladas con claridade, nunha variedade estándar da lingua, e cando as imaxes facilitan a comprensión. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.4. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico (por exemplo, en contestadores automáticos, ou sobre como realizar un experimento na clase, ou como utilizar unha máquina ou un dispositivo no ámbito ocupacional). 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.5. Identifica as ideas principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dous ou máis interlocutores que ten lugar na súa presenza e na que se tratan temas coñecidos ou de carácter xeral ou cotián, cando o discurso está articulado con claridade e nunha variedade estándar da lingua. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.6. Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes, centros docente e lugares de traballo) ou menos habituais (por 								

<p>exemplo, nunha farmacia, un hospital, nunha comisaría ou nun organismo público), se pode pedir confirmación dalgúns detalles.</p>								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.7. Comprende, nunha conversa formal, ou entrevista na que participa (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo), información relevante e detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas ou ocupacionais de carácter habitual e predicible, sempre que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore, algo do que se lle dixo. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.8. Comprende, nunha conversa informal na que participa, explicacións ou xustificacións de puntos de vista e opinións sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiáns ou menos habituais, así como a formulación de hipóteses, a expresión de sentimentos e a descrición de aspectos abstractos de temas (por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade). 								
Actividades								
<p>SB: px.75-ex.5, 6; px.76-ex.2; px.82-ex.2, 3</p> <p>Communication Video: <i>The Band</i></p> <p>Cultural Video: <i>Green Volunteer</i></p>								
BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.1. Utiliza recursos lingüísticos para entender e facerse entender, como a utilización de expresións memorizadas ou fixas (para pedir que lle falen máis a modo, que lle repitan ou que lle aclaren) e o uso de exemplos e definicións, ou de aspectos paralingüísticos como os acenos, a entoación, etc. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.2. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervéñ na lingua estranxeira de xeito claro e comprensible, e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.3. Fai presentacións breves, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual (por exemplo, PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.4. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiáns e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto. 								

<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.5. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiáns ou menos habituais, nas que intercambia información e se expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou inventados; formula hipóteses; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e xustifica sentimentos, e describe aspectos concretos e abstractos de temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade. 							
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.6. Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans. 							

Actividades

SB: px.76-ex.2; px.80-ex.1

BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.1. Nas actividades de lectura da aula, explica como sabe inferir significados a partir do seu coñecemento do mundo, do coñecemento doutros idiomas, do contexto lingüístico, dos apoios visuais (imaxes, tipografía, deseño, etc.), así como das características do medio en que aparece impresa a información (carteis, folletos, revistas, xornais, páxinas web, etc.). 							
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.2. Procura e entende información específica de carácter concreto en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados (por exemplo, enciclopedias, dicionarios, monografías, presentacións) sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses, e analiza a información tendo en conta varios criterios (autoría, fiabilidade da páxina que o publica, datas, etc.) que axuden a avaliar a credibilidade do material. 							
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.3. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo e claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre lecer, cursos, bolsas e ofertas de traballo). 							
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.4. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; reconece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, sempre que poida 							

reler as seccións difíciles.								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos, onde se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.6. Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional, como para poder reaccionar en consecuencia (por exemplo, se se lle solicitan documentos para unha estada de estudos no estranxeiro). 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.7. Identifica información relevante en instrucións detalladas sobre o uso de aparellos, dispositivos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia (por exemplo, nun evento cultural, nunha residencia de estudantes ou nun contexto ocupacional). 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.8. Comprende os aspectos xerais e os detalles máis relevantes de textos de ficción e textos literarios contemporáneos breves, ben estruturados e nunha variante estándar da lingua, nos que o argumento é lineal e se pode seguir sen dificultade, e os personaxes e as súas relacións se describen de maneira clara e sinxela. 								

Actividades

SB: px.76-ex.3, 6; px.77- Reading; px.79- Reading; px.81-ex.5, 7, Reading; px.83-ex.5; px.124-reading

BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.1. Escribe, nun formato convencional, informes breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo ou ocupacional, ou menos habitual (por exemplo, un accidente), describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.2. Escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente destinada a pedir ou dar información, solicitar un servizo ou realizar unha reclamación ou outra xestión sinxela, respectando as convencións formais e as normas de cortesía usuais neste tipo de textos. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e se transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes (por exemplo, nunha páxina web ou unha revista xuvenil, ou dirixidos a un profesor ou a unha profesora), respectando as convencións e as normas de cortesía. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.4. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que 								

describe experiencias, impresións e sentimentos; narra de forma lineal e coherente feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas (por exemplo, sobre unha viaxe, as súas mellores vacacións, un acontecemento importante, un libro ou unha película), ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes, e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles.								
▪ PLEB4.5. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para facerse membro dunha asociación ou para solicitar unha bolsa).								
▪ PLEB4.6. Escribe o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass.								
▪ PLEB4.7. Toma notas, mensaxes e apuntamentos con información sinxela e relevante sobre asuntos habituais e aspectos concretos nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional, dentro da súa especialidade ou área de interese.								
▪ PLEB4.8. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.								

Actividades

SB: px.81-ex.5, 7; px.83-ex. 5

WB: px.141- Before you Write

BLOQUE 5: COÑECEMENTO DA LINGUA E CONSCIENCIA PLURILINGÜE E INTERCULTURAL

▪ PLEB5.1. Exprésase cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible, e utiliza adecuadamente os esquemas fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras.								
▪ PLEB5.2. Produce textos escritos en diferentes soportes, sen erros ortográficos e de puntuación que impidan a comprensión, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos.								
▪ PLEB5.3. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadia noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de xeito sinxelo, pero correcta e adecuada ao contexto.								
▪ PLEB5.4. Recoñece os elementos culturais máis relevantes dos países onde se fala a lingua estranxeira, e establece relación entre aspectos da cultura propia e da cultura meta para cumprir, de ser o caso, o papel de intermediario lingüístico e cultural, abordando con eficacia a resolución de malentendidos interculturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe.								
▪ PLEB5.5. Comprende e utiliza con corrección								

suficiente e adecuación sociolingüística os recursos lingüísticos propios do seu nivel, e frases feitas e locucións idiomáticas sinxelas e habituais da comunidade lingüística correspondente á lingua meta.								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB5.6. Comprende e utiliza un léxico relativamente rico e variado, o que implica, entre outros, o emprego de sinónimos de uso máis frecuente e de palabras de significación próxima para evitar a repetición léxica. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB5.7. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais; evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe. 								
Actividades								
<p>Tal como di o Decreto 86/2015 de 25 de xuño (DOG do 29/06/2015): Os estándares do Bloque 5 están integrados e, por tanto, son avaliados coas mesmas actividades empregadas nos bloques 1 a 4.</p>								

Unidade 8: AROUND THE WORLD

Estándares de aprendizaxe	Instrumento para avaliar				Nivel de adquisición			
	Proba escrita	Proba oral	Portfolio	Outros	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.1. Reflexiona sobre o seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada), mellorándoo se é o caso (sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido, baseándose na entoación e na velocidade da fala), deducindo intencións a partir do volume da voz do falante, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e intuindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as propias experiencias. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.2. Distingue, con apoio visual ou escrito, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un tema educativo ou de divulgación científica, ou unha charla sobre a formación profesional noutros países). 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.3. Identifica a idea principal e aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cando hai apoio visual que complementa o discurso, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturados e articulados con claridade, nunha variedade estándar da lingua, e cando as imaxes facilitan a comprensión. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.4. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico (por exemplo, en contestadores automáticos, ou sobre como realizar un experimento na clase, ou como utilizar unha máquina ou un dispositivo no ámbito ocupacional). 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.5. Identifica as ideas principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dous ou máis interlocutores que ten lugar na súa presenza e na que se tratan temas coñecidos ou de carácter xeral ou cotián, cando o discurso está articulado con claridade e nunha variedade estándar da lingua. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.6. Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes, centros docente e lugares de traballo) ou menos habituais (por 								

<p>exemplo, nunha farmacia, un hospital, nunha comisaría ou nun organismo público), se pode pedir confirmación dalgúns detalles.</p>								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.7. Comprende, nunha conversa formal, ou entrevista na que participa (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo), información relevante e detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas ou ocupacionais de carácter habitual e predicible, sempre que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore, algo do que se lle dixo. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB1.8. Comprende, nunha conversa informal na que participa, explicacións ou xustificacións de puntos de vista e opinións sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiáns ou menos habituais, así como a formulación de hipóteses, a expresión de sentimentos e a descrición de aspectos abstractos de temas (por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade). 								
Actividades								
<p>SB: px.85-ex.6, 7; px.86-ex.2; px.92-ex.2, 3</p> <p>Communication Video: <i>The Band</i></p> <p>Cultural Video: <i>Table Manners and Food</i></p>								
BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.1. Utiliza recursos lingüísticos para entender e facerse entender, como a utilización de expresións memorizadas ou fixas (para pedir que lle falen máis a modo, que lle repitan ou que lle aclaren) e o uso de exemplos e definicións, ou de aspectos paralingüísticos como os acenos, a entoación, etc. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.2. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervéñ na lingua estranxeira de xeito claro e comprensible, e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.3. Fai presentacións breves, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual (por exemplo, PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.4. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiáns e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto. 								

<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.5. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiáns ou menos habituais, nas que intercambia información e se expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou inventados; formula hipóteses; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e xustifica sentimentos, e describe aspectos concretos e abstractos de temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade. 							
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.6. Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans. 							

Actividades

SB: px.86-ex.1, 2; px.92- Speaking

BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.1. Nas actividades de lectura da aula, explica como sabe inferir significados a partir do seu coñecemento do mundo, do coñecemento doutros idiomas, do contexto lingüístico, dos apoios visuais (imaxes, tipografía, deseño, etc.), así como das características do medio en que aparece impresa a información (carteis, folletos, revistas, xornais, páxinas web, etc.). 							
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.2. Procura e entende información específica de carácter concreto en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados (por exemplo, enciclopedias, dicionarios, monografías, presentacións) sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses, e analiza a información tendo en conta varios criterios (autoría, fiabilidade da páxina que o publica, datas, etc.) que axuden a avaliar a credibilidade do material. 							
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.3. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo e claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre lecer, cursos, bolsas e ofertas de traballo). 							
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.4. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; recoñece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, sempre que poida 							

reler as seccións difíciles.								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos, onde se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.6. Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional, como para poder reaccionar en consecuencia (por exemplo, se se lle solicitan documentos para unha estadia de estudos no estranxeiro). 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.7. Identifica información relevante en instrucións detalladas sobre o uso de aparellos, dispositivos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia (por exemplo, nun evento cultural, nunha residencia de estudantes ou nun contexto ocupacional). 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.8. Comprende os aspectos xerais e os detalles máis relevantes de textos de ficción e textos literarios contemporáneos breves, ben estruturados e nunha variante estándar da lingua, nos que o argumento é lineal e se pode seguir sen dificultade, e os personaxes e as súas relacións se describen de maneira clara e sinxela. 								

Actividades

SB: px.86-ex.3; px.87-ex.6; px.91-ex.5, 7; px.93-ex.5; px.125- Reading

BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.1. Escribe, nun formato convencional, informes breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo ou ocupacional, ou menos habitual (por exemplo, un accidente), describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.2. Escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente destinada a pedir ou dar información, solicitar un servizo ou realizar unha reclamación ou outra xestión sinxela, respectando as convencións formais e as normas de cortesía usuais neste tipo de textos. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e se transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes (por exemplo, nunha páxina web ou unha revista xuvenil, ou dirixidos a un profesor ou a unha profesora), respectando as convencións e as normas de cortesía. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.4. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e 								

sentimentos; narra de forma lineal e coherente feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas (por exemplo, sobre unha viaxe, as súas mellores vacacións, un acontecemento importante, un libro ou unha película), ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes, e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles.								
▪ PLEB4.5. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para facerse membro dunha asociación ou para solicitar unha bolsa).								
▪ PLEB4.6. Escribe o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass.								
▪ PLEB4.7. Toma notas, mensaxes e apuntamentos con información sinxela e relevante sobre asuntos habituais e aspectos concretos nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional, dentro da súa especialidade ou área de interese.								
▪ PLEB4.8. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.								
Actividades								
SB: px.87- Enquisa; px.93-ex. 5								
WB: px.142- Portfolio								
BLOQUE 5: COÑECEMENTO DA LINGUA E CONSCIENCIA PLURILINGÜE E INTERCULTURAL								
▪ PLEB5.1. Exprésase cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible, e utiliza adecuadamente os esquemas fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras.								
▪ PLEB5.2. Produce textos escritos en diferentes soportes, sen erros ortográficos e de puntuación que impidan a comprensión, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos.								
▪ PLEB5.3. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de xeito sinxelo, pero correcta e adecuada ao contexto.								
▪ PLEB5.4. Recoñece os elementos culturais máis relevantes dos países onde se fala a lingua estranxeira, e establece relación entre aspectos da cultura propia e da cultura meta para cumprir, de ser o caso, o papel de intermediario lingüístico e cultural, abordando con eficacia a resolución de malentendidos interculturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe.								
▪ PLEB5.5. Comprende e utiliza con corrección suficiente e adecuación sociolingüística os								

recursos lingüísticos propios do seu nivel, e frases feitas e locucións idiomáticas sinxelas e habituais da comunidade lingüística correspondente á lingua meta.								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.6. Comprende e utiliza un léxico relativamente rico e variado, o que implica, entre outros, o emprego de sinónimos de uso máis frecuente e de palabras de significación próxima para evitar a repetición léxica. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB5.7. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais; evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe. 								

Actividades

Tal como di o Decreto 86/2015 de 25 de xuño (DOG do 29/06/2015): Os estándares do Bloque 5 están integrados e, por tanto, son avaliados coas mesmas actividades empregadas nos bloques 1 a 4.

Unidade 9: PEOPLE AND PRODUCTS

Estándares de aprendizaxe	Instrumento para avaliar				Nivel de adquisición			
	Proba escrita	Proba oral	Portfolio	Outros	Conségueo	Non o consegue totalmente	Conségueo con dificultade	Non o consegue
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.1. Reflexiona sobre o seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada), mellorándoo se é o caso (sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido, baseándose na entoación e na velocidade da fala), deducindo intencións a partir do volume da voz do falante, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e intuindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as propias experiencias. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.2. Distingue, con apoio visual ou escrito, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un tema educativo ou de divulgación científica, ou unha charla sobre a formación profesional noutros países). 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.3. Identifica a idea principal e aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cando hai apoio visual que complementa o discurso, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturadas e articuladas con claridade, nunha variedade estándar da lingua, e cando as imaxes facilitan a comprensión. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.4. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico (por exemplo, en contestadores automáticos, ou sobre como realizar un experimento na clase, ou como utilizar unha máquina ou un dispositivo no ámbito ocupacional). 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.5. Identifica as ideas principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dous ou máis interlocutores que ten lugar na súa presenza e na que se tratan temas coñecidos ou de carácter xeral ou cotián, cando o discurso está articulado con claridade e nunha variedade estándar da lingua. 								
<ul style="list-style-type: none"> ▪ PLEB1.6. Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes, centros docente e lugares de traballo) ou menos habituais (por 								

<p>exemplo, nunha farmacia, un hospital, nunha comisaría ou nun organismo público), se pode pedir confirmación dalgúns detalles.</p>								
<p>▪ PLEB1.7. Comprende, nunha conversa formal, ou entrevista na que participa (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo), información relevante e detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas ou ocupacionais de carácter habitual e predicible, sempre que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore, algo do que se lle dixo.</p>								
<p>▪ PLEB1.8. Comprende, nunha conversa informal na que participa, explicacións ou xustificacións de puntos de vista e opinións sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiáns ou menos habituais, así como a formulación de hipóteses, a expresión de sentimentos e a descrición de aspectos abstractos de temas (por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade).</p>								
Actividades								
<p>SB: px.96-ex.2; px.102-ex.2, 3, 4 Communication Video: <i>The Band</i> Cultural Video: <i>Getting Round the City</i></p>								
BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS								
<p>▪ PLEB2.1. Utiliza recursos lingüísticos para entender e facerse entender, como a utilización de expresións memorizadas ou fixas (para pedir que lle falen máis a modo, que lle repitan ou que lle aclaren) e o uso de exemplos e definicións, ou de aspectos paralingüísticos como os acenos, a entoación, etc.</p>								
<p>▪ PLEB2.2. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervéñ na lingua estranxeira de xeito claro e comprensible, e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</p>								
<p>▪ PLEB2.3. Fai presentacións breves, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual (por exemplo, PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media.</p>								
<p>▪ PLEB2.4. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiáns e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto.</p>								

<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.5. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiáns ou menos habituais, nas que intercambia información e se expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou inventados; formula hipóteses; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e xustifica sentimentos, e describe aspectos concretos e abstractos de temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade. 							
<ul style="list-style-type: none"> PLEB2.6. Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans. 							

Actividades

SB: px.96-ex.1, 2

BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.1. Nas actividades de lectura da aula, explica como sabe inferir significados a partir do seu coñecemento do mundo, do coñecemento doutros idiomas, do contexto lingüístico, dos apoios visuais (imaxes, tipografía, deseño, etc.), así como das características do medio en que aparece impresa a información (carteis, folletos, revistas, xornais, páxinas web, etc.). 							
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.2. Procura e entende información específica de carácter concreto en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados (por exemplo, enciclopedias, dicionarios, monografías, presentacións) sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses, e analiza a información tendo en conta varios criterios (autoría, fiabilidade da páxina que o publica, datas, etc.) que axuden a avaliar a credibilidade do material. 							
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.3. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo e claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre lecer, cursos, bolsas e ofertas de traballo). 							
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.4. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; recoñece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, sempre que poida 							

reler as seccións difíciles.								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos, onde se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.6. Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional, como para poder reaccionar en consecuencia (por exemplo, se se lle solicitan documentos para unha estadia de estudos no estranxeiro). 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.7. Identifica información relevante en instrucións detalladas sobre o uso de aparellos, dispositivos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia (por exemplo, nun evento cultural, nunha residencia de estudantes ou nun contexto ocupacional). 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB3.8. Comprende os aspectos xerais e os detalles máis relevantes de textos de ficción e textos literarios contemporáneos breves, ben estruturados e nunha variante estándar da lingua, nos que o argumento é lineal e se pode seguir sen dificultade, e os personaxes e as súas relacións se describen de maneira clara e sinxela. 								

Actividades

SB: px.94- Anuncios; px.97-ex.3, 6; px.99-ex.8; px.100-ex.6; px.101-ex.8; px.103-ex.5

BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.1. Escribe, nun formato convencional, informes breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo ou ocupacional, ou menos habitual (por exemplo, un accidente), describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.2. Escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente destinada a pedir ou dar información, solicitar un servizo ou realizar unha reclamación ou outra xestión sinxela, respectando as convencións formais e as normas de cortesía usuais neste tipo de textos. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e se transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes (por exemplo, nunha páxina web ou unha revista xuvenil, ou dirixidos a un profesor ou a unha profesora), respectando as convencións e as normas de cortesía. 								
<ul style="list-style-type: none"> PLEB4.4. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e 								

sentimentos; narra de forma lineal e coherente feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas (por exemplo, sobre unha viaxe, as súas mellores vacacións, un acontecemento importante, un libro ou unha película), ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes, e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles.								
▪ PLEB4.5. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para facerse membro dunha asociación ou para solicitar unha bolsa).								
▪ PLEB4.6. Escribe o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass.								
▪ PLEB4.7. Toma notas, mensaxes e apuntamentos con información sinxela e relevante sobre asuntos habituais e aspectos concretos nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional, dentro da súa especialidade ou área de interese.								
▪ PLEB4.8. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.								
Actividades								
SB: px.99- Enquisa; px.103- Project WB: px.143- Portfolio								
BLOQUE 5: COÑECEMENTO DA LINGUA E CONSCIENCIA PLURILINGÜE E INTERCULTURAL								
▪ PLEB5.1. Exprésase cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible, e utiliza adecuadamente os esquemas fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras.								
▪ PLEB5.2. Produce textos escritos en diferentes soportes, sen erros ortográficos e de puntuación que impidan a comprensión, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos.								
▪ PLEB5.3. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de xeito sinxelo, pero correcta e adecuada ao contexto.								
▪ PLEB5.4. Recoñece os elementos culturais máis relevantes dos países onde se fala a lingua estranxeira, e establece relación entre aspectos da cultura propia e da cultura meta para cumprir, de ser o caso, o papel de intermediario lingüístico e cultural, abordando con eficacia a resolución de malentendidos interculturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe.								
▪ PLEB5.5. Comprende e utiliza con corrección suficiente e adecuación sociolingüística os								

recursos lingüísticos propios do seu nivel, e frases feitas e locucións idiomáticas sinxelas e habituais da comunidade lingüística correspondente á lingua meta.								
▪ PLEB5.6. Comprende e utiliza un léxico relativamente rico e variado, o que implica, entre outros, o emprego de sinónimos de uso máis frecuente e de palabras de significación próxima para evitar a repetición léxica.								
▪ PLEB5.7. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais; evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.								

Actividades

Tal como di o Decreto 86/2015 de 25 de xuño (DOG do 29/06/2015): Os estándares do Bloque 5 están integrados e, por tanto, son avaliados coas mesmas actividades empregadas nos bloques 1 a 4.

7. Elementos transversais

Dentro das posibilidades que ofrece o ensino dunha lingua estranxeira *New Action ESO 4* ofrece, a través do seu contido, a selección dos seus temas, textos e situacións de interacción entre alumnos, oportunidades para introducir aspectos dos elementos transversais ao longo do proxecto. Os elementos transversais que se desenvolven a continuación aprécianse de maneira integrada nos textos, ilustracións e actividades de *New Action ESO 4* (ver a secuencia das unidades e as rúbricas de avaliación por estándares de aprendizaxe).

- Na Ensinanza Secundaria Obrigatoria, sen prexuízo do seu tratamento específico nalgunhas das materias de cada etapa, a comprensión lectora, a expresión oral e escrita, a comunicación audiovisual, as Tecnoloxías da Información e a Comunicación, o emprendemento e a educación cívica e constitucional traballaránse en todas as disciplinas.
- As Administracións educativas promoverán o desenvolvemento da igualdade efectiva entre homes e mulleres, a prevención da violencia de xénero ou contra persoas con discapacidade e os valores inherentes ao principio de igualdade de trato e non discriminación por calquera condición ou circunstancia persoal ou social. As Administracións educativas promoverán a aprendizaxe da prevención e resolución pacífica de conflitos en todos os ámbitos da vida persoal, familiar e social, así como dos valores que alicerzan a liberdade, a xustiza, a igualdade, o pluralismo político, a paz, a democracia, o respecto aos dereitos humanos, o respecto aos homes e mulleres por igual, ás persoas con discapacidade e o rexeitamento á violencia terrorista, a pluralidade, o respecto ao Estado de dereito, o respecto e consideración ás vítimas do terrorismo e a prevención do terrorismo e de calquera tipo de violencia.
A programación docente debe comprender en todo caso a prevención da violencia de xénero, da violencia contra as persoas con discapacidade, da violencia terrorista e de calquera forma de violencia, racismo ou xenofobia, incluído o estudo do Holocausto xudeu como feito histórico.
Evitaranse os comportamentos e contidos sexistas e estereotipos que supoñan discriminación.
Os currículos de Ensinanza Secundaria Obrigatoria e Bacharelato incorporarán elementos curriculares relacionados co desenvolvemento sostible e o medio ambiente, os riscos de explotación e abuso sexual, o abuso e maltrato ás persoas con discapacidade, as situacións de risco derivadas do inadecuado emprego das Tecnoloxías da Información e a Comunicación, así como a protección ante emerxencias e catástrofes.
- Os currículos de Ensinanza Secundaria Obrigatoria e Bacharelato incorporarán elementos curriculares orientados ao desenvolvemento e afianzamento do espírito emprendedor, á adquisición de competencias para a creación e desenvolvemento dos diversos modelos de empresas e ao fomento da igualdade de oportunidades e do respecto ao emprendedor e ao empresario, así como da ética empresarial. As Administracións educativas fomentarán as medidas para que o alumnado participe en actividades que lle permita afianzar o espírito emprendedor e a iniciativa empresarial a partir de aptitudes como a creatividade, a autonomía, a iniciativa, o traballo en equipo, a confianza nun mesmo e o sentido crítico.
- As Administracións educativas adoptarán medidas para que a actividade física e a dieta equilibrada formen parte do comportamento xuvenil. Para estes efectos, as devanditas Administracións promoverán a práctica diaria de deporte e exercicio físico por parte dos alumnos e alumnas durante a xornada escolar, nos termos e condicións que, seguindo as recomendacións dos organismos competentes, garantan un desenvolvemento adecuado para favorecer unha vida activa, saudábel e autónoma. O deseño, coordinación e supervisión das medidas que para estes efectos se adopten no centro educativo serán asumidos polo profesorado con cualificación ou especialización adecuada nestes ámbitos.
- No ámbito da educación e a seguridade vial, as Administracións educativas incorporarán elementos curriculares e promoverán accións para a mellora da convivencia e a prevención dos accidentes de tráfico, co fin de que o alumnado coñeza os seus dereitos e deberes como usuario das vías, en calidade de peón, viaxeiro e condutor de bicicletas ou vehículos a motor, respecte as normas e sinais, e se favoreza a convivencia, a tolerancia, a prudencia, o autocontrol, o diálogo e a empatía con actuacións adecuadas tendentes a evitar os accidentes de tráfico e as súas secuelas.

8. Secuenciación das unidades didácticas

UNIDADE DE INTRODUCCIÓN

a) Obxectivos

- Aprender vocabulario relacionado co equipamento deportivo, os verbos de acción, a roupa, os accesorios de moda, os artigos de viaxe, as profesións, os teléfonos móbiles, a comida e a bebida.
- Expresar preferencias sobre a comida.
- Repasar o *Present Simple* e o *Present Continuous*, así como o contraste entre ambos. Facer preguntas e contestalas.
- escoitar, comprender e expresar información persoal e a linguaxe da clase.
- Pronuncia das letras do abecedario en inglés.

b) Contidos didácticos

Vocabulary

- Repaso do vocabulario relacionado co equipamento deportivo, a roupa, os accesorios de moda, os artigos de viaxe, as profesións, os teléfonos móbiles, a comida e a bebida.
- Os verbos de acción.
- Realización de varios exercicios para practicar o uso de todo o vocabulario de repaso.

Grammar

- Repaso do *Present Simple* e do *Present Continuous*, en afirmativa, negativa e interrogativa.
- Contraste entre o *Present Simple* e o *Present Continuous*.
- Realización de varios exercicios para practicar o uso de toda a gramática de repaso.

Speaking

- Repaso das presentacións formais e informais, así como da linguaxe na aula. Intercambio de información persoal.
- Realización de varios exercicios para practicar as presentacións e a linguaxe típica da clase.

Getting to Know Your Book

- Realización dun exercicio que, mediante fotografías, permitirá que o alumno/a se familiarice cos contidos que verá en cada unidade.
- Realización dun exercicio no que o alumno/a ten que relacionar os temas que se dan coas unidades do libro.
- Realización dun exercicio para traducir á súa lingua materna as instrucións máis frecuentes que atopará ao longo do libro.

c) Competencias clave

- Comunicación lingüística:
 - *Vocabulary*, páxs. 4-5; *Language Builder*, LB, páxs. 4-5: repaso do vocabulario relacionado co equipamento deportivo, os verbos de acción, a roupa, os accesorios de moda, os artigos de viaxe, as profesións, os teléfonos móbiles, a comida e a bebida.
 - *Grammar*, páxs. 6 e 7: uso correcto do *Present Simple* e do *Present Continuous*.
 - *Speaking*, páx. 8: uso de expresións para intercambiar información persoal e de instrucións e

preguntas para interaccionar na aula co profesor/a e cos compañeiros/as.

- Competencia dixital:
 - Uso das imaxes e dos textos que aparecen ao longo da unidade, para poder realizar os exercicios que se expoñen.
 - Uso do *IS, Interactive Student*, páx. 9, que inclúe unha variedade de ferramentas para axudar e afianzar o estudante na súa aprendizaxe.
 - Uso do *IC, Interactive Classroom*, páxs.4-7, material interactivo dixital, para consolidar e practicar os coñecementos adquiridos en toda a unidade.
- Competencias sociais e cívicas:
 - *Speaking*, páx. 8: coñecemento das formas reguladas de comunicación en inglés, para utilízalas en situacións de comunicación adecuadas á contorna escolar.
 - *Grammar*, páxs. 6 e 7: respecto polo uso da linguaxe apropiada na clase; importancia dunha actitude respectuosa cara ao profesor/a, os compañeiros/as e as rutinas da clase.
- Aprender a aprender
 - *Speaking*, páx. 8: respecto das quendas de palabra e das rutinas da clase.
 - *Getting to Know Your Book*, páx. 9: adquisición de coñecementos para manexarse adecuadamente co libro de texto e facilitar a aprendizaxe.
- Sentido de iniciativa e espírito emprendedor:
 - *Speaking*, páx. 8: uso da creatividade persoal á hora de producir textos orais a partir de modelos dados.
 - Fomento do traballo cooperativo na aula.

d) Temas interdisciplinares

- Educación física:
 - Coñecemento de vocabulario relacionado co equipamento deportivo.
- Valores Éticos:
 - Familiarización coas fórmulas adecuadas para saudar e presentarse.
 - Importancia de manter unha actitude de respecto, tanto cara ao profesor/a coma cara aos compañeiros/as da clase.
 - Aprendizaxe e respecto das quendas de palabra dentro e fóra da aula.
- Primeira Lingua Estranxeira:
 - Repaso de léxico relacionado co equipamento deportivo, os verbos de acción, a roupa, os accesorios de moda, os artigos de viaxe, as profesións, os teléfonos móbiles, a comida e a bebida.
 - O *Present Simple* e o *Present Continuous* en afirmativa, negativa e interrogativa.
 - Contraste entre o *Present Simple* e o *Present Continuous*.
 - Instrucións e preguntas típicas que se usan na linguaxe da clase e fórmulas para presentarse aos compañeiros/as.

UNIDADE 1: *Curious Places*

a) Obxectivos

- Aprender vocabulario relacionado cos lugares das cidades e os elementos que as integran.
- Ler de forma comprensiva e autónoma unha guía turística sobre o Convento das Monxas Trinitarias Descalzas de Madrid e a entrada dun blog sobre a afección que levou un home de Nova York a gañar diñeiro.
- Practicar o uso do *Past Simple* en afirmativa, negativa, interrogativa e en respostas curtas, e da estrutura *used to*. Os adverbios de tempo.
- escoitar e comprender tres conversacións que ilustran situacións típicas que se dan ao ser turista, e outra sobre as actividades realizadas a fin de semana pasada.
- Falar sobre como manexarse cando se viaxa e sobre actividades realizadas no pasado.
- Escribir unha entrada nun blog persoal sobre unha viaxe.
- Pronuncia correcta dos sons /j/ e /dʒ/. Ritmo e entoación das frases.

b) Contidos didácticos

Vocabulary

- Os lugares da cidade.
- Recoñecemento, comprensión e expresión oral dos distintos lugares da cidade.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario da sección.
- **ACTION!**: exercicio en parellas para practicar o vocabulario visto na sección. Enquisa na clase para pescudar a que lugares foron os alumnos/as, a semana pasada, e cales son os máis populares.

Listening

- Comprensión oral de tres conversacións que ilustran situacións típicas que se dan ao ser turista.
- Contestar a preguntas relacionadas coa conversación que escoitaron.
- Volver escoitar a gravación e completar as frases.

Speaking

- *Useful Language*: práctica da linguaxe e expresións típicas que se utilizan ao ir de viaxe (*I'd like to book ... ; Excuse me, how do I get to ... ?; I'd like to reserve a single room; Go straight to the corner of ...*).
- Realización dun exercicio para practicar a linguaxe e as expresións aprendidas na sección.
- **STOP AND THINK!**: dicir que imperativos aparecen no exercicio 2.
- **ACTION!**: exercicio en parellas para practicar, mediante diálogos, o tema visto na sección.

Reading

- Comprensión oral e escrita dunha guía turística sobre o Convento das Monxas Trinitarias Descalzas de Madrid.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do texto.
- **ART**: contestar a varias preguntas relacionadas coa novela máis recoñecida de Cervantes (*O Quixote*).

Grammar

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

- Os adverbios de tempo.
- *Used to* en afirmativa, negativa, interrogativa e en respostas curtas.
- Uso correcto da gramática que se viu ao longo da sección, a través de distintas actividades.
- *CULTURE*: datos curiosos e interesantes sobre o cabalo de Troia.
- *Grammar in ACTION!*: exercicios en parellas para practicar a gramática vista na sección.

Vocabulary

- Os elementos que integran a cidade.
- Recoñecemento, comprensión e expresión oral dos elementos que integran a cidade.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario da sección.

Reading

- Lectura da entrada dun blog sobre a afección que levou un home de Nova York a gañar diñeiro.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do texto.
- *HISTORY*: información interesante sobre a febre do ouro en EE. UU.

English in ACTION!

Listening

- Comprensión oral dunha conversación sobre as actividades realizadas a fin de semana pasada.
- Realización de varios exercicios para demostrar que entenderon a información clave da conversación.

Speaking

- Unir as preguntas coas respostas que se dan, para formar unha conversación.
- *Pronunciation*: entoar e seguir o ritmo das frases correctamente.
- *ACTION!*: exercicio en parellas para practicar, mediante diálogos, o tema visto na sección.

Writing

- Lectura dunha entrada dun blog persoal para completar a ficha.
- *Writing Help*: aprendizaxe do uso correcto da linguaxe informal.
- Realización dun exercicio para poñer en práctica os coñecementos aprendidos.
- *Writing in ACTION!*: produción dunha entrada dun blog persoal.

Culture Magazine

- Facer un concurso de preguntas e respostas.
- Ler e escoitar os datos que se dan, e comprobar as respostas.
- Comprensión oral e escrita dun texto sobre o misterio do túnel Lincoln.
- Relacionar as imaxes que se dan coa súa descrición correspondente.

c) Competencias clave

- Comunicación lingüística:
 - *Vocabulary*, SB, páxs. 10, 11 e 16; *Language Builder*, LB, páxs. 6-7: uso de vocabulario relacionado cos lugares das cidades e os elementos que as integran.
 - *Listening*, SB, páx. 11; *English in ACTION!*, SB, páx. 18: comprensión oral de tres conversacións que ilustran situacións típicas que xorden ao ser turista, e outra sobre as actividades realizadas a fin de semana pasada.
 - *Grammar*, SB, páxs. 14-15: uso correcto do *Past Simple* e da estrutura *used to*.
 - *Speaking*, SB, páx. 12; *English in ACTION!*, SB, páx. 18: participación en conversacións e simulacións co compañeiro/a para falar sobre como manexarse cando se viaxa e sobre actividades

realizadas no pasado.

- *Reading*, SB, páxs. 12-13 e 17; *Culture Magazine*, SB, páx. 114; WB, páx. 13: comprensión escrita dunha guía turística sobre o Convento das Monxas Trinitarias Descalzas de Madrid, da entrada dun blog sobre a afección que levou un home de Nova York a gañar diñeiro e dun texto sobre o rei Ricardo III e o achado dos restos dos seus ósos.

- *Pronunciation*, SB, páxs. 11, 18 e 132: pronuncia dos sons /j/ e /dʒ/. Ritmo e entoación das frases.

- *Writing*, SB, páx. 19; WB, páxs. 14 e 124 (*Writing Plan*): capacidade para escribir unha entrada dun blog persoal sobre unha viaxe, utilizando as expresións e o vocabulario adecuados. Uso correcto da linguaxe informal.

- Competencia dixital:

- Uso das imaxes e dos textos que aparecen ao longo da unidade, para poder realizar os exercicios que se expoñen.

- Uso do *IS*, *Interactive Student*, páx. 19, que inclúe unha variedade de ferramentas para axudar e afianzar o estudante na súa aprendizaxe.

- Uso do *IC*, *Interactive Classroom*, páxs. 11, 14-16 e 19, material interactivo dixital, para consolidar e practicar os coñecementos adquiridos en toda a unidade.

- *Everything English Video*. Reprodución do capítulo 1. Práctica de comprensión oral, gramática, vocabulario e linguaxe funcional.

- Competencias sociais e cívicas:

- *Listening*, SB, páx. 11; *Speaking*, SB, páx. 12: respecto pola opinión dos compañeiros/as.

- *Speaking*, SB, páx. 12: uso de linguaxe adecuada para interactuar con alguén cando se viaxa ou hai que axudar alguén a orientarse.

- *Culture Magazine*, SB, páxs. 114: conciencia sobre a existencia de diferentes lugares do mundo e os seus costumes.

- Competencia e expresións culturais:

- *ART*, páx. 13: demostración de coñecementos sobre *O Quixote*.

- *CULTURE*, páx. 14: capacidade para recoñecer ao cabalo de Troia nunha imaxe e explicar para que se utilizou.

- *HISTORY*, páx. 17: coñecementos sobre a febre do ouro en EE. UU.

- *Culture Magazine*, SB, páx. 114: interese por coñecer datos culturais e xeográficos sobre varios lugares do mundo.

- A prender a aprender:

- *Check Your Progress*, WB, páxs. 15-16; *My English Experience*, WB, páx. 153; *English and Me*, WB, páx. 154; *My Strategies for Progress*, WB, páxs. 155; *Self-Evaluation*, WB, páx. 156-157, *Language Builder*, LB, páxs. 6-7: uso de estratexias, recursos e técnicas de traballo intelectual para aprender e ser consciente das propias capacidades e coñecementos. Reflexión sobre os propios éxitos e fracasos.

- Sentido de iniciativa e espírito emprendedor:

- *Speaking*, SB, páx. 12; *English in ACTION!*, SB, páx. 18: uso da creatividade persoal á hora de producir textos orais a partir de modelos dados. Fomento do traballo cooperativo na aula.

- *Reading*, SB, páxs. 12, 13 e 17; *Culture Magazine*, SB, páx. 114: sentido crítico ante a información cultural que se presenta.

- *Writing*, SB, páx. 19; WB, páxs. 14 e 124 (*Writing Plan*): uso da creatividade persoal á hora de producir textos escritos a partir de modelos propostos. Capacidade de organización para presentar un traballo escrito.

- *Self-Evaluation*, WB, páx. 156: autonomía á hora de valorar o nivel de éxito dos obxectivos da unidade.

d) Temas interdisciplinares

- Xeografía e Historia:
 - Localización de diferentes cidades e países.
 - Costumes e datos curiosos sobre outros lugares do mundo.
 - Coñecementos sobre a chamada “febre do ouro” en California.
 - Identificación de lugares icónicos do mundo.
- Valores Éticos:
 - Aprendizaxe das fórmulas correctas para poder orientarse ao viaxar.
 - Respecto polas preferencias dos demais.
 - Respecto polas actividades e afeccións desempeñadas polos demais.
- Primeira Lingua Estranxeira:
 - O *Past Simple* (afirmativa, negativa, interrogativa e respostas breves).
 - *Used to* (afirmativa, negativa, interrogativa e respostas breves).
 - Os adverbios de tempo.
 - Fórmulas para saber manexarse cando se viaxa e falar sobre actividades realizadas no pasado.
 - A linguaxe informal.
 - Tradución inglés-lingua propia no *Workbook* e no *Language Builder*.
 - Coñecementos sobre Cervantes e *O Quixote*.
- Tecnoloxía:
 - O blog como medio de comunicación e fonte de información.

UNIDADE 2: *That's a Laugh!*

a) Obxectivos

- Aprender adxectivos para describir cousas e situacións, así como adxectivos de personalidade.
- Ler de forma comprensiva e autónoma un artigo dunha revista sobre unha epidemia de risa orixinada en Tanzania e unha columna de opinión na que se pide consello para cambiar a forma de rir.
- Practicar o uso do *Past Continuous* e diferenciar o seu uso do que se fai do *Past Simple*.
- escoitar e comprender un diálogo sobre a descrición dun incidente e unha historia sobre algo que lle sucedeu a un dos interlocutores.
- Falar sobre incidentes graciosos e contar experiencias.
- Escribir unha narración sobre unha experiencia graciosa.
- Acentuación das palabras e pronuncia correcta das formas débiles de *was* e *were*.

b) Contidos didácticos

Vocabulary

- Adxectivos para describir cousas e situacións.
- Identificación de adxectivos que se utilizan para describir cousas e situacións.
- Comprensión e expresión oral de adxectivos que se utilizan para describir cousas e situacións.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario da sección.
- *Pronunciation*: práctica da acentuación correcta das palabras.
- **ACTION!**: exercicio para practicar o vocabulario visto na sección.

Listening

- Dicar que farían no caso de que ocorrese un incidente que os puxese nunha situación vergoñenta.
- Comprensión oral dun diálogo sobre a descrición dun incidente.
- Contestar a varias preguntas relacionadas coa conversación que escoitaron.

Speaking

- *Useful Language*: práctica da linguaxe e expresións típicas para falar de incidentes graciosos (*Did anyone see it?, What happened?, Can you believe that?, etc.*).
- Realización dun exercicio para practicar a linguaxe e as expresións aprendidas na sección.
- **ACTION!**: exercicio en parellas para practicar, mediante diálogos, o tema visto na sección.

Reading

- Lectura dun artigo dunha revista sobre unha epidemia de risa orixinada en Tanzania.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do texto.
- **ACTION!**: localización de Tanzania nun mapa. Dicar con que países linda, á parte de Kenya e Uganda.
- **GEOGRAPHY**: completar unha ficha con información sobre Tanzania.

Grammar

- O *Past Continuous* en afirmativa, negativa, interrogativa e en respostas curtas.
- Os adverbios de tempo.
- Contraste entre o *Past Continuous* e o *Past Simple*.
- Uso correcto da gramática que se viu ao longo da sección, a través de distintas actividades.
- **HISTORY**: información interesante sobre Charlie Chaplin e o cinema mudo.
- *Pronunciation*: pronuncia correcta das formas débiles de *was* e *were*.

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

Vocabulary

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

Reading

- Lectura dunha columna de opinión na que se pide consello para cambiar a forma de rir.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do texto.
- *Did You Know?!*: información interesante sobre a risa dalgúns animais coma os chimpancés, os cans ou as ratas.
- *ACTION!*: facer unha enquisa na clase para ver que tipo de risa é a máis común entre os alumnos/as.

English in ACTION!

Listening

- Dicir que é o que os pon nerviosos/as e que é o que os acouga.
- Comprensión oral dunha historia sobre algo que lle sucedeu a un dos interlocutores. Contestar a dúas preguntas relacionadas coa historia.
- Completar as frases que se dan coa información da historia.

Speaking

- Dicir que frases ou expresións, entre as que se propoñen, se din ao contar unha historia e ao escoitala.
- *ACTION!*: exercicio en parellas para practicar, mediante diálogos, as frases e expresións do exercicio anterior.

Writing

- Lectura dun modelo de narración para completar a ficha.
- *Writing Help*: aprendizaxe da orde correcta dos adxectivos.
- Realización dun exercicio para poñer en práctica os coñecementos aprendidos.
- *HISTORY*: información interesante sobre as primeiras festas de aniversarios dos reis do Antigo Exipto.
- *Writing in ACTION!*: produción dunha narración.

Culture Magazine

- Relacionar as imaxes coas descrições que se dan. Comprensión oral e escrita das descrições.
- Comprensión oral e escrita dun texto sobre a risa natural e a falsa.
- Completar os datos coas palabras que se dan.

c) Competencias clave

- Comunicación lingüística:
 - *Vocabulary*, SB, páxs. 20, 21 e 26; *Language Builder*, LB, páxs. 8-9: uso de adxectivos para describir cousas e situacións, así como adxectivos de personalidade.
 - *Listening*, SB, páx. 21; *English in ACTION!*, SB, páx. 28: comprensión oral da descrição dun incidente e dunha historia sobre algo que lle sucedeu a uns dos interlocutores.
 - *Grammar*, SB, páxs. 24-25: o uso do *Past Continuous*. Contraste entre o *Past Continuous* e o *Past*

Simple.

- *Speaking*, SB, páx. 22; *English in ACTION!*, SB, páx. 28: participación en conversacións e simulacións co compañeiro/a para falar sobre incidentes graciosos e contar historias.
- *Reading*, SB, páxs. 22-23 e 26-27; *Culture magazine*, SB, páx. 115; WB, páx. 21: comprensión escrita dun artigo dunha revista sobre unha epidemia de risa orixinada en Tanzania e dunha columna, na que se pide consello para cambiar a forma de rir; varios textos e datos sobre a risa e as súas diferentes formas; e un texto sobre o sentido do humor nos animais.
- *Pronunciation*, SB, páxs. 21, 25 e 132-133: acentuación das palabras e pronuncia das formas débiles de *was* e *were*.
- *Writing*, SB, páx. 29; WB, páxs. 22 e 125 (*Writing Plan*): expresión escrita dunha narración sobre unha experiencia graciosa, utilizando as expresións e vocabulario adecuados. Orde correcta dos adxectivos na oración.

- Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía:
 - *GEOGRAPHY*, SB, páx. 23: coñecementos sobre Tanzania.
- Competencia dixital:
 - Uso das imaxes e dos textos que aparecen ao longo da unidade, para poder realizar os exercicios que se expoñen.
 - Uso do *IS*, *Interactive Student*, páx.29, que inclúe unha variedade de ferramentas para axudar e afianzar o estudante na súa aprendizaxe.
 - Uso do *IC*, *Interactive Classroom*, páxs.21, 24-29, material interactivo dixital, para consolidar e practicar os coñecementos adquiridos en toda a unidade.
 - *Everything English Video. Culture Video*, reprodución de *The Band* (páx. 28) capítulo 2, práctica de comprensión oral, gramática, vocabulario e linguaxe funcional
- Competencias sociais e cívicas:
 - *Listening*, SB, páx. 21; *Speaking*, SB, páx. 22: respecto pola opinión dos compañeiros/as.
 - *Speaking*, SB, páx. 22: uso da linguaxe adecuada para falar con alguén sobre incidentes graciosos.
 - *Culture Magazine*, SB, páxs. 115: datos curiosos sobre a risa e a súa utilidade como forma de comunicación cos demais.
- Conciencia e expresións culturais:
 - *HISTORY*, páxs. 25 e 29: demostración de coñecementos sobre Charles Chaplin e a súa carreira cinematográfica. Coñecemento sobre as primeiras festas de aniversarios dos reis do Antigo Exipto.
 - *Culture Magazine*, SB, páxs. 115: coñecemento de datos curiosos sobre a risa, as súas diferentes formas e as súas connotacións culturais.
- Aprender a aprender.
 - *Check Your Progress*, WB, páxs. 23-24; *My English Experience*, WB, páx. 153; *English and Me*, WB, páx. 154; *My Strategies for Progress*, WB, páxs. 155; *Self-Evaluation*, WB, páx. 156-157, *Language Builder*, LB, páxs. 8-9: uso de estratexias, recursos e técnicas de traballo intelectual para aprender e ser consciente das propias capacidades e coñecementos. Reflexión sobre os propios éxitos e fracasos.
- Sentido de iniciativa e espírito emprendedor:
 - *Speaking*, SB, páx. 22; *English in ACTION!*, SB, páx. 28: uso da creatividade persoal á hora de producir textos orais a partir de modelos dados. Fomento do traballo cooperativo na aula.
 - *Reading*, SB, páxs. 26 e 27; *Culture magazine*, SB, páx. 115: sentido crítico ante a información cultural que se presenta.
 - *Writing*, SB, páx. 29; WB, páxs. 22 e 125 (*Writing Plan*): uso da creatividade persoal á hora de producir textos escritos a partir de modelos propostos. Capacidade de organización para presentar un

traballo escrito.

- *Self-Evaluation*, WB, páx. 156: autonomía á hora de valorar o nivel de éxito dos obxectivos da unidade.

d) Temas interdisciplinares

- Xeografía e Historia:
 - Coñecementos sobre Tanzania.
 - Localización de Tanzania nun mapa.
 - Costumes e datos curiosos sobre outros lugares do mundo.
 - Os faraóns como primeiras persoas en celebrar festas de aniversarios.

1

- Cultura Científica:
 - A risa nos animais.

2

- Valores Éticos:
 - Respecto polas preferencias alleas.
 - Respecto polas diferenzas culturais con respecto á risa.

3

- Educación Plástica, Visual e Audiovisual:
 - Coñecementos sobre Charles Chaplin e os inicios do cinema mudo.

4

- Primeira Lingua Estranxeira:
 - O *Past Continuous* en afirmativa, negativa, interrogativa e en respostas curtas.
 - Os adverbios de tempo.
 - Contraste entre o *Past Simple* e o *Past Continuous*.
 - A orde dos adxectivos na oración.
 - Tradución inglés-lingua propia no *Workbook* e no *Language Builder*.

5

- Tecnoloxías da Información e da Comunicación:
 - As páxinas web que ofrecen consellos e axuda, como medio de comunicación e fonte de información.

UNIDADE 3: *Anything Is Possible*

a) Obxectivos

- Aprender expresións e verbos relacionados con experiencias.
- Ler de forma comprensiva e autónoma un artigo sobre unha historia inspiradora para que os lectores dunha web a poidan votar, e un perfil dunha persoa cunha historia inspiradora.
- Practicar o uso o *Present Perfect Simple*. Comparalo e diferencialo do *Past Simple*.
- escoitar e comprender un diálogo relacionado co logro de obxectivos e unha conversación sobre a admiración que lle profesan a will.i.am.
- Falar sobre obxectivos e logros, e sobre persoas ás que se admira.
- Escribir unha redacción sobre unha persoa.
- A acentuación das palabras nas oracións e pronuncia correcta do *Past Participle* dos verbos.

b) Contidos didácticos

Vocabulary

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

Listening

- Imaxinar que fixamos unha meta, ou reto persoal, e falar sobre iso.
- Comprensión oral dun diálogo relacionado co logro de obxectivos.
- Contestar a preguntas relacionadas coa conversación que escoitaron.
- Volver escoitar a conversación e dicir se as frases que se dan son verdadeiras ou falsas.

Speaking

- *Useful Language*: práctica da linguaxe e de expresións típicas para falar de logros e obxectivos (*I've always wanted to see ... , I've never been to ... , I can't imagine learning ... , etc.*).
- Realización de exercicios para practicar a linguaxe e as expresións aprendidas na sección.
- *Pronunciation!*: acentuación correcta das frases.
- *ACTION!*: exercicio en parellas para practicar, mediante diálogos, o tema visto na sección.

Reading

- Lectura dun artigo sobre unha historia inspiradora, para que os lectores dunha web a poidan votar.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do texto.
- *GEOGRAPHY*: dicir que catro países se poden atopar nos crebacabezas e en cal deles o fútbol non é un deporte nacional.

Grammar

- O *Present Perfect Simple* en afirmativa, negativa, interrogativa, e en respostas curtas.
- Os adverbios de tempo.
- Contraste entre o *Present Perfect Simple* e o *Past Simple*.
- Uso correcto da gramática que se viu ao longo da sección, a través de distintas actividades.

- *CULTURE*: información interesante sobre a marca de lentes Ray-Ban.
- *Pronunciation*: pronuncia correcta das formas do *Past Participle*.
- *Grammar in ACTION!*: exercicio en parellas para practicar a gramática vista na sección.

Vocabulary

- Expresións relacionadas con experiencias.
- Identificación de diferentes expresións relacionadas con experiencias.
- Comprensión e expresión oral de expresións relacionadas con experiencias.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario da sección.

Reading

- Lectura do perfil dunha persoa cunha historia inspiradora.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do texto.
- *ACTION!*: realización dunha enquisa na clase, para pescudar as cousas do colexio que lles gustan máis ou menos.

English in ACTION!

Listening

- Comprensión oral dunha conversación sobre a admiración que dous adolescentes lle profesan a will.i.am.
- Realización de varios exercicios para demostrar que entenderon a información clave da conversación.
- *CULTURE*: información interesante sobre a orixe do nome do grupo musical *Black Eyed Peas*.

Speaking

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

Writing

- Lectura dun modelo de redacción sobre unha persoa, para completar a ficha.
- *Writing Help*: diferenciación entre feitos e opinións.
- Realización dun exercicio para poñer en práctica os coñecementos aprendidos na sección.
- *Writing in ACTION!*: produción dunha redacción sobre alguén que admiren.

Culture Magazine

- Comprensión oral e escrita de varios textos sobre adolescentes que alcanzaron o éxito. Contestar a unha pregunta sobre un dos adolescentes.
- Ler varias citas relacionadas co éxito e dicir se están de acordo ou non.

c) Competencias clave

- Comunicación lingüística:
 - *Vocabulary*, SB, páxs. 30, 31 e 36; *Language Builder*, LB, páxs. 10-11: uso de verbos e expresións relacionadas con experiencias.
 - *Listening*, SB, páx. 31; *English in ACTION!*, SB, páx. 38: comprensión oral dun diálogo relacionado co logro de obxectivos e dunha conversación sobre a admiración que uns adolescentes lle profesan a will.i.am.
 - *Grammar*, SB, páxs. 34-35: o uso correcto do *Present Perfect Simple*. Diferenciación co *Past Simple*. Os adverbios de tempo.
 - *Speaking*, SB, páx. 32; *English in ACTION!*, SB, páx. 38: participación en conversacións e

simulacións co compañeiro/a, para falar sobre obxectivos e logros, e sobre persoas ás que se admira.

- *Reading*, SB, páxs. 32-33 e 36-37; *Culture magazine*, SB, páx. 116; WB, páx. 29: comprensión escrita dun artigo sobre unha historia inspiradora para que os lectores dunha web a poidan votar, e dun perfil dunha persoa cunha historia inspiradora; datos e historias sobre éxitos e logros dalgúns adolescentes de diferentes países; e un texto sobre unha modelo con síndrome de Down e os seus éxitos.

- *Pronunciation*, SB, páxs. 32, 35 e 133: acentuación correcta das palabras en oracións e pronuncia correcta do *Past Participle* dos verbos.

- *Writing*, SB, páx. 39; WB, páxs. 30 e 126 (*Writing Plan*): expresión escrita dunha redacción sobre unha persoa á que admiran, utilizando as expresións e o vocabulario adecuados. Diferenciación entre datos obxectivos e opinións.

- Competencia dixital:

- Uso das imaxes e dos textos que aparecen ao longo da unidade, para poder realizar os exercicios que se expoñen.
- Uso do *IS*, *Interactive Student*, páx.39, que inclúe unha variedade de ferramentas para axudar e afianzar o estudante na súa aprendizaxe
- Uso do *IC*, *Interactive Classroom*, páxs. 31, 34-37 e 39, material interactivo dixital, para consolidar e practicar os coñecementos adquiridos en toda a unidade.
- *Everything English Video*, páx. 38, *The Band*, capítulo 3.
- *Culture Video*, reprodución de *School Days* (páx. 37), práctica de comprensión oral, gramática, vocabulario e linguaxe funcional.

- Competencias sociais e cívicas:

- *Listening*, SB, páx. 31: respecto polas opinións dos compañeiros/as.
- *Speaking*, SB, páx. 32: uso da linguaxe adecuada para falar sobre obxectivos e logros.
- *Reading*, SB, páx. 37: datos sobre a educación noutros países e a dificultade para algunhas persoas de estudar neles.
- *Culture Magazine*, SB, páxs. 116: datos curiosos sobre persoas que lograron éxitos e historias inspiradoras.

- Conciencia e expresións culturais:

- *CULTURE*, páxs. 35 e 38: demostración de coñecementos sobre a popular marca de lentes *Ray-Ban*. Demostración de coñecementos sobre a orixe do nome do grupo musical *Black Eyed Peas*.
- *Reading*, SB, páxs. 36-37: coñecementos sobre algúns aspectos da cultura vietnamita.
- *Culture Magazine*, SB, páxs. 116: datos curiosos sobre logros e éxitos dalgúns adolescentes de diferentes países.

- A prender a aprender:

- *Check Your Progress*, WB, páxs. 31-32; *My English Experience*, WB, páx. 153; *English and Me*, WB, páx. 154; *My Strategies for Progress*, WB, páx. 155; *Self-Evaluation*, WB, páx. 156, *Language Builder*, LB, páxs. 10-11: uso de estratexias, recursos e técnicas de traballo intelectual para aprender e ser consciente das propias capacidades e coñecementos. Reflexión sobre os propios éxitos e fracasos.

- Sentido de iniciativa e espírito emprendedor:

- *Speaking*, SB, páx. 32; *English in ACTION!*, SB, páx. 38: uso da creatividade persoal á hora de producir textos orais a partir de modelos dados. Fomento do traballo cooperativo na aula.
- *Reading*, SB, páxs. 33, 36 e 37; *Culture Magazine*, SB, páx. 116: sentido crítico ante a información cultural que se presenta.
- *Writing*, SB, páx. 39; WB, páxs. 30 e 126 (*Writing Plan*): uso da creatividade persoal á hora de producir textos escritos a partir de modelos propostos. Capacidade de organización para presentar un

traballo escrito.

- *Self-Evaluation*, WB, páx. 156: autonomía á hora de valorar o nivel de éxito dos obxectivos da unidade.

d) Temas interdisciplinares

- Xeografía e Historia:
 - Identificación de varios países.
 - Recoñecemento dalgunhas marcas recoñecidas que tiveron comezos difíciles.

- Educación física:
 - Historia dun grupo de nenos de Tailandia que xogan ao fútbol.
 - O fútbol como deporte nacional dalgúns países do mundo.

- Valores Éticos:
 - Respecto polas preferencias dos demais.
 - Educación baseada na premisa de que todo é posíbel e de que non hai límites á hora de fixar obxectivos para mellorar.
 - Logros e éxitos que melloran a vida das persoas e a sociedade actual.
 - Inspiración positiva para os demais.
 - Historias de superación e de loita polos soños arelados.

- Música:
 - A influencia de will.i.am e os *Black Eyed Peas* no mundo da música.

- Primeira Lingua Estranxeira:
 - *O Present Perfect Simple* en afirmativa, negativa, interrogativa e en respostas curtas.
 - Os adverbios de tempo.
 - Contraste entre o *Past Simple* e o *Present Perfect Simple*.
 - Diferenzas entre a expresión de feitos e de opinións.
 - Tradución inglés-lingua propia no *Workbook* e no *Language Builder*.

UNIDADE 4: *Keeping It Green!*

a) Obxectivos

- Aprender vocabulario relacionado co ambiente e con materiais e tipos de envases.
- Ler de forma comprensiva e autónoma un folleto dun museo e un artigo de promoción.
- Practicar o uso da voz pasiva en Present *Simple* e *Past Simple*, en afirmativa, negativa, interrogativa e en respostas curtas. Adverbios de tempo.
- escoitar e comprender un diálogo sobre unha enquisa relacionada co ambiente e unha visita guiada a unha planta de reciclaxe, na que se explica o proceso que se segue para reciclar.
- Dar opinións e falar sobre un proceso de reciclaxe.
- Escribir un informe sobre un problema.
- Pronuncia correcta dos sons /s/, /ʃ/, /æ/ e /e/.

b) Contidos didácticos

Vocabulary

- O ambiente.
- Identificación de vocabulario relacionado co ambiente.
- Comprensión e expresión oral de vocabulario relacionado co ambiente.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario da sección.
- *Pronunciation*: pronuncia correcta dos sons consonánticos /s/ e /ʃ/.
- *ACTION!*: exercicio en parellas para practicar o vocabulario visto na sección.

Listening

- Comprensión oral dun diálogo sobre unha enquisa relacionada co ambiente.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave da conversación.
- *SCIENCE*: aprender a distinguir materiais biodegradábeis.

Speaking

- *Useful Language*: práctica da linguaxe e expresións típicas para dar opinións (*I don't see it that way., I can't argue with that., I suppose you're right, etc.*).
- Realización dun exercicio para practicar a linguaxe e as expresións aprendidas na sección.
- *ACTION!*: exercicio en parellas para practicar, mediante diálogos, o tema visto na sección.

Reading

- Comprensión escrita e oral dun folleto dun museo.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do texto.
- *GEOGRAPHY*: información interesante sobre o aumento de temperatura co paso dos anos, a causa do quecemento global.

Grammar

- A pasiva en *Present Simple* e *Past Simple*: afirmativa, negativa, interrogativa e respostas curtas.
- Os adverbios de tempo.
- Uso correcto da gramática que se viu ao longo da sección, a través de distintas actividades.
- *Grammar in ACTION!*: exercicios en parellas para practicar a gramática vista na sección.

Vocabulary

- Vocabulario relacionado cos distintos tipos de materiais e de envases.
- Identificación de diferentes tipos de materiais e de envases.
- Comprensión e expresión oral de diferentes tipos de materiais e de envases.
- *Pronunciation*: pronuncia correcta dos sons vocálicos /æ/ e /e/.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario da sección.
- *SCIENCE*: aprender que material se recicla para facer chaquetas.

Reading

- Lectura dun artigo de promoción sobre a iniciativa social *The Plastic Bank*.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do texto.
- *Did You Know?*: concienciación sobre as consecuencias da contaminación por plástico.
- *ACTION!*: localización de Colombia e Perú nun mapa. Dicir con que países lindan.

English in ACTION!

Listening

- Comprensión oral dunha visita guiada a unha planta de reciclaxe na que se explica o proceso que se segue para reciclar.
- Realización de varios exercicios para demostrar que entenderon a información clave da historia.

Speaking

- Poñer as frases na orde correcta para describir un proceso de reciclaxe.
- *ACTION!*: exercicio en parellas para practicar, mediante diálogos, o tema visto na sección.

Writing

- Lectura dun modelo dun informe, para completar a ficha.
- *Writing Help*: aprendizaxe do uso correcto das conxuncións causais e consecutivas.
- Realización dun exercicio para poñer en práctica os coñecementos aprendidos.
- *Writing in ACTION!*: produción dun informe sobre un problema ambiental.

Culture Magazine

- Dicir se as frases que se dan son verdadeiras ou falsas.
- Comprensión oral e escrita de varios textos sobre as consecuencias da deforestación.
- Relacionar as imaxes coas historias que se dan.
- *Paper Power*: información interesante sobre o aforro de enerxía, a través da reciclaxe.

c) Competencias clave

- **Comunicación lingüística:**
 - *Vocabulary*, SB, páxs. 44, 45 e 50; *Language Builder*, LB, páxs. 12-13: uso de vocabulario relacionado co ambiente e cos distintos tipos de materiais e de envases.
 - *Listening*, SB, páx. 45; *English in ACTION!*, SB, páx. 52: comprensión oral dun diálogo sobre unha enquisa relacionada co ambiente e dunha visita guiada a unha planta de reciclaxe, explicando o proceso que se segue.
 - *Grammar*, SB, páxs. 48-49: o uso da voz pasiva en *Present Simple* e *Past Simple*.
 - *Speaking*, SB, páx. 46; *English in ACTION!*, SB, páx. 52: participación en conversacións e simulacións co compañeiro/a para dar opinións e para falar sobre un proceso de reciclaxe.
 - *Reading*, SB, páxs. 46-47 e 51; *Culture magazine*, SB, páx. 117; WB, páx. 37: comprensión escrita dun folleto dun museo e dun artigo de promoción; datos e información curiosa sobre o ambiente e a súa conservación e un texto sobre os animais que viven nas cidades.

- *Pronunciation*, SB, páxs. 43, 48 e 133: pronuncia correcta dos sons /s/, /ʃ/, /æ/ e /e/.
 - *Writing*, SB, páx. 51; WB, páxs. 38 e 127 (*Writing Plan*): expresión escrita dun informe sobre un problema ambiental, utilizando as expresións e o vocabulario adecuados. As conxuncións causais e consecutivas.
- Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía:
 - *SCIENCE*, SB, páx. 43: concienciación sobre a biodegradación dos produtos.
 - *GEOGRAPHY*, SB, páx. 45: cálculo matemático para calcular a temperatura media no verán en España, no ano 2100, segundo os datos que se dan.
- Competencia dixital:
 - Uso das imaxes e dos textos que aparecen ao longo da unidade, para poder realizar os exercicios que se expoñen.
 - Uso do *IS*, *Interactive Student*, páx.53, que inclúe unha variedade de ferramentas para axudar e afianzar o estudante na súa aprendizaxe
 - Uso do *IC*, *Interactive Classroom*, páxs.45, 48, 50, 52-53, material interactivo dixital, para consolidar e practicar os coñecementos adquiridos en toda a unidade.
 - *Everything English Video*. Reprodución do capítulo 4, páx. 52, práctica de comprensión oral, gramática, vocabulario e linguaxe funcional.
 - *Culture Video*, reprodución *My Music*, páx. 51.
- Competencias sociais e cívicas:
 - *Listening*, SB, páx. 45; *Speaking*, SB, páx. 46: respecto pola opinión dos compañeiros/as.
 - *Speaking*, SB, páx. 46: uso da linguaxe adecuada para dar opinións.
 - *Reading*, SB, páxs. 46-47 e 51: concienciación sobre os problemas ambientais e as súas solucións prácticas.
 - *Culture Magazine*, SB, páxs. 117: concienciación sobre os cambios ambientais e a importancia da reciclaxe do lixo.
- Conciencia e expresións culturais:
 - *Culture Magazine*, SB, páxs. 117: datos curiosos sobre os cambios ambientais e a importancia da reciclaxe do lixo.
- A prender a aprender:
 - *Check Your Progress*, WB, páxs. 39-40; *My English Experience*, WB, páx. 153; *English and Me*, WB, páx. 154; *My Strategies for Progress*, WB, páxs. 155; *Self-Evaluation*, WB, páx. 156-157, *Language Builder*, LB, páxs. 12-13: uso de estratexias, recursos e técnicas de traballo intelectual para aprender e ser consciente das propias capacidades e coñecementos. Reflexión sobre os propios éxitos e fracasos.
- Sentido de iniciativa e espírito emprendedor:
 - *Speaking*, SB, páx. 46; *English in ACTION!*, SB, páx. 52: uso da creatividade persoal á hora de producir textos orais a partir de modelos dados. Fomento do traballo cooperativo na aula.
 - *Reading*, SB, páxs. 46-47 e 51; *Culture Magazine*, SB, páx. 117: sentido crítico ante a información cultural que se presenta.
 - *Writing*, SB, páx. 53; WB, páxs. 38 e 127 (*Writing Plan*): uso da creatividade persoal á hora de producir textos escritos a partir de modelos propostos. Capacidade de organización para presentar un traballo escrito.
 - *Self-Evaluation*, WB, páx. 156: autonomía á hora de valorar o nivel de éxito dos obxectivos da unidade.

d) Temas interdisciplinares

- **Bioloxía e xeoloxía:**
 - Problemas ambientais e as súas solucións.
 - Importancia da reciclaxe.
 - Os procesos de reciclaxe.
 - Coñecementos sobre a reciclaxe e outras medidas de conservación do ambiente.
 - O cambio climático e as súas consecuencias.
 - O banco de plástico.
 - A deforestación.
- **Matemáticas aplicadas ás Ensinanzas Académicas:**
 - Cálculo da temperatura media no verán en España, no 2100, segundo os datos propostos.
- **Xeografía e Historia:**
 - Coñecementos sobre a formación xeolóxica da Terra hai 250 millóns de anos.
 - Pangea.
- **Valores Éticos:**
 - Respecto polas preferencias dos demais.
 - Educación ecolóxica.
 - Respecto pola natureza.
 - Formas adecuadas de expresar opinións, tendo en conta as sensibilidades alleas.
- **Primeira Lingua Estranxeira:**
 - A voz pasiva en *Present Simple* e *Past Simple*.
 - As expresións temporais.
 - As conxuncións causais e consecutivas.
 - Tradución inglés-lingua propia no *Workbook* e no *Language Builder*.

UNIDADE 5: *Family and Friends*

a) Obxectivos

- Aprender vocabulario e verbos para falar de relacións persoais.
- Ler de forma comprensiva e autónoma o resumo dun libro e un artigo baseado en información real.
- Practicar o uso dos tempos de futuro con *will* , *be going to* e o *Present Continuous*, e do primeiro e segundo condicional.
- escoitar e comprender un diálogo sobre o futuro e un programa de radio para tratar problemas.
- Falar sobre expectativas, desexos e problemas.
- Escribir unha carta ou un correo electrónico para dar consellos ao destinatario ou receptor do correo.
- Entoación das oracións compostas e pronuncia correcta do son /ə/.

6

b) Contidos didácticos

Vocabulary

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

Listening

- Contestar a preguntas relacionadas coa vida nunha nova cidade.
- Comprensión oral dunha conversación relacionada co futuro.
- Contestar a varias preguntas relacionadas coa conversación que escoitaron.
- **HISTORY**: información interesante sobre os medios de comunicación que se utilizaron ao longo da historia.

Speaking

- **Useful Language**: práctica da linguaxe e expresións típicas para falar de expectativas e desexos (*I hope I'll ... , I wish I could ... , I'd love to ... , etc.*).
- Realización dun exercicio de comprensión e expresión oral para practicar a linguaxe e as expresións aprendidas na sección.
- **ACTION!**: exercicio en parellas para practicar, mediante diálogos, o tema visto na sección.

Reading

- Lectura dun resumo dun libro.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do texto.
- **CULTURE**: información interesante sobre varias organizacións sen ánimo de lucro.

Grammar

- Os tempos de futuro: *will*, *be going to* e o *Present Continuous*.
- O primeiro e o segundo condicional.
- Os adverbios de tempo.
- Uso correcto da gramática que se viu ao longo da sección, a través de distintas actividades.
- **ACTION!**: practicar o uso dos tempos de futuro, a través dun exercicio no que teñen que interactuar oralmente co compañeiro/a.

- *ACTION!*: realización dunha enquisa na clase para pescudar as dúas mellores formas de axudar a un novo compañeiro/a a integrarse.
- *Pronunciation*: entoación correcta das oracións compostas.
- *Grammar in ACTION!*: exercicios en parellas para practicar a gramática vista na sección.

Vocabulary

- Verbos para falar de relacións persoais.
- Identificación de diferentes tipos de verbos para falar de relacións persoais.
- Comprensión e expresión oral de diferentes tipos de verbos para falar de relacións persoais.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario da sección.
- *Pronunciation*: pronuncia correcta do son /ə/.

Reading

- Lectura de un artigo baseado en información real.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do texto.
- *SCIENCE*: datos curiosos sobre a relación da xenética humana coa do resto de especies que habitan o planeta.

English in ACTION!

Listening

- Comprensión oral dun programa de radio para tratar problemas.
- Realización de varios exercicios para demostrar que comprenderon a información clave do audio.

Speaking

- Unir as frases nas que se mencionan problemas cos seus consellos máis lóxicos.
- *ACTION!*: exercicio en parellas para practicar, mediante diálogos, o tema visto na sección.

Writing

- Lectura dunha carta ou dun correo electrónico na que se dan consellos ao destinatario ou receptor do correo, para completar a ficha.
- *Writing Help*: aprendizaxe do uso correcto dos conectores de contraste.
- Realización dun exercicio para poñer en práctica os coñecementos aprendidos.
- *Writing in ACTION!*: escribir unha carta ou correo electrónico para dar consello, prestando especial atención ao uso os conectores de contraste.

Culture Magazine

- Mirar unhas fotos que ilustran diferentes tradicións do mundo.
- Comprensión oral e escrita de varios datos reais.
- Comprensión escrita dun texto sobre a familia Melis.
- *Family Savings*: dicir o significado das expresións propostas e dicir se cren que son verdadeiras ou falsas.

c) Competencias clave

- Comunicación lingüística:
 - *Vocabulary*, SB, páxs. 54, 55 e 60; *Language Builder*, LB, páxs. 14-15: uso de vocabulario e verbos relacionados coas relacións persoais.
 - *Listening*, SB, páx. 55; *English in ACTION!*, SB, páx. 62: comprensión oral dun diálogo sobre o futuro e dun programa de radio para tratar problemas.
 - *Grammar*, SB, páxs. 58-59: o uso dos tempos de futuro con *will*, *be going to* e o *Present*

Continuous; o primeiro e o segundo condicional; os adverbios de tempo.

- *Speaking*, SB, páx. 56; *English in ACTION!*, SB, páx. 62: participación en conversacións e simulacións co compañeiro/a para falar sobre expectativas, desexos e problemas.

- *Reading*, SB, páxs. 56-57 e 60-61; *Culture Magazine*, SB, páx. 118; WB, páx. 45: comprensión escrita do resumo dun libro e dun artigo baseado en información real; datos e información curiosa sobre as relacións familiares e as tradicións; e un texto sobre un experimento utilizando as redes sociais.

- *Pronunciation*, SB, páxs. 59, 60 e 129: entoación das oracións compostas e pronuncia correcta do son /ə/.

- *Writing*, SB, páx. 63; WB, páxs. 46 e 128 (*Writing Plan*): expresión escrita dunha carta ou dun correo electrónico para dar consellos. Os conectores de contraste.

- Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía:
 - *SCIENCE*, SB, páx. 61: coñecemento de datos sobre a xenética humana.
- Competencia dixital:
 - Uso das imaxes e dos textos que aparecen ao longo da unidade, para poder realizar os exercicios que se expoñen.
 - Uso do *IS*, *Interactive Student*, páx. 63, que inclúe unha variedade de ferramentas para axudar e afianzar o estudante na súa aprendizaxe
 - Uso do *IC*, *Interactive Classroom*, páxs. 55, 58-60 e 63, material interactivo dixital, para consolidar e practicar os coñecementos adquiridos en toda a unidade.
 - *Everything English Video*. Reprodución do capítulo 5 (páx. 62) e *Culture Studio Tours* (páx. 57), práctica de comprensión oral, gramática, vocabulario e linguaxe funcional.
- Competencias sociais e cívicas:
 - *Speaking*, SB, páx. 56 uso da linguaxe adecuada para falar do futuro. Respecto polas opinións dos compañeiros/as.
 - *English in ACTION!*, SB, páx. 62: uso da linguaxe adecuada para falar de problemas e aconsellar.
 - *Culture Magazine*, SB, páxs. 118: datos curiosos e información sobre as relacións familiares.
- Conciencia e expresións culturais:
 - *HISTORY*, SB, páx. 55: datos sobre as formas de comunicarse da xente ao longo da historia.
 - *Reading*, SB, páxs. 56-57: coñecementos sobre o libro *Baixo a mesma estrela* de John Green.
 - *CULTURE*, SB, páx. 57: datos sobre as ONG máis coñecidas a nivel global.
 - *Culture Magazine*, SB, páxs. 118: datos curiosos e información sobre as tradicións familiares en diferentes culturas.
- Aprender a aprender.
 - *Check Your Progress*, WB, páxs. 47-48; *My English Experience*, WB, páx. 153; *English and Me*, WB, páx. 154; *My Strategies for Progress*, WB, páxs. 155; *Self-Evaluation*, WB, páx. 157, *Language Builder*, LB, páxs. 14-15: uso de estratexias, recursos e técnicas de traballo intelectual para aprender e ser consciente das propias capacidades e coñecementos. Reflexión sobre os propios éxitos e fracasos.
- Conciencia e expresións culturais:
 - *Speaking*, SB, páx. 56; *English in ACTION!*, SB, páx. 62: uso da creatividade persoal á hora de producir textos orais a partir de modelos dados. Fomento do traballo cooperativo na aula.
 - *Reading*, SB, páxs. 56-57 e 60-61; *Culture Magazine*, SB, páx. 118: sentido crítico ante a información cultural que se presenta.
 - *Writing*, SB, páx. 63; WB, páxs. 46 e 128 (*Writing Plan*): uso da creatividade persoal á hora de producir textos escritos a partir de modelos propostos. Capacidade de organización para presentar un traballo escrito.

- *Self-Evaluation*, WB, páx. 157: autonomía á hora de valorar o nivel de éxito dos obxectivos da unidade.

d) Temas interdisciplinares

- Xeografía e Historia:
 - Coñecementos sobre as formas de comunicarse da xente ao longo da historia.
- Bioloxía e xeoloxía:
 - A influencia dos xenes na avaricia dalgunhas persoas.
 - Coñecementos sobre a cantidade de xenes que comparten os humanos con outras especies animais e plantas.
- Valores Éticos:
 - Respecto polas preferencias alleas.
 - Os fins benéficos da ONG.
 - Respecto polos costumes doutras familias e culturas.
 - Formas adecuadas para falar sobre problemas.
 - Capacidade para poder redactar un texto no que se dá consello a alguén.
- Tecnoloxías da Información e da Comunicación:
 - Uso do correo electrónico como medio de comunicación para dar consellos.
- Primeira Lingua Estranxeira:
 - Os tempos de futuro: *will*, *be going to* e o *Present Continuous*.
 - O primeiro e o segundo condicional.
 - Os conectores de contraste.
 - Tradución inglés-lingua propia no *Workbook* e no *Language Builder*.
- Educación Plástica, Visual e Audiovisual.
 - Datos interesantes e resumo do libro *Baixo a mesma estrela* de John Green.

UNIDADE 6: *What a Crime!*

a) Obxectivos

- Aprender vocabulario xornalístico relacionado coa delincuencia.
- Ler de forma comprensiva e autónoma unha presentación de diapositivas e unha páxina web.
- Practicar o uso do estilo indirecto.
- escoitar e comprender un diálogo sobre un delito e unha historia que se conta nas noticias.
- Facer entrevistas e falar de delitos.
- Escribir un artigo sobre unha noticia.
- Acentuación das palabras compostas e pronuncia dos sons consonánticos ao final de palabra.

b) Contidos didácticos

Vocabulary

- Vocabulario xornalístico relacionado coa delincuencia.
- Identificación de vocabulario xornalístico relacionado coa delincuencia.
- Comprensión e expresión oral de vocabulario xornalístico relacionado coa delincuencia.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario da sección.
- *Pronunciation*: acentuación correcta das palabras compostas.
- *ACTION!*: exercicio en parellas para practicar o vocabulario visto na sección.

Listening

- Relatar un delito que presencien ou vexan por televisión.
- Comprensión oral dun diálogo sobre un delito.
- Contestar a unha pregunta para demostrar que entenderon a información clave do diálogo.
- Completar as frases coa información do diálogo.
- *SCIENCE*: facer un mini cuestionario sobre as impresións dixitais.

Speaking

- *Useful Language*: práctica da linguaxe e de expresións típicas para facer un interrogatorio ou contestar a preguntas (*What exactly happened?; Can you describe the suspect?; Yes, he was short with red hair; Yes. I saw the thief's car.*).
- Realización dun exercicio para practicar a linguaxe e as expresións aprendidas na sección.
- *ACTION!*: exercicio en parellas para practicar, mediante diálogos, o tema visto na sección.
- *CULTURE*: información interesante sobre como lle afectou á vida de Charles Dickens o feito de que ter débedas fose un delito, durante a Inglaterra do século XIX.

Reading

- Comprensión oral e escrita dunhas diapositivas relacionadas con boas accións que algúns presos levaron a cabo mentres estaban en prisión.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave dos textos das diapositivas.

Grammar

- Conversión correcta de oracións en *Present Simple*, *Present Continuous*, tempos en futuro e modais ao estilo indirecto.
- Adverbios de tempo.
- Uso correcto da gramática que se viu ao longo da sección, a través de distintas actividades.

- *ACTION!*: interacción oral co compañeiro/a para facer preguntas do exercicio 6 e contestalas.
- *Grammar in ACTION!*: interacción oral co compañeiro/a para practicar a gramática aprendida na sección.

Vocabulary

- Verbos que se utilizan para falar de delitos.
- Identificación de diferentes verbos que se utilizan para falar de delitos.
- Comprensión e expresión oral de diferentes verbos que se utilizan para falar de delitos.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario da sección.
- *Pronunciation*: pronuncia correcta dos sons consonánticos ao final da palabra.

Reading

- Lectura dunha páxina web sobre como interfere o uso dos teléfonos móbiles na comisión dun delito, ou na resolución do mesmo por parte da policía.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do texto.
- *HISTORY*: completar as frases cos números que se dan, para pescudar cal foi o primeiro teléfono móbil que se inventou.

English in ACTION!

Listening

- Comprensión oral dunha historia que se conta nas noticias.
- Realización de varios exercicios para demostrar que entenderon a información clave da historia.

Speaking

- Unir as preguntas coas respostas que se dan.
- *ACTION!*: exercicio en parellas para practicar, mediante diálogos, o tema visto na sección.

Writing

- Lectura dun modelo dun artigo sobre noticias, para completar a ficha.
- *Writing Help*: aprendizaxe do uso correcto das comiñas.
- Realización dun exercicio para poñer en práctica os coñecementos aprendidos.
- *Writing in ACTION!*: produción escrita dun artigo sobre algunha noticia.

Culture Magazine

- Dicar se as frases que se dan son verdadeiras ou falsas.
- Comprensión oral e escrita de textos relacionados co delito.
- Lectura dun texto relacionado coas violacións de Michael Fagan no palacio de Buckingham.
- *Did You Know?!*: información interesante sobre as picotas.

c) Competencias clave

- Comunicación lingüística:
 - *Vocabulary*, SB, páxs. 64, 65 e 70; *Language Builder*, LB, páxs. 16-17: uso de vocabulario relacionado coa delincuencia.
 - *Listening*, SB, páx. 65; *English in ACTION!*, SB, páx. 72: comprensión oral dun diálogo sobre un delito e dunha historia que se conta nas noticias.
 - *Grammar*, SB, páxs. 68-69: aprendizaxe do uso do estilo indirecto.
 - *Speaking*, SB, páx. 66; *English in ACTION!*, SB, páx. 72: participación en conversacións e simulacións co compañeiro/a, para facer interrogatorios e responder a eles, e falar de delitos.

- *Reading*, SB, páxs. 66-67 e 71; *Culture Magazine*, SB, páx. 119; WB, páx. 53: comprensión escrita dunha presentación de diapositivas sobre boas accións que algúns presos levaron a cabo mentres estaban en prisión e dunha páxina web sobre como interfere o uso dos teléfonos móbiles na comisión dun delito, ou na resolución do mesmo por parte da policía; información e datos curiosos sobre crimes e castigos ao longo da historia; e unha entrada dun blog sobre delitos menores que se cometen sen ser conscientes de que o sexan.

- *Pronunciation*, SB, páxs. 65, 70 e 129: acentuación correcta das palabras compostas e pronuncia correcta dos sons consonánticos ao final da palabra.

- *Writing*, SB, páx. 73; WB, páxs. 54 e 129 (*Writing Plan*): expresión escrita dun artigo sobre unha noticia.

- Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía:
 - *SCIENCE*, SB, páx. 65: información interesante sobre as impresións dixitais.
- Tratamento da información e Competencia dixital:
 - Uso das imaxes e dos textos que aparecen ao longo da unidade, para poder realizar os exercicios que se expoñen.
 - Uso do *IS*, *Interactive Student*, páx. 73, que inclúe unha variedade de ferramentas para axudar e afianzar o estudante na súa aprendizaxe
 - Uso do *IC*, *Interactive Classroom*, páxs.65, 67-70, material interactivo dixital, para consolidar e practicar os coñecementos adquiridos en toda a unidade.
 - *Everything English Video*. Reprodución *The Band II*, do capítulo 6 (páx. 72) e *Culture Buying and Selling*, práctica de comprensión oral, gramática, vocabulario e linguaxe funcional
- Competencias sociais e cívicas:
 - *Speaking*, SB, páx. 66: uso da linguaxe adecuada para facer entrevistas. Respecto pola opinión dos compañeiros/as.
 - *English in ACTION!*, SB, páx. 62: uso da linguaxe adecuada para falar de noticias.
 - *Culture Magazine*, SB, páxs. 119: datos curiosos e información sobre crimes e castigos ao longo da historia.
- Conciencia e expresións culturais:
 - *CULTURE*, SB, páx. 66: coñecemento do feito de que ter débedas era un delito na Inglaterra do século XIX.
 - *HISTORY*, SB, páx. 71: coñecemento de datos sobre o primeiro teléfono móbil do mundo.
 - *Culture Magazine*, SB, páxs. 119: datos curiosos e información sobre crimes e castigos ao longo da historia.
- Aprender a aprender.
 - *Check Your Progress*, WB, páxs. 55-56; *My English Experience*, WB, páx. 153; *English and Me*, WB, páx. 154; *My Strategies for Progress*, WB, páxs. 155; *Self-Evaluation*, WB, páx. 156-157, *Language Builder*, LB, páxs. 16-17: uso de estratexias, recursos e técnicas de traballo intelectual para aprender e ser consciente das propias capacidades e coñecementos. Reflexión sobre os propios éxitos e fracasos.
- Sentido de iniciativa e espírito emprendedor:
 - *Speaking*, SB, páx. 66; *English in ACTION!*, SB, páx. 72: uso da creatividade persoal á hora de producir textos orais a partir de modelos dados. Fomento do traballo cooperativo na aula.
 - *Reading*, SB, páxs. 66-67 e 71; *Culture Magazine*, SB, páx. 119: sentido crítico ante a información cultural que se presenta.
 - *Writing*, SB, páx. 73; WB, páxs. 54 e 129 (*Writing Plan*): uso da creatividade persoal á hora de

producir textos escritos a partir de modelos propostos. Capacidade de organización para presentar un traballo escrito.

- *Self-Evaluation*, WB, páx. 157: autonomía á hora de valorar o nivel de éxito dos obxectivos da unidade.

d) Temas interdisciplinares

- Xeografía e Historia:
 - Os delitos na sociedade e os castigos para os mesmos ao longo da historia.
 - Delitos na Inglaterra do século XIX.

- Bioloxía e xeoloxía:
 - Coñecementos sobre as impresións dixitais.

- Valores Éticos:
 - Respecto polas preferencias dos demais.
 - Respecto dos costumes á hora de sentenciar ás persoas polo delito que cometeran noutras épocas.
 - Evolución dos castigos por crimes, e consideración da gravidade dos mesmos.
 - Os dereitos humanos dentro dos cárceres.

- Tecnoloxías da Información e da Comunicación:
 - Uso de Internet (blogs, páxinas web, etc.) como medios de comunicación para informar.
 - Coñecementos sobre o primeiro teléfono móbil do mundo.

- Primeira Lingua Estranxeira:
 - O estilo indirecto.
 - Os adverbios temporais.
 - O uso das comiñas na oración.
 - Tradución inglés-lingua propia no *Workbook* e no *Language Builder*.

UNIDADE 7: *Man Over Nature*

a) Obxectivos

- Aprender vocabulario relacionado coa ciencia e a tecnoloxía.
- Ler de forma comprensiva e autónoma un artigo relacionado coa ciencia, e unha carta a unha revista sobre temas científicos.
- Practicar o uso dos pronomes relativos e dos compostos de *some* e *any*.
- escoitar e comprender unha conversación no laboratorio dunha clase de ciencias e unha conversación sobre inventos.
- Expresar posibilidade e certeza ao falar, e adiviñar ou identificar persoas, lugares ou cousas.
- Escribir unha descrición dun invento.
- Pronuncia correcta dos sons /əʊ/ e /ɔ:/, e de vogais de diferentes palabras unidas nunha soa sílaba.

b) Contidos didácticos

Vocabulary

- Vocabulario relacionado coa ciencia.
- Identificación de vocabulario relacionado coa ciencia.
- Comprensión e expresión oral de vocabulario relacionado coa ciencia.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario da sección.
- **ACTION!:** exercicio en parellas para practicar o vocabulario visto na sección.

Listening

- Mirar unha foto e dicir se saben o que mostra.
- Comprensión oral dunha conversación no laboratorio dunha clase de ciencias.
- Contestar a varias preguntas relacionadas coa conversación que escoitaron.
- escoitar a conversación outra vez e unir os fragmentos de frases A con frases B, para formar frases completas.
- **SCIENCE:** información interesante sobre símbolos relacionados coa ciencia.

Speaking

- **Useful Language:** práctica da linguaxe e expresións típicas para expresar posibilidade e certeza ao falar (*I'm sure, That's possible, Definitely, I doubt it, I'm not sure, Probably not, etc.*).
- Realización dun exercicio para practicar a linguaxe e as expresións típicas aprendidas na sección.
- **ACTION!:** exercicio en parellas para practicar, mediante diálogos, o tema visto na sección.

Reading

- Lectura dun artigo que mostra a relación da película de Spider-Man coa ciencia.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do texto.
- **CULTURE:** unir as frases para descubrir información interesante sobre Spider-Man.

Grammar

- Os pronomes relativos *who, that, which, where* e *when*.
- Os compostos de *some* e *any*.
- Uso correcto da gramática que se viu ao longo da sección, a través de distintas actividades.
- **Grammar in ACTION!:** facer un exercicio en parellas para practicar a gramática vista na sección.

Vocabulary

- Vocabulario relacionado coa tecnoloxía.
- Identificación de vocabulario relacionado coa tecnoloxía.
- Comprensión e expresión oral de vocabulario relacionado coa tecnoloxía.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario da sección.
- *Pronunciation*: pronuncia correcta dos sons /əʊ/ e /ɔ:./
- *SCIENCE*: información interesante sobre a pintura radioactiva que se utilizaba ao principio do século XX, en fábricas dos Estados Unidos, e que provocou a morte de moitas mulleres que traballaban nelas.

Reading

- Lectura dunha carta a unha revista sobre temas científicos.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do texto.
- *ACTION!*: localización de Noruega nun mapa. Dicir con que país linda en maior medida.

English in ACTION!

Listening

- Mirar a fotografía dun invento e dicir se saben para que serve.
- Comprensión oral dunha conversación sobre inventos. Dicir se saben de que inventos se fala na conversación.
- escoitar outra vez a gravación e dicir se as frases que se dan son verdadeiras ou falsas.

Speaking

- Completar os diálogos coas frases que se dan.
- *Pronunciation*: pronuncia correcta de vogais de diferentes palabras unidas nunha soa sílaba.
- *ACTION!*: exercicio en parellas para practicar, mediante diálogos, o tema visto na sección.

Writing

- Lectura dun modelo de descrición dun invento para completar a ficha.
- *Writing Help*: aprendizaxe do uso correcto dos sinónimos.
- Realización dun exercicio para poñer en práctica os coñecementos aprendidos.
- *ACTION!*: facer unha lista no encerado, dos inventos máis importantes do século XX e realizar unha votación para ver cales son os dous máis populares.
- *Writing in ACTION!*: produción escrita dunha descrición dun invento.

Culture Magazine

- Ver unha árbore xenealóxica da familia de Marie Curie e ler a relación que cada un dos seus membros mantén coa ciencia.
- Comprensión oral e escrita de varios parágrafos relacionados coa radioactividade.
- Dicir que elementos dos que aparecen nas fotografías son radioactivos

c) Competencias clave

- Comunicación lingüística:
 - *Vocabulary*, SB, páxs. 78, 79 e 84; *Language Builder*, LB, páxs. 18-19: uso de vocabulario relacionado coa ciencia e a tecnoloxía.
 - *Listening*, SB, páx. 79; *English in ACTION!*, SB, páx. 86: comprensión oral dunha conversación no laboratorio dunha clase de ciencias e dunha conversación sobre inventos.
 - *Grammar*, SB, páxs. 82-83: o uso correcto dos pronomes relativos, e dos compostos de *some* e *any*.
 - *Speaking*, SB, páx. 80; *English in ACTION!*, SB, páx. 86: participación en conversacións e simulacións co compañeiro/a para expresar posibilidade e certeza, e adiviñar ou identificar persoas, lugares ou cousas.

- *Reading*, SB, páxs. 80-81 e 85; *Culture Magazine*, SB, páx. 120; WB, páx. 61: comprensión escrita dun artigo relacionado coa ciencia e dunha carta a unha revista sobre temas científicos; información e datos curiosos sobre a radioactividade; e dun texto sobre o uso das ovellas, para a recompilación de información en Internet.

- *Pronunciation*, SB, páxs. 84, 86 e 130: pronuncia correcta dos sons /əʊ/ e /ɔ:/, e de vogais de diferentes palabras unidas nunha soa sílaba.

- *Writing*, SB, páx. 87; WB, páxs. 62 e 130 (*Writing Plan*): expresión escrita da descrición dun invento. O uso correcto dos sinónimos.

- Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía:
 - *SCIENCE*, SB, páx. 79: conciencia do significado dos símbolos vinculados a elementos científicos.
 - *Reading*, SB, páxs. 80-81 e 85; *Culture Magazine*, SB, páx. 120: coñecementos sobre as arañas a nivel científico, en comparación co que se sabe das súas capacidades polas películas, e sobre dous inventos científicos; coñecementos sobre a radioactividade.
 - *Grammar*, SB, páx. 83: coñecementos sobre como manipula China as nubes.
 - *SCIENCE*, SB, páx. 84: concienciación do perigo da radioactividade e da súa influencia no ser humano.

- Competencia dixital:
 - Uso das imaxes e dos textos que aparecen ao longo da unidade, para poder realizar os exercicios que se expoñen.
 - Uso do *IS*, *Interactive Student*, páx. 87, que inclúe unha variedade de ferramentas para axudar e afianzar o estudante na súa aprendizaxe
 - Uso do *IC*, *Interactive Classroom*, páxs. 79 e 82-87, material interactivo dixital, para consolidar e practicar os coñecementos adquiridos en toda a unidade.
 - *Everything English Video*. Reprodución de *The Band II*, capítulo 7, páx. 52, e *Culture Green Volunteers*, práctica de comprensión oral, gramática, vocabulario e linguaxe funcional.

- Competencias sociais e cívicas:
 - *Speaking*, SB, páx. 80: uso da linguaxe adecuada para saber expresar posibilidade e certeza. Respecto pola opinión dos compañeiros/as.
 - *English in ACTION!*, SB, páx. 86: uso da linguaxe adecuada para describir e identificar persoas, lugares ou cousas.

- Conciencia e expresións culturais:
 - *CULTURE*, SB, páx. 81: coñecemento de datos sobre Spider-Man.

- A prender a aprender:
 - *Check Your Progress*, WB, páxs. 63-64; *My English Experience*, WB, páx. 153; *English and Me*, WB, páx. 154; *My Strategies for Progress*, WB, páxs. 155; *Self-Evaluation*, WB, páx. 156-157, *Language Builder*, LB, páxs. 18-19: uso de estratexias, recursos e técnicas de traballo intelectual para aprender e ser consciente das propias capacidades e coñecementos. Reflexión sobre os propios éxitos e fracasos.

- Sentido de iniciativa e espírito emprendedor:
 - *Speaking*, SB, páx. 80; *English in ACTION!*, SB, páx. 86: uso da creatividade persoal á hora de producir textos orais a partir de modelos dados. Fomento do traballo cooperativo na aula.
 - *Reading*, SB, páxs. 80-81 e 85; *Culture Magazine*, SB, páx. 120: sentido crítico ante a información cultural que se presenta.
 - *Writing*, SB, páx. 87; WB, páxs. 62 e 130 (*Writing Plan*): uso da creatividade persoal á hora de producir textos escritos a partir de modelos propostos. Capacidade de organización para presentar un traballo escrito.
 - *Self-Evaluation*, WB, páx. 157: autonomía á hora de valorar o nivel de éxito dos obxectivos da

unidade.

d) Temas interdisciplinares

- **Cultura Científica:**
 - Coñecementos sobre diferentes inventos científicos.
 - As arañas estudadas desde un punto de vista científico.
 - A manipulación das nubes grazas a un invento.
 - Símbolos universais relacionados coa ciencia.
 - A radioactividade e os seus efectos.

- **Xeografía e Historia:**
 - Identificación de Noruega nun mapa.

- **Valores Éticos:**
 - Respeto polas preferencias dos demais.

- **Tecnoloxías da Información e da Comunicación:**
 - Uso de Internet (blogs, páxinas web, etc.) como medios de comunicación para informar.
 - Elementos tecnolóxicos e o seu uso.

- **Lingua e literatura:**
 - Os pronomes relativos.
 - Os compostos de *some* e *any*.
 - Os sinónimos.
 - Tradución inglés-lingua propia no *Workbook* e no *Language Builder*.

UNIDADE 8: *Around the World*

a) Obxectivos

- Aprender vocabulario relacionado coa cultura, as tradicións e a xeografía.
- Ler de forma comprensiva e autónoma un artigo sobre unha adolescente surcoreana que se grava comendo en directo para facer compañía, a través de Internet, a xente que come soa na casa, e unha páxina de preguntas frecuentes dunha web sobre costumes culturais en diferentes partes do mundo.
- Practicar o uso dos modais.
- escoitar e comprender a descrición dunha festividade e unha conversación sobre un programa de intercambio de estudantes, co fin de facer suxestións e de responder a elas.
- Falar de tradicións e facer suxestións e respondelas.
- Escribir unha descrición dunha viaxe para un folleto turístico.
- Pronuncia correcta das formas contraídas dalgúns modais e dos sons /ð/ e /d/.

b) Contidos didácticos

Vocabulary

- As diferentes culturas e tradicións.
- Identificación de vocabulario relacionado con diferentes culturas e tradicións.
- Comprensión e expresión oral de vocabulario relacionado con diferentes culturas e tradicións.
- **ACTION!:** exercicio en parellas para practicar o vocabulario visto na sección.

Listening

- Contestar a varias preguntas sobre o festival que ilustra a fotografía que se dá.
- Comprensión oral dunha conversación sobre unha festividade tailandesa.
- Contestar a varias preguntas sobre a conversación e realizar un exercicio para demostrar que entenderon a información clave da conversación que escoitaron.
- **GEOGRAPHY:** descifrar o código para pescudar información sobre Tailandia.

Speaking

- *Useful Language:* práctica da linguaxe e expresións típicas para falar sobre tradicións (*Where is it held?, Who attends?, What's it like?, Only if I want to, etc.*).
- Realización dun exercicio para practicar a linguaxe e as expresións aprendidas na sección.
- **ACTION!:** exercicio en parellas para practicar, mediante diálogos, o tema visto na sección.

Reading

- Lectura dun artigo sobre unha adolescente surcoreana que se grava comendo en directo para facer compañía, a través de Internet, a xente que come soa na casa.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do texto.
- **ACTION!:** facer unha enquisa na clase, para pescudar as dúas actividades máis importantes que se deberían facer en familia, e as dúas menos importantes.

Grammar

- Os modais en afirmativa, negativa e interrogativa: *can, could, should, must, have to, may e might*.
- **ACTION!:** localización de varios países e cidades nun mapa.
- Uso correcto da gramática que se viu ao longo da sección, a través de distintas actividades.
- **Pronunciation:** pronuncia correcta da forma contraída dalgúns verbos modais.

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

Vocabulary

- Vocabulario relacionado coa xeografía.
- Identificación de diferentes palabras relacionadas coa xeografía.
- Comprensión e expresión oral de diferentes palabras relacionadas coa xeografía.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario da sección.
- *GEOGRAPHY*: localización de cidades británicas nun mapa do Reino Unido, a través da súa descrición.

Reading

- Lectura dunha páxina de preguntas frecuentes dunha web sobre costumes culturais en diferentes partes do mundo.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave da páxina web.

English in ACTION!

Listening

- Contestar a varias preguntas relacionadas co intercambio de estudantes.
- Comprensión oral dunha conversación sobre un programa de intercambio.
- Contestar a preguntas relacionadas coa conversación.
- escoitar outra vez a conversación e dicir se as afirmacións que se dan son verdadeiras ou falsas.

Speaking

- Copiar e completar os diálogos coas frases e expresións propostas.
- *Pronunciation*: pronuncia correcta dos sons /ð/ e /d/.
- *ACTION!*: exercicio en parellas para practicar, mediante diálogos, o tema visto na sección.

Writing

- Lectura dun folleto dunha viaxe, para completar a ficha.
- *Writing Help*: aprendizaxe da forma correcta de introducir exemplos nun texto.
- Realización dun exercicio para poñer en práctica os coñecementos aprendidos.
- *CULTURE*: información interesante sobre o Triángulo das Bermudas.
- *Writing in ACTION!*: produción dunha descrición dunha viaxe para un folleto turístico, prestando especial atención á exemplificación.

Culture Magazine

- Comprensión oral e escrita de varios textos sobre distintas supersticións. Adiviñar de que país é propia cada unha das supersticións que se dan.
- Comprensión oral e escrita dun texto sobre leis curiosas.
- Lectura dun texto sobre leis relacionadas coa choiva e a seca, que se aprobaron en California.

c) Competencias clave

- **Comunicación lingüística:**
 - *Vocabulary*, SB, páxs. 88, 89 e 94; *Language Builder*, LB, páxs. 20-21: uso de vocabulario relacionado coa cultura, as tradicións e a xeografía.
 - *Listening*, SB, páx. 89; *English in ACTION!*, SB, páx. 96: comprensión oral dunha descrición dunha festividade tailandesa e dunha conversación sobre un programa de intercambio de estudantes.

- *Grammar*, SB, páxs. 92-93: uso correcto dos modais en afirmativa, negativa e interrogativa.
 - *Speaking*, SB, páx. 90; *English in ACTION!*, SB, páx. 96: participación en conversacións e simulacións co compañeiro/a para falar de tradicións, e facer suxestións e contestar a elas.
 - *Reading*, SB, páxs. 90-91 e 95; *Culture Magazine*, SB, páx. 121; WB, páx. 69: comprensión dun artigo sobre unha adolescente surcoreana que se grava comendo en directo para facer compañía, a través de Internet, a xente que come soa na casa, e dunha páxina de preguntas frecuentes dunha web sobre costumes culturais en diferentes partes do mundo; información e datos curiosos sobre leis e supersticións; e un texto sobre mascotas robóticas.
 - *Pronunciation*, SB, páxs. 93, 96 e 130: pronuncia correcta das formas contraídas dalgúns modais e dos sons /ð/ e /d/.
 - *Writing*, SB, páx. 97; WB, páxs. 70 e 131 (*Writing Plan*): expresión escrita dunha descrición dunha viaxe para un folleto turístico. Presentación de exemplos.
- Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía:
 - *GEOGRAPHY*, SB, páxs. 89 e 94: coñecemento de datos sobre Tailandia. Coñecemento da localización de varias cidades do Reino Unido.
- Competencia dixital:
 - Uso das imaxes e dos textos que aparecen ao longo da unidade, para poder realizar os exercicios que se expoñen.
 - Uso do *IS*, *Interactive Student*, páx. 97, que inclúe unha variedade de ferramentas para axudar e afianzar o estudante na súa aprendizaxe
 - Uso do *IC*, *Interactive Classroom*, páxs. 89, 91, 92, 93 e 97, material interactivo dixital, para consolidar e practicar os coñecementos adquiridos en toda a unidade.
 - *Everything English Video*. Reprodución do capítulo 8 (páx. 96) e vídeo cultural *Table Manners and Food* (páx. 91), práctica de comprensión oral, gramática, vocabulario e linguaxe funcional
- Competencias sociais e cívicas:
 - *Listening*, SB, páx. 89: respecto pola opinión dos compañeiros/as.
 - *Speaking*, SB, páx. 90: uso da linguaxe adecuada para falar de tradicións.
 - *English in ACTION!*, SB, páx. 96: uso da linguaxe adecuada para facer e suxestións e contestar a elas.
- Conciencia e expresións culturais:
 - *Vocabulary*, SB, páx. 89: coñecemento e uso de vocabulario relacionado coa cultura e as tradicións.
 - *Reading*, SB, páxs. 90-91 e 95 coñecementos sobre costumes culturais en Corea do Sur e noutros lugares do mundo.
 - *Vocabulary*, SB, páx. 94: identificación de distintas cidades en fotos, a través das descricións que se fan delas.
 - *CULTURE*, SB, páx. 97: coñecementos sobre as Bahamas e o Triángulo das Bermudas.
- A prender a aprender:
 - *Check Your Progress*, WB, páxs. 71-72; *My English Experience*, WB, páx. 153; *English and Me*, WB, páx. 154; *My Strategies for Progress*, WB, páxs. 155; *Self-Evaluation*, WB, páx. 157, *Language Builder*, LB, páxs. 20-21: uso de estratexias, recursos e técnicas de traballo intelectual para aprender e ser consciente das propias capacidades e coñecementos. Reflexión sobre os propios éxitos e fracasos.
- Sentido de iniciativa e espírito emprendedor:
 - *Speaking*, SB, páx. 90; *English in ACTION!*, SB, páx. 96: uso da creatividade persoal á hora de producir textos orais a partir de modelos dados. Fomento do traballo cooperativo na aula.
 - *Reading*, SB, páxs. 90-91 e 95; *Culture Magazine*, SB, páx. 121: sentido crítico ante a información

cultural que se presenta.

- *Writing*, SB, páx. 97; WB, páxs. 70 e 131 (*Writing Plan*): uso da creatividade persoal á hora de producir textos escritos a partir de modelos propostos. Capacidade de organización para presentar un traballo escrito.

- *Self-Evaluation*, WB, páx. 157: autonomía á hora de valorar o nivel de éxito dos obxectivos da unidade.

d) Temas interdisciplinares

- Xeografía e historia:
 - Coñecementos sobre Tailandia.
 - Coñecementos sobre Exipto.
 - Identificación de varias cidades e países en mapas.
 - Coñecementos sobre costumes sociais e culturais en diferentes lugares do mundo.
 - Coñecementos sobre as Bahamas e o Triángulo das Bermudas.

- Valores Éticos:
 - Respecto polas preferencias dos demais.
 - Respecto por culturas e costumes diferentes ás propias.

- Tecnoloxías da Información e da Comunicación:
 - Uso de Internet (páxinas web, etc.) como medios de comunicación.

- Primeira Lingua Estranxeira:
 - Os modais.
 - Fórmulas para facer suxestións e responder ás mesmas.
 - A exemplificación nos textos.
 - Tradución inglés-lingua propia no *Workbook* e no *Language Builder*.

UNIDADE 9: *People and Products*

a) Obxectivos

- Aprender adxectivos relacionados coas compras e vocabulario relacionado con obxectos cotiáns.
- Ler de forma comprensiva e autónoma dous textos de exemplos de persoas que rexeitaron gañar diñeiro grazas aos seus logros e unha presentación de PowerPoint sobre a historia descoñecida dalgúns elementos de uso cotián.
- Practicar a expresión de preferencias.
- Os adxectivos cualificativos en grao comparativo e superlativo. As fórmulas *(not) as ... as* e *too ... / (not) ... enough*.
- escoitar e comprender unha conversación sobre preferencias nun supermercado e outra na que se contrastan opinións.
- Falar expresando preferencias e facendo comparacións.
- Escribir unha recomendación sobre un produto.
- Pronuncia correcta das letras mudas, e dos sons /n/, /ŋ/ e /m/.

b) Contidos didácticos

Vocabulary

- Adxectivos relacionados coas compras.
- Identificación de diferentes adxectivos relacionados coas compras.
- Comprensión e expresión oral de adxectivos relacionados coas compras.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario da sección.
- **ACTION!**: exercicio en parellas para practicar o vocabulario visto na sección.

Listening

- Dicer que comprarían se organizasen unha festa con amigos na súa casa.
- Comprensión oral dunha conversación na que se discuten preferencias nun supermercado.
- Contestar a varias preguntas relacionadas coa conversación que escoitaron.

Speaking

- *Useful Language*: práctica da linguaxe e expresións típicas para expresar preferencias (*I'm not keen on ... , I prefer ... to ... , I'd rather play ... than ... etc.*).
- Realización dun exercicio para practicar a linguaxe e as expresións aprendidas na sección.
- **ACTION!**: exercicio en parellas para practicar, mediante diálogos, o tema visto na sección.

Reading

- Lectura de dous textos con exemplos de persoas que rexeitaron gañar diñeiro grazas aos seus logros.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave do texto.
- **SCIENCE**: información interesante sobre as vacinas.

Grammar

- Os adxectivos cualificativos en grao comparativo e superlativo.
- As fórmulas *(not) as ... as* e *too ... / (not) ... enough*.
- **ACTION!**: exercicio en parellas para practicar a comparación, utilizando seis substantivos e adxectivos diferentes.
- Uso correcto da gramática que se viu ao longo da sección, a través de distintas actividades.

- *ACTION!*: enquisa na clase para pescudar os elementos que son necesarios para o día a día, ao facer compra, e os que non o son.
- *Grammar in ACTION!*: exercicios en parellas para practicar a gramática vista na sección.

Vocabulary

- Vocabulario relacionado con obxectos cotiáns.
- Identificación de vocabulario relacionado con obxectos cotiáns.
- Comprensión e expresión oral de vocabulario relacionado con obxectos cotiáns.
- Realización de varios exercicios para practicar o vocabulario da sección.
- *Pronunciation*: pronuncia correcta das letras mudas.

Reading

- Lectura dunha presentación de PowerPoint sobre a historia descoñecida dalgúns elementos de uso cotián.
- Realización de varios exercicios para demostrar a comprensión da información clave da presentación.
- *HISTORY*: información interesante sobre a invención das zapatillas de marca Converse.

English in ACTION!

Listening

- Contestar a varias preguntas relacionadas coas tendas de segunda man.
- Comprensión oral dunha conversación na que se contrastan opinións relacionadas coas compras de segunda man.
- Contestar a dúas preguntas relacionadas coa conversación.
- escoitar a gravación outra vez e completar as frases que se dan.

Speaking

- Copiar e completar as frases con información verdadeira.
- *Pronunciation*: pronuncia correcta dos sons /n/, /ŋ/ e /m/.
- *ACTION!*: exercicio en parellas para practicar, mediante diálogos, o tema visto na sección.

Writing

- Lectura dun modelo de redacción na que se fai unha recomendación para completar a ficha.
- *Writing Help*: atopar erros nunha redacción, mediante o repaso dos puntos traballados ao longo de todas as unidades, para conseguir unha boa expresión escrita.
- Realización dun exercicio para repasar todos os coñecementos aprendidos.
- *GEOGRAPHY*: información interesante sobre as diferentes ligazóns da web de Amazon.
- *Writing in ACTION!*: produción dunha redacción na que fagan unha recomendación.

Culture Magazine

- Ler varios textos sobre diferentes crenzas e dicir cal delas consideran verdadeira.
- Comprensión oral e escrita de varios textos nos que se achegan datos sobre elementos de uso cotián.
- *Did You Know?*: información interesante sobre o papel hixiénico.

c) Competencias clave

- Comunicación lingüística:
 - *Vocabulary*, SB, páxs. 98, 99 e 104; *Language Builder*, LB, páxs. 22-23: uso de adxectivos e de vocabulario relacionado con elementos de uso cotián.

- *Listening*, SB, páx. 99; *English in ACTION!*, SB, páx. 106: comprensión oral dunha conversación sobre preferencias nun supermercado e outra na que se contrastan opinións.
- *Grammar*, SB, páxs. 102-103: uso da lingua inglesa para describir e comparar, utilizando os adxectivos cualificativos en grao comparativo e superlativo, e as fórmulas (*not*) *as ... as* e *too ... / (not) ... enough*.
- *Speaking*, SB, páx. 100; *English in ACTION!*, SB, páx. 106: participación en conversacións e simulacións co compañeiro/a para expresar preferencias.
- *Reading*, SB, páxs. 100-101 e 105; *Culture Magazine*, SB, páx. 122; WB, páx. 77: unha lista de exemplos de persoas que rexeitaron gañar diñeiro grazas aos seus logros e unha presentación de PowerPoint sobre a historia descoñecida dalgúns elementos de uso cotián; información e datos curiosos sobre varios obxectos cotiáns; e un texto sobre famosos con moito diñeiro que non llo dan aos seus fillos, nin teñen a intención de facelo.
- *Pronunciation*, SB, páxs. 104, 106 e 130: pronuncia correcta das letras mudas, e dos sons /n/, /ŋ/ e /m/.
- *Writing*, SB, páx. 107; WB, páxs. 78 e 132 (*Writing Plan*): expresión escrita dunha recomendación sobre un produto. Repaso das regras e estratexias de escritura que aprenderon ao longo do curso.

- Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía:
 - *SCIENCE*: coñecementos sobre o efecto das vacinas.
 - *English in ACTION!*, SB, páx. 106: cálculos matemáticos para poder realizar varias comparacións de prezos.
 - *GEOGRAPHY*: coñecementos sobre a páxina web de Amazon.
- Competencia dixital:
 - Uso das imaxes e dos textos que aparecen ao longo da unidade, para poder realizar os exercicios que se expoñen.
 - Uso do IS, *Interactive Student*, páx. 107, que inclúe unha variedade de ferramentas para axudar e afianzar o estudante na súa aprendizaxe
 - Uso do IC, *Interactive Classroom*, páxs. 99, 102 e 104-107, material interactivo dixital, para consolidar e practicar os coñecementos adquiridos en durante a unidade.
 - *Everything English Video*. Reprodución do capítulo 9 (páx. 106) e *Cultural Getting Around the City* (páx. 105), práctica de comprensión oral, gramática, vocabulario e linguaxe funcional
- Competencias sociais e cívicas:
 - *Listening*, SB, páx. 99: respecto pola opinión dos compañeiros/as.
 - *Speaking*, SB, páx. 100: uso da linguaxe adecuada para expresar preferencias.
 - *English in ACTION!*, SB, páx. 106: uso da linguaxe adecuada para expresar a opinión persoal.
- Conciencia e expresións culturais:
 - *Vocabulary*, SB, páxs. 98, 99 e 104: coñecemento de adxectivos relacionados coas compras e de vocabulario relacionado cos elementos de uso cotián.
 - *Reading*, SB, páxs. 104-105: coñecementos sobre a historia descoñecida dalgúns elementos de uso cotián.
 - *HISTORY*, páx. 105: demostración de coñecementos sobre Marquis M. Converse.
 - *Culture Magazine*, SB, páx. 122: coñecementos de datos interesantes e curiosos sobre elementos de uso cotián.
- A prender a aprender:
 - *Check Your Progress*, WB, páxs. 79-80; *My English Experience*, WB, páx. 153; *English and Me*, WB, páx. 154; *My Strategies for Progress*, WB, páxs. 155; *Self-Evaluation*, WB, páx. 156-157, *Language Builder*, LB, páxs. 22-23: uso de estratexias, recursos e técnicas de traballo intelectual para aprender e ser consciente das propias capacidades e coñecementos. Reflexión sobre os propios éxitos e fracasos.

- Sentido de iniciativa e espírito emprendedor:
 - *Speaking*, SB, páx. 100; *English in ACTION!*, SB, páx. 106: uso da creatividade persoal á hora de producir textos orais a partir de modelos dados. Fomento do traballo cooperativo na aula.
 - *Reading*, SB, páxs. 100-101 e 105; *Culture Magazine*, SB, páx. 122: sentido crítico ante a información cultural que se presenta.
 - *Writing*, SB, páx. 107; WB, páxs. 78 e 132 (*Writing Plan*): uso da creatividade persoal á hora de producir textos escritos a partir de modelos propostos. Capacidade de organización para presentar un traballo escrito.
 - *Self-Evaluation*, WB, páx. 157: autonomía á hora de valorar o nivel de éxito dos obxectivos da unidade.

d) Temas interdisciplinares

- Xeografía e Historia:
 - Coñecementos sobre a historia descoñecida dalgúns elementos de uso cotián.
 - Coñecementos sobre algúns inventos e adiantos da vida diaria.
 - Coñecementos sobre Marquis M. Converse e o motivo da invención das zapatillas de marca Converse.
- Bioloxía e xeoloxía:
 - Coñecementos sobre a actuación das bacterias.
 - A efectividade das vacinas.
 - A enerxía ecolóxica.
- Valores Éticos:
 - Respecto polas preferencias dos demais.
 - Respecto polos logros e éxitos dos demais.
- Primeira lingua estranxeira:
 - Os adxectivos cualificativos en grao comparativo e superlativo.
 - As fórmulas *(not) as ... as* e *too ... / (not) ... enough*.
 - Fórmulas para expresar preferencias e opinións.
 - Repaso das regras e estratexias de escritura aprendidas ao longo do curso.
 - Tradución inglés-lingua propia no *Workbook* e no *Language Builder*.
- Tecnoloxía:
 - Coñecementos sobre os dominios das páxinas web.

Review and Extension

Burlington NewAction! ESO 4 inclúe tres unidades de repaso nas que se presentan exercicios de vocabulario e de gramática, un proxecto, que os alumnos/as poden incluír no seu *portfolio*, e unha actividade tecnolóxica.

Foron deseñadas para seren realizadas ao final de cada trimestre do curso escolar, pero pódense relacionar con calquera das unidades estudadas segundo o criterio do profesor/a. Por outra banda, nelas desenvólvense de forma sistemática os contidos e obxectivos de aprendizaxe expostos nas nove unidades programadas.

- Os exercicios de **vocabulario** e de **gramática** que inclúen son moi variados e ofrecen práctica adicional do estudado nas unidades anteriores.
- As **actividades tecnolóxicas** abarcan tres temas apropiados á idade e intereses dos alumnos/as de 4º da ESO. Son:
 - Facer unha biografía en liña.
 - Facer un concurso de preguntas e respostas en liña.
 - Facer un itinerario en liña.
- Os **proxectos** son actividades nas que os alumnos/as practican dun xeito divertido todos os coñecementos gramaticais e o vocabulario estudado até o momento. Os alumnos/as son remitidos ás páxinas 144-149 do *Workbook*, onde atoparán instrucións paso a paso que lles permitirán desenvolver a súa capacidade de traballo autónomo, e ás *cue cards*, para facilitarlles a presentación oral dos proxectos na clase.
 - No proxecto 1 (*A Biography*) concréntanse os obxectivos e contidos vistos nas unidades 1, 2 e 3.
 - No proxecto 2 (*A Trivia Quiz*) concréntanse os obxectivos e contidos vistos nas unidades 4, 5 e 6.
 - No proxecto 3 (*An Itinerary*) concréntanse os obxectivos e contidos vistos nas unidades 7, 8 e 9.

Estes proxectos tamén poden ser utilizados como ferramentas de avaliación.

9. Atención á diversidade

New Action! ESO 4 ten unha metodoloxía ecléctica, xa que se esperan varios estilos de aprendizaxe por parte dos alumnos/as e, así mesmo, diversos estilos de ensino por parte dos profesores/as. Por esa razón, estas materiais prestan máis atención á diversidade.

Como punto de partida, tivemos en conta catro ámbitos de diversidade:

A capacidade para aprender a aprender

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

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

A motivación para aprender

A motivación do alumno/a para aprender é moi complexa, sobre todo tratándose dun idioma, pois depende de varios factores: por unha banda, do historial de éxito ou de fracaso que tivese até ese momento e, por outro, do proceso de aprendizaxe seguido. Isto influirá notabelmente, tanto no nivel de motivacións individuais coma na forma máis lóxica e funcional de presentarlles todos os contidos.

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

Os estilos de aprendizaxe

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

Como é ben sabido, os alumnos/as poden ser impulsivos ou reflexivos cando se enfrontan ás súas tarefas escolares. Algúns poden reaccionar moi rapidamente e, con todo, necesitar varios intentos para asimilar unha idea, mentres que outros poden traballar a conciencia e aprender máis amodo, obtendo o mesmo resultado. Este factor foi tido en conta dun xeito sistemático. Por exemplo, á hora de ensinar as estruturas gramaticais, incluíronse no *Student's Book* breves explicacións e exemplos coa estrutura gramatical concreta, seguidos de exercicios, para poñer en práctica a gramática aprendida. Isto complementase co apéndice gramatical do *Workbook*, que lles axuda a aprender e repasar o presentado, paso a paso, en especial a aqueles que non usen tanto o estilo sintético ao aprender. Así pois, á hora de presentar as estruturas e as funcións, tivéronse en conta, en todas as unidades, os distintos modos de aprendizaxe.

Tamén se prestou unha atención especial á “modalidade sensorial preferente” dos alumnos/as (visual, auditiva ou quinesiolóxica), é dicir, ás posíbeis formas de levar á práctica o aprendido.

Os intereses dos alumnos/as

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

na lingua materna dos alumnos/as, para os que necesiten apoiarse máis na presentación teórica.

No *Workbook* inclúese unha gran variedade de exercicios graduados para practicar máis intensamente a gramática e o vocabulario, ademais dun ditado, unha sección de comprensión escrita, un exercicio de tradución directa, un exercicio de expresión escrita e actividades para que os alumnos/as máis adiantados practiquen cada punto nun nivel máis elevado. Por último, tamén se inclúen dúas páxinas de repaso por unidade (*Check Your Progress*), que permiten atender á diversidade. Ao final deste compoñente atópase o pequeno caderno *Language Builder*, que proporciona xogos e divertidas actividades para consolidar o vocabulario. Ademais, os alumnos/as poderán atopar na web www.burlingtonbooks.es/newaction4 as gravacións en formato mp3 dos textos do *Student's Book*, así como os ditados do *Workbook*.

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

O *Teacher's Manual* ofrece tamén actividades opcionais de reforzo e de ampliación, outras de ditado, comprensión oral, corrección de erros e información sociocultural e interdisciplinar adicional, ademais de continuas suxestións ao profesor/a sobre como dividir a súa axuda segundo as distintas necesidades da clase.

O *Teacher's All-in-One Pack* ofrece un exame de diagnóstico que se recomenda facer ao comezo do curso para ver o nivel dos alumnos/as, así como exercicios de repaso para que revisen os puntos nos que atoparon maior dificultade. Ademais ofrece nove exames (un por unidade) en tres niveis de dificultade, tres exames trimestrais en dous niveis de dificultade, dous finais en dous niveis de dificultade e tres exames de competencias clave, para poder elixir o máis adecuado, segundo a capacidade de cada alumno/a. Tamén proporciona un exercicio adicional por unidade de expresión oral, para realizar en parella ou en grupo e outro de comprensión oral. E ademais, inclúe follas de traballo, que se dividiron do seguinte modo:

- *Extra Practice*: proporcionan práctica adicional co mesmo nivel que o presentado na unidade.
- *Extension*: enfocadas a que os alumnos/as máis adiantados poidan ampliar os coñecementos adquiridos dun xeito máis significativo e motivador.

Tamén proporciona un test con actividades de comprensión e de expresión oral por unidade e trimestre e outro final, todo iso nun mesmo nivel de dificultade.

Todos os tests deste compoñente están dispoñíbeis en formato Word no ***Test Factory and Other Editable Resources***, co fin de poder editalos e facer cambios atendendo ás necesidades da aula.

O profesor/a tamén dispón do *IC, Interactive Classroom* e *Test Factory* en *pendrive*, que inclúe: *Interactive Whiteboard Materials*, coas versións dixitais totalmente interactivas do *Student's Book*, o *Workbook* e o *Language Builder* para facilitar as clases e a corrección; *Test Factory and Other Resources*, con todo o material do *Teacher's All-in-One Pack* en formato editábel. Tamén ten dispoñíbel, en www.burlingtonbooks.com/newaction4, *Burlington ESO Grammar Factory*, para xerar exames de práctica gramatical automaticamente ou para preparalos persoalmente; e *Burlington ESO Culture Bank*, con materiais culturais especialmente adaptados ao nivel dos estudantes. As novas funcións do encerado interactivo son: animacións gramaticais (*Grammar Animations*), listas de palabras traducidas á lingua propia, que se poden escoitar e seleccionar para xerar ditados (*Wordlists and Dictations*), presentación do vocabulario da unidade (*Vocabulary Presentation*), tradución e pronuncia para practicar e repasar o vocabulario presentacións de diapositivas sobre temas culturais e de diferentes áreas curriculares

(*Slideshows*), exercicios de vocabulario e de gramática adicionais interactivos, de reforzo da unidade (*Extra Practice*), xogos para facer en equipo (*Team Games*), práctica de comprensión oral, gramática, vocabulario e linguaxe funcional (*Culture Videos*) e actividades con fichas (*Flashcard Activities*).

Para as clases que non dispoñan de encerado interactivo, o vídeo integrado en *New Action! ESO 4* está tamén dispoñíbel en formato DVD.

10. Avaliación e promoción

Os referentes para a comprobación do grao de adquisición das competencias e o éxito dos obxectivos da etapa, nas avaliacións continua e final das materias dos bloques de materias troncais e específicas, serán os criterios de avaliación e estándares de aprendizaxe avaliábeis que figuran nos cadros incluídos no punto 5 desta programación, de acordo co real decreto 1105/2014.

A avaliación será:

- **Continua**, xa que cando o progreso dun alumno ou alumna non sexa o adecuado, estableceranse medidas de reforzo educativo. Estas medidas adoptaranse en calquera momento do curso, axiña que se detecten as dificultades, e estarán dirixidas a garantir a adquisición das competencias imprescindíbeis para continuar o proceso educativo.

- **Formativa**, polo que será un instrumento para a mellora, tanto dos procesos de ensino coma dos procesos de aprendizaxe.

- **Integradora**, debendo terse en conta desde todas e cada unha das materias a consecución dos obxectivos establecidos para a etapa e do desenvolvemento das competencias correspondente. O carácter integrador da avaliación non impedirá que o profesorado realice de modo diferenciado a avaliación da materia de inglés, tendo en conta os criterios de avaliación e os estándares de aprendizaxe avaliábeis específicos da mesma.

O alumno será promovido ao curso seguinte cando se superen os obxectivos das materias cursadas ou teña avaliación negativa en dúas materias como máximo, e repetirá curso con avaliación negativa en tres ou máis materias, ou en dúas materias que sexan Lingua Castelá e Literatura e Matemáticas, de forma simultánea.

Co fin de facilitarlle ao alumnado a recuperación das materias con avaliación negativa, organizaranse probas extraordinarias en cada un dos cursos.

O alumno/a poderá repetir o mesmo curso unha soa vez, e dúas veces como máximo dentro da etapa.

a) Procedementos e sistemas de avaliación

- Procedementos (*)

- Sistemas de avaliación

É necesario levar a cabo varios tipos de avaliación: individual, formativa, sumativa, autoavaliación, etc. Para a avaliación formativa e sumativa incluímos dúas follas fotocopiábeis ao final desta sección. Para as demais avaliacións, incluímos no *Workbook* a sección *Learning Competences* para que os alumnos/as se autoavalíen: *Student Learning Record*, *My English Experience*, *English and Me*, *My Strategies for Progress* e *Self-Evaluation*.

A **avaliación individual** permite pescudar os coñecementos de inglés que teñen os alumnos/as. Faise un test de diagnóstico ao comezo do curso e utilízanse as follas de autoavaliación para seguir o progreso de cada un deles na lingua, o modo en que aprendeu, a súa experiencia anterior, etc.

Se se teñen demasiados alumnos/as, en lugar de recoller as follas *English and Me* (páxina 154 do *Workbook*) e de lelas unha por unha, pódeseles pedir que comparen as súas respostas en pequenos grupos, para posteriormente preguntar por elas a man alzada. Desta maneira poderemos ter unha visión xeral da clase.

A avaliación dos coñecementos previos pódese realizar antes de comezar cada unidade, pedíndolle ao alumnado que adiviñe de que trata cada unha a partir do título e mirando os obxectivos primordiais detallados ao principio de cada unidade, aos que se poden remitir cando vaian repasar para un exame.

Tamén se debe avaliar o progreso dos alumnos/as nun período de tempo, é dicir, facer unha **avaliación formativa**. Se un alumno/a que ten un nivel baixo ve como progresa e que o seu esforzo é tido en conta a pesar de non chegar ao aprobado, sentirase máis motivado para continuar traballando e tratar de conseguilo. Isto faise aínda máis patente na clases heteroxéneas, onde os alumnos/as de máis baixo nivel sempre obteñen notas baixas, especialmente se son comparados constantemente con alumnos/as máis avantaxados. Se a nota final inclúe un compoñente de progreso, será un factor especialmente motivador.

As **ferramentas de avaliación formativa** poden ser as tarefas, a participación, o comportamento e a actitude en xeral, o traballo en parellas e en grupos, o caderno, o progreso en *listening*, *speaking*, *reading* e *writing*. Recoméndase comparar os resultados da avaliación formativa coa autoavaliación que os alumnos/as fixeron nas follas de *English and Me*, antes de cubrir a folla de avaliación **sumativa** de cada un, para rexistrar como progresaron durante o ano.

Tamén podemos facer uso do test de cada unidade (incluídos no *Teacher's All-in-One Pack*) para observar como progresan entre unha unidade e a seguinte e tamén para avaliar a súa actitude cara á lingua. Sempre se debe dicir canto e de que modo vai contar nas súas notas cada criterio de avaliación.

Para recoller as notas que obteñen en cada unidade, e ademais avaliar a súa actitude cara á lingua e así ver a súa evolución, pódese utilizar a folla de avaliación formativa, ao final desta sección.

A **autoavaliación** é un bo modo de que o alumno/a sexa consciente, tanto do seu progreso coma das súas carencias ou necesidades, contribuíndo así a desenvolver a súa autonomía e a responsabilidade da súa aprendizaxe. No *Workbook* de Burlington *New Action! ESO 4* incluímos exercicios para que poña en práctica as destrezas de escritura (sección de *Writing*), para que traduza do inglés á súa propia lingua e escriba un diálogo en inglés a partir dun guión en lingua propia (sección *Check Your Progress*), e para que teña a oportunidade de avaliar o seu progreso (*Self-Evaluation*). Tamén é aconsellábel que se autoavalíe noutros aspectos importantes da súa aprendizaxe coma os proxectos, as actividades de *listening*, o seu grao de cumprimento das normas e calquera outro aspecto que se considere importante.

Con alumnos/as desta idade, as follas de avaliación deben ser planificadas con coidado e discutidas na clase antes de que as cubran, pois deben saber por que e como facelas de forma correcta, é dicir, trátase de que sexan responsábeis e sinceros. Tamén hai que tratar de evitar darlles follas de autoavaliación con excesiva frecuencia ou que estas sexan demasiado longas, pois senón os alumnos/as cansarán rapidamente.

O seu interese pola autoavaliación decaerá se non lle ven utilidade. É necesario que aprendan a reflexionar e saquen conclusións da súa propia valoración, pero non a realizarán seriamente se non é tida en conta polo profesor/a. É este quen ten a última palabra sobre a nota, pero pode pactar con eles unha forma de incluír a súa propia valoración na avaliación global. Se conseguimos que a tomen en serio, a autoavaliación pode ser un elemento moi motivador.

Hoxe en día téndese cada vez máis a animar ao alumnado a preparar un *portfolio* do seu traballo, un documento no que se recollen o seu estilo de aprendizaxe, os seus obxectivos para mellorar, as probas dos seus progresos e un rexistro dos seus contactos con falantes nativos ou os seus intercambios culturais. Con este fin, o noso proxecto tomou como referencia un documento promovido polo Consello de Europa chamado *Portfolio Europeo das Linguas*, no que os alumnos/as poden rexistrar as súas experiencias de aprendizaxe da lingua e cultura inglesas e reflexionar sobre elas. O marco de referencia europeo proporciona unha base común para a aprendizaxe, o ensino e a avaliación de linguas en toda Europa, e sobre todo,

mellorará a capacidade de autoavaliación do alumnado.

O alumno/a, de forma autónoma, poderá non só repasar ou reforzar os coñecementos que vaia adquirindo en cada unidade a través das actividades da web www.burlingtonbooks.es/newaction4, senón tamén mellorar a súa comprensión oral cos textos, diálogos e cancións incluídos na mesma, así como practicar a expresión oral. Con iso, tamén se pretende que teña a posibilidade de estar en contacto coa lingua inglesa en calquera momento e que non se vexa limitado ás horas escolares para a súa aprendizaxe.

Os proxectos incluídos nas tres unidades de repaso, que hai despois das unidades 3, 6 e 9, están pensados para que o alumnado poña en práctica os contidos e as estruturas gramaticais que aprendeu até ese momento. No *Workbook* atopará unha detallada explicación dos pasos a seguir e material de apoio. No entanto, o profesorado pode optar por non encomendarlles estes proxectos, sen que por iso se produza ningún desequilibrio na adquisición dos contidos programados para este nivel.

Finalmente, os alumnos/as poderán ampliar os aspectos socioculturais e interdisciplinares con diferentes tipos de contidos integrados ao longo de cada unidade. O propósito destas seccións é fomentar o interese por coñecer diversos aspectos de países de fala inglesa e doutras linguas, e contrastalos cos propios do seu país, así como axudalos a reproducir aspectos da vida cotiá e de grande utilidade, empregando a lingua estranxeira.

Summative Evaluation

Name _____

Class _____

School Year _____

	Diagnostic Test	Term 1 □□ □□□ (circle level)	Term 2 □□ □□□ (circle level)	Term 3 □□ □□□ (circle level)	Final Exam 1	Final Exam 2	Final Mark
Reading							
Speaking							
Listening							
Grammar							
Vocabulary							
Writing							

Observations

b) Criterios de promoción (*Ver documento principal)

11. Actividades complementarias e extraescolares (*Ver documento principal)

)

12. Outros materiais e recursos didáticos (*Ver documento principal)

INITIATIVE 2

Proxecto Lingua estranxeira: Inglés

Etapa Bacharelato: Curso 2º

ÍNDICE	Nº páxina
<u>1. Introducción.</u>	2
a) Xustificación da programación.	2
b) Contextualización.	4
<u>2. Obxectivos da etapa.</u>	5
<u>3. Competencias Clave</u>	6
• a) As Competencias Clave no Sistema educativo español	6
• b) Descrición das Competencias clave	7
• c) Contribución da área e do Proxecto Initiative ao desenvolvemento do as Competencias clave	11
• d) As Competencias clave e os Obxectivos da etapa	14
• e) As Competencias clave no currículo	14
• f) Estratexias metodolóxicas para traballar por Competencias na aula	15
• g) A avaliación das Competencias clave	16
<u>4. Contidos, Criterios de avaliación, Estándares de aprendizaxe avaliáveis e Indicadores de Logro.</u>	17
a) Contidos, Criterios Estándares e Indicadores de Segundo curso de Bacharelato	17
b) Estructuras sintácticas e léxico de alta frecuencia	30
<u>5. Metodoloxía didáctica.</u>	31
a) Metodoloxía xeral e específica da área de lingua estranxeira.	32
b) Actividades e estratexias de ensino e aprendizaxe.	34
<u>6. Avaliación.</u>	39
a) Criterios de avaliación e Estándares de aprendizaxe avaliáveis.	39

b) Instrumentos de avaliación.	39
c) Tipos de avaliación.	39
d) Criterios de Cualificación e Promoción.	40
e) Programas de Reforzo e Ampliación (Actividades de Atención á Diversidade e Programas de mellora da aprendizaxe e do rendemento).	41
f) Avaliación do proceso de ensino e aprendizaxe.	41
<u>7. Medidas de atención ao alumnado con necesidade específica de apoio educativo</u>	42
<u>8. Fomento da lectura.</u>	42
<u>9. Contidos Inter-curriculares (CLIL)</u>	43
<u>10. Contidos de tratamento transversal (Valores e Actitudes)</u>	43
<u>11. Utilización das tecnoloxías da información e a comunicación.</u>	45
<u>12. Recursos didácticos e organizativos.</u>	46
<u>13. Actividades complementarias.</u>	47

1. INTRODUCCIÓN

1.A) XUSTIFICACIÓN DA PROGRAMACIÓN

A lingua é o instrumento por excelencia da aprendizaxe e a comunicación. Tanto as linguas primeiras como as linguas estranxeiras forman parte na actualidade, e cada vez farano máis no futuro, da bagaxe vital das persoas nun mundo en continua expansión no que, á vez, as relacións entre individuos, países, organismos e corporacións fanse máis frecuentes e máis estreitas. Na medida en que esa bagaxe comprende diversos coñecementos, destrezas e actitudes en diversas linguas, é dicir un perfil plurilingüe e intercultural, o individuo está mellor preparado para integrarse e participar nunha variedade de contextos e de situacións que supoñen un estímulo para o seu desenvolvemento, e mellores oportunidades, nos ámbitos persoal, público, educativo ou académico, ocupacional e profesional.

En contextos e situacións de comunicación real, a lingua utilízase para realizar ou acompañar accións con diversos propósitos, polo que o currículo básico incorpora o enfoque orientado á acción recollido no “**Marco Común Europeo de Referencia para as Linguas**” e describe, en termos de actuación e tomando este Marco como base de devandita descrición, o que os estudantes deberán ser capaces de facer no idioma estranxeiro en diversos contextos

comunicativos reais nos que, dada a súa idade e as súas características dependendo das distintas etapas educativas, terán oportunidade de actuar. As actividades de recepción, produción e interacción orais e escritas que conforman os Estándares de aprendizaxe avaliábeis no currículo básico integran tanto as diversas competencias comunicativas específicas, cuxa activación conxunta permite a realización desas actividades, como as competencias básicas xerais correspondentes a cada etapa.

O currículo básico para a etapa de Bacharelato estrutúrase ao redor de actividades de lingua tal como estas describíense no **Marco Común Europeo de referencia** para as Linguas: comprensión e produción (expresión e interacción) de textos orais e escritos. Os contidos, criterios e estándares están organizados en catro grandes bloques que se corresponden coas actividades de lingua mencionadas, eixo dos ensinos da materia.

Initiative 2 foi elaborado seguindo as pautas mencionadas nos seguintes documentos:

- Lei Orgánica 8/2013, de 9 de decembro, para a Mellora da Calidade Educativa (LOMCE)
- Real Decreto 1105/2014, de 26 de decembro, polo que se establece o currículo básico da Educación Secundaria Obrigatoria e do Bacharelato.

De acordo coa LOMCE, o currículo estará integrado polos **obxectivos** de cada ensino e etapa educativa; as **competencias**, ou capacidades para activar e aplicar de forma integrada os contidos propios de cada ensino e etapa educativa, para lograr a realización adecuada de actividades e a resolución eficaz de problemas complexos, os **contidos**, ou conxuntos de coñecementos, habilidades, destrezas e actitudes que contribúen ao logro dos obxectivos de cada ensino e etapa educativa e á adquisición de competencias; a **metodoloxía didáctica**, que comprende tanto a descrición das prácticas docentes como a organización do traballo dos docentes; os **estándares e resultados de aprendizaxe avaliábeis**; e os **criterios de avaliación** do grao de adquisición das competencias e do logro dos obxectivos de cada ensino e etapa educativa. Os contidos ordénanse en materias, que se clasifican en materias, ámbitos, áreas e módulos en función dos ensinos, as etapas educativas ou os programas en que participe o alumnado.

a) **Currículo**: regulación dos elementos que determinan os procesos de ensino e aprendizaxe para cada unha dos ensinos e etapas educativas.

- b) **Obxectivos:** referentes relativos aos logros que o alumno debe alcanzar ao finalizar o proceso educativo, como resultado das experiencias de ensino-aprendizaxe intencionalmente planificadas a tal fin.
- c) **Competencias:** capacidades para aplicar de forma integrada os contidos propios de cada ensino e etapa educativa, co fin de lograr a realización adecuada de actividades e a resolución eficaz de problemas complexos.
- d) **Contidos:** conxunto de coñecementos, habilidades, destrezas e actitudes que contribúen ao logro dos obxectivos de cada ensino e etapa educativa e á adquisición de competencias. Os contidos ordénanse en materias, que se clasifican en materias, ámbitos, áreas e módulos en función dos ensinos, as etapas educativas ou os programas en que participe o alumnado.
- e) **Estándares de aprendizaxe avaliáveis:** especificacións dos criterios de avaliación que permiten definir os resultados de aprendizaxe, e que concretan o que o alumno debe saber, comprender e saber facer en cada materia; deben ser observables, medibles e avaliáveis e permitir graduar o rendemento ou logro alcanzado. O seu deseño debe contribuír e facilitar o deseño de probas estandarizadas e comparables.
- f) **Criterios de avaliación:** son o referente específico para avaliar a aprendizaxe do alumnado. Describen aquilo que se quere valorar e que o alumnado debe lograr, tanto en coñecementos como en competencias; responden ao que se pretende conseguir en cada materia.
- g) **Metodoloxía didáctica:** conxunto de estratexias, procedementos e accións organizadas e planificadas polo profesorado, de maneira consciente e reflexiva, coa finalidade de posibilitar a aprendizaxe do alumnado e o logro dos obxectivos expostos.

Os **PRINCIPIOS XERAIS** nesta etapa, de acordo co 1105/2014, de 26 de decembro, son os seguintes:

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.

ORGANIZACIÓN:

1. Poderán acceder aos estudos de Bacharelato os alumnos e alumnas que estean en posesión do título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria e superen a avaliación final de Educación Secundaria Obligatoria pola opción de ensinos académicos.
2. O Bacharelato comprende dous cursos, desenvolverase en modalidades diferentes, e organizarase de modo flexible, a fin de que poida ofrecer unha preparación especializada ao alumnado acorde coas súas perspectivas e intereses de formación ou permita a incorporación á vida activa unha vez finalizado o mesmo.
3. Os alumnos e alumnas poderán permanecer cursando Bacharelato en réxime ordinario durante catro anos.
4. As modalidades do Bacharelato que poderán ofrecer as Administracións educativas e, no seu caso, os centros docentes serán as seguintes:
 - a) Ciencias.
 - b) Humanidades e Ciencias Sociais.
 - c) Artes.

1.B) CONTEXTUALIZACIÓN.

(Ver documento principal.)

2. OBXECTIVOS DA ETAPA

O Bacharelato contribuirá a desenvolver nos alumnos e as alumnas as capacidades que lles permitan:

- a) Exercer a cidadanía democrática, desde unha perspectiva global, e adquirir unha conciencia cívica responsable, inspirada polos valores da Constitución española así como polos dereitos humanos, que fomente a corresponsabilidade na construción dunha sociedade xusta e equitativa.

- b) Consolidar unha madurez persoal e social que lles permita actuar de forma responsable e autónoma e desenvolver o seu espírito crítico. Prever e resolver pacificamente os conflitos persoais, familiares e sociais.
- c) Fomentar a igualdade efectiva de dereitos e oportunidades entre homes e mulleres, analizar e valorar criticamente as desigualdades e discriminacións existentes, e en particular a violencia contra a muller e impulsar a igualdade real e a non discriminación das persoas por calquera condición ou circunstancia persoal ou social, con atención especial ás persoas con discapacidade.
- d) Afianzar os hábitos de lectura, estudo e disciplina, como condicións necesarias para o eficaz aproveitamento da aprendizaxe, e como medio de desenvolvemento persoal.
- e) Dominar, tanto na súa expresión oral como escrita, a lingua castelá e, no seu caso, a lingua cooficial da súa Comunidade Autónoma.
- f) Expresarse con fluidez e corrección nunha ou máis linguas estranxeiras.
- g) Utilizar con solvencia e responsabilidade as tecnoloxías da información e a comunicación.
- h) Coñecer e valorar criticamente as realidades do mundo contemporáneo, os seus antecedentes históricos e os principais factores da súa evolución. Participar de forma solidaria no desenvolvemento e mellora da súa contorna social.
- i) Acceder aos coñecementos científicos e tecnolóxicos fundamentais e dominar as habilidades básicas propias da modalidade elixida.
- j) Comprender os elementos e procedementos fundamentais da investigación e dos métodos científicos. Coñecer e valorar de forma crítica a contribución da ciencia e a tecnoloxía no cambio das condicións de vida, así como afianzar a sensibilidade e o respecto cara ao medio ambiente.
- k) Afianzar o espírito emprendedor con actitudes de creatividade, flexibilidade, iniciativa, traballo en equipo, confianza nun mesmo e sentido crítico.
- l) Desenvolver a sensibilidade artística e literaria, así como o criterio estético, como fontes de formación e enriquecemento cultural.
- m) Utilizar a educación física e o deporte para favorecer o desenvolvemento persoal e social.
- n) Afianzar actitudes de respecto e prevención no ámbito da seguridade viaria.

3. COMPETENCIAS CLAVE

3. A)As COMPETENCIAS CLAVE NO SISTEMA EDUCATIVO ESPAÑOL

As orientacións da **Unión Europea** insisten na necesidade da adquisición das competencias clave por parte da cidadanía como condición indispensable para lograr que os individuos alcancen un pleno desenvolvemento persoal, social e profesional que se axuste ás demandas dun mundo globalizado e faga posible o desenvolvemento económico, vinculado ao coñecemento.

A competencia supón unha combinación de habilidades prácticas, coñecementos, motivación, valores éticos, actitudes, emocións, e outros compoñentes sociais e de comportamento que se mobilizan conxuntamente para lograr unha acción eficaz. Contéplanse, pois, como coñecemento na práctica, un coñecemento adquirido a través da participación activa en prácticas sociais que, como tales, pódense desenvolver tanto no contexto educativo formal, a través do currículo, como nos contextos educativos non formais e informais.

As competencias se conceptualizan como un «saber facer» que se aplica a unha diversidade de contextos académicos, sociais e profesionais. Para que a transferencia a distintos contextos sexa posible resulta indispensable unha comprensión do coñecemento presente nas competencias e a vinculación de leste coas habilidades prácticas ou destrezas que as integran.

O coñecemento competencial integra un coñecemento de base conceptual: conceptos, principios, teorías, datos e feitos (coñecemento declarativo-saber dicir); un coñecemento relativo ás destrezas, referidas tanto á acción física observable como á acción mental (coñecemento procedimental-saber facer); e un terceiro compoñente que ten unha gran influencia social e cultural, e que implica un conxunto de actitudes e valores (saber ser).

Por outra banda, a aprendizaxe por competencias favorece os propios procesos de aprendizaxe e a motivación por aprender, debido á forte interrelación entre os seus compoñentes: o coñecemento de base conceptual (“coñecemento”) non se aprende á marxe do seu uso, do “saber facer”; tampouco se adquire un coñecemento procedimental (“destrezas”) en ausencia dun coñecemento de base conceptual que permite dar sentido á acción que leva a cabo.

Dado que a aprendizaxe baseada en competencias caracterízase pola súa transversalidade, o seu dinamismo e o seu carácter integral, o proceso de ensino-aprendizaxe competencial debe abordarse desde todas as áreas de coñecemento e por parte das diversas instancias que conforman a comunidade educativa, tanto nos ámbitos formais como nos non formais e informais.

O seu dinamismo reflíctese en que as competencias non se adquiren nun determinado momento e permanecen inalterables, senón que implican un proceso de desenvolvemento mediante o cal os individuos van adquirindo maiores niveis de desempeño no uso das mesmas.

Ademais, esta aprendizaxe implica unha formación integral das persoas que, ao finalizar a etapa académica, serán capaces de transferir aqueles coñecementos adquiridos ás novas instancias que aparezan na opción de vida que elixan. Así, poderán reorganizar o seu pensamento e adquirir novos coñecementos, mellorar as súas actuacións e descubrir novas formas de acción e novas habilidades que lles permitan executar eficientemente as tarefas, favorecendo unha aprendizaxe ao longo de toda a vida.

As **Competencias clave do currículo** son as seguintes:

- 1.º **Comunicación lingüística. (CCL)**
- 2.º **Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía. (CMCT)**
- 3.º **Competencia dixital. (CD)**
- 4.º **Aprender a aprender. (CAA)**
- 5.º **Competencias sociais e cívicas. (CSC)**
- 6.º **Sentido de iniciativa e espírito emprendedor. (SIE)**
- 7.º **Conciencia e expresións culturais. (CCEC)**

Potenciarase o desenvolvemento das **Competencias básicas ou disciplinares** (Comunicación lingüística, Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía), aínda que tamén se atenderá ao resto de **Competencias clave de tratamento transversal**.

3. B) DESCRICIÓN DAS COMPETENCIAS CLAVE

- A **COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA (CCL)**, é o resultado da acción comunicativa dentro de prácticas sociais determinadas, nas cales o individuo actúa con outros interlocutores e a través de textos en múltiples modalidades, formatos e soportes. Estas situacións e prácticas poden implicar o uso dunha ou varias linguas, en diversos ámbitos e de maneira individual ou colectiva.

Para o adecuado desenvolvemento desta competencia débese atender ao cinco compoñentes que a constitúen e ás dimensións nas que se concretan:

- O **compoñente lingüístico** comprende diversas dimensións: a léxica, a gramatical, a semántica, a fonolóxica, a ortográfica e a ortoépica, entendida esta como a articulación correcta do son a partir da representación gráfica da lingua.

- O **compoñente pragmático-discursivo** contempla tres dimensións: a sociolingüística (vinculada coa adecuada produción e recepción de mensaxes en diferentes contextos sociais); a pragmática (que inclúe as microfuncións comunicativas e os esquemas de interacción); e a discursiva (que inclúe as macrofuncións textuais e as cuestións relacionadas cos xéneros discursivos).

- O **compoñente socio-cultural** inclúe dúas dimensións: a que se refire ao coñecemento do mundo e a dimensión intercultural.

- O **compoñente estratéxico** permite ao individuo superar as dificultades e resolver os problemas que xorden no acto comunicativo. Inclúe tanto destrezas e estratexias comunicativas para a lectura, a escritura, a fala, escóitaa e a conversación, como destrezas vinculadas co tratamento da información, a lectura multimodal e a produción de textos electrónicos en diferentes formatos; así mesmo, tamén forman parte deste compoñente as estratexias xerais de carácter cognitivo, metacognitivo e socioafectivas que o individuo utiliza para comunicarse eficazmente, aspectos fundamentais na aprendizaxe das linguas estranxeiras.

- Por último, a competencia en comunicación lingüística inclúe un **compoñente persoal** que intervén na interacción comunicativa en tres dimensións: a actitude, a motivación e os trazos de personalidade.

- A **COMPETENCIA MATEMÁTICA E COMPETENCIAS BÁSICAS EN CIENCIA E TECNOLOXÍA (CMCT)**, inducen e fortalecen algúns aspectos esenciais da formación das persoas que resultan fundamentais para a vida.

Nunha sociedade onde o impacto das matemáticas, as ciencias e as tecnoloxías é determinante, a consecución e sustentabilidade do benestar social esixe condutas e toma de decisións persoais estreitamente vinculadas á capacidade crítica e visión razoada e razoable das persoas. A iso contribúen a competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía.

a) A **competencia matemática** implica a capacidade de aplicar o razoamento matemático e as súas ferramentas para describir, interpretar e predicir distintos fenómenos no seu contexto.

Para o adecuado desenvolvemento da competencia matemática resulta necesario abordar catro áreas relativas aos números, a álgebra, a xeometría e a estatística, interrelacionadas de formas diversas.

b) As **competencias básicas en ciencia e tecnoloxía** son aquelas que proporcionan un achegamento ao mundo físico e á interacción responsable con el desde accións, tanto individuais como colectivas, orientadas á conservación e mellora do medio natural, decisivas para a protección e mantemento da calidade de vida e o progreso dos pobos. Estas competencias contribúen ao desenvolvemento do pensamento científico, pois inclúen a aplicación dos métodos propios da racionalidade científica e as destrezas tecnolóxicas, que conducen á adquisición de coñecementos, a contrastación de ideas e a aplicación dos descubrimentos ao benestar social.

Para o adecuado desenvolvemento das competencias en ciencia e tecnoloxía resulta necesario abordar os saberes ou coñecementos científicos relativos á física, a química, a bioloxía, a xeoloxía, as matemáticas e a tecnoloxía, os cales se derivan de conceptos, procesos e situacións interconectadas

- A **COMPETENCIA DIXITAL (CD)** é aquela que implica o uso creativo, crítico e seguro das tecnoloxías da información e a comunicación para alcanzar os obxectivos relacionados co traballo, a empregabilidade, a aprendizaxe, o uso do tempo libre, a inclusión e participación na sociedade.

Esta competencia supón, ademais da adecuación aos cambios que introducen as novas tecnoloxías na alfabetización, a lectura e a escritura, un conxunto novo de coñecementos, habilidades e actitudes necesarias hoxe en día para ser competente nunha contorna dixital.

Para o adecuado desenvolvemento da competencia dixital resulta necesario abordar: A información, a comunicación, a creación de contidos, a seguridade e a resolución de problemas.

- A **COMPETENCIA DE APRENDER A APRENDER (CAA)** é fundamental para a aprendizaxe permanente que se produce ao longo da vida e que ten lugar en distintos contextos formais, non formais e informais.

Esta competencia caracterízase pola habilidade para iniciar, organizar e persistir na aprendizaxe. Isto esixe, en primeiro lugar, a capacidade para motivarse por aprender, e en segundo lugar, o fomento da organización e a xestión da aprendizaxe.

Para o adecuado desenvolvemento da competencia de aprender a aprender requírese dunha reflexión que favoreza un coñecemento dos procesos mentais aos que se entregan as persoas cando aprenden, un coñecemento sobre os propios procesos de aprendizaxe, así como o desenvolvemento da destreza de regular e controlar a propia aprendizaxe que leva a cabo.

- As **COMPETENCIAS SOCIAIS E CÍVICAS (CSC)** implican a habilidade e capacidade para utilizar os coñecementos e actitudes sobre a sociedade –entendida desde as diferentes perspectivas, na súa concepción dinámica, cambiante e complexa–, para interpretar fenómenos e problemas sociais en contextos cada vez máis diversificados; para elaborar respostas, tomar decisións e resolver conflitos, así como para interactuar con outras persoas e grupos conforme a normas baseadas no respecto mutuo e en conviccións democráticas. Ademais de incluír accións a un nivel máis próximo e mediato ao individuo como parte dunha implicación cívica e social.

a) A **competencia social** relaciónase co benestar persoal e colectivo.

b) A **competencia cívica** baséase no coñecemento crítico dos conceptos de democracia, xustiza, igualdade, cidadanía e dereitos cívís, así como do seu formulación na Constitución española, a Carta dos Dereitos Fundamentais da Unión Europea e en declaracións internacionais, e da súa aplicación por parte de diversas institucións a escala local, rexional, nacional, europea e internacional.

Adquirir estas competencias supón ser capaz de pórse no lugar do outro, aceptar as diferenzas, ser tolerante e respectar os valores, as crenzas, as culturas e a historia persoal e colectiva dos outros; é dicir, axuntar o individual e

o social, o privado e o público en pos de solucións construtivas dos conflitos e problemas da sociedade democrática.

- A competencia **SENTIDO DE INICIATIVA E ESPÍRITO EMPRENDEDOR (SIE)**, implica a capacidade de transformar as ideas en actos. Iso significa adquirir conciencia da situación a intervir ou resolver, e saber elixir, planificar e xestionar os coñecementos, destrezas ou habilidades e actitudes necesarios con criterio propio, co fin de alcanzar o obxectivo previsto.

Para o adecuado desenvolvemento da competencia sentido da iniciativa e espírito emprendedor resulta necesario abordar:

- A capacidade creadora e de innovación.
 - A capacidade pro-activa para xestionar proxectos.
 - A capacidade de asunción e xestión de riscos e manexo da incerteza.
 - As calidades de liderado e traballo individual e en equipo.
 - Sentido crítico e da responsabilidade.
-
- A **COMPETENCIA EN CONCIENCIA E EXPRESIÓN CULTURAL (CCEC)**, implica coñecer, comprender, apreciar e valorar con espírito crítico, cunha actitude aberta e respectuosa, as diferentes manifestacións culturais e artísticas, utilízalas como fonte de enriquecemento e goce persoal e considéralas como parte da riqueza e patrimonio dos pobos.

Para o adecuado desenvolvemento da competencia para a conciencia e expresión cultural resulta necesario abordar:

- O coñecemento, estudo e comprensión dos distintos estilos e xéneros artísticos e das principais obras e producións do patrimonio cultural e artístico.
- A aprendizaxe das técnicas e recursos das diferentes linguaxes artísticas.
- A capacidade de percibir, comprender e enriquecerse coas producións do mundo da arte e da cultura.

- A potenciación da iniciativa, a creatividade e a imaxinación propias de cada individuo de face á expresión das propias ideas e sentimentos.
- O interese, aprecio, respecto, goce e valoración crítica das obras artísticas e culturais.
- A promoción da participación na vida e a actividade cultural da sociedade.
- O desenvolvemento da capacidade de esforzo, constancia e disciplina como requisitos necesarios para a creación de calquera produción artística de calidade, así como habilidades de cooperación que permitan a realización de traballos colectivos.

3. C) CONTRIBUCIÓN DA ÁREA E DO PROXECTO *INITIATIVE 2* Ao DESENVOLVEMENTO DAS COMPETENCIAS CLAVE

- A materia de Lingua Estranxeira, nas súas distintas modalidades, contribúe de maneira fundamental, ao desenvolvemento de **a Competencia en Comunicación Lingüística (CCL)**, non só en segundas linguas senón tamén con respecto ás linguas maternas. Por unha banda, a aprendizaxe das segundas linguas debe aproximarse ao proceso de adquisición das linguas maternas para producir uns resultados de carácter natural e directamente aplicables ao uso lingüístico no mundo real; por outro, a reflexión consciente e o desenvolvemento sistemático de competencias variadas que leva a aprendizaxe de segundas linguas pode estenderse ás linguas maternas co fin de mellorar as competencias nestas para comprender, expresarse, interactuar e articular pensamentos e sentimentos sobre un mesmo, o outro, e a contorna mental e físico no que se actúa e constrúense as relacións como axente social.

Initiative 2 axuda aos estudantes a mellorar o seu coñecemento formal da lingua gramaticalmente, morfolóxicamente, en sintaxe e pronuncia. Por outra banda, axúdalles a aprender os factores socioculturais que forman parte da comunicación, facéndolles conscientes dos distintos rexistros e as cousas apropiadas que dicir nun contexto determinado.

Podemos ver que esta competencia se desenvolve durante todo o curso, xa que todas as actividades das unidades utilizan a linguaxe como instrumento de comunicación.

- O carácter dinámico da lingua, tamén está presente nas **Competencias básicas en Ciencia e Tecnoloxía (CMCT)** e outras áreas de coñecemento, ás que a Lingua Estranxeira pode contribuír facilitando e expandindo o acceso a datos, procedementos e técnicas de investigación; facendo posible un intercambio máis directo e frutífero entre comunidades científicas, e propiciando a construción conxunta do saber humano.

Podemos atopar a competencia matemática en Initiative **2**, por exemplo na unidade 1 falando dun horario semanal con horas totais de estudo, ou das cifras económicas da industria do cine e a televisión na unidade 2.

Tamén hai exemplos de ciencia e tecnoloxía, en toda a unidade 3 e na unidade 4.

- Neste e en calquera outro ámbito, a actividade lingüística realízase en gran parte hoxe en día a través de medios tecnolóxicos. Estes medios están recollidos no currículo como soportes naturais dos textos orais ou escritos que o alumno haberá de producir, comprender e procesar, polo que a **Competencia dixital (CD)** enténdese como parte substancial da competencia comunicativa.

O uso das tecnoloxías da información e a comunicación debe ter importantes repercusións na maneira en que as linguas estranxeiras ensínanse e apréndense, e as necesarias innovacións neste campo han de basearse nun novo concepto da lingua, que non é algo que meramente se sabe, senón, fundamentalmente, algo que a persoa fai.

Grazas aos recursos dixitais e multimedia do curso, o alumnos afaránse a usar as tecnoloxías da información e comunicación como ferramentas esenciais para aprender e comunicarse, e mostrarán que con frecuencia teñen iniciativa para usar os materiais dixitais e para buscar e comunicar información de maneira independente. Tamén se familiarizarán co vocabulario básico para falar de informática en inglés.

Initiative 2 promove a competencia dixital de diferentes maneiras. Inclúe a procura en internet, e utiliza paquetes de programas e ferramentas en liña para facer tarefas produtivas. A **Student Website** proporciona acceso adicional en liña con actividades prácticas para desenvolver a linguaxe. Os estudantes teñen tamén acceso a material interactivo dixital, que lles leva a usar ferramentas dixitais independentemente.

- No proceso mesmo de aprendizaxe desenvólvese outra competencia básica, a de **Aprender a aprender (CAA)**, polo que o currículo incide no carácter procedimental de todos os seus elementos constituintes e das súas relacións. Os contidos necesarios para alcanzar os Estándares de aprendizaxe avaliábel, cuxo grao de adquisición valórase aplicando os criterios de avaliación descritos así mesmo como accións, son considerados como contidos *competenciais*, isto é todo aquilo que o alumno debe, simultaneamente, saber, saber utilizar e saber incorporar ao seu perfil de competencias. O currículo axuda ao alumno a desenvolver a capacidade de aprender a aprender comezando por establecer de maneira transparente e coherente os obxectivos ou resultados pretendidos, que teñen que facer os estudantes como falantes da lingua estranxeira mediante o uso da mesma; determinando o que necesitan aprender para alcanzar eses obxectivos, e indicando as estratexias que poden aplicar para conseguilo. Marcarse obxectivos de diverso carácter segundo as necesidades de construción do perfil persoal de competencias é, así mesmo, o primeiro paso para unha eficaz aprendizaxe autónoma e ao longo da vida.

Initiative 2 reconece gran importancia ao desenvolvemento de estratexias de aprendizaxe. Os cadros **Analyse** propoñen a reflexión ao estudante. A sección **Lifelong learning skills** ensínalles como levar a cabo diferentes tarefas.

- O uso efectivo de linguas estranxeiras supón necesariamente unha visión aberta e positiva destas relacións cos demais, visión que se materializa en actitudes de valoración e respecto cara a todas as linguas e culturas, cara a outras persoas cuxos usos, valores e crenzas difiren dos propios, así como na apreciación do carácter relativo de costumes, prácticas e ideas, circunstancia que debe entenderse como unha oportunidade única de enriquecemento mutuo e de evitación ou resolución de conflitos de maneira satisfactoria para todas as partes. As **Competencias Sociais e Cívicas (CSC)**, e a **conciencia e a expresión culturais (CCEC)**, tanto as circunscritas ás contornas máis inmediatas como as propias de ámbitos cada vez máis amplos de actuación, forman, así, parte das habilidades que comprende unha competencia intercultural integrada na aprendizaxe de linguas estranxeiras.

Initiative 2 contén en cada unidade aspectos sociais e cívicos, por exemplo abordando o problema do desemprego na unidade 6.

- A **conciencia e a expresión culturais (CCEC)** supón ademais coñecer, comprender, apreciar e valorar criticamente diferentes manifestacións culturais e artísticas, utilízalas como fonte de enriquecemento e goce e consideralas como parte do patrimonio dos pobos.

Initiative 2 proporciona aos estudantes medios para desenvolver esta competencia. A unidade 1 trata sobre o cine e a televisión.

- O enfoque orientado á acción adoptado no currículo concéntrase no alumno, que é quen aprende, constrúe as súas competencias e utilízalas, tanto para levar a cabo as tarefas de aprendizaxe na aula como as que demanda a comunicación real. Por tanto, a materia de Lingua Estranxeira contribúe decisivamente ao desenvolvemento do **sentido da iniciativa (SIE)**, en especial polo que respecta ás actividades de expresión e interacción oral e escrita, nas que, desde a súa mesma planificación, o alumno ha de tomar decisións sobre que dicir e como facelo, a través de que canle e con que medios, en que circunstancias e dependendo de que expectativas e reaccións dos interlocutores ou correspondentes, todo iso co fin de cumprir o propósito comunicativo que persegue co maior grao posible de éxito. A elección e aplicación consciente das estratexias de comunicación, de organización do discurso, de control sobre a súa execución e de reparación do mesmo, preparan aos alumnos para asumir as súas responsabilidades, atopar seguridade nas súas propias capacidades, reforzar a súa identidade e regular o seu comportamento.

A articulación clara e convincente de pensamentos e ideas e a capacidade de asumir riscos, xunto coa xestión adecuada da interacción e o estímulo que supón comunicarse noutras linguas para enfrontar novos retos ou resolver problemas en escenarios complexos, son fundamentais no desenvolvemento do **espírito emprendedor**. As linguas estranxeiras son ademais a porta a un mundo de infinitas posibilidades no terreo laboral e profesional, e o currículo pretende fomentar o emprendimento como actitude ante a vida incorporando actividades concretas nas que o alumno aprende a ser crítico, creativo e comprometido tamén nestes contextos.

Initiative 2 fomenta a iniciativa e a aprendizaxe individual, por exemplo, nas seccións **Assess yourself** ou **Self-study grammar notes**. Tamén fomenta o espírito emprendedor en discusións sobre diversos temas na sección **Let's talk**.

3. D) AS COMPETENCIAS CLAVE E OS OBXECTIVOS DA ETAPA

- As competencias clave deberán estar estreitamente vinculadas aos obxectivos definidos para Bacharelato.

- A relación das competencias clave cos obxectivos da etapa fai necesario deseñar estratexias para favorecer a incorporación dos alumnos á vida adulta e servir de cimento para a súa aprendizaxe ao longo da súa vida.
- A adquisición eficaz das competencias clave por parte do alumnado e a súa contribución ao logro dos obxectivos das etapas educativas, require do deseño de actividades de aprendizaxe integradas que permitan avanzar cara aos resultados de aprendizaxe de máis dunha competencia ao mesmo tempo.

3. E) AS COMPETENCIAS CLAVE NO CURRÍCULO

- As competencias clave deben estar integradas nas áreas ou materias das propostas curriculares, e nelas definirse, explicitarse e desenvolverse suficientemente os resultados de aprendizaxe que os alumnos e alumnas deben conseguir.
- As competencias deben cultivarse nos ámbitos da educación formal, non formal e informal ao longo de toda a vida.
- Todas as áreas ou materias do currículo deben participar no desenvolvemento das distintas competencias do alumnado.
- A selección dos contidos e as metodoloxías debe asegurar o desenvolvemento das competencias clave ao longo da vida académica.
- Os criterios de avaliación deben servir de referencia para valorar o que o alumnado sabe e sabe facer en cada área ou materia. Estes criterios de avaliación se desglosan en estándares de aprendizaxe avaliáveis.
- O conxunto de Estándares de aprendizaxe avaliáveis dunha área ou materia determinada dará lugar ao seu perfil de área ou materia.
- Todas as áreas e materias deben contribuír ao desenvolvemento competencial.

3. F) ESTRATEXIAS METODOLÓXICAS PARA TRABALLAR POR COMPETENCIAS NA AULA

Todo proceso de ensino-aprendizaxe debe partir dunha planificación rigorosa do que se pretende conseguir, tendo claro cales son os obxectivos ou metas, que recursos son necesarios, que métodos didácticos son os máis adecuados e como se avalía a aprendizaxe e retroaliméntase o proceso.

Os métodos didácticos han de elixirse en función do que se sabe que é óptimo para alcanzar as metas propostas e en función dos condicionantes nos que ten lugar o ensino.

- Un dos elementos clave no ensino por competencias é espertar e manter a **motivación** cara á aprendizaxe no alumnado, o que implica unha nova formulación do papel do alumno, activo e autónomo, consciente de ser o responsable da súa aprendizaxe.
- Para potenciar a motivación pola aprendizaxe de competencias requírense, ademais, metodoloxías activas e contextualizadas. Aquelas que faciliten a **participación e implicación** do alumnado e a adquisición e uso de coñecementos en situacións reais, serán as que xeren aprendizaxes máis transferibles e duradeiros.
- As metodoloxías activas han de apoiarse en estruturas de **aprendizaxe cooperativa**, de forma que, a través da resolución conxunta das tarefas, os membros do grupo coñezan as estratexias utilizadas polos seus compañeiros e poidan aplicarlas a situacións similares.
- Para un proceso de ensino-aprendizaxe competencial as **estratexias interactivas** son as máis adecuadas, ao permitir compartir e construír o coñecemento e dinamizar a sesión de clase mediante o intercambio verbal e colectivo de ideas.
- O **traballo por proxectos** axuda ao alumnado a organizar o seu pensamento favorecendo neles a reflexión, a crítica, a elaboración de hipótese e a tarefa investigadora a través dun proceso no que cada un asume a responsabilidade da súa aprendizaxe, aplicando os seus coñecementos e habilidades a proxectos reais.

- Así mesmo, resulta recomendable o uso do **portfolio**, que achega información extensa sobre a aprendizaxe do alumnado, reforza a avaliación continua e permite compartir resultados de aprendizaxe. O portfolio é unha ferramenta motivadora para o alumnado que potencia a súa autonomía e desenvolve o seu pensamento crítico e reflexivo.
- O profesorado debe implicarse na elaboración e deseño de diferentes tipos de materiais, adaptados aos distintos niveis e aos diferentes estilos e ritmos de aprendizaxe dos alumnos e alumnas, co obxecto de atender á **diversidade na aula**, considerando especialmente a integración das **Tecnoloxías da Información e a Comunicación** no proceso de ensino-aprendizaxe que permiten o acceso a recursos virtuais.
- Finalmente, é necesaria unha adecuada **coordinación entre os docentes** sobre as estratexias metodolóxicas e didácticas que se utilicen.

3. G) A AVALIACIÓN DAS COMPETENCIAS CLAVE

- Tanto na avaliación continua nos diferentes cursos como nas avaliacións finais nas diferentes etapas educativas, para poder avaliar as competencias é necesario elixir **estratexias e instrumentos** para avaliar ao alumnado de acordo cos seus desempeños na resolución de problemas que simulen contextos reais, mobilizando os seus coñecementos, destrezas e actitudes.
- Han de establecerse as relacións dos **estándares de aprendizaxe** avaliáveis coas competencias ás que contribúen, para lograr a avaliación dos niveis de desempeño competencial alcanzados polo alumnado.
- A avaliación do grao de adquisición das competencias debe estar integrada coa avaliación dos **contidos**, na medida en que ser competente supón mobilizar os coñecementos e actitudes para dar resposta ás situacións expostas, dotar de funcionalidade ás aprendizaxes e aplicar o que se aprende desde unha formulación integradora.
- Os niveis de desempeño das competencias poderanse medir a través de indicadores de logro, tales como **Rúbricas** ou escalas de avaliación. Estes indicadores de logro deben incluír rangos dirixidos á avaliación de desempeños, que teñan en conta o principio de atención á diversidade.

- O profesorado debe utilizar procedementos de avaliación variados e incorporar estratexias que permitan a participación do alumnado na avaliación dos seus logros, como a autoavaliación, a avaliación entre iguais ou a coavaliación. En todo caso, os distintos **procedementos de avaliación** utilizables, como a observación sistemática do traballo dos alumnos, as probas orais e escritas, o portfolio, os protocolos de rexistro, ou os traballos de clase, permitirán a integración de todas as competencias nun marco de avaliación coherente.
- As **avaliacións externas** de fin de etapa terán en conta, tanto no seu deseño como na súa avaliación os estándares de aprendizaxe avaliábeis do currículo.

4. CONTIDOS, CRITERIOS DE AVALIACIÓN, ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE AVALIABLES E INDICADORES DE LOGRO

4. A) CONTIDOS, CRITERIOS, ESTÁNDARES E INDICADORES DE LOGRO ESPECÍFICOS DE 2º CURSO DE BACHARELATO

BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS			
CONTIDOS	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE AVALIABLES	INDICADORES DE LOGRO E COMPETENCIAS clave
Estratexias de comprensión: - Mobilización de información previa sobre tipo de tarefa e tema. - Identificación do tipo textual,	CE1.1. Identificar as ideas principais, información detallada e implicacións xerais de textos de certa lonxitude, ben organizados e lingüisticamente complexos, nunha variedade de lingua estándar e	EA1.1. Comprende instrucións, anuncios, declaracións e mensaxes detalladas, dados cara a cara ou por outros medios, sobre temas concretos, en linguaxe estándar e a velocidade	IL1.1.1. escoita indicacións, instrucións, anuncios, e capta a información esencial. CCL, SIE IL1.1.2. Utiliza os recursos dixitais do curso para afianzar os coñecementos adquiridos na unidade. CCL, CD

<p>adaptando a comprensión ao mesmo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Distinción de tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial, puntos principais, detalles relevantes, implicacións). - Formulación de hipótese sobre contido e contexto. - Inferencia e formulación de hipótese sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paralingüísticos. - Reformulación de hipótese a partir da comprensión de novos elementos. <p>Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: convencións sociais, normas de cortesía e rexistros; costumes, valores, crenzas e actitudes; linguaxe non verbal.</p> <p>Funcións comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xestión de relacións sociais no ámbito persoal, público, académico e profesional. - Descrición e apreciación de calidades físicas e abstractas de persoas, obxectos, lugares, 	<p>articulados a velocidade normal, que traten de temas tanto concretos como abstractos, mesmo si son de carácter técnico cando estean dentro do propio campo de especialización ou de interese nos ámbitos persoal, público, académico e laboral/profesional, sempre que as condicións acústicas sexan boas e poidanse confirmar certos detalles.</p> <p>CE1.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para comprender o sentido xeral; a información esencial; os puntos principais; os detalles relevantes; información, ideas e opinións tanto implícitas como explícitas do texto, formuladas de maneira clara; e matices como a ironía ou o humor, ou o uso poético ou estético da lingua cando a imaxe facilita a comprensión.</p> <p>CE1.3. Coñecer coa profundidade debida e aplicar eficazmente á comprensión do texto os coñecementos sociolingüísticos relativos á estruturación social, ás relacións interpersoais en diversos contextos (desde informal até institucional) e as convencións sociais (incluíndo crenzas e</p>	<p>normal (p. e. declaracións ou mensaxes institucionais).</p> <p>EA1.2. Entende os detalles do que se lle di en transaccións e xestións que xorden mentres viaxa, organiza a viaxe ou trata coas autoridades, así como en situacións menos habituais en hoteis, tendas, axencias de viaxes, centros de saúde, traballo ou estudos (p. e. para recibir asistencia sanitaria como turista ou como residente, cambiar unha reserva de hotel, anular billetes, ou cambiar un artigo defectuoso), sempre que poida pedir confirmación.</p> <p>EA1.3. Identifica as ideas principais, os detalles relevantes e as implicacións xerais de conversacións e debates relativamente extensos e animados entre varios interlocutores que teñen lugar na súa presenza, sobre temas xerais, de actualidade ou do seu interese, sempre que o discurso estea estruturado e non se faga un uso moi idiomático da lingua.</p> <p>EA1.4. Comprende, en debates e conversacións informais sobre temas habituais ou do seu</p>	<p>IL1.2.1. escoita diálogos sobre xestións cotiás e extrae a información esencial. CCL, SIE</p> <p>IL1.2.2. escoita e entende as preguntas do profesor sobre temas familiares e cotiás. CCL</p> <p>IL1.2.3. escoita e interpreta diálogos sobre situacións cotiás respectando as convencións sociais. CCL, CSC, SIE</p> <p>IL1.3.1. Presenza conversacións sobre o tema da unidade e extrae a información esencial. CCL</p> <p>IL1.3.2. escoita conversacións relativas a valores de tipo ético e mostra respecto cara a outras opinións. CCL, CSC</p> <p>IL1.3.3. escoita debates extensos sobre temas de interese e extrae a información relevante</p> <p>IL1.4.1. escoita conversacións</p>
---	--	--	---

<p>actividades, procedementos e procesos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Narración de acontecementos pasados puntuais e habituais, descrición de estados e situacións presentes, e expresión de predicións e de sucesos futuros a curto, medio e longo prazo. - Intercambio de información, indicacións, opinións, crenzas e puntos de vista, consellos, advertencias e avisos. - Expresión da curiosidade, o coñecemento, a certeza, a confirmación, a dúbida, a conxectura, o escepticismo e a incredulidade. - Expresión da vontade, a intención, a decisión, a promesa, a orde, a autorización e a prohibición, a exención e a obxección. - Expresión do interese, a aprobación, o aprecio, o eloxio, a admiración, a satisfacción, a esperanza, a confianza, a sorpresa, e os seus contrarios. - Formulación de suxestións, desexos, condicións e hipóteses. 	<p>estereotipos) predominantes nas culturas en que se utiliza a lingua meta, así como os coñecementos culturais máis relevantes (p. e. históricos ou artísticos) que permitan captar as alusións máis directas sobre estes aspectos que poida conter o texto.</p> <p>CE1.4. Distinguir a función ou funcións comunicativas tanto principais como secundarias do texto e apreciar as diferenzas de significación de distintos expoñentes das mesmas, así como distinguir os significados xerais asociados ao uso de distintos patróns discursivos típicos polo que respecta á presentación e organización da información (entre outros, topicalización (p. e. uso de estruturas pasivas ou enfáticas), contraste, digresión, ou recapitulación).</p> <p>CE1.5. Distinguir e aplicar á comprensión do texto oral os significados e funcións específicos xeralmente asociados a diversas estruturas sintácticas de uso común segundo o contexto de comunicación (p. e. estrutura interrogativa para expresar admiración).</p>	<p>interese, a postura ou punto de vista dos seus interlocutores, así como algúns sentidos implícitos e matices como a ironía ou o humor.</p> <p>EA1.5. Comprende, nunha conversación formal na que participa, no ámbito académico ou ocupacional, información detallada e puntos de vista e opinións sobre temas da súa especialidade e relativos a liñas de actuación e outros procedementos abstractos, sempre que poida confirmar o que o interlocutor quixo dicir e conseguir aclaracións sobre os aspectos ambiguos.</p> <p>EA1.6. Comprende a liña argumental, as ideas principais, os detalles relevantes e as implicacións xerais en presentacións, conferencias ou seminarios de certa extensión e complexidade sobre temas académicos ou profesionais da súa área de interese, tanto</p>	<p>informais relacionadas co tema da unidade e capta a información básica. CCL, CMCT</p> <p>IL1.4.2. escoita conversacións informais relacionadas con temas socioculturais e inter-curriculares. CCL, CSC</p> <p>IL1.4.3. Comprende debates ou discusións sobre temas do seu interese e participa respectando as normas</p> <p>IL1.4.4. É capaz de comprender o sentido do humor en charlas de tipo informal</p> <p>IL1.5.1. escoita e comprende conversacións formais relacionadas co tema da unidade. CCL, CMCT</p> <p>IL1.5.2. escoita conversacións formais relacionadas con temas socioculturais e inter-curriculares. CCL, CSC</p> <p>IL1.5.3. escoita entrevistas e extrae a información fundamental. CCL, SIE</p> <p>IL1.6.1. escoita gravacións sobre o tema da unidade e interpreta a información. CCL, CMCT</p>
---	--	---	--

<p>- Establecemento e xestión da comunicación e organización do discurso.</p> <p>Estruturas sintáctico-discursivas.</p> <p>Léxico oral común e máis especializado (recepción).</p> <p>Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación.</p>	<p>CE1.6. Recoñecer léxico oral común e máis especializado, relacionado cos propios intereses e necesidades no ámbito persoal, público, académico e laboral/profesional, e expresións e modismos de uso habitual, así como as connotacións máis discernibles no uso humorístico ou poético do idioma cando o contexto ou o apoio visual facilitan a súa comprensión.</p> <p>CE1.7. Discriminar patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común e máis específicos, e recoñecer os seus significados e intencións comunicativas expresas, así como algunhas de carácter implícito (incluíndo a ironía e o humor) cando a articulación é clara.</p>	<p>concretos como abstractos, sempre que haxa marcadores que estruturen o discurso e guíen a comprensión.</p> <p>EA1.7. Comprende o contido da información da maioría do material gravado ou retransmitido nos medios de comunicación, relativo a temas de interese persoal, identificando o estado de ánimo, o ton e mesmo o humor do falante, sempre que o discurso estea articulado con claridade, nunha variedade de lingua estándar e a velocidade normal.</p>	<p>IL1.6.2. escoita gravacións sobre temas socioculturais e analiza as diferenzas respecto da propia cultura. CCL, CCEC, CSC</p> <p>IL1.6.3. escoita gravacións sobre temas inter curriculares e completa actividades relacionadas. CCL, CCEC, CMCT</p> <p>IL1.6.4. escoita charlas ou conferencias sobre temas de interese e capta a información fundamental. CCL, CCEC</p> <p>IL1.6.5. Utiliza recursos audiovisuais para afianzar os coñecementos adquiridos na unidade. CCL, CCEC</p> <p>IL1.7.1. escoita extractos de programas de radio ou de televisión e extrae información específica. CCL, CCEC, SIE</p> <p>IL1.7.2. Utiliza os recursos dixitais do curso para profundar nos coñecementos adquiridos na unidade. CCL, CD</p> <p>IL1.7.3. Utiliza recursos audiovisuais para afianzar os coñecementos adquiridos na unidade. CCL, CCEC</p> <p>IL1.7.4. É capaz de comprender o sentido do humor en charlas de tipo informal</p>
---	--	---	---

BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

CONTIDOS	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE AVALIABLES	INDICADORES DE LOGRO E COMPETENCIAS clave
<p>Estratexias de produción:</p> <p>Planificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Concibir a mensaxe con claridade, distinguindo a súa idea ou ideas principais e a súa estrutura básica. - Adecuar o texto ao destinatario, contexto e canle, aplicando o rexistro e a estrutura de discurso adecuados a cada caso. <p>Execución</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresar a mensaxe con claridade e coherencia, estruturándoo adecuadamente e axustándose, no seu caso, aos modelos e fórmulas de cada tipo de texto. - Reaxustar a tarefa (emprender unha versión máis modesta da tarefa) ou a mensaxe (facer concesións no que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos 	<p>CE2.1. Construir textos claros e co detalle suficiente, ben organizados e adecuados ao interlocutor e propósito comunicativo, sobre temas diversos, xerais e máis específicos dentro do propio campo de especialidade ou de interese, e defender un punto de vista sobre temas xerais ou relacionados coa propia especialidade, indicando os proles e os contras das distintas opcións, así como tomar parte activa en conversacións formais ou informais de certa lonxitude, desenvolvéndose cun grao de corrección e fluidez que permita manter a comunicación.</p> <p>CE2.2. Coñecer, seleccionar con coidado, e saber aplicar eficazmente e con certa naturalidade, as estratexias adecuadas para producir textos orais de diversos tipos e de certa lonxitude, planificando o discurso segundo o propósito, a situación, os interlocutores e a canle de</p>	<p>EA2.1. Fai presentacións de certa duración sobre temas do seu interese académico ou relacionados coa súa especialidade (p. e. o desenvolvemento dun experimento científico, ou unha análise de aspectos históricos, sociais ou económicos), cunha estrutura clara que axuda aos oíntes a fixarse nos aspectos máis importantes, e demostrando seguridade á hora de contestar preguntas do auditorio formuladas con claridade e a velocidade normal.</p> <p>EA2.2. Desenvólvese con seguridade en transaccións e xestións cotiás e menos habituais, xa sexa cara a cara, por teléfono ou outros medios técnicos, solicitando información detallada, ofrecendo explicacións claras e detalladas e</p>	<p>IL2.1.1. Fai presentacións simples relacionadas co tema da unidade seguindo un exemplo. CCL, SIE</p> <p>IL2.1.2. Fala sobre temas socioculturais, mostrando respecto cara a outras culturas. CCL, SIE, CSC</p> <p>IL2.1.3. Fala sobre temas intercurriculares, mostrando os seus coñecementos sobre os mesmos. CCL, SIE, CMCT</p> <p>IL2.1.4. Responde adecuadamente ás preguntas do profesor sobre temas familiares e cotiás. CCL, SIE</p> <p>IL2.1.5. Participa en traballos cooperativos (proxectos, presentacións, etc.) e exponos ante a clase. CCL, SIE, CCEC</p> <p>IL2.2.1. Practica diálogos sobre situacións cotiás seguindo un modelo. CCL, SIE</p> <p>IL2.2.2. Practica e reproduce a pronuncia correcta en situacións cotiás de comunicación. CCL, SIE</p> <p>IL2.2.3. Utiliza a linguaxe xestual para favorecer a comunicación en situacións cotiás. CCL, CAA</p>

<p>dispoñibles.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Apoiarse en e sacar o máximo partido dos coñecementos previos (utilizar linguaxe 'prefabricada', etc.). - Compensar as carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos, paralingüísticos ou Paratextuais : <p>Lingüísticos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Modificar palabras de significado parecido. - Definir ou parafrasear un termo ou expresión. <p>Paralingüísticos e Paratextuais</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pedir axuda. - Sinalar obxectos, usar deícticos ou realizar accións que aclaran o significado. - Usar linguaxe corporal culturalmente pertinente (xestos, expresións faciais, posturas, contacto visual ou corporal, proxémica). - Usar sons extralingüísticos e calidades prosódicas convencionais. <p>Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: convencións</p>	<p>comunicación; recorrendo á paráfrases ou a circunloquios cando non se atopa a expresión precisa, e identificando e corrixindo os erros que poidan provocar unha interrupción da comunicación.</p> <p>CE2.3. Integrar na propia competencia intercultural, para producir textos orais ben axustados ao contexto específico, os aspectos socioculturais e sociolingüísticos máis relevantes da lingua e culturas meta relativos a costumes, usos, actitudes, valores e crenzas, e superar as diferenzas con respecto ás linguas e culturas propias e os estereotipos, demostrando confianza no uso de diferentes rexistros ou outros mecanismos de adaptación contextual, e evitando erros serios de formulación ou comportamento que poidan conducir a situacións potencialmente conflitivas.</p> <p>CE2.4. Planificar e articular o texto oral segundo a función ou funcións comunicativas principais e secundarias en cada caso, seleccionando os diferentes expoñentes de devanditas funcións segundo os seus distintos</p>	<p>desenvolvendo a súa argumentación de maneira satisfactoria na resolución dos problemas que xurdan.</p> <p>EA2.3. Participa con soltura en conversacións informais cara a cara ou por teléfono ou outros medios técnicos, nas que describe con detalle feitos, experiencias, sentimentos e reaccións, soños, esperanzas e ambicións, e responde adecuadamente aos sentimentos que expresan os seus interlocutores; describe con detalle experiencias persoais e as súas reaccións ante as mesmas; expresa con convicción crenzas, acordos e desacordos, e explica e xustifica de maneira persuasiva as súas opinións e proxectos.</p>	<p>IL2.2.4. Practica como pedir información, solicitar axuda, dar consellos de forma educada, etc. CCL, CSC; SIE</p> <p>IL2.2.5. Practica como resolver problemas relacionados con xestións cotiás, respectando as normas sociais. CCL, CSC, SIE</p> <p>IL2.3.1. Interpreta conversacións informais por parellas respectando as normas e convencións sociais . CCL, SIE, CSC</p> <p>IL2.3.2. Practica e reproduce a pronuncia correcta en conversacións informais. CCL, SIE</p> <p>IL2.3.3. Mostra acordo ou desacordo respecto das opinións dos demais de forma respectuosa. CCL, CSC; SIE</p> <p>IL2.3.4. É capaz de narrar historias complexas, describindo o argumento e os puntos principais. CCL, CCEC, SIE</p> <p>IL2.3.5. Conversa acerca de valores de tipo ético mostrando respecto cara ao resto de opinións. CCL, CSC, SIE</p> <p>IL2.3.6. Participa en xogos pondo en práctica as explicacións gramaticais e de vocabulario da unidade. CCL, SIE, CAA</p> <p>IL2.3.7. Fai preguntas aos</p>
---	--	---	--

<p>sociais, normas de cortesía e rexistros; costumes, valores, crenzas e actitudes; linguaxe non verbal.</p> <p>Funcións comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xestión de relacións sociais no ámbito persoal, público, académico e profesional. - Descrición e apreciación de calidades físicas e abstractas de persoas, obxectos, lugares, actividades, procedementos e procesos. - Narración de acontecementos pasados puntuais e habituais, descrición de estados e situacións presentes, e expresión de predicións e de sucesos futuros a curto, medio e longo prazo. - Intercambio de información, indicacións, opinións, crenzas e puntos de vista, consellos, advertencias e avisos. - Expresión da curiosidade, o coñecemento, a certeza, a confirmación, a dúbida, a conxectura, o escepticismo e a incredulidade. - Expresión da vontade, a 	<p>matices de significación, e os distintos patróns discursivos dos que se dispón para presentar e organizar a información, deixando claro o que se considera importante (p. e. mediante estruturas enfáticas), ou os contrastes ou digresións con respecto ao tema principal.</p> <p>CE2.5. Utilizar correctamente, sen erros que conduzan a malentendidos, as estruturas morfosintácticas, os patróns discursivos e os elementos de coherencia e de cohesión de uso común e máis específico, seleccionándoos en función do propósito comunicativo no contexto concreto (p. e. o uso da voz pasiva en presentacións de carácter académico, ou de frases de relativo para facer unha descrición detallada).</p> <p>CE2.6. Coñecer, e saber seleccionar e utilizar léxico oral común e expresións e modismos de uso habitual, e máis especializado segundo os propios intereses e necesidades no ámbito persoal, público, académico e laboral/profesional, así como un reducido repertorio de palabras e</p>	<p>EA2.4. Toma parte adecuadamente en conversacións formais, entrevistas, reunións e debates de carácter académico ou ocupacional, achegando e pedindo información relevante e detallada sobre aspectos concretos e abstractos de temas cotiáns e menos habituais nestes contextos; explicando os motivos dun problema complexo e pedindo e dando instrucións ou suxestións para resolvelo; desenvolvendo argumentos de forma comprensible e convincente e comentando as contribucións dos interlocutores; opinando, e facendo propostas xustificadas sobre futuras actuacións.</p>	<p>compañeiros respectando as convencións sociais. CCL, SIE, CSC</p> <p>IL2.4.1. Interpreta conversacións formais por parellas seguindo un modelo. CCL, SIE, CSC</p> <p>IL2.4.2. Practica e reproduce a pronuncia correcta en conversacións formais. CCL, SIE</p> <p>IL2.4.3. Expressa a súa opinión sobre cuestións formais, respectando as opinións dos demais. CCL, CSC, SIE</p> <p>IL2.4.4. Mostra acordo ou desacordo con opinións diferentes á súa, de forma respectuosa. CCL, SIE, CSC</p>
---	---	---	---

<p>intención, a decisión, a promesa, a orde, a autorización e a prohibición, a exención e a obxección.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresión do interese, a aprobación, o aprecio, o eloxio, a admiración, a satisfacción, a esperanza, a confianza, a sorpresa, e os seus contrarios. - Formulación de suxestións, desexos, condicións e hipóteses. - Establecemento e xestión da comunicación e organización do discurso. <p>Estruturas sintáctico-discursivas.</p> <p>Léxico oral común e máis especializado (producción)</p> <p>Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación.</p>	<p>expresións que permita un uso humorístico, poético ou estético sinxelo do idioma.</p> <p>CE2.7. Reproducir, axustándose debidamente a algunha variedade estándar da lingua, patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común e máis específicos, seleccionándoos en función das propias intencións comunicativas, incluíndo a expresión sinxela da ironía e do humor.</p> <p>CE2.8. Expresarse con relativa facilidade e naturalidade, e cun grao de fluidez que permita desenvolver o discurso sen moita axuda do interlocutor, aínda que poidan darse algúns problemas de formulación que retarden algo o discurso ou que requiran expor de maneira distinta o que se quere dicir.</p> <p>CE2.9. Xestionar a interacción de maneira eficaz en situacións habituais, respectando e tomando a quenda de palabra con amabilidade e cando se desexa, e axustando a propia contribución á dos interlocutores percibindo as súas reaccións, así como defenderse en situacións menos</p>		
---	--	--	--

	rutineiras, e mesmo difíciles, p. e. cando o interlocutor acapara a quenda de palabra, ou cando a súa contribución é escasa e haxa que encher as lagoas comunicativas ou animarlle a participar.		
--	--	--	--

BLOQUE 3: COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS			
CONTIDOS	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE AVALIABLES	INDICADORES DE LOGRO E COMPETENCIAS clave
<p>Estratexias de comprensión:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mobilización de información previa sobre tipo de tarefa e tema. - Identificación do tipo textual, adaptando a comprensión ao mesmo. - Distinción de tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial, puntos principais, detalles relevantes, implicacións). - Formulación de hipótese sobre 	<p>CE3.1. Identificar as ideas principais, información detallada e implicacións xerais de textos de certa lonxitude, ben organizados e lingüisticamente complexos, nunha variedade de lingua estándar e que traten de temas tanto concretos como abstractos, mesmo si son de carácter técnico cando estean dentro do propio campo de especialización ou de interese, nos ámbitos persoal, público, académico e laboral/profesional, sempre que se poidan reler as seccións difíciles.</p>	<p>EA3.1. Comprende instrucións extensas e complexas dentro da súa área de interese ou a súa especialidade, incluíndo detalles sobre condicións e advertencias, sempre que poida volver ler as seccións difíciles (p. e. acerca de instrumentos de medición ou de procedementos científicos).</p> <p>EA3.2. Entende detalles relevantes e implicacións de anuncios e material de carácter publicitario sobre asuntos do seu interese persoal (p. e. flyers, pancartas, grafitti), académico</p>	<p>IL3.1.1. Le instrucións, indicacións , carteis, fichas informativas, etc. e comprende información específica. CCL, CCEC</p> <p>IL3.1.2. Le e identifica información básica e instrucións nos enunciados dos exercicios. CCL</p> <p>IL3.1.3. Le e pon en práctica instrucións e consellos para mellorar as súas técnicas de aprendizaxe. CCL, CAA</p> <p>IL3.2.1. Le un anuncio publicitario, un folleto turístico, unha guía de viaxes, etc. e analiza a información. CCL, CCEC</p> <p>IL3.2.2. Utiliza os recursos dixitais do</p>

<p>contido e contexto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inferencia e formulación de hipótese sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paralingüísticos. - Reformulación de hipótese a partir da comprensión de novos elementos. <p>Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: convencións sociais, normas de cortesía e rexistros; costumes, valores, crenzas e actitudes; linguaxe non verbal.</p> <p>Funcións comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xestión de relacións sociais no ámbito persoal, público, académico e profesional. - Descrición e apreciación de calidades físicas e abstractas de persoas, obxectos, lugares, actividades, procedementos e procesos. - Narración de acontecementos pasados puntuais e habituais, descrición de estados e situacións presentes, e expresión de predicións e de sucesos futuros a curto, medio e longo 	<p>CE3.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para comprender o sentido xeral; a información esencial; os puntos principais; os detalles relevantes; información, ideas e opinións tanto implícitas como explícitas do texto si están claramente sinalizadas; e matices como a ironía ou o humor, ou o uso poético ou estético da lingua, formulados de maneira clara.</p> <p>CE3.3. Coñecer coa profundidade debida e aplicar eficazmente á comprensión do texto os coñecementos sociolingüísticos relativos á estruturación social, ás relacións interpersoais en diversos contextos (desde informal até institucional) e as convencións sociais (incluíndo crenzas e estereotipos) predominantes nas culturas en que se utiliza a lingua meta, así como os coñecementos culturais máis relevantes (p. e. históricos ou artísticos) que permitan captar as alusións máis directas sobre estes aspectos que poida conter o texto.</p> <p>CE3.4. Distinguir a función ou funcións comunicativas tanto principais como secundarias do</p>	<p>(p. e. pósteres científicos) ou profesional (p. e. boletíns informativos, documentos oficiais).</p> <p>EA3.3. Comprende a información, a intención e as implicacións de notas e correspondencia persoal en calquera soporte, incluídos foros e blogs, nos que se transmiten e xustifican de maneira detallada información, ideas e opinións sobre temas concretos e abstractos de carácter persoal e dentro da súa área de interese.</p> <p>EA3.4. Comprende os detalles relevantes e as implicacións de correspondencia formal de institucións públicas ou entidades privadas como universidades, empresas ou compañías de servizos, sobre temas concretos e abstractos de carácter persoal e académico dentro da súa área de interese ou a súa especialidade.</p> <p>EA3.5. Comprende a información, e ideas e opinións implícitas, en noticias e artigos xornalísticos e de opinión ben estruturados e de certa lonxitude que tratan dunha variedade de temas de</p>	<p>curso para profundar nos coñecementos adquiridos na unidade. CCL, CD</p> <p>IL3.3.1. Le cartas, e-mails, blogs, postais, etc. de carácter persoal e utilízalos como modelo . CCL, CSC, SIE</p> <p>IL3.3.2. Le descricións persoais e analiza a súa dimensión social. CCL, CSC</p> <p>IL3.3.3. Le opinións persoais, expresión de sentimentos, desexos, etc. e compáraos cos propios. CCL, CSC</p> <p>IL3.4.1. Le cartas, e-mails, faxes, etc. de carácter formal e extrae información específica. CCL, CEEC</p> <p>IL3.4.2. Utiliza os recursos dixitais do curso para profundar nos coñecementos adquiridos na unidade. CCL, CD</p> <p>IL3.5.1. Le artigos de prensa, revistas, páxinas web, etc., e</p>
---	---	--	--

<p>prazo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intercambio de información, indicacións, opinións, crenzas e puntos de vista, consellos, advertencias e avisos. - Expresión da curiosidade, o coñecemento, a certeza, a confirmación, a dúbida, a conxectura, o escepticismo e a incredulidade. - Expresión da vontade, a intención, a decisión, a promesa, a orde, a autorización e a prohibición, a exención e a obxección. - Expresión do interese, a aprobación, o aprecio, o eloxio, a admiración, a satisfacción, a esperanza, a confianza, a sorpresa, e os seus contrarios. - Formulación de suxestións, desexos, condicións e hipóteses. - Establecemento e xestión da comunicación e organización do discurso. <p>Estruturas sintáctico-discursivas.</p> <p>Léxico escrito común e máis especializado (recepción)</p>	<p>texto e apreciar as diferenzas de significación de distintos expoñentes das mesmas, así como distinguir os significados xerais asociados ao uso de distintos patróns discursivos típicos polo que respecta á presentación e organización da información e as ideas (p. e. uso de estruturas pasivas ou enfáticas, contraste, digresión ou recapitulación).</p> <p>CE3.5. Distinguir e aplicar á comprensión do texto escrito os significados e funcións específicos xeralmente asociados a diversas estruturas sintácticas de uso común segundo o contexto de comunicación (p. e. estrutura interrogativa para expresar admiración).</p> <p>CE3.6. Recoñecer léxico escrito común e máis especializado relacionado cos propios intereses e necesidades no ámbito persoal, público, académico e laboral/profesional, e expresións e modismos de uso habitual, así como as connotacións máis discernibles no uso humorístico, poético ou estético do idioma cando o contexto ou o apoio visual facilitan a súa comprensión.</p>	<p>actualidade ou máis especializados, tanto concretos como abstractos, dentro da súa área de interese, e localiza con facilidade detalles relevantes neses textos.</p> <p>EA3.6. Entende, en textos de referencia e consulta, tanto en soporte papel como dixital, información detallada sobre temas da súa especialidade nos ámbitos académico ou ocupacional, así como información concreta relacionada con cuestións prácticas en textos informativos oficiais, institucionais, ou corporativos.</p> <p>EA3.7. Comprende os aspectos principais, detalles relevantes, algunhas ideas implícitas e o uso poético da lingua en textos</p>	<p>analiza a información. CCL, CMCT, CEEC</p> <p>IL3.5.2. Le noticias relacionadas con valores de tipo ético e expresa a súa propia opinión. CCL, CSC</p> <p>IL3.5.3. Le textos argumentativos e extrae as conclusións pertinentes. CCL, CMCT, CEEC</p> <p>IL3.6.1. Le textos informativos sobre o tema principal da unidade e extrae información relevante. CCL, CMCT, CCEC</p> <p>IL3.6.2. Le textos informativos sobre temas socio-culturais e extrae a información fundamental. CCL, CSC CCEC</p> <p>IL3.6.3. Le textos informativos sobre os temas inter-curriculares e analízaos. CCL, CMST, CCEC</p> <p>IL3.6.4. Le unha reseña, unha biografía, un informe, un resumo, etc. e extrae información específica. CCL, CEEC</p> <p>IL3.6.5. Le e comprende as explicacións gramaticais e de vocabulario da unidade. CCL, CAA</p> <p>IL3.6.6. Le e comprende as seccións de repaso da unidade</p>
--	--	---	---

<p>Patróns gráficos e convencións ortográficas.</p>	<p>CE3.7. Recoñecer os valores asociados a convencións de formato, tipográficas, ortográficas e de puntuación comúns e menos habituais, así como abreviaturas e símbolos de uso común e máis específico (p. e. §, ≤).</p>	<p>literarios que presenten unha estrutura accesible e unha linguaxe non moi idiomático, e nos que o desenvolvemento do tema ou da historia, os personaxes centrais e as súas relacións, ou o motivo poético, estean claramente sinalizados con marcadores lingüísticos facilmente recoñecibles .</p>	<p>fomentando a aprendizaxe autónoma. CCL, CAA IL3.6.7. Le e extrae información de enciclopedias, dicionarios e outros materiais de referencia. CCL, CAA</p> <p>IL3.7.1. Le historias, contos, extractos de novelas, ensaios, narracións, etc. e comprende información detallada. CCL, CEEC IL3.7.2. Le e comprende o argumento de textos literarios sinxelos B3 CCL, CCEC IL3.7.3. Le novelas curtas comprendendo o argumento e as características dos personaxes IL3.7.4. Le e comprende a linguaxe poética con certa fluidez</p>
--	---	---	---

BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS: EXPRESIÓN E INTERACCIÓN

CONTIDOS	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE AVALIABLES	INDICADORES DE LOGRO E COMPETENCIAS clave
	CE4.1. Escribir, en calquera soporte,	EA4.1. Completa un cuestionario	IL4.1.1. Escribe formularios,

<p>Estratexias de produción:</p> <p>Planificación</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mobilizar e coordinar as propias competencias xerais e comunicativas co fin de realizar eficazmente a tarefa (repassar que se sabe sobre o tema, que se pode ou se quere dicir, etc.) - Localizar e usar adecuadamente recursos lingüísticos ou temáticos (uso dun dicionario ou gramática, obtención de axuda, etc.) <p>Execución</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresar a mensaxe con claridade axustándose aos modelos e fórmulas de cada tipo de texto. - Reaxustar a tarefa (emprender unha versión máis modesta da tarefa) ou a mensaxe (facer concesións no que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos dispoñibles. - Apoiarse en e sacar o máximo partido dos coñecementos previos (utilizar linguaxe 'prefabricada', etc.). 	<p>textos ben estruturados sobre unha ampla serie de temas relacionados cos propios intereses ou especialidade, facendo descrições claras e detalladas; sintetizando información e argumentos extraídos de diversas fontes e organizándoos de maneira lóxica; e defendendo un punto de vista sobre temas xerais, ou máis específico, indicando os proles e os contras das distintas opcións, utilizando para iso os elementos lingüísticos adecuados para dotar ao texto de cohesión e coherencia e manexando un léxico adaptado ao contexto e ao propósito comunicativo que se persegue.</p> <p>CE4.2. Coñecer, seleccionar e aplicar as estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos ben estruturados e de certa lonxitude, p. e. integrando de maneira apropiada información relevante procedente de fontes diversas, ou reaxustando o rexistro ou o estilo (incluíndo léxico, estruturas sintácticas e patróns discursivos) para adaptar o texto ao destinatario e contexto específicos.</p> <p>CE4.3. Integrar na propia</p>	<p>detallado con información persoal, académica ou laboral (p. e. para matricularse nunha universidade, solicitar un traballo, abrir unha conta bancaria, ou tramitar un visado).</p> <p>EA4.2. Escribe, en calquera soporte ou formato, un curriculum vitae detallado, xunto cunha carta de motivación (p. e. para ingresar nunha universidade estranxeira, ou presentarse como candidato a un posto de traballo).</p> <p>EA4.3. Toma notas, co suficiente detalle, durante unha conferencia, charla ou seminario, e elabora un resumo con información relevante e as conclusións adecuadas, sempre que o tema estea relacionado coa súa especialidade e o discurso estea ben estruturado.</p> <p>EA4.4. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios, en calquera soporte, nos que</p>	<p>cuestionarios, fichas, etc. con información específica. CCL, CSC, SIE</p> <p>IL4.1.2. Completa actividades escritas con información persoal ou relativa aos seus intereses persoais. CCL, SIE</p> <p>IL4.1.3. Completa actividades de repaso e auto-avaliación con información relativa aos seus intereses. CCL, CAA</p> <p>IL4.2.1. Redacta seguindo un modelo un curriculum vitae, incluíndo información persoal. CCL, CCEC, SIE</p> <p>IL4.2.2. Utiliza os recursos dixitais do curso para profundar nos coñecementos adquiridos na unidade. CCL, CD</p> <p>IL4.2.3. Escribe unha carta de solicitude a un posto de traballo seguindo un modelo. CCL, SIE</p> <p>IL4.3.1. Escribe notas, mensaxes sobre cuestións cotiás. CCL, SIE</p> <p>IL4.3.2. Completa actividades referidas a situacións da vida cotiá respectando as convencións sociais. CCL, CSC, SIE</p> <p>IL4.3.3. É capaz de facer listaxes e resumos sobre temas máis ou menos complexos. CCL, SIE</p>
--	---	---	--

<p>Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: convencións sociais, normas de cortesía e rexistros; costumes, valores, crenzas e actitudes; linguaxe non verbal.</p> <p>Funcións comunicativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Xestión de relacións sociais no ámbito persoal, público, académico e profesional. - Descrición e apreciación de calidades físicas e abstractas de persoas, obxectos, lugares, actividades, procedementos e procesos. - Narración de acontecementos pasados puntuais e habituais, descrición de estados e situacións presentes, e expresión de predicións e de sucesos futuros a curto, medio e longo prazo. - Intercambio de información, indicacións, opinións, crenzas e puntos de vista, consellos, advertencias e avisos. - Expresión da curiosidade, o coñecemento, a certeza, a confirmación, a dúbida, a conxectura, o escepticismo e a 	<p>competencia intercultural, para producir textos escritos ben axustados ao contexto específico, os aspectos socioculturais e sociolingüísticos máis relevantes da lingua e culturas meta relativos a costumes, usos, actitudes, valores e crenzas, e superar as diferenzas con respecto ás linguas e culturas propias e os estereotipos, demostrando confianza no uso de diferentes rexistros ou outros mecanismos de adaptación contextual, e evitando erros serios de formulación ou presentación textual que poidan conducir a malentendidos ou situacións potencialmente conflitivas.</p> <p>CE4.4. Planificar e articular o texto escrito segundo a función ou funcións comunicativas principais e secundarias en cada caso, seleccionando os diferentes expoñentes de devanditas funcións segundo os seus distintos matices de significación, e os distintos patróns discursivos dos que se dispón para presentar e organizar a información, deixando claro o que se considera importante (p. e. mediante estruturas enfáticas), ou os contrastes ou digresións con</p>	<p>transmite e solicita información detallada, explicacións, reaccións e opinións sobre temas persoais, académicos ou ocupacionais, respectando as convencións e normas de cortesía e da etiqueta.</p> <p>EA4.5. Escribe informes en formato convencional e de estrutura clara relacionados coa súa especialidade (p. e. o desenvolvemento e conclusións dun experimento, sobre un intercambio lingüístico, unhas prácticas ou un traballo de investigación), ou menos habituais (p. e. un problema xurdido durante unha estancia no estranxeiro), desenvolvendo un argumento; razoando a favor ou en contra dun punto de vista concreto; explicando as vantaxes e desvantaxes de varias opcións, e achegando conclusións xustificadas.</p>	<p>IL4.4.1. Escribe notas, mensaxes sobre cuestións cotiás. CCL, SIE IL4.4.2. Escribe un anuncio publicitario, un folleto turístico, unha guía de viaxes seguindo un modelo. CCL, CEEC, SIE IL4.4.3. Completa actividades referidas a situacións da vida cotiá respectando as convencións sociais. CCL, CSC, SIE IL4.4.4. Escribe instrucións, indicacións, seguindo un modelo. CCL, SIE</p> <p>IL4.5.1. Escribe unha reseña, unha biografía, un informe, un resumo, etc. utilizando información específica. CCL, CEEC, SIE IL4.5.2. Escribe descrições de persoas, lugares, sentimentos, etc. de forma respectuosa. CCL, CSC, SIE IL4.5.3. Escribe artigos de prensa, revistas, páxinas web, etc. seguindo un modelo. CCL, CMCT, CEEC, SIE IL4.5.4. Escribe historias de ficción, extractos de novelas, ensaios, narracións incluíndo información detallada. CCL, CEEC, SIE IL4.5.5. Analiza e describe as vantaxes e os inconvenientes dunha circunstancia determinada. CCL, SIE</p>
---	---	---	---

<p>incredulidade.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expresión da vontade, a intención, a decisión, a promesa, a orde, a autorización e a prohibición, a exención e a obxección. - Expresión do interese, a aprobación, o aprecio, o eloxio, a admiración, a satisfacción, a esperanza, a confianza, a sorpresa, e os seus contrarios. - Formulación de suxestións, desexos, condicións e hipóteses. - Establecemento e xestión da comunicación e organización do discurso. <p>Estruturas sintáctico-discursivas.</p> <p>Léxico escrito común e máis especializado (producción)</p> <p>Patróns gráficos e convencións ortográficas.</p>	<p>respecto ao tema principal.</p> <p>CE4.5. Utilizar correctamente, sen erros que conduzan a malentendidos, as estruturas morfosintácticas, os patróns discursivos e os elementos de coherencia e de cohesión de uso común e máis específico, seleccionándoos en función do propósito comunicativo no contexto concreto (p. e. o uso da voz pasiva en presentacións de carácter académico, ou de frases de relativo para facer unha descrición detallada).</p> <p>CE4.6. Coñecer, e saber seleccionar e utilizar léxico escrito común e expresións e modismos de uso habitual, e máis especializado segundo os propios intereses e necesidades no ámbito persoal, público, académico e laboral/profesional, así como un reducido repertorio de palabras e expresións que permita un uso humorístico e estético sinxelo do idioma.</p> <p>CE4.7. Axustarse con consistencia aos patróns ortográficos, de puntuación e de formato de uso común, e algúns de carácter máis específico (p. e. abreviaturas ou</p>	<p>EA4.6. Escribe correspondencia persoal, en calquera soporte, e comunícase con seguridade en foros e blogs, transmitindo emoción, resaltando a importancia persoal de feitos e experiencias, e comentando de maneira persoal e detallada as noticias e os puntos de vista das persoas ás que se dirixe.</p> <p>EA4.7. Escribe, en calquera soporte, cartas formais de carácter académico ou profesional, dirixidas a institucións públicas ou privadas e a empresas, nas que dá e solicita información; describe a súa traxectoria académica ou profesional e as súas competencias; e explica e xustifica co suficiente detalle os motivos das súas accións e plans (p. e. carta de motivación para matricularse nunha universidade</p>	<p>IL4.5.6. Completa actividades pondo en práctica as explicacións gramaticais da unidade. CCL, CAA</p> <p>IL4.5.7. Completa actividades pondo en práctica o vocabulario da unidade. CCL, CAA</p> <p>IL4.5.8. Realiza actividades artísticas relacionadas co tema da unidade. CCL, CCEC, SIE</p> <p>IL4.5.9. Escribe frases sobre temas socioculturais ou inter-curriculares practicando a linguaxe da unidade. CCL, CCEC, SIE</p> <p>IL4.6.1. Escribe cartas, e-mails, blogs, postais, etc. de carácter persoal seguindo un modelo. CCL, CSC, SIE</p> <p>IL4.6.2. Narra por escrito acontecementos e intercambia vivencias persoais fomentando o contacto social. CCL, CSC SIE</p> <p>IL4.6.3. Escribe sobre as súas propias opinións, fai suxestións, ofrecementos, etc. de forma educada. CCL, CSC SIE</p> <p>IL4.6.4. Utiliza os recursos dixitais do curso para profundar nos coñecementos adquiridos na unidade. CCL, CD</p> <p>IL4.7.1. Escribe cartas, e-mails,</p>
--	--	---	---

	asteriscos); saber manexar procesadores de textos para resolver, p. e., dúbidas sobre variantes ortográficas en diversos estándares da lingua, e utilizar con soltura as convencións escritas que rexen na comunicación por Internet.	estranxeira, ou para solicitar un posto de traballo), respectando as convencións formais e de cortesia propias deste tipo de textos.	faxes, etc. de carácter formal seguindo un modelo. CCL, CEEC, SIE IL4.7.2. Utiliza os recursos dixitais do curso para profundar nos coñecementos adquiridos na unidade. CCL, CD IL4.7.3. Solicita información formal de maneira educada. CCL, CSC, SIE IL4.7.4. Escribe unha carta de solicitude a un posto de traballo seguindo un modelo. CCL, SIE
--	---	--	---

4. B) ESTRUTURAS SINTÁCTICAS E LÉXICO DE ALTA FRECUENCIA

ESTRUTURAS SINTÁCTICO-DISCURSIVAS

- Expresión de relacións lóxicas: conxunción (*neither...nor*); disxunción (*either...or*); oposición/concesión (*only (it didn't work); despite/in spite of + NP/VP/sentence*); causa (*because (of); due to; as; since*); finalidade (*so as to*); comparación (*as/not so Adj. as; far less tiresome/much more convenient (than); the best by far*); resultado/correlación (*such...that*); condición (*if; unless; in case; supposing*); estilo indirecto (*reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes, warnings*).
- Relaciones temporais (*(just) as; while; once (we have finished)*).
- Afirmación (*emphatic affirmative sentences, e. g. I do love classic music; tags, e. g. I should have*).
- Exclamación (*What + noun (+ sentence), e. g. What a nuisance (he is)!*; *How + Adv. + Adj., e. g. How very extraordinary!*; *exclamatory sentences and phrases, e. g. Gosh, it is freezing!*).
- Negación (*e. g. Nope; Never ever; You needn't have*).
- Interrogación (*Wh- questions; Aux. Questions; Says who? Why on earth did she say that?; tags*).
- Expresión do tempo: pasado (*past simple and continuous; present perfect simple and continuous; past perfect simple and continuous*); presente (*simple and continuous present*); futuro (*present simple and continuous + Adv.; will be -ing; will + perfect tense (simple and continuous)*).
- Expresión do aspecto: puntual (*simple tenses*); durativo (*present and past simple/perfect; and future continuous*); habitual (*simple tenses (+ Adv.); used to; would*); incoativo (*start/begin by -ing*); terminativo (*cease -ing*).

- Expresión da modalidade: factualidade (*declarative sentences*); capacidade (*it takes/holds/serves...*); posibilidade/probabilidade (*will; likely; should; ought to*); necesidade (*want; take*); obrigación (*need/needn't*); permiso (*may; could; allow*) intención (*be thinking of -ing*).
- Expresión da existencia (e. g. *there must have been*); a entidade (*count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners*); a calidade (e. g. *bluish; nice to look at*).
- Expresión da cantidade: *Number* (e. g. *some twenty people; thirty something*). *Quantity*: e. g. *twice as many; piles of newspapers; mountains of things*. *Degree*: e. g. *extremely; so (suddenly)*).
- Expresión do espazo (*prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*).
- Expresión do tempo (*points* (e. g. *back then; within a month; whenever*), *divisions* (e. g. *fortnight*), and *indications* (e. g. *earlier/later today/in the year*) of time; *duration* (e. g. *through(out) the winter; over Christmas*); *anteriority* (*already; (not) yet; long/shortly before*); *posteriority* (e. g. *later (on); long/shortly after*); *sequence* (*to begin with, besides, to conclude*); *simultaneousness* (*just then/as*); *frequency* (e. g. *rarely; on a weekly basis*).
- Expresión do modo (*Adv. and phrases of manner*, e. g. *thoroughly; inside out; in a mess*).

LÉXICO DE ALTA FRECUENCIA

- A descrición de persoas e obxectos,
- Tempo e espazo,
- Estados, eventos e acontecementos,
- Actividades, procedementos e procesos;
- Relacións persoais, sociais, académicas e profesionais;
- Educación e estudo;
- Traballo e emprendimento ;
- Bens e servizos;
- Lingua e comunicación intercultural;
- Ciencia e tecnoloxía;
- Historia e cultura.

5. METODOLOXÍA.

En xeral, pódese dicir que o enfoque que ha de primar no tratamento da materia de Lingua Estranxeira ha de ser o **comunicativo**, polo que os elementos do currículo defínense sempre en base aos procesos de comunicación aos que van encamiñados, adecuándose no caso concreto da etapa de Bacharelato ás características e as necesidades do alumnado.

Integrando todos estes aspectos e partindo desta idea, o currículo estrutúrase ao redor de actividades de lingua tal como estas describíense no Marco: **comprensión e produción** (expresión e interacción) **de textos orais e escritos**.

A lingua demanda unha metodoloxía que se centre no alumno, nas súas necesidades de aprendizaxe e na responsabilidade que este debe asumir no proceso; A metodoloxía máis idónea será, por tanto, aquel conxunto de prácticas de aprendizaxe, ensino e avaliación que mellor contribúa a que o alumno, por unha banda, adquira as diversas competencias implicadas na comunicación, e, por outro, desenvolva a capacidade de pór todas estas competencias en práctica de maneira conxunta para producir e procesar textos orais ou escritos adecuados aos contextos de actuación correspondentes.

Incidirase ademais de maneira especial no aproveitamento didáctico de **recursos dixitais**, entendidos como unha ferramenta esencial para iniciar ao alumnado na adquisición gradual de mecanismos autónomos de aprendizaxe.

5.A) METODOLOXÍA XERAL E ESPECÍFICA DA ÁREA DE LINGUA ESTRANXEIRA. PROXECTO *INITIATIVE 2*

Contido lingüístico e habilidades da linguaxe

- **Desenvolvemento de vocabulario**

Initiative aproxímase ao vocabulario asegurando que o novo léxico sexa introducido gradualmente. Primeiro activando o vocabulario pasivo con distintas tarefas na páxina introdutoria. Logo, a páxina **Topic words** presenta vocabulario novo relativo ao tema da unidade. En terceiro lugar, a páxina **Word building** se focaliza na gramática do léxico e a formación de palabras. As tarefas de **Vocabulary in Action** e **Consolidate** repasan e practican novo vocabulario. As tarefas de **Word Power** dan importancia ao vocabulario en contexto.

- **Gramática en contexto**

As estruturas gramaticais preséntanse en textos que proporcionan un contexto comprensible para entender o seu significado. As tarefas de **ampliación** e **consolidación** estenden o coñecemento contrastando estruturas gramaticais.

- **Linguaxe funcional**

O coñecemento da linguaxe funcional é esencial para a comunicación. **Initiative**, pon énfase nas habilidades comunicativas, de diferentes maneiras. Os **Phrase banks** inclúen os compoñentes funcionais que os alumnos necesitan para completar as tarefas orais. **Vocabulary in Action** repasa o vocabulario no contexto de monólogos e diálogos funcionais. As páxinas de **Speaking** na sección **Communication skills** afronta a linguaxe funcional e proporciona oportunidade para a análise e a produción.

- **Pronuncia**

Initiative trata a pronuncia sistematicamente cubrindo fonética, acento e entoación. Estas tarefas aparecen tanto no **Student's Book** como no **Workbook**. As **Wordlists** no **Student's Book** inclúen transcripcións fonéticas de todas as palabras e expresións. Ademais os estudantes aprenden como baixar e utilizar **Sounds: The Pronunciation App** para mellorar a súa pronuncia.

- **Habilidades receptivas e produtivas**

Initiative desenvolve as habilidades receptivas e produtivas dos alumnos en paralelo. Cada unidade do **Student's Book** presenta unha práctica integrada de tarefas de **reading**, **listening**, **writing** e **speaking** para incrementar as súas habilidades comunicativas.

Reading

Os textos foron seleccionados para resultar interesantes aos alumnos e deseñados de forma atractiva.

Writing

As tarefas en Initiative pon énfases en que para escribir ben hai que planificar, redactar e reescribir.

Listening

Estas tarefas proporcionan aos alumnos o soporte que necesitan antes e durante a audición para axudar á comprensión.

Speaking

Let's talk, proporciona a práctica de vocabulario novo, e as tarefas de *Speaking Initiative*, máis longas, con obxectivos comunicativos claros.

Ademais desenvólvense as habilidades receptivas e produtivas no *Workbook*, no *Skills Trainer with DVD*, o *Teacher's Resource Book* e o *Teacher's Resource Multi-ROM*.

Desenvolvemento do alumno e habilidades de aprendizaxe

- **Desenvolvemento de habilidades**

Initiative 2 ten o fin de preparar aos alumnos para que superen con éxito o exame de bacharelato. O *Student's Book* practica destrezas para o exame e ofrece *Lifelong learning skills* ao final de cada unidade para adquirir habilidades de linguaxe e aprendizaxe. Destacan as seccións *Exam Practice*, *Exam Preparation* e *Exam Tasks*. O *Exam Trainer with DVD* se focaliza na comunicación e proporciona adestramento comprensivo co desenvolvemento das habilidades de *listening* e *speaking*. Práctica adicional das fichas fotocopiáveis do *Teacher's Resource Book*.

- **Habilidades para autoestudio**

Para fomentar a iniciativa, e autonomía do alumno fóra de clase, atopamos no *Student's Book* a sección de revisión *Assess yourself* que lle permite avaliar o seu progreso e as seccións *Self-study grammar notes*, *Pronunciation guide*, *Phrasal verbs*, *Irregular verbs* e unha completa *Wordlist*.

- **Estratexias de aprendizaxe**

Están deseñadas para proporcionar ao alumno a aprendizaxe dentro e fóra de clase. As seccións *Lifelong learning skills*, *Developing skills*, os cadros *Analyse*, ou *Think & Discuss*, empuxan aos alumnos a reflexionar e pensar criticamente.

- **Coñecemento cultural**

É parte esencial da aprendizaxe da linguaxe. O *Teacher's Book* inclúe **Extend cultural knowledge** que prové de información esencial sobre persoas, lugares e eventos. O *Skills Trainer with DVD* é outra fonte de aspectos da vida multicultural británica.

- **Contido intercurricular**

As fichas do *Teacher's Book* e do *Teacher's Resource Book* sobre Ciencias Sociais, Ciencias Naturais, Humanidades, Arte, etc.

- **Habilidades sociais e valores**

Os materiais e tarefas para o debate de **Initiative** salientan no respecto polos demais, pola contorna, pola igualdade, etc.

- **Competencia dixital**

Initiative promove o uso de internet como fonte de ideas para o traballo oral e escrito, de actividades de linguaxe e habilidades. O alumno ten á súa disposición a **Student's Website**, **Sounds: The Pronunciation App** ou o **Macmillan Online Dictionary**.

5.B) ACTIVIDADES E ESTRATEXIAS DE ENSINO E APRENDIZAXE. PROXECTO INITIATIVE 2

COMPOÑENTES DE INITIATIVE 2

- **Student's Book 2:**

Inclúe:

- Contén unha unidade de repaso e seis unidades
- Seccións con material para autoestudio e autoavaliación

Existe unha versión dixital do **Student's Book**.

Opening page

- Un esbozo dos contidos da unidade.
- Tarefas de **listening** e **speaking** que aseguran o uso de vocabulario.
- Unha discusión crítica do tema da unidade na sección **Think & Discuss**.

Reading

- Estratexias para desenvolver a habilidade e asegurar éxito nos exames.
- Textos informativos e atractivos baseados en persoas, sitios e eventos reais.
- A sección **Say it aloud** é unha tarefa de pronuncia que ensina o alfabeto fonético internacional.

Grammar in context

- Textos que proporcionan un contexto comprensivo para a linguaxe nova.
- En Grammar **Initiative** os estudantes relacionan exemplos con regras.
- Tarefas baseadas en textos consolidan a gramática estudada na unidade en Consolidate..

Vocabulary

- Monólogos e diálogos proporcionan práctica contextualizada na sección **Vocabulary inAction** .
- Tarefas baseadas en textos consolidan o novo vocabulario.
- A sección **Pronunciation** está vinculada aos sons con The **Pronunciation App**.

Communication skills

- Estratexias para desenvolver as habilidades de **listening** e mellorar a realización de exames.
- **Speaking Initiative** é unha guía para a interacción e produción oral exitosa.
- Tarefas de pronuncia focalizadas no acento e a entoación.

Writing

- Textos modelo provén aos estudantes con exemplos claros de distintos xéneros.
- **Writing Initiative** é unha sección guía para planificar e producir textos correctamente escritos.
- Examinar exemplos esenciais para escribir ben como artigos e conectores.

Lifelong learning skills

- Tarefas e cuestionarios atractivos visualmente.
- Ferramentas e técnicas para asegurar éxito nos exames.
- Oportunidade de pór en práctica as ferramentas e técnicas na sección **Challenge**.

As seccións de referencia do **Student's Book** proporciona aos alumnos complemento ás unidades coas seguintes seccións: **Assess yourself** con actividades de gramática, vocabulario e escritura; **Developing exam skills** con prácticas de exames; a sección **Self-study grammar notes**; a sección **Developing writing skills**; **Pronunciation**; **Phrasal verbs**; **Irregular verbs** e unha **Wordlist** con transcripcións fonéticas.

- **Workbook 2:**

Inclúe:

- Contén unha unidade de repaso e seis unidades que repasan, reciclan e consolidan a linguaxe presentada e practicada no **Student's Book** e proporciona habilidades adicionais.
- As fichas da sección **Assess yourself** ofrecen tarefas de autoavaliación a dous niveis: **Consolidation** e **Extension**.

Vocabulary

- Unha variedade de tarefas e actividades aseguran a revisión exitosa do vocabulario do **Student's Book**.

Grammar in context

- Exercicios claros que proporcionan ao estudante con práctica extensiva da gramática ensinada en Initiative..

Reading

- Unha ampla variedade de textos relacionados co tema da unidade practicando todo tipo de cuestións.

Communication skills

- Unha ampla serie de tarefas e textos de **listening** relacionados temáticamente coas unidades.
- Actividades de **Speaking** comprobando o que os estudantes lembran sobre a funcionalidade da linguaxe presentada no **Student's Book**.
- Actividades curtas de **Dictation** para a práctica intensiva de **listening**.

Writing

- Con textos modelo, tarefas de linguaxe e guías de escritura que permiten facer aos alumnos textos de calidade.

Assess yourself

- Tarefas de vocabulario e gramática de dous niveis.

Grammar consolidation

- A autoavaliación das tarefas gramaticais aseguran que toda a linguaxe clave sexa revisado e reciclado.

University skills

Habilidades e consellos clave para estudar, para os futuros estudantes universitarios.

- **Exam Trainer with DVD**

Inclúe:

- Material para traballar fóra de clase, aínda que se pode utilizar nela tamén para estender e consolidar o vocabulario presentado no **Student's Book**.
- Un DVD con 6 vídeo clips relacionados cos temas de **Initiative**.
- **Now you do it** sección onde se preparan para levar a cabo o mesmo tipo de tarefa.
- **Audio recordings** para as tarefas de escoita *online*.

Existe unha versión dixital con vídeo integrado.

Exam Preparation Reading

- Repasa habilidades claves para o exame e enfoca paso a paso como responder a toda unha gama completa de preguntas

Exam Preparation Listening

- Proporciona unha maior práctica de estratexias de comprensión auditiva e consellos de exames esenciais para facer fronte a diferentes tipos de preguntas.

Exam Preparation Writing

- Enfoca paso a paso os exames escritos e céntrase en criterios de avaliación.

Now You Do it

- Esta sección guía paso a paso para realizar con éxito exames orais. Apóiase en **o DVD section** e segura aos estudantes unha práctica completa en diferentes tipos de probas de cada unidade.

Oral Exams DVD

- O DVD ofrece a oportunidade de exames orais reais. As actividades céntranse na linguaxe funcional e criterios de avaliación.

- **Initiative Live! Initiative Dixital Course:**

Está dispoñible tanto en versión para o profesor como para o alumno, proporcionando solucións dixitais para todas as contornas de ensino.

Contén:

- Completa versión dixital interactiva do **Student's Book** con vídeo e audio integrado. Inclúe respostas para axudar á corrección en clase.
- Completa versión dixital interactiva do **Workbook** con vídeo e audio integrado. Inclúe respostas para axudar á corrección en clase.
- Completa versión dixital interactiva do **Exam Trainer** con vídeo e audio integrado. Inclúe respostas para axudar á corrección en clase.
- **Markbook** para rexistrar os resultados dos alumnos durante o ano.
- O material de autoestudio de referencia do **Student's Book** incluíndo **Self-study grammar notes, Exam preparation for Vocabulary and Writing, Pronunciation guide, Phrasal verbs and Irregular verbs** e unha completa **Wordlist** con transcripción fonética.
- Recursos do profesor incluíndo os materiais do **Teacher's Resource Book** e os guións de audio para todos os compoñentes.
- **Vocab Trainer** axuda aos estudantes a aprender vocabulario.
- Enlaces web útiles como o **Macmillan Online Dictionary**.

Versións dixitais tanto do **Student's Book**, **Workbook** e **Trainer** están dispoñibles. Todos os estudantes que utilizan a versión impresa do **Workbook** teñen tamén acceso ao material dixital.

As versións dixitais enlazan co **Teacher's Markbook** para facer corrección e avaliación máis fácil.

Recursos adicionais para alumnos

- **Macmillan Student's Website:** www.macmillanbachillerato.es
- **Sounds: The Pronunciation App:** www.soundspronapp.com
- **Macmillan Dictionary Online:** www.macmillandictionary.com
 - **Teacher's Book 2:**
 - O **Teacher's Book 2** contén todo o que se necesita para traballar en clase.
 - Cada unidade ten unha visión de conxunto de contidos e obxectivos con notas de ensino, claves de respostas e guións de audio. Actividades extra para estender a aprendizaxe, anticipar erros, proporcionar un fondo cultural sobre persoas, sitios e eventos, e axudar a tratar a diversidade. O **Teacher's Book** inclúe todos os materiais de referencia do **Student's Book** e as claves de resposta do **Workbook**.
 - **Teacher's Resource Book 2**
 - Con fichas fotocopiabes e recursos para reciclar e practicar a linguaxe, desenvolver habilidades, relacionar con outras materias como Ciencias, Humanidades, Ciencias Sociais e Arte, valorar, examinar e avaliar aos alumnos.
 - **Teacher's Resource Multi-ROM 2**
 - Inclúe todas as fichas do **Teacher's Resource Book**, exames en formatos **PDF** e **Word** e o audio das fichas de **Listening**, probas e exames.
 - **Class Audio CDs**
 - Todas as gravacións do **Student's Book** están incluídas en dous CD's de audio.

- *The Exam Generator*
- Contén unha ampla serie de formatos de preguntas de exame que habilita a creación de exames a medida dos estudantes.

6. AVALIACIÓN

6.A) CRITERIOS DE AVALIACIÓN E ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE AVALIABLES

Os **Criterios de avaliación** son o referente específico para avaliar a aprendizaxe do alumnado. Describen aquilo que se quere valorar e que o alumnado debe lograr, tanto en coñecementos como en competencias; responden ao que se pretende conseguir en cada materia.

Estes criterios aparecen detallados no apartado 4 deste documento.

Estes criterios de avaliación concrétanse a través dos **Estándares de aprendizaxe avaliáveis**, que permiten definir os resultados de aprendizaxe, e que especifican os coñecementos que o alumno debe alcanzar en cada caso.

6.B) INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN

Avaliación formativa (Informal)

Observación en clase para comprobar tanto o progreso individual como o colectivo.

Fichas de exercicios.

Habilidades: exercicios de *reading*, *writing*, *speaking* e *listening*.

Avaliación acumulativa (Formal)

Teacher's Resource Book 2: As probas e exames foron escritas en dous niveis de dificultade: **Standard** e **Plus**. Isto permite realizar exames apropiados aos niveis e necesidades dos alumnos. Os dous niveis de dificultade inclúen probas de Gramática e Vocabulario, probas de **Reading** e **Writing** con cuestións de respostas múltiples no caso do nivel **Plus**, exames do final de trimestre e de final de curso.

Autoestudio e autoavaliación

A sección **Assess yourself** do **Student's Book** ofrece tarefas de autoavaliación de vocabulario e gramática, así como as seccións **Self-study grammar notes**.

6.C) TIPOS DE AVALIACIÓN

- **Avaliación continua (formativa):**

Os referentes para a comprobación do grao de adquisición das competencias e o logro dos obxectivos da etapa nas avaliacións continua e final das materias dos bloques de materias troncais específicas, serán os criterios de avaliación e estándares de aprendizaxe avaliábeis.

A avaliación da aprendizaxe do alumnado será continua e diferenciada segundo as distintas materias, terá un carácter formativo e será un instrumento para a mellora tanto dos procesos de ensino como dos procesos de aprendizaxe.

- **Avaliación final de Bacharelato:**

Os alumnos e alumnas realizarán unha avaliación individualizada ao finalizar Bacharelato, na que se comprobará o logro dos obxectivos desta etapa e o grao de adquisición das competencias correspondentes.

6.D) CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN E PROMOCIÓN

O departamento/profesor valorará o grao de consecución dos obxectivos previstos aplicando a metodoloxía, tendo en conta a adquisición das competencias, os criterios de avaliación e utilizando os distintos instrumentos de avaliación. A cualificación establecerase a partir da análise da aprendizaxe e do progreso nas actividades e tarefas realizadas por parte do alumnado. Para iso, o departamento/profesor terá en conta e cualificará os seguintes aspectos do seguinte modo:

De acordo co artigo 22 do Real Decreto 1105/2014, de 26 de decembro, a promoción do alumnado dun curso a outro, dentro da etapa, decidírase polo conxunto de profesores, atendendo ao logro dos obxectivos da etapa e ao grao de adquisición das competencias correspondentes.

Para iso, o departamento/profesor terá en conta os seguintes Criterios de Promoción:

Criterios de Promoción	Observacións
<p><u>Criterios de promoción</u></p> <p>Os que marca a lei (Decreto 86/2015, do 25 de xuño). Nos últimos tempos a normativa vixente foi cambiando de forma que un alumno de 1º Bach. podía pasar a 2º Bach cun número determinado de materias pendentes. Agora mesmo, o alumnado de 1º Bacharelato, estará afectado pola LOMCE, co cal só poderá pasar a 2º Bacharelato con <u>dúas materias negativamente avaliadas, como máximo.</u></p> <p>1º Bacharelato</p> <p>Para promocionar deberá ter aprobada a materia, ben na convocatoria ordinaria ou a extraordinaria.</p> <p>2º Bacharelato</p> <p>Para promocionar deberá ter aprobada a materia, ben na convocatoria ordinaria ou extraordinaria.</p>	<p>Xa é criterio da Xunta de Avaliación do curso ter en conta as circunstancias persoais de cada alumno no caso de que quedase sen promocionar por ter unha materia suspensa. Se se tratase do inglés, nese caso o Departamento terá en conta a actitude do alumno en cuestión e valorará o esforzo continuado, os traballos presentados, a asistencia ás clases de apoio (no caso da materia pendente de 1º Bach.), a normal asistencia a clase e o interese demostrado pola materia de inglés. Nese caso promocionaría, na convocatoria extraordinaria.</p>

6.E) PROGRAMAS DE REFORZO E AMPLIACIÓN (ACTIVIDADES DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE)

- Na organización dos estudos de Bacharelato prestarase especial atención aos alumnos e alumnas con necesidade específica de apoio educativo.

- Neste sentido, corresponde ás Administracións educativas establecer as condicións de accesibilidade e deseño universal e os recursos de apoio que favorezan o acceso ao currículo do alumnado con necesidades educativas especiais, e adaptar os instrumentos e no seu caso os tempos e apoios que aseguren unha correcta avaliación deste alumnado.
- A escolarización do alumnado con altas capacidades intelectuais, identificado como tal segundo o procedemento e nos termos que determinen as Administracións educativas, poderase flexibilizar, nos termos que determine a normativa vixente.

Actividades específicas de reforzo e ampliación do Proxecto Initiative 2.

- As **tarefas opcionais de ampliación** aumentan o coñecemento dos alumnos respecto do que están a estudar en clase.
- Os cadros de **Fast finishers** provén de tarefas extra para estudantes que terminan as actividades primeiro. Como tales, axudan á diversidade en clase.
- Os deberes conteñen enlaces a tarefas do **Workbook** e proporcionan ideas alternativas baseadas en material do **Student's Book**.

6.F) AVALIACIÓN DO PROCESO DE ENSINO E APRENDIZAXE

Dentro da consideración de que se trata dun curso post-obrigatorio e que o alumnado está matriculado por propio interés, os integrantes deste Departamento dedican moita parte do seu tempo a atender o proceso de ensino e aprendizaxe ben a nivel persoal de cada elemento profesor-clase, ben cos colegas que imparten clase no mesmo nivel (1º ou 2º Bacharelato), probando procedementos voluntarios que funcionan (traballos, lecturas e exercicios extra) con outros que, sendo obrigatorios para demostrar os coñecementos dun xeito obxectivo, (exames, "listenings", redacións na clase).

De aquilo que funciona, normalmente extráense conclusións para mellorar estes conceptos. Pero ata o de agora comprobamos que o que de verdade funciona é a implicación do alumnado no proceso de aprendizaxe coa nosa axuda, que lle brindamos sempre que a solicitan.

7. MEDIDAS DE ATENCIÓN AO ALUMNADO CON NECESIDADE ESPECÍFICA DE APOIO EDUCATIVO

Será de aplicación o indicado no capítulo I do título II da Lei 2/2006, de 3 de maio, nos artigos 71 a 79 bis, ao alumnado que requira unha atención educativa diferente á ordinaria. Estableceranse as medidas máis adecuadas para que as condicións de realización das avaliacións adáptense ás necesidades do alumnado con necesidades educativas especiais.

A día de hoxe, hai un alumno no bacharelato coa consideración psico-pedagóxica de necesidade específica de apoio educativo a quen terá que ser atendido dun xeito específico. Estamos en permanente contacto co Departamento de Orientación atentos a calquera indicio de problemas psicolóxicos, sociais e académicos que poidan afectar ao normal desenvolvemento do estudo dun alumno/a de Bacharelato.

8. FOMENTO DA LECTURA.

O noso Departamento incide con gran vehemencia neste eido de varias maneiras:

- Fomentamos o acceso á nosa gran biblioteca do centro e poñemos cada ano a disposición do alumnado lecturas adaptadas aos seus niveis das cales teñen que ler unha obrigatoriamente e logo dispoñen de máis títulos ao seu gusto e voluntariamente poden presentar traballos ao profesorado quen os avaliará axeitadamente e na súa xusta medida.

- Animamos ao alumnado a formar parte do Club de Lectura, organizado e promocionado polo Departamento de Lingua Galega, e a que compartan as lecturas recomendadas.

- O profesorado anima nas súas clases a falar de lecturas interesantes, ás veces obrigatorias, outras veces, voluntarias.

Macmillan ofrece unha gran variedade de lecturas en inglés adecuadas á idade do alumno. Para máis información acceder ao sitio web de **Macmillan Readers**: <http://www.macmillanreaders.com/>

9. CONTIDOS INTER-CURRICULARES (CLIL)

CLIL significa *Content and Language Integrated Learning*. Un dos obxectivos de *Initiative* é interrelacionar a aprendizaxe do inglés coa doutras materias de Bacharelato.

Pero se se traballa en inglés sobre un tema doutra área de ensino é importante ofrecer o contexto para axudar a entendelo e aprendelo.

En *Initiative 2* atopamos os seguintes temas de *CLIL*:

Unidade	<i>Initiative 2</i>
1	TIC (Tecnoloxía da Información e a Comunicación): medios dixitais e redes sociais
2	TIC (Tecnoloxía da Información e a Comunicación): o uso de Internet seguro e responsable
3	Ciencias: saúde, enfermidade, tratamentos e prevención
4	TIC (Tecnoloxía da Información e a Comunicación): venda polo miúdo e Internet
5	Ciencias Sociais: viaxes, destinos e vacacións tradicionais
6	Ciencias Sociais: a comprensión o mundo do traballo e a forma de presentarse a unha entrevista de traballo, tanto presencial como a través dun curriculum.

10. CONTIDOS DE TRATAMENTO TRANSVERSAL

De acordo co RD 1105/2014, de 26 de decembro, establécese que:

- Fomentarase o desenvolvemento da igualdade efectiva entre homes e mulleres, a prevención da violencia de xénero ou contra persoas con discapacidade e os valores inherentes ao principio de igualdade de trato e non discriminación por calquera condición ou circunstancia persoal ou social.
- Fomentarase a aprendizaxe da prevención e resolución pacífica de conflitos en todos os ámbitos da vida persoal, familiar e social, así como dos valores que sustentan a liberdade, a xustiza, a igualdade, o pluralismo político, a paz, a democracia, o respecto aos dereitos humanos, o respecto ao home e mulleres por igual, ás persoas con discapacidade e o rexeitamento á violencia terrorista, a pluralidade, o respecto ao Estado de dereito, o respecto e consideración ás vítimas do terrorismo e a prevención do terrorismo e de calquera tipo de violencia.
- Fomentarase a prevención de calquera forma de violencia, racismo ou xenofobia.
- Evitaranse os comportamentos e contidos sexistas e estereotipos que supoñan discriminación.
- Incorporaranse elementos curriculares relacionados co desenvolvemento sustentable e o medio ambiente, os riscos de explotación e abuso sexual, o abuso e malos tratos ás persoas con discapacidade, as situacións de risco derivadas da inadecuada utilización das Tecnoloxías da Información e a Comunicación, así como a protección ante emerxencias e catástrofes.
- Fomentarase as medidas para que o alumnado participe en actividades que lle permita afianzar o espírito emprendedor e a iniciativa empresarial a partir de aptitudes como a creatividade, a autonomía, a iniciativa, o traballo en equipo, a confianza nun mesmo e o sentido crítico.
- Adoptaranse medidas para que a actividade física e a dieta equilibrada formen parte do comportamento xuvenil.
- Potenciarase a educación e a seguridade viaria.

VALORES E ACTITUDES

- Educación e respecto na lingua estranxeira.
- Esforzo co vocabulario e estruturas novos.
- Interese e respecto cara ás opinións dos compañeiros, a súa lingua materna, acento, orixe, etc.
- Superar o bloqueo mental cando se coñece a novos falantes da lingua estranxeira
- escoita atenta e mostrando seguridade
- Uso da lingua estranxeira na clase

ELEMENTOS TRANSVERSAIS NO PROXECTO *INITIATIVE 2*

Os temas intercurriculares, afloran en distintas partes do currículo, e non serven unicamente para “coñecer”, senón para “saber como comportarse na sociedade”.

Initiative integra este particular no proceso de aprendizaxe. Dunha ou outra maneira, tanto no tema da unidade como nas tarefas específicas, todas tratan temas morais e cívicos, educación ambiental, para a tolerancia, para a igualdade sexual, educación para a saúde, para o consumidor e para o lecer.

Unidade	<i>Initiative 2</i>
1	Educación Moral e Cívica: Respecto aos demais no uso das novas tecnoloxías. Educación para o Lecer: Valorar a importancia do entretemento que proporcionan as redes sociais e as novas tecnoloxías.
2	Educación Moral e Cívica: Comprender a importancia do comportamento antisocial, a delincuencia e o castigo Educación Moral e Cívica: Entender os perigos do roubo de identidade en Internet.
3	Educación para a Saúde: A importancia de previr enfermidades para gozar dunha vida saudable. Educación Moral e Cívica: Valorar a importancia de aprender primeiros auxilios para axudar aos demais.
4	Educación para o Consumidor: A importancia de comprar con moderación. Educación para o Medio Ambiente: Recoñecer o valor das empresas que respectan o medioambiente.
5	Educación para a Paz: Aceptar a convivencia de persoas doutras culturas no noso país. Educación para o lecer: A importancia de gozar das vacacións.
6	Educación Moral e Cívica: Comprender os problemas das tensións relacionadas co traballo. Educación para a igualdade de ambos os sexos: O coñecemento de calidades persoais para desempeñar unha profesión.

11. UTILIZACIÓN DAS TECNOLOXÍAS DA INFORMACIÓN E A COMUNICACIÓN

A incorporación xeneralizada ao sistema educativo das Tecnoloxías da Información e a Comunicación (TIC), que terán en conta os principios de deseño para todas as persoas e accesibilidade universal, permitirá personalizar a educación e adaptala ás necesidades e ao ritmo de cada alumno ou alumna.

As Tecnoloxías da Información e a Comunicación serán unha peza fundamental para producir o cambio metodolóxico que leve a conseguir o obxectivo de mellora da calidade educativa. Así mesmo, o uso responsable e ordenado destas novas tecnoloxías por parte dos alumnos e alumnas debe estar presente en todo o sistema educativo

Os alumnos e alumnas son persoas do século XXI e non poden estar afastados do coñecemento das tecnoloxías propias deste século; así pois, tamén vai aprender a utilizar, de forma responsable, as posibilidades que as Tecnoloxías da Información e a Comunicación ofrécenlles para a adquisición de destrezas na área de Lingua Estranxeira.

USO DO TIC NO PROXECTO *INITIATIVE*

Initiative promove a competencia dixital de diversas maneiras. Inclúe o uso de internet como fonte de ideas para traballo de **speaking** e **writing**, e o uso de paquetes de programas para preparar diapositivas que acompañen presentacións orais. A **Student's Website** dá acceso a actividades prácticas en liña para a linguaxe e as habilidades. Adicionalmente, os alumnos aprenden sobre ferramentas como **Sounds: The Pronunciation App** e o **Macmillan Online Dictionary** para mellorar a súa pronuncia e aumentar o seu vocabulario activo.

En cada aula onde impartimos clase, hai unha pantalla interactiva, cun ordenador portátil con acceso á Internet.

12. RECURSOS DIDÁCTICOS E ORGANIZATIVOS

Centro IES PRIMEIRO DE MARZO, BAIONA, (PONTEVEDRA)			
Dirección Rúa Virxe da Rocha, nº29			
Cidade/Poboación	Baiona	Provincia	Pontevedra
			Código postal 36300

DEPARTAMENTO DE LINGUA ESTRANXEIRA

1. O material xa foi explicado no Documento Principal.

DISTRIBUCIÓN DO ALUMNADO

Ano	Nº de alumnos	Nº de grupos
2º curso de Bacharelato	71	3

NECESIDADES DOS DISTINTOS GRUPOS

Os obxectivos do 2º de curso de Bacharelato están configurados pola proba ABAU que os estudantes deberán facer para acceder á universidade e implica uns coñecementos previos de anos anteriores. Con só tres horas semanais algúns estudantes necesitarán traballar e revisar anos anteriores para acadar unha boa calificación nesta materia.

ORGANIZACIÓN DE RECURSOS (Ver documento principal: Programación Definitiva 2022-23)

Recursos materiais dispoñibles no centro

Xa foi explicado no Documento Principal.

Espazos dispoñibles no centro

Aula de computadores

Salón de actos.

Biblioteca

Distribución do espazo dentro da aula

Distribución de pupitres en filas.

Áreas de traballo concretas: aulas 14, 17 e 20 e as que sexan adxudicadas

13. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES E COMPLEMENTARIAS.

Considéranse actividades complementarias as organizadas durante o horario escolar polos centros, de acordo co seu proxecto curricular e que teñen un carácter diferenciado das propiamente lectivas, polo momento, espazo ou recursos que utiliza.

- O departamento colaborará naquelas actividades que se estean a realizar no centro e que requiran ou permitan a nosa colaboración: **O Magosto, O Samaín, O Antroido, o Día do Libro** e a celebración do **Día das Letras Galegas**, que xa son tradición no Instituto.
- Se contamos co Auxiliar de Conversa non descartamos realizar algunha outra actividade que acordemos.

Programación didáctica da Formación Profesional Básica 1º.

a - Introdución e contextualización da programación.

Este é o cuarto ano no que se imparte o ciclo formativo de formación profesional básica do título profesional básico en Actividades Domésticas e Limpeza de Edificios. Nos anos anteriores impartimos un ciclo de FP de Electricidade e Electrónica, e despois de moitos esforzos conseguimos que se implante un ciclo da mesma familia profesional que o Ciclo Superior. Como xa coñecemos as características do alumnado, intentaremos motivalos para conseguir obxectivos básicos e que lles sirvan na vida cotiá e no seu traballo.

O proceso de matriculación non rematou aínda, así que descoñecemos o número final de alumnos que cursarán 1º de FP Básica. En 2º de FP Básica hay 5 ou 6 estudantes.

(A continuación preséntase un extracto dos obxectivos xerais das ensinanzas da FP Básica, Decreto 71/2017 de 24 de maio publicado no DOG o luns 7 de agosto de 2017 no anexo II). Páx. 37247.

a. Obxectivos xerais do título.

Os obxectivos xerais do ciclo formativo de formación profesional básica de Actividades Domésticas e Limpeza de Edificios son os seguintes:

- a) Aplicar técnicas de limpeza de moblaxe e desinfección de aseos, cociñas e estancias, seleccionando o procedemento requirido e utilizando os recursos necesarios, segundo prescricións establecidas para os produtos empregados.
- b) Preparar e elaborar os pratos de comida caseira máis habituais, utilizando técnicas básicas de cociña e receitas culinarias, e aplicando normas de hixiene.
- c) Lavar, pasarlles o ferro e coser á man roupa de fogar e pezas de vestir, seleccionando e aplicando a técnica requirida en función da súa natureza, as súas características, o seu tipo e o seu estado, para as conservar en condicións de bo uso.
- d) Aplicar técnicas de limpeza de chans, cristais e paramentos de materiais diversos, utilizando os produtos requiridos e segundo recomendacións de uso, para evitar riscos propios e a outras persoas.
- e) Aplicar técnicas industriais de limpeza e tratamento de superficies, utilizando as principais máquinas específicas, seguindo as prescricións establecidas no uso dos produtos empregados e nos manuais de conservación e mantemento.
- f) Realizar, de xeito simulado, actividades de acompañamento no coidado de nenos e nenas e persoas adultas non dependentes e describir e valorar as actividades segundo as necesidades cotiás ou puntuais dunha unidade convivencial e o tipo de servizo que se desenvolva.

- g) Describir os procedementos para a solicitude de axuda ou os protocolos establecidos e, de ser o caso, realizar operacións sinxelas de soporte vital básico, e describir os aspectos para considerar na comunicación das incidencias detectadas.
- h) Comprender os fenómenos que acontecen no ámbito natural mediante o coñecemento científico como un saber integrado, así como coñecer e aplicar os métodos para identificar e resolver problemas básicos nos campos do coñecemento e da experiencia.
- i) Desenvolver habilidades para formular, interpretar e resolver problemas, e aplicar o razoamento de cálculo matemático para se desenvolver na sociedade e no ámbito laboral, e para xestionar os seus recursos económicos.
- j) Identificar e comprender os aspectos básicos de funcionamento do corpo humano e pólos en relación coa saúde individual e colectiva, e valorar a hixiene e a saúde, para permitir o desenvolvemento e o afianzamento de hábitos saudables de vida en función do contorno.
- k) Desenvolver hábitos e valores acordes coa conservación e a sustentabilidade do patrimonio natural, comprendendo a interacción entre os seres vivos e o medio natural, para valorar as consecuencias que derivan da acción humana sobre o equilibrio ambiental.
- l) Desenvolver as destrezas básicas das fontes de información utilizando con sentido crítico as tecnoloxías da información e da comunicación, para obter e comunicar información nos contornos persoal, social ou profesional.
- m) Recoñecer características básicas de producións culturais e artísticas, aplicando técnicas de análise básica dos seus elementos, para actuar con respecto e sensibilidade cara á diversidade cultural, o patrimonio histórico-artístico e as manifestacións culturais e artísticas.
- n) Desenvolver e afianzar habilidades e destrezas lingüísticas, e alcanzar o nivel requirido de precisión, claridade e fluidez, utilizando os coñecementos sobre as linguas galega e castelá para se comunicar no seu contexto social, na súa vida cotiá e na actividade laboral.
- ñ) Desenvolver habilidades lingüísticas básicas en lingua estranxeira para se comunicar de forma oral e escrita en situacións habituais e predicibles da vida cotiá e profesional.
- o) Recoñecer causas e trazos propios de fenómenos e acontecementos contemporáneos, a súa evolución histórica e a súa distribución xeográfica, para explicar as características propias das sociedades contemporáneas.
- p) Desenvolver valores e hábitos de comportamento baseados en principios democráticos, aplicándoos nas súas relacións sociais habituais e na resolución pacífica dos conflitos.
- q) Comparar e seleccionar recursos e ofertas formativas existentes para a aprendizaxe ao longo da vida, para se adaptar ás novas situacións laborais e persoais.
- r) Desenvolver a iniciativa, a creatividade e o espírito emprendedor, así como a confianza en si mesmo/a, a participación e o espírito crítico, para resolver situacións e incidencias da actividade profesional ou de índole persoal.
- s) Desenvolver traballos en equipo asumindo os deberes e cooperando coas demais persoas con tolerancia e respecto, para a realización eficaz das tarefas e como medio de desenvolvemento persoal.
- t) Utilizar as tecnoloxías da información e da comunicación para se informar, se comunicar, aprender e facilitar as tarefas laborais.

- u) Relacionar os riscos laborais e ambientais coa actividade laboral, co propósito de utilizar as medidas preventivas correspondentes para a protección persoal, evitando danos ambientais e ás demais persoas.
- v) Desenvolver as técnicas da súa actividade profesional, asegurando a eficacia e a calidade no seu traballo, e propor, se procede, melloras nas actividades de traballo.
- w) Recoñecer os seus dereitos e deberes como axente activo na sociedade, tendo en conta o marco legal que regula as condicións sociais e laborais, para participar na cidadanía democrática.
- x) Analizar e valorar a participación, o respecto, a tolerancia e a igualdade de oportunidades para desenvolver os valores do principio de igualdade de trato e non discriminación entre homes e mulleres nin por ningunha outra condición nin circunstancia persoal nin social, así como a prevención da violencia de xénero e o coñecemento da realidade homosexual, transexual, transxénero e intersexual.

b- Breve descripción do Currículo do ciclo formativo de formación profesional básica do título profesional básico en Actividades Domésticas e Limpeza de Edificios.

ANEXO II: Currículo do ciclo formativo de formación profesional básica do título profesional básico en Actividades Domésticas e Limpeza de Edificios.

3.2. Módulos profesionais.

Os módulos deste ciclo formativo son os que se relacionan:

MP3009. Ciencias aplicadas I.

MP3011. Comunicación e sociedade I.

MP3012. Comunicación e sociedade II.

MP3042. Ciencias aplicadas II.

MP3098. Mantemento de pezas de vestir e roupa de fogar.

MP3102. Cociña doméstica.

MP3104. Limpeza de domicilios particulares, edificios, oficinas e locais.

MP3116. Limpeza con máquinas.

MP3145. Actividades de apoio a persoas non dependentes na unidade convivencial.

MP3146. Seguridade no ámbito doméstico.

MP3147. Formación en centros de traballo.

Módulo profesional: Comunicación e sociedade I

- Código: MP3011.
- Duración: 206 horas.

Unidade formativa 2: Comunicación en lingua inglesa I

- Código: MP3011_23.
- Duración: 59 horas.

c- Contribución da área/materia ao logro das competencias clave.

Comunicación lingüística. Aprender unha lingua estranxeira contribúe ó progreso nesta competencia mediante as habilidades comunicativas dos estudantes (listening, speaking, reading e writing). Ademais as competencias na comunicación oral e escrita se enriquecen ao comprender a forma na que está estruturada a lingua. Os estudantes deben mostrar que son capaces de usar as convencións da lingua adecuadas á situación, e que saben distinguir os diferentes contextos da lingua. Poden relacionar esto no estudio doutras linguas (Castelán e Galego). Todas as actividades da clase de idioma teñen un componente comunicativo dun xeito ou doutro. O estudio do idioma potencia as competencias lingüísticas da persoa e afecta ás outras linguas que estudia.

Competencia matemática e Competencias básicas en ciencia e tecnoloxía. Tampouco esta é unha competencia directamente relacionada coa aprendizaxe do inglés. Pero hai temas nos que tocamos de diversos modos a competencia matemática, por exemplo cando os estudantes entran en contacto co uso dos números cardinais, ordinais, as operacións básicas e a súa aplicación á vida diaria. As tarefas que requiren do alumnado interpretar os datos numéricos – porcentaxes, fraccións, ...- contribúen a esta competencia. Bingo de números, falar de estatísticas de poboación, prezos dos produtos, comparacións con cifras, etc. Tamén entrar en páxinas web de tecnoloxía...

Competencia dixital. O coñecemento da lingua inglesa permite ó alumnado acceder a máis tipo de información e a comunicarse con máis tipo de xente. Na clase favoreceremos o uso do e-mail para relacionarse con rapaces da súa idade en inglés. Realizaremos actividades online de búsqueda de información na rede, visitando páxinas web de interese: a do Natural History Museum, dicionarios, noticias, ... entre outras que deixamos a criterio do profesor segundo as circunstancias.

Aprender a aprender. Esta competencia implica que os estudantes son conscientes da súa propia capacidade para aprender unha lingua estranxeira e dos recursos que deben usar para ese fin, así como das destrezas e a motivación que deben aplicar co fin de garantir a aprendizaxe do idioma ao longo de toda a vida. Os estudantes deben ser conscientes tanto do seu potencial para aprender a lingua como das súas debilidades. A técnica de autoavaliación e a elaboración de técnicas de aprendizaxe propias son imprescindibles. Recoñecer que os erros son parte da aprendizaxe e non avergonzarse por eles é imprescindible para progresar. Os alumnos deberán por en práctica as rutinas que lles axudarán a aprender: orde na libreta, rutinas, facer sempre os deberes, presentación de traballos regularmente, uso do inglés falado na aula, subliñar, anotar, utilizar cores para destacar, elaborar listas co vocabulario, memorizar, ler en voz alta, falar en inglés na clase, preguntar as dúbidas...En suma, ter un método propio de traballo.

Competencias sociais e cívicas. O idioma estranxeiro é unha ferramenta de comunicación: na clase entre os compañeiros e co profesor/a. Estas actividades favorecen a interacción e

a cohesión do grupo. Tamén fóra da aula, na vila cos estranxeiros que nos visitan, e nos desprazamentos ao estranxeiro. Permítenos entendernos cos outros e coñecer a cultura doutras comunidades así como compartir a nosa cultura. Deste xeito grazas a poder contactar con outras comunidades - intercambios escolares, visitas de profesores de EEUU ou doutro país de fala inglesa son algunhas das maneiras de facelo real - o alumnado percibe as diferenzas culturais, os diferentes comportamentos sociais e persoais e isto axúdalle a respectar as diferenzas e a ser tolerante coas posturas dos demais, aínda que non coincidan coas súas. O estudo da lingua estranxeira enriquece a súas experiencias vitais e fórmao como cidadán.

Competencia do sentido da iniciativa e do espírito emprendedor. Grazas ao estudo e á práctica do idioma inglés, o alumnado poderá percibir que un novo eido de actuación mercantil ábrese perante os seus ollos e o porá en contacto con outros emprendedores, non necesariamente de fala inglesa como lingua nai pero si como moderna “lingua franca” dos negocios e da relación internacional do comercio.

Competencia da conciencia e expresións culturais. O estudo do inglés require a comprensión da cultura dos países de fala inglesa. Ademais de promover a comprensión da contribución doutros ó patrimonio cultural e artístico dun país, aprender 80na lingua estranxeira permítelle ós alumnos expresar a súa propia creatividade dun xeito adecuado. As tarefas que requiren ó estudante expresar a súa opinión, dar 80na resposta emocional ou crear un traballo orixinal falado ou escrito, por exemplo 80na narración ou un diálogo, contribúen a alcanzar esta competencia cultural e artística. Estas tarefas son habituais na clase de inglés.

d- Resultados de aprendizaxe (RA) e criterios de avaliación (CA):

• **RA1. Utiliza estratexias para interpretar e comunicar información oral en lingua inglesa, elaborando presentacións orais de pouca extensión, ben estruturadas, relativas a situacións habituais de comunicación cotiá e frecuente de ámbito persoal, público ou profesional.**

– CA1.1. Aplicáronse as estratexias de escoita activa para a comprensión precisa das mensaxes recibidas.

– CA1.2. Identificouse a intención comunicativa básica de mensaxes directas ou recibidas mediante formatos electrónicos, valorando as situacións de comunicación e as súas implicacións no uso do vocabulario empregado.

– CA1.3. Identificouse o sentido global do texto oral que presenta a información de xeito secuenciado e progresivo en situacións habituais frecuentes e de contido predicible.

– CA1.4. Identificáronse trazos fonéticos e de entoación común e evidente que axuden a entender o sentido xeral da mensaxe.

- CA1.5. Realizáronse presentacións orais breves de textos descritivos, narrativos e instrutivos dos ámbitos persoal, público ou profesional, de acordo cun guión sinxelo, aplicando a estrutura de cada tipo de texto e utilizando, de ser o caso, medios informáticos.
- CA1.6. Utilizáronse estruturas gramaticais básicas adaptadas a contextos diferentes (formal, non formal e situacións profesionais), e un repertorio esencial e restrinxido de expresións, frases e palabras de situacións habituais frecuentes e de contido altamente predicible segundo o propósito comunicativo do texto.
- CA1.7. Expresouse con certa claridade, usando unha entoación e unha pronuncia comprensible, aceptándose as pausas e as dúbidas frecuentes.
- CA1.8. Amosouse unha actitude reflexiva acerca da información que supoña calquera tipo de discriminación.
- CA1.9. Identificáronse as normas de relacións sociais básicas e estandarizadas dos países onde se fale a lingua estranxeira.
- CA1.10. Identificáronse os costumes ou as actividades cotiás da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.

• **RA2. Participa en conversas en lingua inglesa utilizando unha linguaxe sinxela e clara en situacións habituais frecuentes dos ámbitos persoal ou profesional, activando estratexias de comunicación básicas.**

- CA2.1. Dialogouse, de xeito dirixido e seguindo un guión ben estruturado, utilizando un repertorio memorizado de modos de oracións e conversas breves e básicas, sobre situacións habituais frecuentes e de contido altamente predicible.
- CA2.2. Mantívoase a interacción utilizando estratexias de comunicación sinxelas para amosar o interese e a comprensión.
- CA2.3. Utilizáronse estratexias básicas de compensación para suplir carencias na lingua estranxeira, como a observación da persoa interlocutora e a procura da súa axuda para facilitar a bidireccionalidade da comunicación.
- CA2.4. Utilizáronse estruturas gramaticais básicas e un repertorio esencial e restrinxido de expresións, frases, palabras e marcadores de discurso lineais, segundo o propósito comunicativo do texto.
- CA2.5. Expresouse con certa claridade, utilizando unha entoación e unha pronuncia comprensibles, aceptándose as pausas e as dúbidas frecuentes, nun rexistro formal ou neutro e sempre que as condicións acústicas sexan boas e a mensaxe non estea distorsionada.

• **RA3. Elabora textos escritos breves e sinxelos en lingua inglesa, en situacións de comunicacións habituais e frecuentes dos ámbitos persoal, público ou profesional, desenvolvendo estratexias estruturadas de composición, e aplica estratexias de lectura comprensiva.**

- CA3.1. Leuse o texto de xeito comprensivo, recoñecendo os seus trazos básicos, o seu contido global, e analizouse a súa intención e o seu contexto.

- CA3.2. Identificáronse as ideas fundamentais e a intención comunicativa básica do texto.
- CA3.3. Identificáronse estruturas gramaticais básicas e un repertorio limitado de expresións, frases, palabras e marcadores de discurso lineais, en situacións habituais frecuentes, de contido moi predicible.
- CA3.4. Completáronse e reorganizáronse frases e oracións, atendendo ao propósito comunicativo e a normas gramaticais básicas.
- CA3.5. Elaboráronse textos breves e adecuados a un propósito comunicativo, seguindo modos estruturados.
- CA3.6. Utilizouse o léxico esencial axeitado para situacións frecuentes e para o contexto dos ámbitos persoal ou profesional.
- CA3.7. Amosouse interese pola boa presentación dos textos escritos, respectando as normas gramaticais, ortográficas e tipográficas, e seguindo sinxelas pautas de revisión.
- CA3.8. Utilizáronse dicionarios impresos e en liña e correctores ortográficos dos procesadores na composición dos textos.
- CA3.9. Amosouse unha actitude reflexiva acerca da información que supoña calquera tipo de discriminación.

Outros criterios de avaliación:

O alumnado deberá alcanzar unha avaliación positiva en tódolos aspectos obxecto de forma que amose un equilibrio entre as diferentes competencias lingüísticas: reading, writing, listening and speaking.

Á hora de avaliar terase en conta:

- O nivel inicial do alumnado e a súa progresión da aprendizaxe avaliación, de:
- O interese pola asignatura e o esforzo (asistencia regular a clase, participación activa creativa e continuada, organización do caderno, colaboración co grupo e co profesorado...)
- A realización dos deberes
- As chamadas de clase, exercicios, controis e exámenes, tanto orais como escritos, propostos para cada avaliación

Na comunicación oral valorarase:

- O esforzo do alumnado por utilizar o inglés na interrelación co profesorado e os compañeiros e compañeiras
- O respecto ás intervencións dos demais compañeiros e compañeiras
- a capacidade para entender e facerse entender á marxe dos erros gramaticais que poda cometer.
- O esforzo por reproducir ou imitar a pronunciación e entonación propias do idioma inglés
- a fluidez e riqueza de vocabulario a corrección gramatical

Nas probas escritas atenderase principalmente ós seguintes aspectos:

- superación de erros de base correspondentes a aspectos traballados en niveis inferiores.

- orde e coherencia na composición de frases e parágrafos narrativo-descriptivos, argumentativos e explicativos
- ortografía e puntuación
- uso correcto do vocabulario e estruturas traballadas (con efecto acumulativo en cada avaliación)
- presentación dos traballos

Na lectura se valorará:

- a capacidade para comprender de forma global e específica
- a capacidade para ler de forma autónoma utilizando eficazmente o dicionario e outros recursos bibliográficos e multimedia ó seu alcance.

En canto á lectura en voz alta valorarase se o alumnado realiza as pausas propias das unidades significativas do discurso e o esforzo por reproducir a pronunciación e entonación propias do idioma inglés.

No aspecto sociolingüístico de actitudes e valores o alumnado deberá:

- Amosar unha actitude positiva cara a aprendizaxe do idioma inglés.
- Ser capaz de interpretar tamén os aspectos non lingüísticos (xestos, ruidos, normas sociais etc) que facilitan a comunicación e comprensión do entorno socio-ecultural dos países de fala inglesa.
- Servirse dos medios lingüísticos e non lingüísticos para establecer, dende unha actitude de respecto cara á diferenza, similitudes e diferenzas entre a súa cultura e idiomas e o idioma e cultura inglesa.
- Utiliza a lingua inglesa como vehículo de comunicación na aula, integrando o novo vocabulario e estruturas traballadas neste curso.

e- Contidos básicos

BC1. Comprensión e produción de textos orais básicos en lingua inglesa

- Ideas principais en chamadas, mensaxes, ordes e indicacións moi claras.
- Descrición xeral de persoas, lugares e obxectos dos ámbitos profesional e público.
- Narración e explicación sobre situacións habituais e frecuentes do presente, do pasado e do futuro.
- Léxico, expresións e frases sinxelas frecuentes para se desenvolver en transaccións e xestións cotiás dos ámbitos persoal ou profesional.
- Recursos gramaticais. Tempos e formas verbais en presente e pasado; verbos principais, modais e auxiliares. Funcións comunicativas asociadas a situacións habituais e frecuentes. Elementos lingüísticos fundamentais. Marcadores do discurso para iniciar, ordenar e finalizar.
- Pronuncia de fonemas ou grupos fónicos de carácter básico que presenten maior dificultade.
- Uso de rexistros axeitados nas relacións sociais.

- Estratexias fundamentais de comprensión e escoita activa.
- Formatos electrónicos máis usuais.

BC2. Participación en conversas en lingua inglesa

- Estratexias de comprensión e escoita activa para iniciar, manter e rematar a interacción.
- Elaboración de mensaxes e textos sinxelos en lingua inglesa.
- Comprensión da información global e da idea principal de textos básicos cotiáns, dos ámbitos persoal, público ou profesional.
- Léxico frecuente para se desenvolver en transaccións e xestións cotiás e sinxelas dos ámbitos persoal, público ou profesional.
- Composición de textos escritos moi breves, sinxelos e ben estruturados.

BC3. Interpretación e elaboración de mensaxes sinxelas escritas en lingua inglesa

- Elementos lingüísticos fundamentais atendendo aos tipos de textos, aos contextos e aos propósitos comunicativos tendo en conta un enfoque centrado no uso da lingua e na súa dimensión social.
- Propiedades básicas do texto.
- Estratexias e técnicas de comprensión de lectura.
- Estratexias de planificación e de corrección escrita.
- Estratexias de expresión e de interacción escrita.
- Usos sociais da lingua: información xeral, opinión e valoración.
- Funcións comunicativas máis habituais dos ámbitos persoal, público ou profesional en medios escritos.
- Coherencia espazo-temporal e cohesión a través do uso de recursos sinxelos para iniciar, desenvolver ou rematar un texto escrito.
- Contidos léxico-semánticos sinxelos e básicos da lingua inglesa.
- Tempos e formas verbais. Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.
- Estruturas gramaticais básicas:
- A oración simple e a oración composta con and/or/but.
- Dicionarios impresos e en liña, e correctores ortográficos.

Morfosintácticos:

- Be • Have got • Present simple
- Present Simple adverbios de frecuencia
- Present Continuous
- Be: past simple
- Past simple: regular and irregular verbs
- Be going to and comparatives

Léxicos:

- Countries, nationalities and numbers

- Technology gadgets and technology verbs
- Transport
- Writing a CV
- Jobs, daily routine
- Clothes
- Food
- A prezi presentation
- Places in town
- Healthy lifestyle, future plans
- Different types of texts
- A powerpoint presentation

Fonéticos:

- Fonemas vocálicos e consonánticos, alfabeto e signos de puntuación.
- Pronunciación da terminación "-es" na desinencia da 3ª persoa singular do presente simple e do plural dos sustantivos.
- Pronunciación da terminación "-ing"
- Pronunciación da terminación "-ed" dos verbos regulares
- Formas débiles e fortes
- Entonación ascendente e descendente nas preguntas

Socioculturais, actitudes e valores:

- Festas: celebracións e tradicións propias da cultura británica e americana
- Semellanzas e diferencias entre culturas
- Interpretación semántica dos xestos, ruídos: exclamacións, etc.
- Distinción entre fórmulas de linguaxe formal e informal
- Uso de las fórmulas adecuadas en las relacións sociais
- Valoración da aprendizaxe doutras linguas como medio de enriquecemento persoal e como vehículo de comunicación e achegamento a outras culturas
- Participación activa creativa nas diversas situacións comunicativas que se presenten
- Desenvolvemento dunha actitude respectuosa e tolerante diante doutras formas de vida actitude positiva ante os erros propios e alleos
- Adquisición de hábitos de orde, estudo e esforzo por aprender de forma autónoma traballar en equipo co-responsabilizándose do proceso de aprendizaxe
- Reflexionar sobre a lingua e o contexto no que se desenvolve
- Servirse dos coñecementos adquiridos con anterioridade para progresar na aprendizaxe do inglés
- Interrelacionar os coñecementos adquiridos noutras áreas e linguas para assimilar mellor a aprendizaxe da lingua e cultura inglesas.

f) Obxectivos. Que o/a alumno/a sexa capaz de :

- utilizar estratexias para interpretar e comunicar información oral en lingua inglesa, elaborando presentacións orais de pouca extensión, ben estruturadas, relativas a situacións habituais de comunicación cotiá e frecuente de ámbito persoal, público ou profesional.

-identificar a intención comunicativa básica de mensaxes directas ou recibidas mediante formatos electrónicos, valorando as situacións de comunicación e as súas implicacións no uso do vocabulario empregado.

–realizar presentacións orais breves de textos descritivos, narrativos e instrutivos dos ámbitos persoal, público ou profesional, de acordo cun guión sinxelo, aplicando a estrutura de cada tipo de texto e utilizando, de ser o caso, medios informáticos.

– utilizar estruturas gramaticais básicas adaptadas a contextos diferentes (formal, non formal e situacións profesionais), e un repertorio esencial e restrinxido de expresións, frases e palabras de situacións habituais frecuentes e de contido altamente predicible segundo o propósito comunicativo do texto.

–expresarse con certa claridade, usando unha entoación e unha pronuncia comprensible, aceptándose as pausas e as dúbidas frecuentes.

– amosar unha actitude reflexiva acerca da información que supoña calquera tipo de discriminación.

– identificar as normas de relacións sociais básicas e estandarizadas dos países onde se fale a lingua estranxeira.

– identificar os costumes ou as actividades cotiás da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.

- participar en conversas en lingua inglesa utilizando unha linguaxe sinxela e clara en situacións habituais frecuentes dos ámbitos persoal ou profesional, activando estratexias de comunicación básicas.

- expresarse con certa claridade, utilizando unha entoación e unha pronuncia comprensibles, aceptándose as pausas e as dúbidas frecuentes, nun rexistro formal ou neutro e sempre que as condicións acústicas sexan boas e a mensaxe non estea distorsionada.

-elaborar textos escritos breves e sinxelos en lingua inglesa, en situacións de comunicacións habituais e frecuentes dos ámbitos persoal, público ou profesional, desenvolvendo estratexias estruturadas de composición, e aplica estratexias de lectura comprensiva.

- ler o texto de xeito comprensivo, recoñecendo os seus trazos básicos, o seu contido global, e analizar a súa intención e o seu contexto.
- identificar as ideas fundamentais e a intención comunicativa básica do texto.
- identificar estruturas gramaticais básicas e un repertorio limitado de expresións, frases, palabras e marcadores de discurso lineais, en situacións habituais frecuentes, de contido moi predicible.
- redactar frases e oracións, atendendo ao propósito comunicativo e a normas gramaticais básicas.
- elaborar textos breves e adecuados a un propósito comunicativo, seguindo modos estruturados.
- utilizar léxico esencial axeitado para situacións frecuentes e para o contexto dos ámbitos persoal ou profesional.
- amosar interese pola boa presentación dos textos escritos, respectando as normas gramaticais, ortográficas e tipográficas, e seguindo sinxelas pautas de revisión.
- utilizar dicionarios impresos e en liña e correctores ortográficos dos procesadores na composición dos textos.

g- Temporalización:

Dependendo do nivel do alumno veremos se son capaces de rematar o proposto. Como en cursos anteriores preferimos consolidar obxectivos que avanzar só por mor de chegar á unidade final.

1º trimestre: unidades 1, 2, 3 e 4.

2º trimestre: unidades 5,6,7 e 8.

3º trimestre: unidades 9,10,11 e 12.

h- Mínimos esixibles:

Pídese que o alumno/a ó final do curso sexa capaz de:

- Saudar e responder ós saudos segundo a hora. Despedirse.
- Utilizar un vocabulario básico .
- Dar información sobre sí mesmo e a súa familia e recabala dos demais: Nome, idade, enderezo, mascotas, traballo...

- Expressar gustos e preferencias propias e alleas.
- Falar das súas rutinas, hábitos e habilidades.
- Expressar posesión.
- Describir persoas e obxectos dando información sobre as mesmas.
- Dar e pedir permiso.
- Dar instrucións
- Expressar obrigaón e prohibición.
- Falar sobre o que está a suceder.
- Describir e narrar feitos pasados, especificando o lugar e o tempo.
- Expressar plans e intencións para o futuro.
- Mercar diferentes obxectos
- Expressar preferencias
- Fijar datas para un encontro
- Dar dirección
- Falar sobre traballos

Para conseguilo deberá utilizar:

- Fórmulas de saúdo e despedida.
- Verbos BE e HA VE (GOT), en Presente e Pasado Simple
- Presente e Pasado Simple dos verbos regulares e irregulares.
- Presente Continuo
- BE GOING TO + verbo
- Imperativo
- Adverbios de frecuencia: Usually, never, always,..
- Expresións temporais: At 7 pm .../Now / On Mondays../Yesterday, Last week.../ Tomorrow, Next month...
- Pronomes persoais suxeto
- LIKE / DON'T LIKE / HATE + sustantivo
- THERE IS , THERE ARE I THERE WAS, THERE WERE
- Adxectivo calificativo: a sua colocación: Adxetivo + nome
- Adxectivos posesivos e o Caso Posesivo : My father 's car,...
- Singular e plural dos sustantivos: plurais irregulares mais comúns
- Determinantes: The , A / An , Some
- Cuantificadores; Some / Any
- Sustantivos contables e incontables.
- Question Words : What / What time / How old / When / Who
- Preposicións: In, on, under, next to, at, behind, under...

i- Criterios de cualificación:

Calcularase a nota da avaliación segundo o seguintes baremos:

40% Vocabulario e gramática

10% Oral e Listening

10 % Reading

10% Writing

30% Boa actitude, colaborando e cooperando nas clases, sen interrompir e molestar.

Tamén é necesario que traían sempre todo o material e que fagan os deberes.

j- Procedementos de avaliación:

A avaliación nesta asignatura é continua e acumulativa ó longo do curso: acumulativa porque en calquera momento do curso o alumnado debe amosar que ten acadados os obxectivos e que domina toda a materia explicada ata ese momento; continua porque a nota final reflectirá a situación acadada polo alumno/a no mes de xuño (ou setembro se é o caso), independentemente dos resultados que tivera nas outras avaliacións.

O profesor/a servirse dos seguintes procedementos para avaliar ó alumno:

- Chamadas en clase: diálogos, preguntas...
 - Control das tarefas feitas na casa
 - Entrega dos traballos requeridos, presentación dos mesmos
 - Exames de avaliación (2 o 3 exames por trimestre)
 - Exposicións orais
 - Actitude fronte ó traballo: participación, interese, iniciativa, traballo en cooperación.
- Terase en conta a actitude do alumno/a á hora de establecer a nota, tanto para subila coma para baixala.

k- Instrumentos de avaliación:

Os mesmos que os procedementos de avaliación.

l- Tratamento e fomento da lectura:

Con só dúas horas semanais de inglés non podemos máis que traballar textos sinxelos e anacos de libros que consideremos do seu interese.

m- Tratamento e fomento das TIC:

- O alumnado conta coa posibilidade de utilizar a Aula de Ordenadores do centro. Non contamos con ordenadores dentro da aula, pero sí cun cañón de vídeo e un ordenador.
- O alumnado accede á información online para realizar actividades puntuais: contestar preguntas dun cuestionario, preparar un traballo de investigación sinxelo, ou elaborar unha biografía dunha persoa relevante ou de interese.
- Tamén utilizamos *Youtube* para cantar cancións en inglés de cando en vez, ou mesmo Karaoke

n- Metodoloxía didáctica:

- Potenciarase a corresponsabilidade do alumnado no proceso de aprendizaxe, e non só no referente á realización das tarefas propostas polo profesorado senón colaborando na elaboración, selección e conservación dos materiais didácticos (facer carteis, traer cancións, recortar de revistas, gravar da televisión ou de internet, propor actividades...).
- Na selección de material didáctico, por unha banda poñerase especial coidado en que non contradigan os principios básicos dunha educación en valores non discriminatoria. De producirse esta contradición, someterase o propio material a unha análise crítica constructiva conxuntamente co alumnado (anuncios sexistas, violencia, etc). Preténdese así que os temas transversais se integren no currículo como unha constante e non como feitos illados e anecdóticos a considerar tan só no "Día Internacional de..."; por outra banda, procurarase que sexan motivadores, atractivos e variados, adecuados ós distintos intereses do alumnado.
- Procurarase utilizar o inglés como lingua vehicular na aula ou, alomenos, que o inglés vaia gañando terreo ó uso da lingua materna a medida que avance o curso. O alumnado debe aceptar o uso da lingua inglesa como instrumento de comunicación na clase, e valorar a importancia que ten na aprendizaxe amosando cooperación cos seus compañeiros no desenvolvemento de actividades comunicativas. Colocarase carteis que axuden a contextualizar a aprendizaxe e facilitar o uso do inglés na aula.
- Sempre que se poda abordarase os contidos de xeito interdisciplinar, potenciando o traballo en equipo tanto do alumnado dentro da aula como do profesorado, participando en proxectos interdisciplinares e coordinándose con outros departamentos.

o- Materiais e recursos didácticos, incluídos os libros de texto.

A día de hoxe e dado o perfil destes alumnos seguiremos como material básico o libro de texto de Nigel Bwyne and Patricia Reilly, English Comunicación y Sociedad-1 FP Básica Ed. Macmillan Profesional, pero os estudantes non terán que mercalo. O profesor proporcionará as copias e os alumnos terán que pagar dous euros, una cantidade simbólica, pero que os axuda a valorar as cousas mellor.

Por suposto o departamento coordinarase para utilizar e compartir os recursos que xa temos e traballar temas relacionados co ciclo que cursan

p- Programación de temas transversais:

- Aproveitarase as lecturas dos textos do Textbook para traballar os temas de xeito interdisciplinar. O ensino dunha lingua estranxeira permitendun xeito natural traballar os contidos lingüísticos utilizando múltiples disciplinas como soporte. Para traballar as competencias orais farase uso de temas transversais e de actualidade, que favorezcan a participación do alumnado.

- A través dos textos tocaremos os temas transversais que correspondan ás noticias que se traten: a tolerancia, a paz, os valores da sociedade, a solidariedade cos máis débiles, etc...

q- Medidas de atención á diversidade:

- O contacto diario co Departamento de Orientación fai que esteamos moi atentos ás diversas características vitais, emocionais e académicas de todo o alumnado matriculado na FP Básica para a súa integración na sociedade despois de pasar polas nosas aulas.

r- As actividades complementarias e extraescolares:

Os alumnos participarán nas actividades xerais do centro (Samaín, Magosto, Entroido, Días do Libro e das Letras Galegas) que tamén están dedicadas a estes dous grupos de FP. Se houber outras durante o curso escolar, pediríamos permiso ao Consello Escolar para levalas a cabo.

PROGRAMACIÓN DA FP BÁSICA 2º

a - Introdución e contextualización da programación.

Este o quinto ano en que se imparte este 2º curso deste ciclo, pero xa coñecemos as características do alumnado así que intentaremos motivalos para conseguir obxectivos básicos e que lles sirvan inicialmente na parte práctica que terán que levar a cabo na última parte do curso. Hai cinco ou seis alumnos en FP Básica 2º.

b- Breve descrición do Currículo do ciclo formativo de Formación Profesional Básica do título profesional básico de Actividades domésticas e limpeza de edificios

ANEXO II: Currículo do Ciclo Formativo de Formación Profesional Básica do Título Profesional Básico de Actividades domésticas e limpeza de edificios

Obxectivos xerais do título.

Os obxectivos xerais do ciclo formativo de formación profesional básica de Actividades Domésticas e Limpeza de Edificios son os seguintes:

- a) Aplicar técnicas de limpeza de moblaxe e desinfección de aseos, cociñas e estancias, seleccionando o procedemento requirido e utilizando os recursos necesarios, segundo prescricións establecidas para os produtos empregados.
- b) Preparar e elaborar os pratos de comida caseira máis habituais, utilizando técnicas básicas de cociña e receitas culinarias, e aplicando normas de hixiene.

- c) Lavar, pasarlles o ferro e coser á man roupa de fogar e pezas de vestir, seleccionando e aplicando a técnica requirida en función da súa natureza, as súas características, o seu tipo e o seu estado, para as conservar en condicións de bo uso.
- d) Aplicar técnicas de limpeza de chans, cristais e paramentos de materiais diversos, utilizando os produtos requiridos e segundo recomendacións de uso, para evitar riscos propios e a outras persoas.
- e) Aplicar técnicas industriais de limpeza e tratamento de superficies, utilizando as principais máquinas específicas, seguindo as prescricións establecidas no uso dos produtos empregados e nos manuais de conservación e mantemento.
- f) Realizar, de xeito simulado, actividades de acompañamento no coidado de nenos e nenas e persoas adultas non dependentes e describir e valorar as actividades segundo as necesidades cotiás ou puntuais dunha unidade convivencial e o tipo de servizo que se desenvolva.
- g) Describir os procedementos para a solicitude de axuda ou os protocolos establecidos e, de ser o caso, realizar operacións sinxelas de soporte vital básico, e describir os aspectos para considerar na comunicación das incidencias detectadas.
- h) Comprender os fenómenos que acontecen no ámbito natural mediante o coñecemento científico como un saber integrado, así como coñecer e aplicar os métodos para identificar e resolver problemas básicos nos campos do coñecemento e da experiencia.
- i) Desenvolver habilidades para formular, interpretar e resolver problemas, e aplicar o razoamento de cálculo matemático para se desenvolver na sociedade e no ámbito laboral, e para xestionar os seus recursos económicos.
- j) Identificar e comprender os aspectos básicos de funcionamento do corpo humano e pólos en relación coa saúde individual e colectiva, e valorar a hixiene e a saúde, para permitir o desenvolvemento e o afianzamento de hábitos saudables de vida en función do contorno.
- k) Desenvolver hábitos e valores acordes coa conservación e a sustentabilidade do patrimonio natural, comprendendo a interacción entre os seres vivos e o medio natural, para valorar as consecuencias que derivan da acción humana sobre o equilibrio ambiental.
- l) Desenvolver as destrezas básicas das fontes de información utilizando con sentido crítico as tecnoloxías da información e da comunicación, para obter e comunicar información nos contornos persoal, social ou profesional.
- m) Recoñecer características básicas de producións culturais e artísticas, aplicando técnicas de análise básica dos seus elementos, para actuar con respecto e sensibilidade cara á diversidade cultural, o patrimonio histórico-artístico e as manifestacións culturais e artísticas.
- n) Desenvolver e afianzar habilidades e destrezas lingüísticas, e alcanzar o nivel requirido de precisión, claridade e fluidez, utilizando os coñecementos sobre as linguas galega e castelá para se comunicar no seu contexto social, na súa vida cotiá e na actividade laboral.
- ñ) Desenvolver habilidades lingüísticas básicas en lingua estranxeira para se comunicar de forma oral e escrita en situacións habituais e predicibles da vida cotiá e profesional.
- o) Recoñecer causas e trazos propios de fenómenos e acontecementos contemporáneos, a súa evolución histórica e a súa distribución xeográfica, para explicar as características propias das sociedades contemporáneas.

- p) Desenvolver valores e hábitos de comportamento baseados en principios democráticos, aplicándoos nas súas relacións sociais habituais e na resolución pacífica dos conflitos.
- q) Comparar e seleccionar recursos e ofertas formativas existentes para a aprendizaxe ao longo da vida, para se adaptar ás novas situacións laborais e persoais.
- r) Desenvolver a iniciativa, a creatividade e o espírito emprendedor, así como a confianza en si mesmo/a, a participación e o espírito crítico, para resolver situacións e incidencias da actividade profesional ou de índole persoal.
- s) Desenvolver traballos en equipo asumindo os deberes e cooperando coas demais persoas con tolerancia e respecto, para a realización eficaz das tarefas e como medio de desenvolvemento persoal.
- t) Utilizar as tecnoloxías da información e da comunicación para se informar, se comunicar, aprender e facilitar as tarefas laborais.
- u) Relacionar os riscos laborais e ambientais coa actividade laboral, co propósito de utilizar as medidas preventivas correspondentes para a protección persoal, evitando danos ambientais e ás demais persoas.
- v) Desenvolver as técnicas da súa actividade profesional, asegurando a eficacia e a calidade no seu traballo, e propor, se procede, melloras nas actividades de traballo.
- w) Recoñecer os seus dereitos e deberes como axente activo na sociedade, tendo en conta o marco legal que regula as condicións sociais e laborais, para participar na cidadanía democrática.
- x) Analizar e valorar a participación, o respecto, a tolerancia e a igualdade de oportunidades para desenvolver os valores do principio de igualdade de trato e non discriminación entre homes e mulleres nin por ningunha outra condición nin circunstancia persoal nin social, así como a prevención da violencia de xénero e o coñecemento da realidade homosexual, transexual, transxénero e intersexual.

Módulos profesionais

Os módulos do ciclo formativo de formación profesional básica de que imparte o departamento de inglés son os que se relacionan:

- **MP3011. Comunicación e sociedade I.**
- **MP3012. Comunicación e sociedade II.**

Módulo profesional: Comunicación e sociedade II

- Código: MP3012.
- Duración: 135 horas.

4.3.2 unidade formativa 2: Comunicación en lingua inglesa II

- Código: MP3012_23.
- Duración: 34 horas.

c- Contribución da área/materia ao logro das competencias clave.

Comunicación lingüística. Aprender unha lingua estranxeira contribúe ó progreso nesta competencia mediante as habilidades comunicativas dos estudantes (listening, speaking, reading e writing). Ademais as competencias na comunicación oral e escrita se enriquecen ao comprender a forma na que está estruturada a lingua. Os estudantes deben mostrar que son capaces de usar as convencións da lingua adecuadas á situación, e que saben distinguir os diferentes contextos da lingua. Poden relacionar isto no estudio doutras linguas (Castelán e Galego). Todas as actividades da clase de idioma teñen un componente comunicativo dun xeito ou doutro. O estudio do idioma potencia as competencias lingüísticas da persoa e afecta ás outras linguas que estudia.

Competencia matemática e Competencias básicas en ciencia e tecnoloxía. Tampouco esta é unha competencia directamente relacionada coa aprendizaxe do inglés. Pero hai temas nos que tocamos de diversos modos a competencia matemática, por exemplo cando os estudantes entran en contacto co uso dos números cardinais, ordinais, as operacións básicas e a súa aplicación á vida diaria. As tarefas que requiren do alumnado interpretar os datos numéricos – porcentaxes, fraccións, ...- contribúen a esta competencia. Bingo de números, falar de estatísticas de poboación, prezos dos produtos, comparacións con cifras, etc. Tamén entrar en páxinas web de tecnoloxía...

Competencia dixital. O coñecemento da lingua inglesa permite ó alumnado acceder a máis tipo de información e a comunicarse con máis tipo de xente. Na clase favoreceremos o uso do e-mail para relacionarse con rapaces da súa idade en inglés. Realizaremos actividades online de búsqueda de información na rede, visitando páxinas web de interese: a do Natural History Museum, dicionarios, noticias, ... entre outras que deixamos a criterio do profesor segundo as circunstancias.

Aprender a aprender. Esta competencia implica que os estudantes son conscientes da súa propia capacidade para aprender unha lingua estranxeira e dos recursos que deben usar para ese fin, así como das destrezas e a motivación que deben aplicar co fin de garantir a aprendizaxe do idioma ao longo de toda a vida. Os estudantes deben ser conscientes tanto do seu potencial para aprender a lingua como das súas debilidades. A técnica de autoavaliación e a elaboración de técnicas de aprendizaxe propias son imprescindibles. Recoñecer que os erros son parte da aprendizaxe e non avergonzarse por eles é imprescindible para progresar. Os alumnos deberán por en práctica as rutinas que lles axudarán a aprender: orde na libreta, rutinas, facer sempre os deberes, presentación de traballos regularmente, uso do inglés falado na aula, subliñar, anotar, utilizar cores para destacar, elaborar listas co vocabulario, memorizar, ler en voz alta, falar en inglés na clase, preguntar as dúbidas...En suma, ter un método propio de traballo.

Competencias sociais e cívicas. O idioma estranxeiro é unha ferrameta de comunicación: na clase entre os compañeiros e co profesor/a. Estas actividades favorecen a interacción e

a cohesión do grupo. Tamén fóra da aula, na vila cos estranxeiros que nos visitan, e nos desprazamentos ao estranxeiro. Permítenos entendernos cos outros e coñecer a cultura doutras comunidades así como compartir a nosa cultura. Deste xeito grazas a poder contactar con outras comunidades - intercambios escolares, visitas de profesores de EEUU ou doutro país de fala inglesa son algunhas das maneiras de facelo real - o alumnado percibe as diferenzas culturais, os diferentes comportamentos sociais e persoais e isto axúdalle a respectar as diferenzas e a ser tolerante coas posturas dos demais, aínda que non coincidan coas súas. O estudo da lingua estranxeira enriquece a súas experiencias vitais e fórmao como cidadán.

Competencia do sentido da iniciativa e do espírito emprendedor. Grazas ao estudo e á práctica do idioma inglés, o alumnado poderá percibir que un novo eido de actuación mercantil ábrese perante os seus ollos e o porá en contacto con outros emprendedores, non necesariamente de fala inglesa como lingua nai pero si como moderna “lingua franca” dos negocios e da relación internacional do comercio.

Competencia da conciencia e expresións culturais. O estudo do inglés require a comprensión da cultura dos países de fala inglesa. Ademáis de promover a comprensión da contribución doutros ó patrimonio cultural e artístico dun país, aprender na lingua estranxeira permítelle ós alumnos expresar a súa propia creatividade dun xeito adecuado. As tarefas que requiren ó estudante expresar a súa opinión, dar unha resposta emocional ou crear un traballo orixinal falado ou escrito, por exemplo na narración ou un diálogo, contribúen a alcanzar esta competencia cultural e artística. Estas tarefas son habituais na clase de inglés.

4.3 Módulo profesional: Comunicación e sociedade II

- Código: MP3012.
- Duración: 135 horas.

4.3.2 Unidade formativa 2: Comunicación en lingua inglesa II

- Código: MP3012_23.
- Duración: 34 horas.

d- (4.3.2.1) Resultados de aprendizaxe (RA) e criterios de avaliación(CA):

- **RA1. Utiliza estratexias para interpretar e comunicar información oral en lingua inglesa, aplicando os principios da escoita activa e elaborando presentacións orais de pouca extensión, claras e estruturadas, relativas a temas e aspectos concretos, frecuentes e cotiáns dos ámbitos persoal, público e profesional.**

- CA1.1. Aplicáronse sistematicamente as estratexias de escoita activa para a comprensión global e específica das mensaxes recibidas, sen necesidade de entender todos os seus elementos.
- CA1.2. Identificouse a intención comunicativa de mensaxes directas ou empregando un repertorio limitado de expresións, frases, palabras e marcadores de discurso, estruturadores (de apertura, continuidade e pechamento).
- CA1.3. Identificouse o sentido global e as ideas principais do texto oral e de estruturas gramaticais básicas en oracións sinxelas, de situacións habituais frecuentes e de contido predicible e concreto.
- CA1.4. Identificáronse trazos fonéticos e de entoación esenciais que axudan a entender o sentido global e as ideas principais e secundarias da mensaxe.
- CA1.5. Realizáronse composicións e presentacións orais breves de acordo cun guión estruturado, aplicando o formato e os trazos propios de cada tipo de texto de ámbito persoal, público ou profesional.
- CA1.6. Utilizáronse estruturas gramaticais básicas e marcadores de discurso para iniciar, enlazar, ordenar e finalizar o discurso en situacións habituais frecuentes e aspectos concretos.
- CA1.7. Expresouse a información usando unha entoación e unha pronuncia razoables, aceptándose as pautas e pequenas vacilacións.
- CA1.8. Amosouse unha actitude reflexiva e crítica acerca da información que supoña calquera tipo de discriminación.
- CA1.9. Identificáronse e valoráronse as normas de relación social e as normas de cortesía máis frecuentes dos países onde se fala a lingua estranxeira.
- CA1.10. Identificáronse e valoráronse os costumes ou as actividades cotiás da comunidade e do lugar de traballo onde se fala a lingua estranxeira.
- CA1.11. Identificáronse as principais actitudes e os comportamentos profesionais en situacións de comunicación habituais do ámbito profesional.

• **RA2. Mantén conversas sinxelas e breves en lingua inglesa en situacións habituais e concretas, cara a cara ou por medios técnicos, do ámbito persoal, público e profesional, empregando estratexias de comunicación básica.**

- CA2.1. Dialogouse seguindo un guión sobre temas e aspectos concretos e frecuentes do ámbito persoal, público e profesional.
- CA2.2. Describíronse, narráronse e explicáronse experiencias propias.
- CA2.3. Escoitouse e dialogouse en interaccións sinxelas, cotiás da vida profesional, pública e persoal, solicitando e proporcionando información con certo detalle.
- CA2.4. Mantívose a interacción utilizando diversas estratexias de comunicación esenciais para amosar o interese e a comprensión.
- CA2.5. Utilizáronse estratexias de compensación para suplir carencias na lingua estranxeira (parafrasear, linguaxe corporal e axudas audiovisuais), para facilitar a comunicación entre as persoas interlocutoras.

- CA2.6. Utilizáronse estruturas gramaticais e oracións sinxelas, e un repertorio esencial e limitado de expresións, frases, palabras frecuentes e marcadores de discurso lineais.
- CA2.7. Expresouse con certa claridade, usando unha entoación e unha pronuncia razoables e comprensibles, aceptándose algunhas pausas e vacilacións, nun rexistro formal ou neutro e sempre que as condicións acústicas sexan boas e a mensaxe non estea distorsionada.

• **RA3. Elabora textos breves e sinxelos con certo detalle en lingua inglesa relativos a situacións de comunicación habituais do ámbito persoal, público e profesional, aplicando estratexias de lectura comprensiva e desenvolvendo estratexias sistemáticas de composición.**

- CA3.1. Leuse o texto recoñecendo os trazos esenciais do xénero, a súa intención, o seu contexto e a súa estrutura, e interpretando o seu contido global e específico sen necesidade de entender todos os seus elementos.
- CA3.2. Identificouse a intención comunicativa básica do texto, o sentido xeral, a información esencial e as partes principais, mesmo cando o texto se organiza de distinta maneira.
- CA3.3. Identificáronse estruturas gramaticais e oracións sinxelas, e un repertorio limitado de expresións, frases, palabras e marcadores de discurso básicos e lineais, en situacións habituais frecuentes e concretas de contido predicible.
- CA3.4. Completáronse frases, oracións e textos sinxelos atendendo ao propósito comunicativo, con estruturas gramaticais de escasa complexidade, en situacións habituais e concretas de contido predicible.
- CA3.5. Elaboráronse textos breves e sinxelos, adecuados a un propósito comunicativo, empregando os conectores máis frecuentes para enlazar as oracións.
- CA3.6. Respectáronse as normas gramaticais, ortográficas e tipográficas seguindo pautas sistemáticas e concretas de revisión e corrección.
- CA3.7. Amosouse unha actitude reflexiva e crítica acerca da información que supoña calquera tipo de discriminación.

e- 4.3.2.2 Contidos básicos

BC1. Interpretación e comunicación de textos orais cotiáns en lingua inglesa

- Distinción de ideas principais e secundarias, información esencial de textos orais breves e sinxelos.
- Descrición de aspectos concretos de persoas, lugares, servizos básicos, obxectos e xestións sinxelas.
- Experiencias dos ámbitos persoal, público e profesional.
- Narración, explicacións e intercambio de acontecementos e experiencias do presente, do pasado e do futuro.

- Léxico, frases e expresións para se desenvolver en transaccións e xestións cotiás dos ámbitos persoal e profesional.
- Tipos de textos e a súa estrutura.
- Recursos tecnolóxicos
- Recursos gramaticais. Tempos e formas verbais simples e compostas. Funcións comunicativas asociadas a situacións habituais do ámbito persoal, público e profesional. Elementos lingüísticos fundamentais. Marcadores do discurso. Dominio sinxelo do discurso: coherencia e cohesión. Oracións simples e subordinadas de escasa complexidade.
- Estratexias de comprensión e escoita activa.
- Pronuncia de fonemas ou grupos fónicos que presenten maior dificultade.
- Uso de rexistros axeitados nas relacións sociais e das normas de cortesía.
- Recoñecemento e uso de expresións relacionadas cos costumes e os ritos nunha comunidade de persoas usuarias da lingua inglesa.

BC2. Interacción en conversas en lingua inglesa

- Estratexias de interacción para manter e seguir unha conversa.
- Uso de frases estandarizadas.

BC3. Interpretación e elaboración de mensaxes sinxelas escritas en lingua inglesa

- Información global e específica de mensaxes de escasa dificultade referentes a asuntos básicos cotiás dos ámbitos persoal, público e profesional.
- Composición de textos escritos breves e ben estruturados.
- Léxico para se desenvolver en transaccións e xestións cotiás, necesarias, sinxelas e concretas dos ámbitos persoal, público e profesional.
- Terminoloxía específica da área profesional do alumnado.
- Recursos gramaticais. Marcadores do discurso. Dominio sinxelo do discurso: coherencia e cohesión. Uso das oracións simples e compostas na linguaxe escrita.
- Estratexias e técnicas de comprensión de lectura.
- Propiedades básicas do texto.
- Normas socioculturais nas relacións dos ámbitos persoal, público e profesional en situacións cotiás.
- Estratexias de planificación da mensaxe.

f- Obxectivos Xerais Do Módulo.

(Obxectivos e competencias de aprendizaxe permanente)

1. Desenvolver as destrezas básicas das fontes de información utilizando con sentido crítico as tecnoloxías da información e da comunicación (TIC) para obter e comunicar información no entorno persoal, social ou profesional.
- Obter e comunicar información destinada á autoaprendizaxe e ao seu uso en distintos contextos do seu entorno persoal, social ou profesional mediante recursos ao seu alcance e os propios das tecnoloxías da información e da comunicación.

2. Recoñecer características básicas de producións culturais e artísticas, aplicando técnicas de análise básica dos seus elementos para actuar con respecto e sensibilidade cara á diversidade cultural, o patrimonio histórico-artístico e as manifestacións culturais e artísticas.
 - Actuar con respecto e sensibilidade cara á diversidade cultural, o patrimonio histórico-artístico e as manifestacións culturais e artísticas, apreciando o seu uso e disfrute como fonte de enriquecemento persoal e social.
3. Desenvolver e afianzar habilidades e destrezas lingüísticas e alcanzar o nivel de precisión, claridade e fluidez requiridas, utilizando os coñecementos sobre a lingua castelá e, no seu caso, a lingua cooficial para comunicarse no seu entorno social, na súa vida cotiá e na actividade laboral.
 - Comunicarse con claridade, precisión e fluidez en distintos contextos sociais ou profesionais e por distintos medios, canais e soportes ao seu alcance, utilizando e adecuando recursos lingüísticos orais e escritos propios da lingua castelá e do galego.
4. Recoñecer causas e rasgos propios de fenómenos e acontecementos contemporáneos, evolución histórica e distribución xeográfica para explicar as características propias das sociedades contemporáneas.
 - Realizar explicacións sinxelas sobre acontecementos e fenómenos característicos das sociedades contemporáneas a partir de información histórica e xeográfica ao seu dispor.
5. Desenvolver valores e hábitos de comportamento baseados en principios democráticos, aplicándoos nas súas relacións sociais habituais e na resolución pacífica dos conflitos.
 - Resolver os conflitos que poidan xurdir no seu ámbito social e laboral de maneira pacífica e tolerante.
6. Comparar e seleccionar recursos e ofertas formativas existentes para a aprendizaxe ao longo da vida que sirva para adaptarse ás novas situacións laborais e persoais.
 - Adaptarse ás novas situacións laborais originadas por cambios tecnolóxicos e organizativos na súa actividade laboral, utilizando as ofertas formativas ao seu alcance e localizando os recursos mediante as tecnoloxías da información e a comunicación.
7. Desenvolver a iniciativa, a creatividade e o espírito emprendedor, así como a confianza en sí mesmos, a participación e o espírito crítico para resolver situacións e incidencias tanto da actividade profesional como da persoal.

- Actuar con espírito emprendedor, iniciativa persoal e responsabilidade na elección dos procedementos da súa actividade profesional e persoal.
8. Desenvolver traballos en equipo, asumindo os seus deberes, respectando aos demais e cooperando con eles e actuando con tolerancia para a realización eficaz das tarefas e como medio de desenvolvemento persoal.
- Cumprir as tarefas propias do seu nivel con autonomía e responsabilidade, empregando criterios de calidade e eficiencia no traballo asignado e efectuándoo de xeito individual ou como membro dun equipo.
9. Utilizar as tecnoloxías da información e da comunicación para informarse, comunicarse, aprender e facilitarse as tarefas laborais.
- Comunicarse eficazmente, respectando a autonomía e competencia das distintas persoas que interveñen no seu ámbito de traballo, contribuíndo á calidade do traballo realizado.
10. Relacionar os riscos laborais e ambientais coa actividade laboral co propósito de utilizar as medidas preventivas correspondentes para a protección persoal, evitando danos ás demais persoas e no medio ambiente.
- Asumir e cumprir as medidas de prevención de riscos e seguridade laboral na realización das actividades laborais evitando danos persoais, laborais e ambientais.
11. Desenvolver as técnicas da súa actividade profesional asegurando a eficacia e a calidade no seu traballo, propoñendo, se procede, melloras nas actividades laborais.
- Comunicarse eficazmente, respectando a autonomía e competencia das distintas persoas que interveñen no seu ámbito de traballo, contribuíndo á calidade do traballo realizado.
12. Recoñecer os seus dereitos e deberes como axente activo na sociedade, tendo en conta o marco legal que regula as condicións sociais e laborais para participar como cidadán democrático.
- Exercer os seus dereitos e cumprir coas obrigas derivadas da súa actividade profesional, de acordo co establecido na legislación vixente, participando activamente na vida económica, social e cultural.

g- Orientacións Pedagóxicas.

Este módulo contribúe a alcanzar as competencias para a aprendizaxe permanente e contén a formación para que as alumnas e os alumnos sexan capaces de recoñecer as

características básicas dos fenómenos relacionados coa actividade humana e mellorar as súas habilidades comunicativas.

A **estratexia de aprendizaxe** para o ensino deste módulo, que integra coñecementos básicos relativos a ciencias sociais, lingua castelá e literatura e lingua inglesa, estará enfocada ao uso de ferramentas básicas da análise textual, a elaboración de información estruturada tanto oral como escrita, a localización espacio-temporal dos fenómenos sociais e culturais e o respecto á diversidade de crenzas e a pautas de relación cotiá en distintas sociedades e grupos humanos, involucrando aos estudantes en tarefas significativas que lles permitan traballar de maneira autónoma e en equipo.

As **liñas de actuación** no **proceso de ensino-aprendizaxe** que permiten alcanzar os obxectivos do módulo estarán orientadas cara:

- A concreción dun plan persoalzado de formación que teña como obxectivo lograr a integración do estudante nas situacións de aprendizaxe propostas, mediante a aplicación de estratexias motivadoras.
- A potenciación da autonomía na execución das actividades e na xestión do seu tempo de aprendizaxe na área das competencias e contidos do ámbito sociolingüístico.
- A realización de dinámicas sobre o desenvolvemento de habilidades sociais que favorezan o asentamento de hábitos de disciplina e de traballo individual e en equipo.
- A utilización de estratexias, recursos e fontes de información ao seu alcance, fomentando o uso das TIC, que contribuirán á reflexión sobre a valoración da información necesaria para construír explicacións estruturadas da realidade que os rodea.
- A utilización de métodos globalizadores (proxectos, centros de interese, entre outros) que permitan a integración do alumnado nas actividades de aprendizaxe, concretada nunha metodoloxía de traballo que os relacione coa actualidade.
- A programación de actividades que se relacionen, sempre que sexa posible, con capacidades que se deriven do perfil profesional.

As **liñas de actuación** no proceso de **ensino-aprendizaxe** que permiten alcanzar os obxectivos do módulo en relación coas **ciencias sociais** están relacionadas con:

- A integración motivadora de saberes que lle permitan analizar e valorar a diversidade das sociedades humanas.
- A utilización de recursos e fontes de información ao seu alcance para organizar a información que extraia e favorecer a súa integración no traballo educativo.

- O recoñecemento da pegada do pasado na vida diaria mediante a apreciación da diversidade dos grupos humanos e os seus logros ao longo do tempo.
- A valoración dos problemas do seu entorno a partir da análise da información dispoñible, a formulación de explicacións xustificadas e a reflexión sobre a súa actuación perante as mesmas en situacións de aprendizaxe pautadas.
- A potenciación das capacidades de observación e criterios de disfrute das expresións artísticas mediante a análise pautada de producións artísticas arquetípicas, apreciando os seus valores estéticos e temáticos.

As **liñas de actuación** no proceso de **ensinanza-aprendizaxe** que permiten alcanzar os obxectivos do módulo en relación coa aprendizaxe das **linguas** están relacionadas con:

- A utilización da lingua tanto na interpretación como na elaboración de mensaxes orais e escritos sinxelos, mediante o seu uso en distintos tipos de situacións comunicativas e textuais do seu entorno.
- A utilización dun vocabulario adecuado ás situacións do seu entorno que orientará a concreción dos contidos, actividades e exemplos utilizados no módulo.
- A selección e execución de estratexias didácticas que faciliten a auto-aprendizaxe e que incorporen o uso da lingua en situacións de comunicación lo máis reais posible, utilizando as posibilidades das tecnoloxías da información e da comunicación (correo electrónico, SMS, Internet e redes sociais, entre outras).
- A utilización das técnicas de comunicación para potenciar o traballo en equipo que lles permita integrarse nas actividades educativas con garantía de éxito.
- A apreciación da variedade cultural e de costumes presentes no seu entorno, poñéndoas en relación coas necesidades derivadas do uso da lingua con distintos falantes.
- O desenvolvemento de hábitos de lectura que lles permitan disfrutar da produción literaria mediante o uso de textos seleccionados para as súas necesidades e características.

h- Estrutura das Unidades.

As unidades iníciáanse co apartado **Vocabulary**, onde se presenta un léxico básico dentro dun contexto relacionado coa temática de cada unidade. Que este apartado sexa o inicio de cada unidade non é gratuito xa que ese léxico se utilizará dunha maneira ou outra nas outras seccións da unidade.

O apartado **Grammar** está dedicado a presentar de forma concreta e sinxela algúns dos piares gramaticais da lingua inglesa, dando especial importancia ao uso correcto dos principais tempos verbais. Nos exercicios correspondentes trátase de aplicar eses coñecementos teóricos dunha forma práctica.

O contido do apartado **Reading** consiste nun texto en lingua inglesa relacionado coa temática e vocabulario propio de cada unidade. Tras da lectura do texto, propóñense unha serie de preguntas para avaliar a comprensión da información contida en dito texto por parte do estudante.

No apartado **Writing**, tras presentar algunhas características propias dun tipo concreto de texto anímase ao alumno a crear un propio tomando como exemplo o xa explicado e exposto para, desta maneira, aumentar o seu nivel de expresión escrita.

Co **Listening** o alumno ten a oportunidade de oír conversacións en inglés nativo para así poder ir adquirindo unha pronunciación e entoación axeitadas. Tras a escoita, varias preguntas serven para avaliar o nivel de comprensión oral dos estudantes.

A expresión oral ten o seu lugar no apartado **Speaking**, onde se dan ao alumno consellos e indicacións para que, cos seus compañeiros e compañeiras, estableza conversacións de distinto tipo e temática para así ir afianzando a súa confianza ao expresarse de xeito oral na lingua inglesa.

i- Materiais e recursos didácticos, incluídos os libros de texto.

A día de hoxe e dado o perfil destes alumnos seguiremos como material básico o libro de texto de Nigel Bwyne and Patricia Reilly, English Comunicación y Sociedad-2 FP Básica Ed. Macmillan Profesional, pero os estudantes non terán que mercalo. O profesor proporcionará as copias e os alumnos terán que pagar dous euros, una cantidade simbólica, pero que os axuda a valorar as cousas mellor.

Por suposto o departamento coordinarase para utilizar e compartir os recursos que xa temos e traballar temas relacionados co ciclo que cursan.

i- Programación por Unidades.

PROGRAMACIÓN DA UNIDADE 1

CONTIDOS, RESULTADOS DE APRENDIZAXE E CRITERIOS DE AVALIACIÓN

Vocabulary

Contidos

- Daile routines

RESULTADOS DE APRENDIZAXE

- Utiliza estratexias comunicativas para interpretar e comunicar información escrita, aplicando estratexias de análise, síntese e clasificación.

CRITERIOS DE AVALIACIÓN

- Resolvéronse actividades de comprensión e análise do nome e o adxectivo, comprobando a validez das inferencias realizadas.
- Utilizouse o léxico esencial apropiado a situacións frecuentes e ao contexto do ámbito persoal ou profesional.

Grammar

Contidos

- Be, have got, there is/are
- Present Simple
- Present continuous
- Present simple

RESULTADOS DE APRENDIZAXE

- Utiliza estratexias comunicativas para interpretar e comunicar información escrita, aplicando estratexias de análise, síntese e clasificación.

CRITERIOS DE AVALIACIÓN

- Utilizáronse estruturas gramaticais básicas e un repertorio esencial e restrinxido de expresións, frases e palabras de situacións habituais e de contido altamente predicible segundo o propósito comunicativo do texto.

Reading

Contidos

- Mathew Smith

RESULTADOS DE APRENDIZAXE

- Utiliza estratexias comunicativas para interpretar e comunicar información escrita, aplicando estratexias de análise, síntese e clasificación
- Aplica estratexias de lectura comprensiva e desenvolve estratexias estruturadas de composición.

CRITERIOS DE AVALIACIÓN

- Mantívose a interacción utilizando estratexias de comunicación sinxelas para amosar o interese e a comprensión.

- Utilizáronse estratexias básicas de compensación para suplir carencias na lingua estranxeira.
- Leuse de forma comprensiva o texto, recoñecendo os seus rasgos básicos e o seu contido global.
- Identificáronse as ideas fundamentais e a intención comunicativa básica do texto.

Writing

Contidos

- My usual day

RESULTADOS DE APRENDIZAXE

- Elabora textos escritos en lingua inglesa, breves e sinxelos, a partir de situacións de comunicación habituais do ámbito persoal ou profesional, aplicando estratexias de lectura comprensiva e desenvolvendo estratexias estruturadas de composición.

CRITERIOS DE AVALIACIÓN

- Completáronse e reorganizáronse frases e oracións, atendendo ao propósito comunicativo e a normas gramaticais básicas.
- Elaboráronse textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, seguindo modos estruturados.
- Utilizouse o léxico esencial apropiado a situacións frecuentes e ao contexto do ámbito persoal ou profesional.
- Amosouse interese pola boa presentación dos textos escritos, respectado as normas gramaticais, ortográficas e tipográficas, e seguindo sinxelas pautas de revisión.

Listening

Contidos

- Real heroes

RESULTADOS DE APRENDIZAXE

- Utiliza estratexias para comunicar información oral en lingua inglesa, elaborando presentacións orais de pouca extensión, ben estruturadas, relativas a situacións habituais de comunicación cotiá e frecuente de ámbito persoal ou profesional.

CRITERIOS DE AVALIACIÓN

- Aplicáronse as estratexias de escoita activa para a comprensión precisa das mensaxes recibidas.
- Identificouse o sentido global do texto oral que presenta a información de forma secuenciada e progresiva en situacións habituais frecuentes e de contido predicible.
- Identificáronse rasgos fonéticos e de entoación comúns e evidentes que ae udan a entender el sentido general do mensaxe.

- Identificáronse os costumes ou actividades cotiás da comunidade onde se fala a lingua estranxeira.

Speaking

Contidos

- As Journalist

RESULTADOS DE APRENDIZAXE

- Utiliza estratexias para comunicar información en lingua inglesa, elaborando presentacións orais de pouca extensión, ben estruturadas, relativas a situacións de comunicación cotiá de ámbito persoal ou profesional.
- Participa en conversacións en lingua inglesa utilizando unha linguaxe sinxela e clara en situacións habituais do ámbito persoal ou profesional, activando estratexias de comunicación básicas.

CRITERIOS DE AVALIACIÓN

- Realizáronse presentacións orais breves de textos descritivos, narrativos e instructivos, de ámbito persoal o profesional, de acordo cun guión sinxelo, aplicando a estrutura de cada tipo de texto e utilizando, no seu caso, medios informáticos.
- Utilizáronse estruturas gramaticais básicas e un repertorio esencial e restrinxido de expresións, frases e palabras de situacións habituais e de contido altamente predicible segundo o propósito comunicativo do texto.
- Expresáronse con certa claridade, usando unha entoación e pronunciación comprensibles, aceptándose as pausas e dúbidas frecuentes.
- Dialogouse, de forma dirixida e seguindo un guión ben estruturado utilizando un repertorio memorizado de modos de oracións e conversacións breves e básicas, sobre situacións habituais e de contido altamente predicible.
- Mantívose a interacción utilizando estratexias de comunicación sinxelas para amosar o interese e a comprensión.
- Utilizáronse estratexias básicas de compensación para suplir carencias na lingua estranxeira.

COMPETENCIAS DO APRENDIZAXE PERMANENTE: CONTIDOS E ACTIVIDADES ESPECIALMENTE DESTINADOS A DESENVOLVELAS

Comunicación lingüística

- Fomento dunha actitude favorable cara á lectura dun texto descritivo.
- Adquisición e utilización dun vocabulario adecuado.
- Diferenciación dos distintos tipos de texto orais e escritos segundo a intención comunicativa e as modalidades de discurso.
- Identificación e análise de vocabulario relativo ás rutinas diarias.
- Desenvolvemento da expresión correcta, oral e escrita, adecuando o discurso á situación comunicativa.

Aprender a aprender

- Aplicación dos conceptos e as destrezas aprendidos en diferentes contextos: actividades e exercicios.
- Consecución de instrucións ou pautas para adquirir habilidades lingüísticas: *grammar, writing, reading, listening*.

Sentido de iniciativa e espírito emprendedor

- Mostra de iniciativa persoal na realización das actividades.
- Perseverancia na realización de tarefas.
- Participación en tarefas en grupo, en parellas e individualmente con interés e confianza.

Competencias sociais e cívicas

- Reflexión e emisión de opinións sobre temas relativos a problemas cívicos e sociais.
- Respecto a las opinións alleas.

Conciencia e expresións culturais

- Diferenciación e valoración de costumes e referentes culturais da sociedade anglosaxona.

Competencia dixital

- Comprensión dun entorno dixital e tecnolóxico en lingua inglesa.

PROGRAMACIÓN DA UNIDADE 2

CONTIDOS, RESULTADOS DE APRENDIZAXE E CRITERIOS DE AVALIACIÓN

Vocabulary

Contidos

- Past time expressions

RESULTADOS DE APRENDIZAXE

- Utiliza estratexias comunicativas para interpretar e comunicar información escrita, aplicando estratexias de análise, síntese e clasificación.

CRITERIOS DE AVALIACIÓN

- Resolvéronse actividades de comprensión e análise do nome e o adxectivo, comprobando a validez das inferencias realizadas.
- Utilizouse o léxico esencial apropiado a situacións frecuentes e ao contexto do ámbito persoal ou profesional.

Grammar

Contidos

- Past simple and continuous

RESULTADOS DE APRENDIZAXE

- Utiliza estratexias comunicativas para interpretar e comunicar información escrita, aplicando estratexias de análise, síntese e clasificación.

CRITERIOS DE AVALIACIÓN

- Utilizáronse estruturas gramaticais básicas e un repertorio esencial e restrinxido de expresións, frases e palabras de situacións habituais e de contido altamente predicible segundo o propósito comunicativo do texto.

Reading

Contidos

- Alone in the dark

RESULTADOS DE APRENDIZAXE

- Utiliza estratexias comunicativas para interpretar e comunicar información escrita, aplicando estratexias de análise, síntese e clasificación.
- Aplica estratexias de lectura comprensiva e desenvolve estratexias estruturadas de composición.

CRITERIOS DE AVALIACIÓN

- Mantívose a interacción utilizando estratexias de comunicación sinxelas para amosar o interés e a comprensión.
- Utilizáronse estratexias básicas de compensación para suplir carencias na lingua estranxeira.
- Leuse de forma comprensiva o texto, recoñecendo os seus rasgos básicos e o seu contido global.
- Identificáronse as ideas fundamentais e a intención comunicativa básica do texto.

Writing

Contidos

- Writing stories

RESULTADOS DE APRENDIZAXE

- Elabora textos escritos en lingua inglesa, breves e sinxelos, a partir de situacións de comunicación habituais do ámbito persoal ou profesional, aplicando estratexias de lectura comprensiva e desenvolvendo estratexias estruturadas de composición.

CRITERIOS DE AVALIACIÓN

- Completáronse e reorganizáronse frases e oracións, atendendo ao propósito comunicativo e a normas gramaticais básicas.
- Elaboráronse textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, seguindo modos estruturados.
- Utilizouse o léxico esencial apropiado a situacións frecuentes e ao contexto do ámbito persoal ou profesional.
- Amosouse interese pola boa presentación dos textos escritos, respectado as normas gramaticais, ortográficas e tipográficas, e seguindo sinxelas pautas de revisión.

Listening

Contidos

- Short stories

RESULTADOS DE APRENDIZAXE

- Entende presentacións orais de pouca extensión relativas a situacións de comunicación cotiá de ámbito persoal o profesional.

CRITERIOS DE AVALIACIÓN

- Aplicáronse as estratexias de escoita activa para a comprensión precisa das mensaxes recibidas.
- Identificáronse el sentido global do texto oral que presenta la información de forma secuenciada e progresiva en situacións habituais e de contido predicible.
- Identificáronse rasgos fonéticos e de entoación comúns e evidentes que axudan a entender o sentido general da mensaxe.
- Identificáronse os costumes o actividades cotiás da comunidade onde se fala a lingua estranxeira.

Speaking

Contidos

- The News

RESULTADOS DE APRENDIZAXE

- Utiliza estratexias para comunicar información oral en lingua inglesa, elaborando presentacións orais de pouca extensión, ben estruturadas, relativas a situacións de comunicación cotiá de ámbito persoal ou profesional.
- Participa en conversacións en lingua inglesa utilizando unha linguaxe sinxela e clara en situacións habituais do ámbito persoal o profesional, activando estratexias de comunicación básicas.

CRITERIOS DE AVALIACIÓN

- Realizáronse presentacións orais breves de textos descritivos, narrativos e instructivos, de ámbito persoal o profesional, de acordo cun guión sinxelo, aplicando a estrutura de cada tipo de texto e utilizando, np seu caso, medios informáticos.
- Utilizáronse estruturas gramaticais básicas e un repertorio esencial e restrinxido de expresións, frases e palabras de situacións habituais e de contido altamente predicible segundo o propósito comunicativo do texto.
- Exprésanse con certa claridad, usando unha entoación e pronunciación comprensible, aceptándose as pausas e dúbidas frecuentes.
- Dialogouse, de forma dirixida e seguindo un guión ben estruturado utilizando un repertorio memorizado de modos de oracións e conversacións breves e básicas, sobre situacións habituais frecuentes e de contido altamente predicible.
- Mantívose a interacción utilizando estratexias de comunicación sinxelas para amosar o interese e a comprensión.
- Utilizáronse estratexias básicas de compensación para suplir carencias na lingua estranxeira.

COMPETENCIAS DO APRENDIZAXE PERMANENTE: CONTIDOS E ACTIVIDADES ESPECIALMENTE DESTINADOS A DESENVOLVELAS

Comunicación lingüística

- Fomento dunha actitude favorable cara á lectura dun texto descritivo.
- Adquisición e utilización dun vocabulario adecuado.
- Diferenciación dos distintos tipos de texto orais e escritos segundo a intención comunicativa e as modalidades de discurso.
- Identificación e análise de vocabulario relativo á expresión do tempo.
- Desenvolvemento da expresión correcta, oral e escrita, adecuando o discurso á situación comunicativa.

Aprender a aprender

- Aplicación dos conceptos e as destrezas aprendidos en diferentes contextos: actividades e exercicios.
- Consecución de instrucións o pautas para adquirir habilidades lingüísticas: *grammar, writing, reading, listening*.

Sentido de iniciativa e espírito emprendedor

- amosa de iniciativa persoal en la realización das actividades.
- Perseverancia en la realización de tarefas.
- Participación en tarefas en grupo, en parellas e individualmente con interese e confianza.

Competencias sociais e cívicas

- Reflexión e emisión de opinións sobre temas relativos a problemas cívicos e sociais.
- Respecto ás opinións alleas.

Conciencia e expresións culturais

- Diferenciación e valoración de costumes e referentes culturais da sociedade anglosaxona.

Competencia dixital

- Comprensión dun entorno dixital e tecnolóxico en lingua inglesa.

PROGRAMACIÓN DA UNIDADE 3

CONTIDOS, RESULTADOS DE APRENDIZAXE E CRITERIOS DE AVALIACIÓN

Vocabulary

Contidos

- Clothes

RESULTADOS DE APRENDIZAXE

- Utiliza estratexias comunicativas para interpretar e comunicar información escrita, aplicando estratexias de análise, síntese e clasificación.

CRITERIOS DE AVALIACIÓN

- Resolvéronse actividades de comprensión e análise do nome e o adxectivo, comprobando a validez das inferencias realizadas.
- Utilizouse o léxico esencial apropiado a situacións frecuentes e ao contexto do ámbito persoal o profesional.

Grammar

Contidos

- The comparative and superlative

RESULTADOS DE APRENDIZAXE

- Utiliza estratexias comunicativas para interpretar e comunicar información escrita, aplicando estratexias de análise, síntese e clasificación.

CRITERIOS DE AVALIACIÓN

- Utilizáronse estruturas gramaticais básicas e un repertorio esencial e restrinxido de expresións, frases e palabras de situacións habituais e de contido altamente predicible segundo o propósito comunicativo do texto.

Reading

Contidos

- Boston or New York?

RESULTADOS DE APRENDIZAXE

- Utiliza estratexias comunicativas para interpretar e comunicar información escrita, aplicando estratexias de análise, síntese e clasificación.
- Aplica estratexias de lectura comprensiva e desenvolve estratexias estruturadas de composición.

CRITERIOS DE AVALIACIÓN

- Mantívose a interacción utilizando estratexias de comunicación sinxelas para amosar o interese e a comprensión.
- Se han utilizado estratexias básicas de compensación para suplir carencias en la lingua estranxeira.
- Leuse de forma comprensiva o texto, recoñecendo os seus rasgos básicos e o seu contido global.
- Identificáronse as ideas fundamentais e a intención comunicativa básica do texto.

Writing

Contidos

- Describing places

RESULTADOS DE APRENDIZAXE

- Elabora textos escritos en lingua inglesa, breves e sinxelos, a partir de situacións de comunicación habituais do ámbito persoal o profesional, aplicando estratexias de lectura comprensiva e desenvolvendo estratexias estruturadas de composición.

CRITERIOS DE AVALIACIÓN

- Completáronse e reorganizáronse frases e oracións, atendiendo ao propósito comunicativo e a normas gramaticais básicas.
- Elaboráronse textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, seguindo modos estruturados.
- Identificouse o léxico esencial apropiado a situacións frecuentes e ao contexto do ámbito persoal ou profesional.
- Amosouse interese pola boa presentación dos textos escritos, respectado as normas gramaticais, ortográficas e tipográficas, e seguindo sinxelas pautas de revisión.

Listening

Contidos

- Julie and Tim

RESULTADOS DE APRENDIZAXE

- Entende presentacións orais de pouca extensión relativas a situacións de comunicación cotiá de ámbito persoal ou profesional.

CRITERIOS DE avaliación

- Aplicáronse as estratexias de escoita activa para a comprensión precisa das mensaxes recibidas.
- Identificouse o sentido global do texto oral que presenta a información de forma secuenciada e progresiva en situacións habituais e de contido predicible.
- Identificáronse rasgos fonéticos e de entoación comúns e evidentes que axudan a entender o sentido xeral da mensaxe.
- Identificáronse os costumes ou actividades cotiás da comunidade onde se fala a lingua estranxeira.

Speaking

Contidos

- Useful language for clothes shopping

RESULTADOS DE APRENDIZAXE

- Utiliza estratexias para comunicar información en lingua inglesa, elaborando presentacións orais de pouca extensión, ben estruturadas, relativas a situacións de comunicación cotiá de ámbito persoal o profesional.
- Participa en conversacións en lingua inglesa utilizando unha linguaxe sinxela e clara en situacións habituais do ámbito persoal ou profesional, activando estratexias de comunicación básicas.

CRITERIOS DE AVALIACIÓN

- Realizáronse presentacións orais breves de textos descritivos, narrativos e instructivos, de ámbito persoal o profesional, de acordo cun guión sinxelo, aplicando a estrutura de cada tipo de texto e utilizando, no seu caso, medios informáticos.
- Utilizáronse estruturas gramaticais básicas e un repertorio esencial e restrinxido de expresións, frases e palabras de situacións habituais e de contido altamente predicible segundo o propósito comunicativo do texto.
- Expresouse con certa claridade, usando unha entoación e pronunciación comprensibles, aceptándose as pausas e dúbidas frecuentes.
- Dialogouse, de forma dirixida e seguindo un guión ben estruturado utilizando un repertorio memorizado de modos de oracións e conversacións breves e básicas, sobre situacións habituais e de contido altamente predicible.
- Mantívose a interacción utilizando estratexias de comunicación sinxelas para amosar o interese e a comprensión.
- Utilizáronse estratexias básicas de compensación para suplir carencias na lingua estranxeira.

COMPETENCIAS DA APRENDIZAXE PERMANENTE: CONTIDOS E ACTIVIDADES ESPECIALMENTE DESTINADOS A DESENVOLVELAS

Comunicación lingüística

- Fomento dunha actitude favorable cara á lectura dun texto descritivo.
- Adquisición e utilización dun vocabulario axeitado.
- Diferenciación dos distintos tipos de texto orais e escritos segundo a intención comunicativa e as modalidades de discurso.
- Identificación e análise de vocabulario relativo ás compras e aos comercios.
- Desenvolvemento da expresión correcta, oral e escrita, adecuando o discurso á situación comunicativa.

Aprender a aprender

- Aplicación dos conceptos e as destrezas aprendidos en diferentes contextos: actividades e exercicios.
- Consecución de instrucións ou pautas para adquirir habilidades lingüísticas: *grammar, writing, reading, listening*.

Sentido de iniciativa e espírito emprendedor

- Mostra de iniciativa persoal na realización das actividades.
- Perseverancia na realización de tarefas.
- Participación en tarefas en grupo, en parellas e individualmente con interese e confianza.

Competencias sociais e cívicas

- Reflexión e emisión de opinións sobre temas relativos a problemas cívicos e sociais.
- Respecto ás opinións alleas.

Conciencia e expresións culturais

- Diferenciación e valoración de costumes e referentes culturais da sociedade anglosaxona.

Competencia dixital

- Comprensión dun entorno dixital e tecnolóxico en lingua inglesa.

PROGRAMACIÓN DA UNIDADE 4

CONTIDOS, RESULTADOS DE APRENDIZAXE E CRITERIOS DE AVALIACIÓN

Vocabulary

Contidos

- Food and drink

RESULTADOS DE APRENDIZAXE

- Utiliza estratexias comunicativas para interpretar e comunicar información escrita, aplicando estratexias de análise, síntese e clasificación.

CRITERIOS DE AVALIACIÓN

- Resolvéronse actividades de comprensión e análise do nome e do adxectivo, comprobando a validez das inferencias realizadas.
- Utilizouse o léxico esencial apropiado a situacións frecuentes e ao contexto do ámbito persoal ou profesional.

Grammar

Contidos

- Countable and uncountable nouns

RESULTADOS DE APRENDIZAXE

- Utiliza estratexias comunicativas para interpretar e comunicar información escrita, aplicando estratexias de análise, síntese e clasificación.

CRITERIOS DE AVALIACIÓN

- Utilizáronse estruturas gramaticais básicas e un repertorio esencial e restrinxido de expresións, frases e palabras de situacións habituais e de contido altamente predicible segundo o propósito comunicativo do texto.

Reading

Contidos

- An e-mail

RESULTADOS DE APRENDIZAXE

- Utiliza estratexias comunicativas para interpretar e comunicar información escrita, aplicando estratexias de análise, síntese e clasificación.
- Aplica estratexias de lectura comprensiva e desenvolve estratexias estruturadas de composición.

CRITERIOS DE AVALIACIÓN

- Mantívose a interacción utilizando estratexias de comunicación sinxelas para amosar o interese e a comprensión.
- Utilizáronse estratexias básicas de compensación para suplir carencias na lingua estranxeira.
- Leuse de forma comprensiva o texto, recoñecendo os seus rasgos básicos e o seu contido global.
- Identificáronse as ideas fundamentais e a intención comunicativa básica do texto.

Writing

Contidos

- Favourite meal

RESULTADOS DE APRENDIZAXE

- Elabora textos escritos en lingua inglesa, breves e sinxelos, a partir de situacións de comunicación habituais do ámbito persoal ou profesional, aplicando estratexias de lectura comprensiva e desenvolvendo estratexias estruturadas de composición.

CRITERIOS DE AVALIACIÓN

- Completáronse e reorganizáronse frases e oracións, atendendo ao propósito comunicativo e a normas gramaticais básicas.
- Elaboráronse textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, seguindo modos estruturados.
- Utilizouse o léxico esencial apropiado a situacións frecuentes e ao contexto do ámbito persoal ou profesional.
- Amosouse interese pola boa presentación dos textos escritos, respectado as normas gramaticais, ortográficas e tipográficas, e seguindo sinxelas pautas de revisión.

Listening

Contidos

- Cooking pancakes

RESULTADOS DE APRENDIZAXE

- Entende presentacións orais de pouca extensión relativas a situacións de comunicación cotiá de ámbito persoal ou profesional.

CRITERIOS DE AVALIACIÓN

- Aplicáronse as estratexias de escoita activa para a comprensión precisa das mensaxes recibidos.
- Identificouse o sentido global do texto oral que amosa a información de forma secuenciada e progresiva en situacións habituais e de contido predicible.
- Identificáronse rasgos fonéticos e de entoación comúns e evidentes que axudan a entender o sentido xeral da mensaxe.
- Identificáronse os costumes ou actividades cotiás da comunidade onde se fala a lingua estranxeira.

Speaking

Contidos

- Describe pictures

RESULTADOS DE APRENDIZAXE

- Utiliza estratexias para comunicar información en lingua inglesa, elaborando presentacións orais de pouca extensión, ben estruturadas, relativas a situacións de comunicación cotiá de ámbito persoal ou profesional.

- Participa en conversacións en lingua inglesa utilizando unha linguaxe sinxela e clara en situacións habituais do ámbito persoal ou profesional, activando estratexias de comunicación básicas.

CRITERIOS DE AVALIACIÓN

- Realizáronse presentacións orais breves de textos descritivos, narrativos e instructivos, de ámbito persoal o profesional, de acordo cun guión sinxelo, aplicando a estrutura de cada tipo de texto e utilizando, no seu caso, medios informáticos.
- Utilizáronse estruturas gramaticais básicas e un repertorio esencial e restrinxido de expresións, frases e palabras de situacións habituais e de contido altamente predicible según el propósito comunicativo do texto.
- Expresáronse con certa claridade, usando unha entoación e pronunciación comprensible, aceptándose as pausas e dúbidas frecuentes.
- Dialogouse, de forma dirixida e seguindo un guión ben estruturado utilizando un repertorio memorizado de modos de oracións e conversacións breves e básicas, sobre situacións habituais e de contido altamente predicible.
- Mantívose a interacción utilizando estratexias de comunicación sinxelas para amosar o interese e a comprensión.
- Utilizáronse estratexias básicas de compensación para suplir carencias en la lingua estranxeira.

COMPETENCIAS DA APRENDIZAXE PERMANENTE: CONTIDOS E ACTIVIDADES ESPECIALMENTE DESTINADOS A DESENVOLVELAS

Comunicación lingüística

- Fomento dunha actitude favorable cara á lectura dun texto descritivo.
- Adquisición e utilización dun vocabulario adecuado.
- Diferenciación dos distintos tipos de texto orais e escritos segundo a intención comunicativa e as modalidades de discurso.
- Identificación e análise de vocabulario relativo ao mundo do cine.
- Desenvolvemento da expresión correcta, oral e escrita, adecuando o discurso á situación comunicativa.

Aprender a aprender

- Aplicación dos conceptos e as destrezas aprendidos en diferentes contextos: actividades e exercicios.
- Consecución de instrucións ou pautas para adquirir habilidades lingüísticas: *grammar, writing, reading, listening*.

Sentido de iniciativa e espírito emprendedor

- Mostra de iniciativa persoal na realización das actividades.
- Perseverancia na realización de tarefas.
- Participación en tarefas en grupo, en parellas e individualmente con interese e confianza.

Competencias sociais e cívicas

- Reflexión e emisión de opinións sobre temas relativos a problemas cívicos e sociais.
- Respecto ás opinións alleas.

Conciencia e expresións culturais

- Diferenciación e valoración de costumes e referentes culturais da sociedade anglosaxona.

Competencia dixital

- Escritura correcta de e-mails en lingua inglesa (contido e forma).

PROGRAMACIÓN DA UNIDADE 5

CONTIDOS, RESULTADOS DE APRENDIZAXE E CRITERIOS DE AVALIACIÓN

Vocabulary

Contidos

- persoal experience

RESULTADOS DE aprendizaxe

- Utiliza estratexias comunicativas para interpretar e comunicar información escrita, aplicando estratexias de análise, síntese e clasificación.

CRITERIOS DE AVALIACIÓN

- Se han resuelto actividades de comprensión e análise do nome e o adxectivo, comprobando a validez das inferencias realizadas.
- Utilizouse o léxico esencial apropiado a situacións frecuentes e ao contexto do ámbito persoal ou profesional.

Grammar

Contidos

- Present perfect with *for*, *since* and *just*, prepositions of place

RESULTADOS DE APRENDIZAXE

- Utiliza estratexias comunicativas para interpretar e comunicar información escrita, aplicando estratexias de análise, síntese e clasificación.

CRITERIOS DE AVALIACIÓN

- Utilizáronse estruturas gramaticais básicas e un repertorio esencial e restrinxido de expresións, frases e palabras de situacións habituais e de contido

altamente predicible segundo o propósito comunicativo do texto.

Reading

Contidos

- An adventurous person

RESULTADOS DE APRENDIZAXE

- Utiliza estratexias comunicativas para interpretar e comunicar información escrita, aplicando estratexias de análise, síntese e clasificación.
- Aplica estratexias de lectura comprensiva e desenvolve estratexias estruturadas de composición.

CRITERIOS DE AVALIACIÓN

- Mantívose a interacción utilizando estratexias de comunicación sinxelas para amosar o interese e a comprensión.
- Utilizáronse estratexias básicas de compensación para suplir carencias na lingua estranxeira.
- Leuse de forma comprensiva o texto, recoñecendo sus rasgos básicos e su contido global.
- Identificáronse as ideas fundamentais e a intención comunicativa básica do texto.

Writing

Contidos

- Updates

RESULTADOS DE APRENDIZAXE

- Elabora textos escritos en lingua inglesa, breves e sinxelos, a partir de situacións de comunicación habituais do ámbito persoal o profesional, aplicando estratexias de lectura comprensiva e desenvolvendo estratexias estruturadas de composición.

CRITERIOS DE AVALIACIÓN

- Completáronse e reorganizáronse frases e oracións, atendendo ao propósito comunicativo e a normas gramaticais básicas.
- Elaboráronse textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, seguindo modos estruturados.
- Utilizouse o léxico esencial apropiado a situacións frecuentes e ao contexto do ámbito persoal ou profesional.
- Amosouse interese pola boa presentación dos textos escritos, respectado as normas gramaticais, ortográficas e tipográficas, e seguindo sinxelas pautas de revisión.

Listening

Contidos

- The interview

RESULTADOS DE APRENDIZAXE

- Entende presentacións orais de pouca extensión relativas a situacións de comunicación cotiá de ámbito persoal ou profesional.

CRITERIOS DE AVALIACIÓN

- Aplicáronse as estratexias de escoita activa para a comprensión precisa das mensaxes recibidas.
- Identificáronse o sentido global do texto oral que presenta a información de forma secuenciada e progresiva en situacións habituais frecuentes e de contido predicible.
- Identificáronse rasgos fonéticos e de entoación comúns e evidentes que axudan a entender o sentido xeral da mensaxe.
- Identificáronse os costumes ou actividades cotiás da comunidade onde se fala a lingua estranxeira.

Speaking

Contidos

- Have you ever...?

RESULTADOS DE APRENDIZAXE

- Utiliza estratexias para comunicar información en lingua inglesa, elaborando presentacións orais de pouca extensión, ben estruturadas, relativas a situacións de comunicación cotiá de ámbito persoal ou profesional.
- Participa en conversacións en lingua inglesa utilizando unha linguaxe sinxela e clara en situacións habituais do ámbito persoal ou profesional, activando estratexias de comunicación básicas.

CRITERIOS DE AVALIACIÓN

- Realizáronse presentacións orais breves de textos descritivos, narrativos e instructivos, de ámbito persoal o profesional, de acordo con un guión sencillo, aplicando a estrutura de cada tipo de texto e utilizando, no seu caso, medios informáticos.
- Utilizáronse estruturas gramaticales básicas e un repertorio esencial e restrinxido de expresións, frases e palabras de situacións habituais e de contido altamente predicible segundo o propósito comunicativo do texto.
- Expresáronse con certa claridade, usando unha entoación e pronunciación comprensible, aceptándose as pausas e dúbidas frecuentes.
- Dialogouse, de forma dirixida e seguindo un guión ben estruturado utilizando un repertorio memorizado de modos de oracións e conversacións breves e básicas, sobre situacións habituais e de contido altamente predicible.
- Mantívose a interacción usando estratexias de comunicación sinxelas para amosar o interese e a comprensión.

- Utilizáronse estratexias básicas de compensación para suplir carencias na lingua estranxeira.

COMPETENCIAS DA APRENDIZAXE PERMANENTE: CONTIDOS E ACTIVIDADES ESPECIALMENTE DESTINADOS A DESENVOLVELAS

Comunicación lingüística

- Fomento dunha actitude favorable cara á lectura dun texto descritivo.
- Adquisición e utilización dun vocabulario axeitado.
- Diferenciación dos distintos tipos de texto orais e escritos segundo a intención comunicativa e as modalidades de discurso.
- Identificación e análise de vocabulario relativo ao deporte.
- Desenvolvemento da expresión correcta, oral e escrita, adecuando o discurso á situación comunicativa.

Aprender a aprender

- Aplicación dos conceptos e as destrezas aprendidos en diferentes contextos: actividades e exercicios.
- Consecución de instrucións ou pautas para adquirir habilidades lingüísticas: *grammar, writing, reading, listening*.

Sentido de iniciativa e espírito emprendedor

- Mostra de iniciativa persoal na realización das actividades.
- Perseverancia na realización de tarefas.
- Participación en tarefas en grupo, en parellas e individualmente con interese e confianza.

Competencias sociais e cívicas

- Reflexión e emisión de opinións sobre temas relativos a problemas cívicos e sociais.
- Respecto ás opinións alleas.

Conciencia e expresións culturais

- Diferenciación e valoración de costumes e referentes culturais da sociedade anglosaxona.

Competencia dixital

- Comprensión dun entorno dixital e tecnolóxico en lingua inglesa.

PROGRAMACIÓN DA UNIDADE 6

CONTIDOS, RESULTADOS DE APRENDIZAXE E CRITERIOS DE AVALIACIÓN

Vocabulary

Contidos

- Travel vocabulary

RESULTADOS DE APRENDIZAXE

- Utiliza estratexias comunicativas para interpretar e comunicar información escrita, aplicando estratexias de análise, síntese e clasificación.

CRITERIOS DE AVALIACIÓN

- Resolvéronse actividades de comprensión e análise do nomes e adxectivos, comprobando a validez das inferencias realizadas.
- Utilizouse o léxico esencial apropiado a situacións frecuentes e ao contexto do ámbito persoal ou profesional.

Grammar

Contidos

- Present simple, present continuous, *Will, To be going to*

RESULTADOS DE APRENDIZAXE

- Utiliza estratexias comunicativas para interpretar e comunicar información escrita, aplicando estratexias de análise, síntese e clasificación.

CRITERIOS DE AVALIACIÓN

- Utilizáronse estruturas gramaticales básicas e un repertorio esencial e restrinxido de expresións, frases e palabras de situacións habituais e de contido altamente predicible segundo o propósito comunicativo do texto.

Reading

Contidos

- Plans

RESULTADOS DE APRENDIZAXE

- Utiliza estratexias comunicativas para interpretar e comunicar información escrita, aplicando estratexias de análise, síntese e clasificación.
- Aplica estratexias de lectura comprensiva e desenvolve estratexias estruturadas de composición.

CRITERIOS DE AVALIACIÓN

- Mantívose a interacción utilizando estratexias de comunicación sinxelas para amosar o interés e a comprensión.
- Utilizáronse estratexias básicas de compensación para suplir carencias na lingua estranxeira.
- Leuse de forma comprensiva o texto, recoñecendo os seus rasgos básicos e o seu contido global.
- Identificáronse as ideas fundamentais e a intención comunicativa básica do texto.

Writing

Contidos

- Formal letter

RESULTADOS DE APRENDIZAXE

- Elabora textos escritos en lingua inglesa, breves e sinxelos, a partir de situacións de comunicación habituais do ámbito persoal ou profesional, aplicando estratexias de lectura comprensiva e desenvolvendo estratexias estruturadas de composición.

CRITERIOS DE AVALIACIÓN

- Completáronse e reorganizáronse frases e oracións, atendendo ao propósito comunicativo e a normas gramaticais básicas.
- Elaboráronse textos breves, adecuados a un propósito comunicativo, seguindo modos estruturados.
- Utilizouse o léxico esencial apropiado a situacións frecuentes e ao contexto do ámbito persoal ou profesional.
- Amosouse interés pola boa presentación dos textos escritos, respectado as normas gramaticales, ortográficas e tipográficas, e seguindo sinxelas pautas de revisión.

Listening

CONTIDOS

- A trip to London

RESULTADOS DE APRENDIZAXE

- Entende presentacións orales de pouca extensión relativas a situacións de comunicación cotiá de ámbito persoal ou profesional.

CRITERIOS DE AVALIACIÓN

- Aplicáronse as estratexias de escoita activa para a comprensión precisa das mensaxes recibidas.
- Identificáronse o sentido global do texto oral que presenta a información de forma secuenciada e progresiva en situacións habituais e de contido predicible.
- Identificáronse rasgos fonéticos e de entoación comúns e evidentes que axudan a entender o sentido xeral da mensaxe.
- Identificáronse os costumes ou actividades cotiás da comunidade onde se fala a lingua estranxeira.

Speaking

Contidos

- Travel conversations

RESULTADOS DE APRENDIZAXE

- Utiliza estratexias para comunicar información en lingua inglesa, elaborando presentacións orais de pouca extensión, ben estruturadas, relativas a situacións de comunicación cotiá de ámbito persoal ou profesional.
- Participa en conversacións en lingua inglesa utilizando unha linguaxe sinxela e clara en situacións habituais do ámbito persoal ou profesional, activando estratexias de comunicación básicas.

CRITERIOS DE AVALIACIÓN

- Realizáronse presentacións orais breves de textos descritivos, narrativos e instrutivos, de ámbito persoal ou profesional, de acordo cun guión sinxelo, aplicando a estrutura de cada tipo de texto e utilizando, no seu caso, medios informáticos.
- Utilizáronse estruturas gramaticais básicas e un repertorio esencial e restrinxido de expresións, frases e palabras de situacións habituais e de contido altamente predicible segundo o propósito comunicativo do texto.
- Expresouse con certa claridade, usando unha entoación e pronunciación comprensibles, aceptándose as pausas e dúbidas frecuentes.
- Dialogouse, de forma dirixida e seguindo un guion ben estruturado utilizando un repertorio memorizado de modos de oracións e conversacións breves e básicas, sobre situacións habituais e de contido altamente predicible.
- Mantívose a interacción utilizando estratexias de comunicación sinxelas para amosar o interese e a comprensión.
- Utilizáronse estratexias básicas de compensación para suplir carencias na lingua estranxeira.

COMPETENCIAS DA APRENDIZAXE PERMANENTE E CONTIDOS E ACTIVIDADES ESPECIALMENTE DESTINADOS A DESENVOLVELAS

Comunicación lingüística

- Fomento dunha actitude favorable cara á lectura dun texto descriptivo.
- Adquisición e utilización dun vocabulario axeitado.
- Diferenciación dos distintos tipos de textos orais e escritos segundo a intención comunicativa e as modalidades de discurso.
- Identificación e análise de vocabulario relativo a viaxar e facer plans de lecer.
- Desenvolvemento da expresión correcta, oral e escrita, adecuando o discurso á situación comunicativa.

Aprender a aprender

- Aplicación dos conceptos e das destrezas aprendidos en diferentes contextos: actividades e exercicios.
- Consecución de instrucións ou pautas para adquirir habilidades lingüísticas: *grammar, writing, reading, listening*.

Sentido de iniciativa e espírito emprendedor

- Mostra de iniciativa persoal na realización das actividades.
- Perseverancia na realización de tarefas.
- Participación en tarefas en grupo, en parellas e individualmente con interese e confianza.

Competencias sociais e cívicas

- Reflexión e emisión de opinións sobre temas relativos a problemas cívicos e sociais.
- Respecto ás opinións alleas.

Conciencia e expresións culturais

- Diferenciación e valoración de costumes e referentes culturais da sociedade anglosaxona.

Competencia dixital

- Utilización dos medios dispoñibles en Internet para a reserva online de aloxamento, busca de información sobre destinos de viaxe, etc.

j- Obxectivos. Que o alumno sexa capaz de :

- utilizar estratexias para interpretar e comunicar información oral en lingua inglesa, elaborando presentacións orais de pouca extensión, ben estruturadas, relativas a situacións habituais de comunicación cotiá e frecuente de ámbito persoal, público ou profesional.

-identificar a intención comunicativa básica de mensaxes directas ou recibidas mediante formatos electrónicos, valorando as situacións de comunicación e as súas implicacións no uso do vocabulario empregado.

–realizar presentacións orais breves de textos descritivos, narrativos e instrutivos dos ámbitos persoal, público ou profesional, de acordo cun guión sinxelo, aplicando a estrutura de cada tipo de texto e utilizando, de ser o caso, medios informáticos.

– utilizar estruturas gramaticais básicas adaptadas a contextos diferentes (formal, non formal e situacións profesionais), e un repertorio esencial e restrinxido de expresións, frases e palabras de situacións habituais frecuentes e de contido altamente predicible segundo o propósito comunicativo do texto.

–expresarse con certa claridade, usando unha entoación e unha pronuncia comprensible, aceptándose as pausas e as dúbidas frecuentes.

– amosar unha actitude reflexiva acerca da información que supoña calquera tipo de discriminación.

– identificar as normas de relacións sociais básicas e estandarizadas dos países onde se fale a lingua estranxeira.

– identificar os costumes ou as actividades cotiás da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.

- participar en conversas en lingua inglesa utilizando unha linguaxe sinxela e clara en situacións habituais frecuentes dos ámbitos persoal ou profesional, activando estratexias de comunicación básicas.

- expresarse con certa claridade, utilizando unha entoación e unha pronuncia comprensibles, aceptándose as pausas e as dúbidas frecuentes, nun rexistro formal ou neutro e sempre que as condicións acústicas sexan boas e a mensaxe non estea distorsionada.

-elaborar textos escritos breves e sinxelos en lingua inglesa, en situacións de comunicacións habituais e frecuentes dos ámbitos persoal, público ou profesional, desenvolvendo estratexias estruturadas de composición, e aplica estratexias de lectura comprensiva.

- ler o texto de xeito comprensivo, recoñecendo os seus trazos básicos, o seu contido global, e analizar a súa intención e o seu contexto.

- identificar as ideas fundamentais e a intención comunicativa básica do texto.

– identificar estruturas gramaticais básicas e un repertorio limitado de expresións, frases, palabras e marcadores de discurso lineais, en situacións habituais frecuentes, de contido moi predicible.

– redactar frases e oracións, atendendo ao propósito comunicativo e a normas gramaticais básicas.

– elaborar textos breves e adecuados a un propósito comunicativo, seguindo modos estruturados.

– utilizar léxico esencial axeitado para situacións frecuentes e para o contexto dos ámbitos persoal ou profesional.

– amosar interese pola boa presentación dos textos escritos, respectando as normas gramaticais, ortográficas e tipográficas, e seguindo sinxelas pautas de revisión.

– utilizar dicionarios impresos e en liña e correctores ortográficos dos procesadores na composición dos textos.

k- Temporalización:

Dependendo do nivel do alumno veremos se son capaces de rematar o proposto. Como en cursos anteriores preferimos consolidar obxectivos que avanzar só por intentar chegar á unidade final.

1º trimestre: unidades 1 e 2.

2º trimestre: unidades 3 e 4.

3º trimestre: unidades 5 e 6.

l- Mínimos esixibles:

Pídese que o alumno/a ó final do curso sexa capaz de:

- Saudar e responder ós saúdos segundo a hora. Despedirse.
- Utilizar un vocabulario básico .
- Dar información sobre sii mesmo e a súa familia e recabala dos demais: Nome, idade, enderezo, mascotas, traballo...
- Expresar gustos e preferencias propias e alleas.
- Falar das súas rutinas, hábitos e habilidades.
- Expresar posesión.
- Describir persoas e obxectos dando información sobre as mesmas.
- Dar e pedir permiso.
- Dar instrucións
- Expresar obrigación e prohibición.
- Falar sobre o que está a suceder.

(Ata aquí o posible; a partir de aquí, especulamos co imposible.)

- Describir e narrar feitos pasados, especificando o lugar e o tempo.
- Expresar plans e intencións para o futuro.
- Mercar diferentes obxectos
- Expresar preferencias
- Fijar datas para un encontro
- Dar dirección
- Falar sobre traballos

Para conseguilo deberá utilizar:

- Fórmulas de saúdo e despedida.
- Verbos BE e HA VE (GOT), en Presente e Pasado Simple
- Presente e Pasado Simple dos verbos regulares e irregulares.
- Presente Continuo
- BE GOING TO + verbo
- Imperativo

- Adverbios de frecuencia: Usually, never, always, ..
- Expresións temporais: At 7 pm .../Now / On Mondays../Yesterday, Last week.../ Tomorrow, Next month...
- Pronomes persoais suxeto
- LIKE / DON'T LIKE / HATE + sustantivo
- THERE IS , THERE ARE I THERE WAS, THERE WERE
- Adxectivo calificativo: a sua colocación: Adxetivo + nome
- Adxectivos posesivos e o Caso Posesivo : My father 's car,...
- Singular e plural dos sustantivos: plurais irregulares mais comúns
- Determinantes: The , A / An , Some
- Cuantificadores; Some / Any
- Sustantivos contables e incontables.
- Question Words : What / What time / How old / When / Who
- Preposicións: In, on, under, next to, at, behind, under...

m- Criterios de cualificación:

Calcularase a nota da avaliación segundo o seguintes baremos:

40% Vocabulario e gramática

10% Oral e Listening

10 % Reading

10% Writing

30% Boa actitude, colaborando e cooperando nas clases, sen interrompir e molestar.

Tamén é necesario que traían sempre todo o material e que fagan os deberes.

n- Procedementos de avaliación:

A avaliación nesta asignatura é continua e acumulativa ó longo do curso: acumulativa porque en calquera momento do curso o alumnado debe amosar que ten acadados os obxectivos e que domina toda a materia explicada ata ese momento; continua porque a nota final reflectirá a situación acadada polo alumno/a no mes de xuño (ou setembro se é o caso), independentemente dos resultados que tivera nas outras avaliacións.

O profesor/a servirse dos seguintes procedementos para avaliar ao alumno:

- Chamadas en clase: diálogos, preguntas...
- Control das tarefas feitas na casa
- Entrega dos traballos requeridos, presentación dos mesmos
- Exames de avaliación (2 ou 3 exames por trimestre)
- Exposicións orais

- Actitude fronte ó traballo: participación, interese, iniciativa, traballo en cooperación. Terase en conta a actitude do alumno á hora de establecer a nota, tanto para subila coma para baixala.

o- Instrumentos de avaliación:

Os mesmos que os procedementos de avaliación.

p- Tratamento e fomento da lectura:

Con só dúas horas semanais de inglés non podemos máis que traballar textos sinxelos e anacos de libros que consideremos do seu interese.

q- Tratamento e fomento das TIC:

- O alumnado conta coa posibilidade de utilizar a Aula de Ordenadores do centro. Non contamos con ordenadores dentro da aula, pero si cun canón de vídeo e un ordenador.
- O alumnado pode acceder á información *online* para realizar actividades puntuais: contestar preguntas dun cuestionario, preparar un traballo de investigación sinxelo, ou elaborar unha biografía dunha persoa relevante ou de interese.
- Tamén utilizamos *youtube* para cantar cancións en inglés de cando en vez, ou mesmo Karaoke.

r- Metodoloxía didáctica:

- Potenciarase a corresponsabilidade do alumnado no proceso de aprendizaxe, e non só no referente á realización das tarefas propostas polo profesorado senón colaborando na elaboración, selección e conservación dos materiais didácticos (facen carteis, traen cancións, recortan de revistas, gravan da televisión ou de internet, proponen actividades...).
- Na selección de material didáctico, por unha banda poñerase especial coidado en que non contradigan os principios básicos dunha educación en valores non discriminatoria. De producirse esta contradición, someterase o propio material a unha análise crítica constructiva conxuntamente co alumnado (anuncios sexistas, violencia, etc). Preténdese así que os temas transversais se integren no currículo como unha constante e non como feitos illados e anecdóticos a considerar tan só no "Día Internacional de..."; por outra banda, procurarase que sexan motivadores, atractivos e variados, adecuados aos distintos intereses do alumnado.
- Procurarase utilizar o inglés como lingua vehicular na aula ou, alomenos, que o inglés vaia gañando terreo ao uso da lingua materna a medida que avance o curso. O alumnado debe aceptar o uso da lingua inglesa como instrumento de comunicación na clase, e

valorar a importancia que ten na aprendizaxe amosando cooperación cos seus compañeiros no desenvolvemento de actividades comunicativas.

Colocaranse carteis que axuden a contextualizar a aprendizaxe e facilitar o uso do inglés na aula.

- Sempre que se poida, abordaranse os contidos de xeito interdisciplinar, potenciando o traballo en equipo tanto do alumnado dentro da aula como do profesorado, participando en proxectos interdisciplinares e coordinándose con outros departamentos.

s- Materiais e recursos didácticos, incluídos os libros de texto.

Consideramos que este tipo de alumno necesita moita guía e organización e que o libro de texto que van a utilizar pode axudalos enormemente. O libro de texto escollido é : Nigel Bwye and Patricia Reilly, English Comunicación y Sociedad-1 e 2 de FP Básica Ed. Macmillan Profesional. Por suposto o departamento coordinarase para utilizar e compartir os recursos que xa temos.

t- Programación de temas transversais:

- Aproveitaranse as lecturas dos textos do Textbook para traballar os temas de xeito interdisciplinar. O ensino dunha lingua estranxeira permite dun xeito natural traballar os contidos lingüísticos utilizando múltiples disciplinas como soporte. Para traballar as competencias orais farase uso de temas transversais e de actualidade, que favorezan a participación do alumnado.
- A través dos textos tocaremos os temas transversais que correspondan ás noticias que se traten: a tolerancia, a paz, os valores da sociedade, a solidariedade cos máis débiles, etc.

u- Medidas de atención á diversidade:

- O contacto diario co Departamento de Orientación fai que esteamos moi atentos ás diversas características vitais, emocionais e académicas de todo o alumnado matriculado na FP Básica para a súa integración na sociedade despois de pasar polas nosas aulas.

v- As actividades complementarias e extraescolares:

- Os alumnos participarán nas actividades xerais do centro (Samaín, Magosto, Entroido, Días do Libro e das Letras Galegas) que tamén están dedicadas a estes dous grupos de FP. Se houber outras interesantes para eles durante o curso escolar, pediríamos permiso ao Consello Escolar para levalas a cabo.

Programación do Ciclo de Animación Socio-Cultural e Turismo.

1. Descrición da programación

A presente programación baséase no material Tourism de Emma Morgan (Ed. Burlington Books) e máis outros materiais que a profesora de ciclo empregará tras coordinarse cos outros profesores do ciclo para adaptarse ás necesidades deste ano; e está adaptada á aplicación informática para elaboración de programacións dos módulos profesionais da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e innovación Educativa da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia.

As distintas seccións (20 en total) do material, foron agrupadas en 5 unidades didácticas. Asemade, esta programación está dividida en apartados que se corresponden con cada unha das pestanas da aplicación informática.

Aínda que polas peculiaridades das materias de idiomas a maioría dos Resultados de Aprendizaxe e Criterios de Avaliación son tratados en todas as unidades ao longo de todo o curso, nesta programación selecciónanse só naquelas unidades onde o Criterio de Avaliación é máis evidente. Por exemplo, os contidos relacionados co recoñecemento de mensaxes orais, aínda que traballados durante todo o curso, aparecen avaliados naquelas unidades nas que se practica o contacto directo cos clientes, mentres que os relacionados con mensaxes escritas avaliaranse principalmente nas unidades que tratan do traballo de xestión.

- **IDENTIFICACIÓN DA PROGRAMACIÓN**

Algúns datos significativos:

Familia Profesional:

Animación Socio- Cultural e Turística

Ciclo Formativo:

Animación Socio- Cultural e Turística

Módulo Profesional:
MP 0179 Inglés

Sesións semanais:	Horas anuais:	Sesións anuais:
6	160	192

2. CONCRECIÓN DO CURRÍCULO EN RELACIÓN COA SÚA ADECUACIÓN ÁS CARACTERÍSTICAS DO ÁMBITO PRODUTIVO

Como indica o **Decreto 205/2013 do 27 de decembro**, a formación do módulo contribuirá a alcanzar os **obxectivos xerais**:

- Identificar e seleccionar información turística analizando as fontes, os medios, o nivel e os procedementos máis adecuados, para asesorar e informar turistas en puntos de información, en viaxes ou no destino, empregando polo menos o inglés e outro idioma estranxeiro.
- Identificar e seleccionar estratexias de comunicación, e analizar a súa adecuación a cada tipo de servizo, para asistir e guiar persoas viaxeiras nas viaxes, nos traslados ou nas visitas, empregando polo menos o inglés e outro idioma estranxeiro.
- Recoñecer os problemas máis comúns asociados ao servizo e as súas posibles solucións, analizando e aplicando as técnicas de atención á clientela apropiadas, para atender posibles continxencias, imprevistos e queixas.
- Analizar os procesos de prestación do servizo identificando os recursos técnicos e humanos, así como os procedementos habituais en terminais de transporte de viaxeiros, para lle prestar servizos específicos á clientela.

Asemade, tamén contribuirá a alcanzar as **competencias** seguintes:

- Asesorar e informar turistas tanto en puntos de información como en viaxe ou no destino, tendo en conta as normas de protocolo básicas e empregando os medios técnicos máis adecuados en función de cada cliente, para lograr unha prestación de servizo satisfactoria e a fidoización das persoas visitantes.

- Guiar e asistir persoas viaxeiras durante as viaxes, nos traslados ou nas visitas, empregando as estratexias de comunicación, para conseguir a súa satisfacción.
- Informar e conducir turistas e persoas viaxeiras, fomentando o respecto pola riqueza do patrimonio cultural e natural.
- Coordinar as operacións de diversos tipos de eventos, prestándolle asistencia á clientela nos casos que así o requiran.
- Atender as continxencias, os imprevistos e as queixas que poidan xurdir e afectar persoas viaxeiras, e solucionar os problemas que ocasionen, de xeito que se permita un desenvolvemento adecuado do servizo.
- Prestarlle servizos específicos á clientela en medios de transporte e en terminais de viaxeiros (en aeroportos e estacións), cumprindo as formalidades propias destes procesos.

Critérios de cualificación do alumnado na materia de inglés:

	1º e 2º Trimestres	3º Trimestre
Libro de Lectura	10%	--
Listening	10%	10%
Speaking	20%	20%
Writing	10%	10%
Attitude	10%	10%
Grammar & Vocabulary	30%	40 %
Reading Texts	10%	10%

3. RELACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS

3.a Secuenciación, Título, Descripción e Duración

UD.	Título	Descripción	Sesiós
1	A NEW JOB	Chegada a un novo posto de traballo.	20
2	YOUR PLACE OF WORK	Dependencias, actividades e tarefas nel.	47
3	CLIENTS	Procedementos no trato coa clientela en diversos postos de traballo.	66
4	ORGANISING	Preparación e organización de eventos.	20
5	MANAGEMENT	Intendencia, formación e seguridade.	39
Duración total			192

3.b Relación dos Resultados de Aprendizaxe (RA), Criterios de Avaliación (CA), Bloques de Contidos (BC) e contidos coas unidades Didácticas e as súas Actividades

RA e CA	U1	U2	U3	U4	U5
RA 1 Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, e interpreta con precisión o contido da mensaxe.	✓	✓	✓	✓	✓
CA 1.1 Identificouse a idea principal da mensaxe.	✓		✓		
CA 1.2 Recoñeceuse a finalidade de mensaxes radiofónicas e doutro material gravado ou retransmitido pronunciado en lingua estándar, e identificouse o estado de ánimo e o ton da persoa falante.		✓			
CA 1.3 Extraeuse información de gravacións en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica.	✓				✓
CA 1.4 Identificáronse os puntos de vista e as actitudes da persoa falante.		✓		✓	
CA 1.5 Identificáronse as ideas principais de declaracións e de mensaxes sobre temas concretos e abstractos, en lingua estándar e cun ritmo normal.		✓	✓		
CA 1.6 Comprendeuse con todo detalle o que se di en lingua estándar, mesmo nun ambiente con ruído de fondo.	✓			✓	

CA 1.7 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas e informes, e doutros xeitos de presentación académica e profesional lingüisticamente complexos.				✓	✓
CA 1.8 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe, mesmo sen entender todos os seus elementos.			✓		✓
BC 1. Análise de mensaxes orais	✓	✓	✓	✓	✓
C1.1 Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás.	✓	✓	✓	✓	✓
RA 2 Interpreta información profesional contida en textos escritos complexos e analiza comprensivamente os seus contidos.	✓	✓	✓	✓	✓
CA 2.1 Léronse cun alto grao de independencia textos de diverso tipo, adaptando o estilo e a velocidade da lectura ás finalidades, e utilizáronse fontes de referencia acaídas de xeito selectivo.	✓	✓			
CA 2.2 Interpretouse a correspondencia relativa á súa especialidade e captouse doadamente o significado esencial.			✓	✓	
CA 2.3 Interpretáronse con todo detalle textos extensos e de relativa complexidade relacionados ou non coa súa especialidade, con posibilidade de volver ler as seccións difíciles.				✓	✓
CA 2.4 Relacionouse o texto co ámbito do sector a que se refira.	✓		✓		✓
CA 2.5 Identificouse con rapidez o contido e a importancia de noticias, artigos e informes sobre unha ampla serie de temas profesionais, e decidiuse sobre a oportunidade dunha análise máis fonda.		✓			
CA 2.6 Realizáronse traducións de textos complexos utilizando material de apoio, en caso necesario.					✓
CA 2.7 Interpretáronse mensaxes técnicas recibidas a través de soportes telemáticos (correo electrónico, fax, etc.).		✓			
CA 2.8 Interpretáronse instrucións extensas e complexas que estean dentro da súa especialidade.					✓
BC 2 Interpretación de mensaxes escritas	✓	✓	✓	✓	✓
C2.1 Comprensión de mensaxes, textos e artigos básicos profesionais e cotiás.	✓	✓	✓	✓	✓
C2.2 Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.	✓	✓	✓	✓	✓
RA 3 Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e analiza o contido da situación, adaptándose ao rexistro lingüístico da persoa interlocutora.	✓	✓	✓	✓	✓
CA 3.1 Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.			✓		
CA 3.2 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas.	✓		✓		

CA 3.3 Comunicouse espontaneamente e adoptouse un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias.	✓			✓	
CA 3.4 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións formais e informais.	✓				
CA 3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.		✓			✓
CA 3.6 Expresáronse e defendéronse con claridade puntos de vista e achegáronse explicacións e argumentos axeitados.			✓		
CA 3.7 Describiuse e determinouse a secuencia dun proceso de traballo da súa competencia.				✓	
CA 3.8 Argumentouse con todo detalle a elección dunha determinada opción ou dun procedemento de traballo elixido.				✓	✓
CA 3.9 Solicitouse a reformulación do discurso ou dunha parte do, en caso necesario.		✓			
BC3 Producción de mensaxes orais.	✓	✓	✓	✓	✓
C3.1 Mensaxes orais	✓	✓	✓	✓	✓
C3.2 Mantemento e seguimento do discurso oral	✓	✓	✓	✓	✓
RA 4 Elabora documentos e informes propios do sector e relaciona os recursos lingüísticos cos seus propósitos.	✓	✓	✓	✓	✓
CA 4.1 Redactáronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa especialidade, para o que se sintetizaron e se avaliaron as informacións e os argumentos procedentes de varias fontes.		✓		✓	✓
CA 4.2 Organizouse a información con corrección, precisión, coherencia e cohesión e solicitouse ou facilitouse información xeral ou detallada.	✓	✓	✓		✓
CA 4.3 Redactáronse informes onde se salienten os aspectos significativos e se ofrecen detalles relevantes que sirvan de apoio.			✓		
CA 4.4 Formalizouse documentación específica do seu campo profesional.	✓		✓	✓	
CA 4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.	✓		✓	✓	
CA 4.6 Resumíronse artigos, manuais de instrucións e outros documentos escritos, e utilizouse un vocabulario amplo para evitar a repetición frecuente..		✓	✓	✓	
CA 4.7 Utilizáronse as fórmulas de cortesía propias do documento que se elabore.	✓	✓			
BC 4 Emisión de textos escritos	✓	✓	✓	✓	✓
C4.1 Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiáns.	✓	✓	✓	✓	✓
C4.2 Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade..	✓	✓	✓	✓	✓
C4.3 Coherencia textual.	✓	✓	✓	✓	✓
RA 5 Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e	✓	✓	✓	✓	✓

describe as relacións típicas características do país da lingua inglesa.					
CA 5.1 Definíronse os trazos máis salientables dos costumes e dos usos da comunidade onde se fale a lingua inglesa.	✓		✓	✓	
CA 5.2 Descríbóronse os protocolos e as normas de relación social propios do país.	✓		✓	✓	
CA 5.3 Identificáronse os valores e as crenzas da comunidade en que se fale lingua inglesa.			✓		
CA 5.4 Identificáronse os aspectos socioprofesionais propios do sector en calquera tipo de texto.		✓	✓		✓
CA 5.5 Aplicáronse os protocolos e as normas de relación social do país de lingua inglesa.		✓		✓	✓
CA 5.6 Recoñecéronse os marcadores lingüísticos da procedencia rexional.			✓		
BC5 Identificación e interpretación dos elementos culturais máis significativos dos países de lingua inglesa.	✓	✓	✓	✓	✓
C5.1 Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.	✓	✓		✓	✓
C5.2 Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiren un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.		✓		✓	
C5.3 Recoñecemento da lingua inglesa para afondar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.			✓		✓
C5.4 Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación, o interlocutor e a intención dos interlocutores.	✓	✓	✓	✓	

4. DESEÑO DAS UNIDADES DIDÁCTICAS

4.a Actividades e Obxectivos Específicos

Unidade 1: A NEW JOB (20 sesións)

Actividade 1 – Looking for a New Job. (10 sesións)

Descrición:

Presentación do módulo, solicitude de emprego e unha entrevista de traballo.

Obxectivos específicos:

- O 1.1 – Presentar o módulo.
- O 1.2 - Comprender unha conversa centrada nunha entrevista de traballo e outra conversa sobre unha segunda entrevista de traballo.
- O 1.3 - Comprender un texto escrito cunha oferta de emprego de recepcionista sénior e outro co formulario dunha entrevista de traballo.
- O 1.4 - Emitir mensaxes orais relacionadas cunha entrevista de traballo.
- O 1.5 - Escribir un texto no que se solicita información sobre un posto de traballo.
- O 1.6 - Aprender costumes e características culturais relacionadas co mundo do turismo típicas dos países de fala inglesa.

Actividade 2 – CV. (10 sesións)

Descrición:

Elaboración dun CV.

Obxectivos específicos:

- O 2.1 - Comprender mensaxes orais con consellos para escribir un CV e relacionados coas cartas de presentación e os CV.
- O 2.2 - Comprender un texto escrito con consellos para escribir un CV, así como unha carta de presentación e un CV.
- O 2.3 - Emitir mensaxes orais relacionadas coas cartas de presentación e os CV.
- O 2.4 - Escribir un CV e unha carta de presentación.
- O 2.5 - Aprender costumes e características culturais relacionadas co mundo do turismo típicas dos países de fala inglesa.
- O 2.6 – Recapitular e revisar os contidos da unidade.

Unidade 2: YOUR PLACE OF WORK (47 sesións)

Actividade 1 – Arriving at the Hotel. (18 sesións)

Descrición:

Reservas, chegadas ao hotel e dependencias.

Obxectivos específicos.

- O 1.1 - Comprender conversas sobre a reserva de habitacións, o rexistro nun hotel e sobre os servizos e instalacións do mesmo.
- O 1.2 - Comprender textos escritos sobre anuncios de hoteis e formularios de rexistro.
- O 1.3 - Emitir mensaxes orais relacionadas coa reserva de habitacións, o rexistro nun hotel e sobre os servizos e instalacións do mesmo.
- O 1.4 - Escribir unha descrición dun hotel e unha guía de orientación para clientes.
- O 1.5 - Aprender costumes e características culturais relacionadas co mundo do turismo típicas dos países de fala inglesa.

Actividade 2 – At the Hotel. (18 sesións)

Descrición:

Descrición e tarefas nos cuartos do hotel e servizos ofrecidos.

Obxectivos específicos:

- O 2.1 - Comprender conversas sobre as peticións dos clientes, os servizos que se ofrecen e o tratamento de recados.
- O 2.2 - Comprender textos escritos con instrucións para os encargados do servizo de limpeza, sobre os servizos ofrecidos no hotel e sobre mensaxes telefónicas.
- O 2.3 - Emitir mensaxes orais sobre as peticións dos clientes, os servizos que se ofrecen e o tratamento de recados.
- O 2.4 - Escribir un correo electrónico de reclamación e un texto para o persoal de limpeza.
- O 2.5 - Aprender costumes e características culturais relacionadas co mundo do turismo típicas dos países de fala inglesa.

Actividade 3 – Complaints and Cancellations. (11 sesións)

Descrición:

Seguridade no hotel; queixas e cancelacións.

Obxectivos específicos:

- O 3.1 - Comprender distintas conversas sobre seguridade no hotel, queixas de clientes e cancelacións de reservas.
- O 3.2 – Comprender textos escritos sobre a mesma temática.
- O 3.3 - Emitir mensaxes orais relacionadas coa seguridade, as queixas e as cancelacións.
- O 3.4 - Escribir unha carta de resposta a unha queixa.

- O 3.5 - Aprender costumes e características culturais relacionadas co mundo do turismo típicas dos países de fala inglesa.
- O 3.6 – Recapitular e revisar os contidos da unidade.
- O 3.7 – Recapitular e revisar os contidos vistos ata o de agora.

Unidade 3: CLIENTS (66 sesións)

Actividade 1 – Places of Work. (27 sesións)

Descrición:

Descrición dos diferentes lugares de traballo.

Obxectivos específicos.

- O 1.1 - Comprender conversas sobre a planificación de viaxes, visitas guiadas, recomendacións a viaxeiros e outros conceptos relacionados.
- O 1.2 - Comprender textos escritos sobre axencias de viaxes e aloxamentos, e con información sobre puntos turísticos, con referencias a Londres e ao cárcere de Alcatraz.
- O 1.3 - Emitir mensaxes orais relacionadas coa organización, procura de información e planificación dunha viaxe, e sobre distintos puntos e actividades turísticas.
- O 1.4 – Elaborar un anuncio dunha viaxe e escribir unha descrición dun lugar.
- O 1.5 - Aprender costumes e características culturais relacionadas co mundo do turismo típicas dos países de fala inglesa.
- O 1.6 – Recapitular e revisar os contidos da actividade.

Actividade 2 – Flights. (19 sesións)

Descrición:

Tarefas relacionadas coa reserva de voos e as viaxes en avión.

Obxectivos específicos.

- O 2.1 - Comprender conversas sobre a reserva e a confirmación de voos e conversas con persoal de aeroportos e liñas aéreas.

- O 2.2 - Comprender textos escritos sobre as directrices a seguir nunha viaxe en avión, os servizos a bordo e os medios de transporte na cidade.
- O 2.3 - Emitir mensaxes orais relacionadas coa reserva e a confirmación de voos e conversas con persoal de aeroportos e liñas aéreas.
- O 2.4 - Escribir un correo electrónico de confirmación da reserva dun voo.
- O 2.5 - Aprender costumes e características culturais relacionadas co mundo do turismo típicas dos países de fala inglesa.
- O 2.6 – Recapitular e revisar os contidos da unidade vistos ata o de agora.

Actividade 3 – At the Holiday Spot. (20 sesións)

Descrición:

Situacións habituais no punto de destino.

Obxectivos específicos:

- O 3.1 - Comprender conversas sobre alugamento de coches, cambio de divisas e recomendacións e indicacións sobre puntos de interese.
- O 3.2 - Comprender textos escritos sobre os mesmos temas, con referencias a Londres e Brighton.
- O 3.3 - Emitir mensaxes orais relacionadas co alugamento de coches, cambio de divisas e recomendacións e indicacións sobre puntos de interese.
- O 3.4 - Escribir un texto para recomendar un restaurante.
- O 3.5 - Aprender costumes e características culturais relacionadas co mundo do turismo típicas dos países de fala inglesa.
- O 3.6 – Recapitular e revisar os contidos da unidade.
- O 3.7 – Recapitular e revisar o visto ata o de agora.

Unidade 4: ORGANISING (20 sesións)

Actividade 1 – Tours. (9 sesións)

Descrición:

Organización e desenvolvemento de itinerarios.

Obxectivos específicos:

- O 1.1 - Comprender conversas sobre a organización dunha viaxe a Londres e unha enquisa de satisfacción.
- O 1.2 - Comprender textos escritos sobre a planificación dunha viaxe e o itinerario realizado.
- O 1.3 - Emitir mensaxes orais relacionadas coa organización dunha viaxe a Londres e unha enquisa de satisfacción.
- O 1.4 - Escribir un texto co itinerario dunha viaxe.
- O 1.5 - Aprender costumes e características culturais relacionadas co mundo do turismo típicas dos países de fala inglesa.

Actividade 2 – Conferences and Events. (11 sesións)

Descrición:

Viaxes de negocios e eventos sociais.

Obxectivos específicos:

- O 2.1 - Comprender conversas sobre a organización dun acto para unha empresa e os preparativos para unha voda nun hotel.
- O 2.2 - Comprender textos escritos con información sobre hoteis para a celebración de eventos.
- O 2.3 - Emitir mensaxes orais relacionadas coa organización dun acto para unha empresa e os preparativos para unha voda nun hotel.
- O 2.4 – Escribir un correo electrónico de confirmación da reserva dun local para a celebración dun evento.
- O 2.5 - Aprender costumes e características culturais relacionadas co mundo do turismo típicas dos países de fala inglesa.
- O 2.6 – Recapitular e revisar os contidos da unidade.
- O 2.7 – Recapitular e revisar os contidos vistos ata o de agora.

Unidade 5: MANAGEMENT (39 sesións)

Actividade 1 – Emergencies and Safety. (9 sesións)

Descrición:

Seguridade e actuacións ante emerxencias no traballo.

Obxectivos específicos.

- O 1.1 - Comprender unha conversa sobre as normas de seguridade no traballo, e outras sobre distintas situacións de emerxencia nun hotel.
- O 1.2 - Comprender textos escritos sobre normas de seguridade no traballo e un plano de emerxencia ante un incendio.
- O 1.3 - Emitir mensaxes orais relacionadas coas normas de seguridade no traballo e sobre situacións de emerxencia nun hotel.
- O 1.4 - Escribir un texto describindo unha situación de emerxencia producida no traballo e as medidas adoptadas.
- O 1.5 - Aprender vocabulario relacionado coa prevención de accidentes na cociña, tipos de lesións e situacións de emerxencia nos hoteis.

Actividade 2 – Training. (18 sesións)

Descrición:

Formación laboral e avaliación do desempeño.

Obxectivos específicos:

- O 2.1 - Comprender conversas sobre como atender aos clientes, sobre a mellora de distintos aspectos dun negocio e a avaliación do rendemento dun camareiro.
- O 2.2 - Comprender un manual para formación do persoal e outros textos relacionados coa relación de empregados e o xefe de persoal.
- O 2.3 - Emitir mensaxes orais relacionadas con como atender aos clientes, sobre a mellora de distintos aspectos dun restaurante e a avaliación do persoal.
- O 2.4 – Escribir unha carta de recomendación.
- O 2.5 - Aprender costumes e características culturais relacionadas co mundo do turismo típicas dos países de fala inglesa.

Actividade 3 – Inventory and Supplies. (12 sesións)

Descrición:

Inventarios e provedores.

Obxectivos específicos:

- O 3.1 - Comprender conversas sobre como facer o inventario dun hotel e sobre pedimentos de produtos.
- O 3.2 - Comprender textos escritos sobre inventarios e sobre unha empresa provedora.
- O 3.3 - Emitir mensaxes orais relacionadas co inventario dun hotel e sobre pedimentos de produtos.

- O 3.4 - Escribir un correo electrónico solicitando un orzamento.
- O 3.5 - Aprender costumes e características culturais relacionadas co mundo do turismo típicas dos países de fala inglesa
- O 3.6 – Recapitular e revisar os contidos da unidade.
- O 3.7 – Recapitular e revisar os contidos vistos ata o de agora.
- O 3.8 – Avaliación final.

4.b Relación dos RA, CA, BC e contidos coas actividades

Unidade 1 – A NEW JOB

RA e CA	U1	A1	A2
RA 1 Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, e interpreta con precisión o contido da mensaxe.	✓	✓	✓
CA 1.1 Identificouse a idea principal da mensaxe.	✓		✓
CA 1.2 Recoñeceuse a finalidade de mensaxes radiofónicas e doutro material gravado ou retransmitido pronunciado en lingua estándar, e identificouse o estado de ánimo e o ton da persoa falante.			
CA 1.3 Extraeuse información de gravacións en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica.	✓		✓
CA 1.4 Identificáronse os puntos de vista e as actitudes da persoa falante.			
CA 1.5 Identificáronse as ideas principais de declaracións e de mensaxes sobre temas concretos e abstractos, en lingua estándar e cun ritmo normal.			
CA 1.6 Comprendeuse con todo detalle o que se di en lingua estándar, mesmo nun ambiente con ruído de fondo.	✓	✓	
CA 1.7 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas e informes, e doutros xeitos de presentación académica e profesional lingüisticamente complexos.			
CA 1.8 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe, mesmo sen entender todos os seus elementos.			
BC 1. Análise de mensaxes orais	✓	✓	✓
C1.1 Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás.	✓	✓	✓
RA 2 Interpreta información profesional contida en textos escritos complexos e analiza comprensivamente os seus contidos.	✓	✓	
CA 2.1 Léronse cun alto grao de independencia textos de diverso tipo, adaptando o estilo e a velocidade da lectura ás finalidades, e utilizáronse fontes de referencia acaídas de xeito selectivo.	✓	✓	
CA 2.2 Interpretouse a correspondencia relativa á súa especialidade e captouse doadamente o significado esencial.			
CA 2.3 Interpretáronse con todo detalle textos extensos e de relativa complexidade relacionados ou non coa súa			

especialidade, con posibilidade de volver ler as seccións difíciles.			
CA 2.4 Relacionouse o texto co ámbito do sector a que se refira.	✓	✓	
CA 2.5 Identificouse con rapidez o contido e a importancia de noticias, artigos e informes sobre unha ampla serie de temas profesionais, e decidiuse sobre a oportunidade dunha análise máis fonda.			
CA 2.6 Realizáronse traducións de textos complexos utilizando material de apoio, en caso necesario.			
CA 2.7 Interpretáronse mensaxes técnicas recibidas a través de soportes telemáticos (correo electrónico, fax, etc.).			
CA 2.8 Interpretáronse instrucións extensas e complexas que estean dentro da súa especialidade.			
BC 2 Interpretación de mensaxes escritas	✓	✓	
C2.1 Comprensión de mensaxes, textos e artigos básicos profesionais e cotiáns.	✓	✓	
C2.2 Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.	✓	✓	
RA 3 Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e analiza o contido da situación, adaptándose ao rexistro lingüístico da persoa interlocutora.	✓	✓	
CA 3.1 Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.			
CA 3.2 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas.	✓	✓	
CA 3.3 Comunicouse espontaneamente e adoptouse un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias.	✓	✓	
CA 3.4 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións formais e informais.	✓	✓	
CA 3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.			
CA 3.6 Expresáronse e defendéronse con claridade puntos de vista e achegáronse explicacións e argumentos axeitados.			
CA 3.7 Describiuse e determinouse a secuencia dun proceso de traballo da súa competencia.			
CA 3.8 Argumentouse con todo detalle a elección dunha determinada opción ou dun procedemento de traballo elixido.			
CA 3.9 Solicitouse a reformulación do discurso ou dunha parte do, en caso necesario.			
BC3 Producción de mensaxes orais.	✓	✓	
C3.1 Mensaxes orais	✓	✓	
C3.2 Mantemento e seguimento do discurso oral	✓	✓	
RA 4 Elabora documentos e informes propios do sector e relaciona os recursos lingüísticos cos seus propósitos.	✓	✓	✓
CA 4.1 Redactáronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa especialidade, para o que se sintetizaron e se avaliaron as informacións e os argumentos procedentes de varias fontes.			
CA 4.2 Organizouse a información con corrección, precisión, coherencia e cohesión e solicitouse ou facilitouse	✓		✓

información xeral ou detallada.			
CA 4.3 Redactáronse informes onde se salienten os aspectos significativos e se ofrezan detalles relevantes que sirvan de apoio.			
CA 4.4 Formalizouse documentación específica do seu campo profesional.	✓		✓
CA 4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.	✓	✓	
CA 4.6 Resumíronse artigos, manuais de instrucións e outros documentos escritos, e utilizouse un vocabulario amplo para evitar a repetición frecuente..			
CA 4.7 Utilizáronse as fórmulas de cortesía propias do documento que se elabore.	✓	✓	
BC 4 Emisión de textos escritos	✓	✓	✓
C4.1 Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiáns.	✓	✓	✓
C4.2 Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade..	✓	✓	✓
C4.3 Coherencia textual.	✓	✓	
RA 5 Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características do país da lingua inglesa.	✓	✓	
CA 5.1 Definíronse os trazos máis salientables dos costumes e dos usos da comunidade onde se fale a lingua inglesa.	✓	✓	
CA 5.2 Descríbóronse os protocolos e as normas de relación social propios do país.	✓	✓	
CA 5.3 Identificáronse os valores e as crenzas da comunidade en que se fale lingua inglesa.			
CA 5.4 Identificáronse os aspectos socioprofesionais propios do sector en calquera tipo de texto.			
CA 5.5 Aplicáronse os protocolos e as normas de relación social do país de lingua inglesa.			
CA 5.6 Recoñecéronse os marcadores lingüísticos da procedencia rexional.			
BC5 Identificación e interpretación dos elementos culturais máis significativos dos países de lingua inglesa.	✓	✓	
C5.1 Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.	✓	✓	
C5.2 Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiren un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.			
C5.3 Recoñecemento da lingua inglesa para afondar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.			
C5.4 Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación, o interlocutor e a intención dos interlocutores.	✓	✓	

Unidade 2 – HOTELS

RA e CA	U2	A1	A2	A3
RA 1 Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, e interpreta con precisión o contido da mensaxe.	✓		✓	✓
CA 1.1 Identificouse a idea principal da mensaxe.				
CA 1.2 Recoñeceuse a finalidade de mensaxes radiofónicas e doutro material gravado ou retransmitido pronunciado en lingua estándar, e identificouse o estado de ánimo e o ton da persoa falante.	✓			✓
CA 1.3 Extraeuse información de gravacións en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica.				
CA 1.4 Identificáronse os puntos de vista e as actitudes da persoa falante.	✓			✓
CA 1.5 Identificáronse as ideas principais de declaracións e de mensaxes sobre temas concretos e abstractos, en lingua estándar e cun ritmo normal.	✓		✓	
CA 1.6 Comprendeuse con todo detalle o que se di en lingua estándar, mesmo nun ambiente con ruído de fondo.				
CA 1.7 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas e informes, e doutros xeitos de presentación académica e profesional lingüisticamente complexos.				
CA 1.8 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe, mesmo sen entender todos os seus elementos.				
BC 1. Análise de mensaxes orais	✓		✓	✓
C1.1 Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás.	✓		✓	✓
RA 2 Interpreta información profesional contida en textos escritos complexos e analiza comprensivamente os seus contidos.	✓		✓	✓
CA 2.1 Léronse cun alto grao de independencia textos de diverso tipo, adaptando o estilo e a velocidade da lectura ás finalidades, e utilizáronse fontes de referencia acaídas de xeito selectivo.	✓		✓	
CA 2.2 Interpretouse a correspondencia relativa á súa especialidade e captouse doadamente o significado esencial.				
CA 2.3 Interpretáronse con todo detalle textos extensos e de relativa complexidade relacionados ou non coa súa especialidade, con posibilidade de volver ler as seccións difíciles.				
CA 2.4 Relacionouse o texto co ámbito do sector a que se refira.				
CA 2.5 Identificouse con rapidez o contido e a importancia de noticias, artigos e informes sobre unha ampla serie de temas profesionais, e decidiuse sobre a oportunidade dunha análise máis fonda.	✓			✓
CA 2.6 Realizáronse traducións de textos complexos utilizando material de apoio, en caso necesario.				
CA 2.7 Interpretáronse mensaxes técnicas recibidas a través de soportes telemáticos (correo electrónico, fax, etc.).	✓		✓	

CA 2.8 Interpretáronse instrucións extensas e complexas que estean dentro da súa especialidade.				
BC 2 Interpretación de mensaxes escritas	✓		✓	✓
C2.1 Comprensión de mensaxes, textos e artigos básicos profesionais e cotiáns.	✓		✓	✓
C2.2 Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.	✓		✓	✓
RA 3 Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e analiza o contido da situación, adaptándose ao rexistro lingüístico da persoa interlocutora.	✓	✓	✓	✓
CA 3.1 Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.				
CA 3.2 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas.				
CA 3.3 Comunicouse espontaneamente e adoptouse un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias.				
CA 3.4 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións formais e informais.				
CA 3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.	✓	✓	✓	
CA 3.6 Expresáronse e defendéronse con claridade puntos de vista e achegáronse explicacións e argumentos axeitados.				
CA 3.7 Describiuse e determinouse a secuencia dun proceso de traballo da súa competencia.				
CA 3.8 Argumentouse con todo detalle a elección dunha determinada opción ou dun procedemento de traballo elixido.				
CA 3.9 Solicitouse a reformulación do discurso ou dunha parte do, en caso necesario.	✓		✓	✓
BC3 Produción de mensaxes orais.	✓	✓	✓	✓
C3.1 Mensaxes orais	✓	✓	✓	✓
C3.2 Mantemento e seguimento do discurso oral	✓	✓	✓	✓
RA 4 Elabora documentos e informes propios do sector e relaciona os recursos lingüísticos cos seus propósitos.	✓	✓	✓	
CA 4.1 Redactáronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa especialidade, para o que se sintetizaron e se avaliaron as informacións e os argumentos procedentes de varias fontes.	✓	✓		
CA 4.2 Organizouse a información con corrección, precisión, coherencia e cohesión e solicitouse ou facilitouse información xeral ou detallada.	✓	✓		
CA 4.3 Redactáronse informes onde se salienten os aspectos significativos e se ofrezan detalles relevantes que sirvan de apoio.				
CA 4.4 Formalizouse documentación específica do seu campo profesional.				
CA 4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.				

CA 4.6 Resumíronse artigos, manuais de instrucións e outros documentos escritos, e utilizouse un vocabulario amplo para evitar a repetición frecuente..	✓		✓	
CA 4.7 Utilizáronse as fórmulas de cortesía propias do documento que se elabore.	✓		✓	
BC 4 Emisión de textos escritos	✓	✓	✓	
C4.1 Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiáns.	✓	✓	✓	
C4.2 Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade..	✓		✓	
C4.3 Coherencia textual.	✓	✓	✓	
RA 5 Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características do país da lingua inglesa.	✓		✓	✓
CA 5.1 Definíronse os trazos máis salientables dos costumes e dos usos da comunidade onde se fale a lingua inglesa.				
CA 5.2 Descríronse os protocolos e as normas de relación social propios do país.				
CA 5.3 Identificáronse os valores e as crenzas da comunidade en que se fale lingua inglesa.				
CA 5.4 Identificáronse os aspectos socioprofesionais propios do sector en calquera tipo de texto.	✓		✓	
CA 5.5 Aplicáronse os protocolos e as normas de relación social do país de lingua inglesa.	✓			✓
CA 5.6 Recoñecéronse os marcadores lingüísticos da procedencia rexional.				
BC5 Identificación e interpretación dos elementos culturais máis significativos dos países de lingua inglesa.	✓		✓	✓
C5.1 Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.	✓			✓
C5.2 Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiren un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.	✓		✓	✓
C5.3 Recoñecemento da lingua inglesa para afondar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.				
C5.4 Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación, o interlocutor e a intención dos interlocutores.	✓		✓	

Unidade 3 – CLIENTS

RA e CA	U3	A1	A2	A3
RA 1 Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, e interpreta con precisión o contido da mensaxe.	✓	✓		✓
CA 1.1 Identificouse a idea principal da mensaxe.	✓	✓		
CA 1.2 Recoñeceuse a finalidade de mensaxes radiofónicas e doutro material gravado ou retransmitido pronunciado en lingua estándar, e identificouse o estado de ánimo e o ton da persoa falante.				
CA 1.3 Extraeuse información de gravacións en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica.				
CA 1.4 Identificáronse os puntos de vista e as actitudes da persoa falante.				
CA 1.5 Identificáronse as ideas principais de declaracións e de mensaxes sobre temas concretos e abstractos, en lingua estándar e cun ritmo normal.	✓			✓
CA 1.6 Comprendeuse con todo detalle o que se di en lingua estándar, mesmo nun ambiente con ruído de fondo.				
CA 1.7 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas e informes, e doutros xeitos de presentación académica e profesional lingüisticamente complexos.				
CA 1.8 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe, mesmo sen entender todos os seus elementos.	✓	✓		
BC 1. Análise de mensaxes orais	✓	✓		✓
C1.1 Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás.	✓	✓		✓
RA 2 Interpreta información profesional contida en textos escritos complexos e analiza comprensivamente os seus contidos.	✓	✓	✓	
CA 2.1 Léronse cun alto grao de independencia textos de diverso tipo, adaptando o estilo e a velocidade da lectura ás finalidades, e utilizáronse fontes de referencia acaídas de xeito selectivo.				
CA 2.2 Interpretouse a correspondencia relativa á súa especialidade e captouse doadamente o significado esencial.	✓	✓		
CA 2.3 Interpretáronse con todo detalle textos extensos e de relativa complexidade relacionados ou non coa súa especialidade, con posibilidade de volver ler as seccións difíciles.				
CA 2.4 Relacionouse o texto co ámbito do sector a que se refira.	✓		✓	
CA 2.5 Identificouse con rapidez o contido e a importancia de noticias, artigos e informes sobre unha ampla serie de temas profesionais, e decidiuse sobre a oportunidade dunha análise máis fonda.				
CA 2.6 Realizáronse traducións de textos complexos utilizando material de apoio, en caso necesario.				
CA 2.7 Interpretáronse mensaxes técnicas recibidas a través de soportes telemáticos (correo electrónico, fax,				

etc.).				
CA 2.8 Interpretáronse instrucións extensas e complexas que estean dentro da súa especialidade.				
BC 2 Interpretación de mensaxes escritas	✓	✓	✓	
C2.1 Comprensión de mensaxes, textos e artigos básicos profesionais e cotiáns.	✓	✓	✓	
C2.2 Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.	✓		✓	
RA 3 Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e analiza o contido da situación, adaptándose ao rexistro lingüístico da persoa interlocutora.	✓	✓	✓	
CA 3.1 Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.	✓		✓	
CA 3.2 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas.	✓	✓		
CA 3.3 Comunicouse espontaneamente e adoptouse un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias.				
CA 3.4 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións formais e informais.				
CA 3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.				
CA 3.6 Expresáronse e defendéronse con claridade puntos de vista e achegáronse explicacións e argumentos axeitados.	✓	✓		
CA 3.7 Describiuse e determinouse a secuencia dun proceso de traballo da súa competencia.				
CA 3.8 Argumentouse con todo detalle a elección dunha determinada opción ou dun procedemento de traballo elixido.				
CA 3.9 Solicitouse a reformulación do discurso ou dunha parte do, en caso necesario.				
BC3 Produción de mensaxes orais.	✓	✓	✓	
C3.1 Mensaxes orais	✓	✓	✓	
C3.2 Mantemento e seguimento do discurso oral	✓	✓	✓	
RA 4 Elabora documentos e informes propios do sector e relaciona os recursos lingüísticos cos seus propósitos.	✓	✓	✓	✓
CA 4.1 Redactáronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa especialidade, para o que se sintetizaron e se avaliaron as informacións e os argumentos procedentes de varias fontes.				
CA 4.2 Organizouse a información con corrección, precisión, coherencia e cohesión e solicitouse ou facilitouse información xeral ou detallada.	✓	✓		
CA 4.3 Redactáronse informes onde se salienten os aspectos significativos e se ofrezan detalles relevantes que sirvan de apoio.	✓			✓
CA 4.4 Formalizouse documentación específica do seu campo profesional.	✓	✓	✓	

CA 4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.	✓		✓	
CA 4.6 Resumíronse artigos, manuais de instrucións e outros documentos escritos, e utilizouse un vocabulario amplo para evitar a repetición frecuente..	✓	✓		
CA 4.7 Utilizáronse as fórmulas de cortesía propias do documento que se elabore.				
BC 4 Emisión de textos escritos	✓	✓	✓	✓
C4.1 Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiáns.	✓	✓	✓	✓
C4.2 Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade..	✓	✓	✓	
C4.3 Coherencia textual.	✓	✓	✓	✓
RA 5 Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características do país da lingua inglesa.	✓	✓	✓	✓
CA 5.1 Definíronse os trazos máis salientables dos costumes e dos usos da comunidade onde se fale a lingua inglesa.	✓	✓		
CA 5.2 Describíronse os protocolos e as normas de relación social propios do país.	✓		✓	
CA 5.3 Identificáronse os valores e as crenzas da comunidade en que se fale lingua inglesa.	✓	✓		
CA 5.4 Identificáronse os aspectos socioprofesionais propios do sector en calquera tipo de texto.	✓			✓
CA 5.5 Aplicáronse os protocolos e as normas de relación social do país de lingua inglesa.				
CA 5.6 Recoñecéronse os marcadores lingüísticos da procedencia rexional.	✓	✓		✓
BC5 Identificación e interpretación dos elementos culturais máis significativos dos países de lingua inglesa.	✓	✓	✓	✓
C5.1 Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.				
C5.2 Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiren un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.				
C5.3 Recoñecemento da lingua inglesa para afondar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.	✓	✓		✓
C5.4 Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación, o interlocutor e a intención dos interlocutores.	✓	✓	✓	

Unidade 4 – ORGANISING

RA e CA	U4	A1	A2
RA 1 Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, e interpreta con precisión o contido da mensaxe.	✓	✓	✓
CA 1.1 Identificouse a idea principal da mensaxe.			
CA 1.2 Recoñeceuse a finalidade de mensaxes radiofónicas e doutro material gravado ou retransmitido pronunciado en lingua estándar, e identificouse o estado de ánimo e o ton da persoa falante.			
CA 1.3 Extraeuse información de gravacións en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica.			
CA 1.4 Identificáronse os puntos de vista e as actitudes da persoa falante.	✓	✓	
CA 1.5 Identificáronse as ideas principais de declaracións e de mensaxes sobre temas concretos e abstractos, en lingua estándar e cun ritmo normal.			
CA 1.6 Comprendeuse con todo detalle o que se di en lingua estándar, mesmo nun ambiente con ruído de fondo.	✓		✓
CA 1.7 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas e informes, e doutros xeitos de presentación académica e profesional lingüisticamente complexos.	✓	✓	
CA 1.8 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe, mesmo sen entender todos os seus elementos.			
BC 1. Análise de mensaxes orais	✓	✓	✓
C1.1 Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás.	✓	✓	✓
RA 2 Interpreta información profesional contida en textos escritos complexos e analiza comprensivamente os seus contidos.	✓	✓	
CA 2.1 Léronse cun alto grao de independencia textos de diverso tipo, adaptando o estilo e a velocidade da lectura ás finalidades, e utilizáronse fontes de referencia acaídas de xeito selectivo.			
CA 2.2 Interpretouse a correspondencia relativa á súa especialidade e captouse doadamente o significado esencial.	✓	✓	
CA 2.3 Interpretáronse con todo detalle textos extensos e de relativa complexidade relacionados ou non coa súa especialidade, con posibilidade de volver ler as seccións difíciles.	✓	✓	
CA 2.4 Relacionouse o texto co ámbito do sector a que se refira.			
CA 2.5 Identificouse con rapidez o contido e a importancia de noticias, artigos e informes sobre unha ampla serie de temas profesionais, e decidiuse sobre a oportunidade dunha análise máis fonda.			
CA 2.6 Realizáronse traducións de textos complexos utilizando material de apoio, en caso necesario.			
CA 2.7 Interpretáronse mensaxes técnicas recibidas a través de soportes telemáticos (correo electrónico, fax, etc.).			

CA 2.8 Interpretáronse instrucións extensas e complexas que estean dentro da súa especialidade.			
BC 2 Interpretación de mensaxes escritas	✓	✓	
C2.1 Comprensión de mensaxes, textos e artigos básicos profesionais e cotiáns.	✓	✓	
C2.2 Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.	✓	✓	
RA 3 Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e analiza o contido da situación, adaptándose ao rexistro lingüístico da persoa interlocutora.	✓	✓	✓
CA 3.1 Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.			
CA 3.2 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas.			
CA 3.3 Comunicouse espontaneamente e adoptouse un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias.	✓	✓	
CA 3.4 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións formais e informais.			
CA 3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.			
CA 3.6 Expresáronse e defendéronse con claridade puntos de vista e achegáronse explicacións e argumentos axeitados.			
CA 3.7 Describiuse e determinouse a secuencia dun proceso de traballo da súa competencia.	✓	✓	✓
CA 3.8 Argumentouse con todo detalle a elección dunha determinada opción ou dun procedemento de traballo elixido.	✓		✓
CA 3.9 Solicitouse a reformulación do discurso ou dunha parte do, en caso necesario.			
BC3 Produción de mensaxes orais.	✓	✓	✓
C3.1 Mensaxes orais	✓	✓	✓
C3.2 Mantemento e seguimento do discurso oral	✓	✓	✓
RA 4 Elabora documentos e informes propios do sector e relaciona os recursos lingüísticos cos seus propósitos.	✓	✓	✓
CA 4.1 Redactáronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa especialidade, para o que se sintetizaron e se avaliaron as informacións e os argumentos procedentes de varias fontes.	✓	✓	
CA 4.2 Organizouse a información con corrección, precisión, coherencia e cohesión e solicitouse ou facilitouse información xeral ou detallada.			
CA 4.3 Redactáronse informes onde se salienten os aspectos significativos e se ofrezan detalles relevantes que sirvan de apoio.			
CA 4.4 Formalizouse documentación específica do seu campo profesional.	✓	✓	
CA 4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.	✓		✓
CA 4.6 Resumíronse artigos, manuais de instrucións e outros documentos escritos, e utilizouse un vocabulario	✓		✓

amplio para evitar a repetición frecuente..			
CA 4.7 Utilizáronse as fórmulas de cortesía propias do documento que se elabore.			
BC 4 Emisión de textos escritos	✓	✓	✓
C4.1 Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiáns.	✓	✓	✓
C4.2 Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade..	✓	✓	✓
C4.3 Coherencia textual.	✓	✓	✓
RA 5 Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características do país da lingua inglesa.	✓	✓	✓
CA 5.1 Definíronse os trazos máis salientables dos costumes e dos usos da comunidade onde se fale a lingua inglesa.	✓	✓	
CA 5.2 Descríronse os protocolos e as normas de relación social propios do país.	✓	✓	
CA 5.3 Identificáronse os valores e as crenzas da comunidade en que se fale lingua inglesa.			
CA 5.4 Identificáronse os aspectos socioprofesionais propios do sector en calquera tipo de texto.			
CA 5.5 Aplicáronse os protocolos e as normas de relación social do país de lingua inglesa.	✓		✓
CA 5.6 Recoñécéronse os marcadores lingüísticos da procedencia rexional.			
BC5 Identificación e interpretación dos elementos culturais máis significativos dos países de lingua inglesa.	✓	✓	✓
C5.1 Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.	✓	✓	✓
C5.2 Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiren un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.	✓	✓	
C5.3 Recoñecemento da lingua inglesa para afondar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.			
C5.4 Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación, o interlocutor e a intención dos interlocutores.	✓	✓	

Unidade 5 – MANAGEMENT

RA e CA	U5	A1	A2	A3
---------	----	----	----	----

RA 1 Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar, e interpreta con precisión o contido da mensaxe.	✓	✓	✓	
CA 1.1 Identifícase a idea principal da mensaxe.				
CA 1.2 Recoñeceuse a finalidade de mensaxes radiofónicas e doutro material gravado ou retransmitido pronunciado en lingua estándar, e identifícase o estado de ánimo e o ton da persoa falante.				
CA 1.3 Extraeuse información de gravacións en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica.	✓		✓	
CA 1.4 Identifícanse os puntos de vista e as actitudes da persoa falante.				
CA 1.5 Identifícanse as ideas principais de declaracións e de mensaxes sobre temas concretos e abstractos, en lingua estándar e cun ritmo normal.				
CA 1.6 Comprendeuse con todo detalle o que se di en lingua estándar, mesmo nun ambiente con ruído de fondo.				
CA 1.7 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas e informes, e doutros xeitos de presentación académica e profesional lingüisticamente complexos.	✓	✓		
CA 1.8 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe, mesmo sen entender todos os seus elementos.	✓	✓		
BC 1. Análise de mensaxes orais	✓	✓	✓	
C1.1 Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás.	✓	✓	✓	
RA 2 Interpreta información profesional contida en textos escritos complexos e analiza comprensivamente os seus contidos.	✓	✓	✓	✓
CA 2.1 Léronse cun alto grao de independencia textos de diverso tipo, adaptando o estilo e a velocidade da lectura ás finalidades, e utilizáronse fontes de referencia acaídas de xeito selectivo.				
CA 2.2 Interpretouse a correspondencia relativa á súa especialidade e captouse doadamente o significado esencial.				
CA 2.3 Interpretáronse con todo detalle textos extensos e de relativa complexidade relacionados ou non coa súa especialidade, con posibilidade de volver ler as seccións difíciles.	✓		✓	✓
CA 2.4 Relacionouse o texto co ámbito do sector a que se refira.	✓		✓	
CA 2.5 Identifícase con rapidez o contido e a importancia de noticias, artigos e informes sobre unha ampla serie de temas profesionais, e decidiuse sobre a oportunidade dunha análise máis fonda.				
CA 2.6 Realizáronse traducións de textos complexos utilizando material de apoio, en caso necesario.	✓			✓
CA 2.7 Interpretáronse mensaxes técnicas recibidas a través de soportes telemáticos (correo electrónico, fax, etc.).				
CA 2.8 Interpretáronse instrucións extensas e complexas que estean dentro da súa especialidade.	✓	✓		

BC 2 Interpretación de mensaxes escritas	✓	✓	✓	✓
C2.1 Comprensión de mensaxes, textos e artigos básicos profesionais e cotiáns.	✓	✓	✓	✓
C2.2 Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.	✓		✓	✓
RA 3 Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e analiza o contido da situación, adaptándose ao rexistro lingüístico da persoa interlocutora.	✓	✓		✓
CA 3.1 Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.				
CA 3.2 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas.				
CA 3.3 Comunicouse espontaneamente e adoptouse un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias.				
CA 3.4 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións formais e informais.				
CA 3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.	✓			✓
CA 3.6 Expresáronse e defendéronse con claridade puntos de vista e achegáronse explicacións e argumentos axeitados.				
CA 3.7 Describiuse e determinouse a secuencia dun proceso de traballo da súa competencia.				
CA 3.8 Argumentouse con todo detalle a elección dunha determinada opción ou dun procedemento de traballo elixido.	✓	✓		
CA 3.9 Solicitouse a reformulación do discurso ou dunha parte do, en caso necesario.				
BC3 Producción de mensaxes orais.	✓	✓		✓
C3.1 Mensaxes orais	✓	✓		✓
C3.2 Mantemento e seguimento do discurso oral	✓	✓		✓
RA 4 Elabora documentos e informes propios do sector e relaciona os recursos lingüísticos cos seus propósitos.	✓	✓		
CA 4.1 Redactáronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa especialidade, para o que se sintetizaron e se avaliaron as informacións e os argumentos procedentes de varias fontes.	✓	✓		
CA 4.2 Organizouse a información con corrección, precisión, coherencia e cohesión e solicitouse ou facilitouse información xeral ou detallada.	✓	✓		
CA 4.3 Redactáronse informes onde se salienten os aspectos significativos e se ofrezan detalles relevantes que sirvan de apoio.				
CA 4.4 Formalizouse documentación específica do seu campo profesional.				
CA 4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.				
CA 4.6 Resumíronse artigos, manuais de instrucións e outros documentos escritos, e utilizouse un vocabulario amplo para evitar a repetición frecuente..				

CA 4.7 Utilizáronse as fórmulas de cortesía propias do documento que se elabore.				
BC 4 Emisión de textos escritos	✓	✓		
C4.1 Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiáns.	✓	✓		
C4.2 Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade..	✓	✓		
C4.3 Coherencia textual.	✓	✓		
RA 5 Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características do país da lingua inglesa.	✓	✓	✓	
CA 5.1 Definíronse os trazos máis salientables dos costumes e dos usos da comunidade onde se fale a lingua inglesa.				
CA 5.2 Descríbóronse os protocolos e as normas de relación social propios do país.				
CA 5.3 Identificáronse os valores e as crenzas da comunidade en que se fale lingua inglesa.				
CA 5.4 Identificáronse os aspectos socioprofesionais propios do sector en calquera tipo de texto.	✓	✓		
CA 5.5 Aplicáronse os protocolos e as normas de relación social do país de lingua inglesa.	✓		✓	
CA 5.6 Recoñecéronse os marcadores lingüísticos da procedencia rexional.				
BC5 Identificación e interpretación dos elementos culturais máis significativos dos países de lingua inglesa.	✓	✓	✓	
C5.1 Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.	✓		✓	
C5.2 Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiren un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.				
C5.3 Recoñecemento da lingua inglesa para afondar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.	✓	✓		
C5.4 Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación, o interlocutor e a intención dos interlocutores.				

4.c CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN

(Ao final de cada unidade, indícase, a modo de exemplo, exercicios concretos para a avaliación que están incluídos nos materiais de Burlington Professional Modules: Tourism. Estes materiais inclúen infinidade de exercicios e actividades que poden tamén servir perfectamente para a avaliación do alumnado.)

UNIDADE 1 – A NEW JOB

CRITERIOS DE AVALIACIÓN	INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN	MÍNIMOS ESIXIBLES
CA 1.1 Identificouse a idea principal da mensaxe.	LC 1 – Listening: An interview	SI
CA 1.3 Extraeuse información de gravacións en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica.	LC 1 – Listening: An interview	SI
CA 1.6 Comprendeuse con todo detalle o que se di en lingua estándar, mesmo nun ambiente con ruído de fondo.	LC 1 – Listening: An interview	NON
CA 2.1 Léronse cun alto grao de independencia textos de diverso tipo, adaptando o estilo e a velocidade da lectura ás finalidades, e utilizáronse fontes de referencia acaídas de xeito selectivo.	PE 1 – Reading: CV	NON
CA 2.4 Relacionouse o texto co ámbito do sector a que se refira.	PE 1 – Reading: CV	SI
CA 3.2 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas.	LC 2 – Speaking: Interview	NON
CA 3.3 Comunicouse espontaneamente e adoptouse un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias.	LC 2 – Speaking: Interview	SI
CA 3.4 Utilizáronse normas de protocolo en presentacións formais e informais.	LC 2 – Speaking: Interview	SI
CA 4.2 Organizouse a información con corrección, precisión, coherencia e cohesión e solicitouse ou facilitouse información xeral ou detallada.	PE 2 – Writing: Email	SI
CA 4.4 Formalizouse documentación específica do seu campo profesional.	PE 2 – Writing: Email	SI
CA 4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.	PE 2 – Writing: Email	SI
CA 4.7 Utilizáronse as fórmulas de cortesía propias do documento que se elabore.	PE 2 – Writing: Email	SI
CA 5.1 Definíronse os trazos máis salientables dos	TO 1 – Traballo na aula	NON

costumes e dos usos da comunidade onde se fale a lingua inglesa.		
CA 5.2 Describíronse os protocolos e as normas de relación social propios do país.	TO 1 – Traballo na aula	NON

Proposta de instrumentos de avaliación para a unidade 1

LC 1 → Student's book, Page 78, Exercise 2
 LC 2 → Additional Speaking Tasks, Page 114
 PE 1 → Student's book, Page 80, Exercise 1
 PE 2 → Additional Writing Tasks, Page 126

UNIDADE 2 – HOTELS

CRITERIOS DE AVALIACIÓN	INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN	MÍNIMOS ESIXIBLES
CA 1.2 Recoñeceuse a finalidade de mensaxes radiofónicas e doutro material gravado ou retransmitido pronunciado en lingua estándar, e identificouse o estado de ánimo e o ton da persoa falante.	LC 1 – Listening: A conversation	SI
CA 1.4 Identificáronse os puntos de vista e as actitudes da persoa falante.	LC 1 – Listening: A conversation	SI
CA 1.5 Identificáronse as ideas principais de declaracións e de mensaxes sobre temas concretos e abstractos, en lingua estándar e cun ritmo normal.	LC 1 – Listening: A conversation	SI
CA 2.1 Léronse cun alto grao de independencia textos de diverso tipo, adaptando o estilo e a velocidade da lectura ás finalidades, e utilizáronse fontes de referencia acaídas de xeito selectivo.	PE 1 – Reading: An ad.	SI
CA 2.5 Identificouse con rapidez o contido e a importancia de noticias, artigos e informes sobre unha ampla serie de temas	PE 1 – Reading: An ad.	NON

profesionais, e decidiuse sobre a oportunidade dunha análise máis fonda.		
CA 2.7 Interpretáronse mensaxes técnicas recibidas a través de soportes telemáticos (correo electrónico, fax, etc.).	PE 1 – Reading: An ad.	NON
CA 3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.	LC 2 – Speaking: A complaint conversation	SI
CA 3.9 Solicitouse a reformulación do discurso ou dunha parte do mesmo, en caso necesario.	LC 2 – Speaking: A complaint conversation	NON
CA 4.1 Redactáronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa especialidade, para o que se sintetizaron e se avaliaron as informacións e os argumentos procedentes de varias fontes.	PE 2 – Writing: Answer to a complaint.	SI
CA 4.2 Organizouse a información con corrección, precisión, coherencia e cohesión e solicitouse ou facilitouse información xeral ou detallada.	PE 2 – Writing: Answer to a complaint.	SI
CA 4.6 Resumíronse artigos, manuais de instrucións e outros documentos escritos, e utilizouse un vocabulario amplo para evitar a repetición frecuente..	PE 2 – Writing: Answer to a complaint.	NON
CA 4.7 Utilizáronse as fórmulas de cortesía propias do documento que se elabore.	PE 2 – Writing: Answer to a complaint.	SI
CA 5.4 Identificáronse os aspectos socioprofesionais propios do sector en calquera tipo de texto.	TO 1 – Traballo na aula	SI
CA 5.5 Aplicáronse os protocolos e as normas de relación social do país de lingua inglesa.	TO 1 – Traballo na aula	NON

Proposta de instrumentos de avaliación para a unidade 2

LC 1 → Test 4, Listening Comprehension

LC 2 → Additional Speaking Tasks, Page 111, Exercise Unit 14

PE 1 → Test 3, Reading Comprehension

PE 2 → Additional Writing Tasks, Page 120

UNIDADE 3 – CLIENTS

CRITERIOS DE AVALIACIÓN	INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN	MÍNIMOS ESIXIBLES
CA 1.1 Identificouse a idea principal da mensaxe.	LC 1 – Listening: A phone conversation	SI
CA 1.5 Identificáronse as ideas principais de declaracións e de mensaxes sobre temas concretos e abstractos, en lingua estándar e cun ritmo normal.	LC 1 – Listening: A phone conversation	SI
CA 1.8 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe, mesmo sen entender todos os seus elementos.	TO 1 – Traballo na aula.	SI
CA 2.2 Interpretouse a correspondencia relativa á súa especialidade e captouse doadamente o significado esencial.	PE 1 – Reading: An email.	SI
CA 2.4 Relacionouse o texto co ámbito do sector a que se refira.	PE 1 – Reading: An email.	SI
CA 3.1 Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.	TO 1 – Traballo na aula.	SI
CA 3.2 Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas.	LC 2 – Speaking: Giving information.	NON
CA 3.6 Expresáronse e defendéronse con claridade puntos de vista e achegáronse explicacións e argumentos axeitados.	LC 2 – Speaking: Giving information.	SI
CA 4.2 Organizouse a información con corrección, precisión, coherencia e cohesión e solicitouse ou facilitouse información xeral ou detallada.	PE 2 – Writing: An article.	SI
CA 4.3 Redactáronse informes onde se salienten os aspectos significativos e se ofrezan detalles relevantes que sirvan de apoio.	PE 2 – Writing: An article.	SI
CA 4.4 Formalizouse documentación específica do seu campo profesional.	PE 2 – Writing: An article.	SI
CA 4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.	PE 2 – Writing: An article.	SI
CA 4.6 Resumíronse artigos, manuais de instrucións e outros documentos escritos, e utilizouse un vocabulario amplo para evitar a repetición frecuente..	PE 2 – Writing: An article.	NON

CA 5.1 Definíronse os trazos máis salientables dos costumes e dos usos da comunidade onde se fale a lingua inglesa.	TO 2 – Traballo na aula	NON
CA 5.2 Describíronse os protocolos e as normas de relación social propios do país.	TO 2 – Traballo na aula	NON
CA 5.3 Identificáronse os valores e as crenzas da comunidade en que se fale lingua inglesa.	TO 2 – Traballo na aula	NON
CA 5.4 Identificáronse os aspectos socioprofesionais propios do sector en calquera tipo de texto.	TO 2 – Traballo na aula	SI
CA 5.6 Recoñecéronse os marcadores lingüísticos da procedencia rexional.	TO 2 – Traballo na aula	NON

Proposta de instrumentos de avaliación para a unidade 3

LC 1 → Test 2, Listening Comprehension

LC 2 → Additional Speaking Tasks, Page 110, Exercise Unit 11

PE 1 → Test 5, Reading Comprehension

PE 2 → Additional Writing Tasks, Page 122

UNIDADE 4 – ORGANISING

CRITERIOS DE AVALIACIÓN	INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN	MÍNIMOS ESIXIBLES
CA 1.4 Identificáronse os puntos de vista e as actitudes da persoa falante.	LC 1 – Listening: A conversation about a wedding.	SI
CA 1.6 Comprendeuse con todo detalle o que se di en lingua estándar, mesmo nun ambiente con ruído de fondo.	LC 1 – Listening: A conversation about a wedding.	NON
CA 1.7 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas e informes, e doutros xeitos de presentación académica e profesional lingüisticamente complexos.	LC 1 – Listening: A conversation about a wedding.	SI
CA 2.2 Interpretouse a correspondencia relativa á súa especialidade e captouse doadamente o significado esencial.	PE 1 – Reading: An itinerary.	SI
CA 2.3 Interpretáronse con todo detalle textos extensos e de relativa complexidade relacionados ou non coa súa especialidade,	PE 1 – Reading: An itinerary.	NON

con posibilidade de volver ler as seccións difíciles.		
CA 3.3 Comunicouse espontaneamente e adoptouse un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias.	TO 1 – Traballo na aula	SI
CA 3.7 Describiuse e determinouse a secuencia dun proceso de traballo da súa competencia.	LC 2 – Speaking: Asking for recommendations.	SI
CA 3.8 Argumentouse con todo detalle a elección dunha determinada opción ou dun procedemento de traballo elixido.	LC 2 – Speaking: Asking for recommendations.	NON
CA 4.1 Redactáronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa especialidade, para o que se sintetizaron e se avaliaron as informacións e os argumentos procedentes de varias fontes.	PE 2 – Writing: Requesting information.	SI
CA 4.4 Formalizouse documentación específica do seu campo profesional.	PE 2 – Writing: Requesting information.	SI
CA 4.5 Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.	PE 2 – Writing: Requesting information.	SI
CA 4.6 Resumíronse artigos, manuais de instrucións e outros documentos escritos, e utilizouse un vocabulario amplo para evitar a repetición frecuente..	PE 2 – Writing: Requesting information.	NON
CA 5.1 Definíronse os trazos máis salientables dos costumes e dos usos da comunidade onde se fale a lingua inglesa.	TO 2 – Traballo na aula	NON
CA 5.2 Describíronse os protocolos e as normas de relación social propios do país.	TO 2 – Traballo na aula	NON
CA 5.5 Aplicáronse os protocolos e as normas de relación social do país de lingua inglesa.	TO 2 – Traballo na aula	SI

Proposta de instrumentos de avaliación para a unidade 4

LC 1 → Test 9, Listening Comprehension

LC 2 → Additional Speaking Tasks, Page 110, Exercise Unit 12

PE 1 → Test 6 , Reading Comprehension

PE 2 → Additional Writing Tasks, Page 125

UNIDADE 5 – MANAGEMENT

CRITERIOS DE AVALIACIÓN	INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN	MÍNIMOS ESIXIBLES
CA 1.3 Extraeuse información de gravacións en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica.	LC 1 – Listening: An emergency.	SI
CA 1.7 Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas e informes, e doutros xeitos de presentación académica e profesional lingüisticamente complexos.	LC 1 – Listening: An emergency.	SI
CA 1.8 Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe, mesmo sen entender todos os seus elementos.	TO 1 – Traballo na aula.	SI
CA 2.3 Interpretáronse con todo detalle textos extensos e de relativa complexidade relacionados ou non coa súa especialidade, con posibilidade de volver ler as seccións difíciles.	PE 1 – Reading: Email to a supplier.	NON
CA 2.4 Relacionouse o texto co ámbito do sector a que se refira.	PE 1 – Reading: Email to a supplier.	SI
CA 2.6 Realizáronse traducións de textos complexos utilizando material de apoio, en caso necesario.	PE 1 – Reading: Email to a supplier.	NON
CA 2.8 Interpretáronse instrucións extensas e complexas que estean dentro da súa especialidade.	PE 1 – Reading: Email to a supplier.	SI
CA 3.5 Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.	LC 2 – Speaking: Placing orders.	SI
CA 3.8 Argumentouse con todo detalle a elección dunha determinada opción ou dun procedemento de traballo elixido.	LC 2 – Speaking: Placing orders.	SI
CA 4.1 Redactáronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa especialidade, para o que se sintetizaron e se avaliaron as informacións e os argumentos procedentes de varias fontes.	PE 2 – Writing: Sentences.	SI
CA 4.2 Organizouse a información con corrección, precisión, coherencia e cohesión e solicitouse ou facilitouse información xeral ou detallada.	PE 2 – Writing: Sentences.	SI
CA 5.4 Identificáronse os aspectos socioprofesionais propios do sector en calquera tipo de texto.	TO 2 – Traballo na aula	SI

CA 5.5 Aplicáronse os protocolos e as normas de relación social do país de lingua inglesa.	TO 2 – Traballo na aula	NON

Proposta de instrumentos de avaliación para a unidade 5

LC 1 → Test 5, Listening Comprehension

LC 2 → Additional Speaking Tasks, Page 113, Exercise Unit 18

PE 1 → Test 9, Reading Comprehension

PE 2 → Test 5, Vocabulary, Exercise 2

4.d TAREFAS

UNIDADE 1 – A NEW JOB

ACTIVIDADE 1 – Interview (10 sesións)

Tarefas do Profesorado

Tp 1.1.1 – Presentación do módulo e sistema de traballo ao longo do curso.

Tp 1.1.2 – Presentación contextualizada de vocabulario e expresións relacionadas coa procura de traballo.

Tp 1.1.3 – Explicación das tarefas a realizar polo alumnado.

Tp 1.1.4 – Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas.

Tarefas do Alumnado

Ta 1.1.1 – Comprensión oral de entrevistas de traballo.

Ta 1.1.2 – Lectura dun anuncio de traballo.

Ta 1.1.3 – Práctica dunha entrevista de traballo.

Ta 1.1.4 – Redacción dun correo electrónico solicitando información.

Resultados ou produtos

- Tarefas executadas e corrixidas.

- Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativa á procura de emprego.

Recursos

- Sección 19 dos libros “Tourism” (Student’s Book e Workbook).
- Audio correspondente á devandita sección.

ACTIVIDADE 2 – CV (10 sesións)

Tarefas do Profesorado

- Tp 1.2.1 – Presentación contextualizada de vocabulario e expresións relacionadas coa elaboración dun *curriculum vitae*.
- Tp 1.2.2 – Explicación das tarefas a realizar polo alumnado.
- Tp 1.2.3 – Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas.
- Tp 1.2.4 – Avaliación dos resultados da unidade.

Tarefas do Alumnado

- Ta 1.2.1 – Comprensión oral de vocabulario relacionado con datos persoais.
- Ta 1.2.2 – Lectura dun texto con consellos para escribir un CV e dunha carta de presentación.
- Ta 1.2.3 – Redacción dun CV e dunha carta de presentación.

Resultados ou produtos

- Tarefas executadas e corrixidas.
- Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativa ao *curriculum* persoal.
- Test de control.

Recursos

- Sección 20 dos libros “Tourism” (Student’s Book e Workbook).
- Audio correspondente á devandita sección.
- Material complementario e de apoio de “Tourism”.

UNIDADE 2 – HOTELS

ACTIVIDADE 1 – Arriving at the Hotel (18 sesións)

Tarefas do Profesorado

Tp 2.1.1 – Presentación contextualizada de vocabulario e expresións relacionadas con aspectos reservas, chegada de hóspedes e dependencias dun hotel.

Tp 2.1.2 – Explicación das tarefas a realizar polo alumnado.

Tp 2.1.3 – Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas.

Tarefas do Alumnado

Ta 2.1.1 – Comprensión oral de diálogos entre axentes de reservas e clientes, e sobre os diferentes servizos e instalacións nos hoteis.

Ta 2.1.2 – Lectura de anuncios de hoteis e os servizos que ofrecen e lectura de formularios de rexistros de hoteis.

Ta 2.1.3 – Práctica de diálogos con clientes.

Ta 2.1.4 – Redacción da descrición dun hotel e dunha guía de orientación para os clientes dun hotel.

Resultados ou produtos

- Tarefas executadas e corrixidas.

- Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativa a reservas, chegada de hóspedes e dependencias dun hotel.

Recursos

- Seccións 5 e 6 dos libros “Tourism” (Student’s Book e Workbook).

- Audio correspondente ás devanditas seccións.

ACTIVIDADE 2 – At the Hotel (18 sesións)

Tarefas do Profesorado

Tp 2.2.1 – Presentación contextualizada de vocabulario e expresións relacionadas coas tarefas habituais nos cuartos do hotel e os servizos ofrecidos.

Tp 2.2.2 – Explicación das tarefas a realizar polo alumnado.

Tp 2.2.3 – Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas.

Tarefas do Alumnado

Ta 2.2.1 – Comprensión oral de conversas telefónicas entre clientes e empregados.

Ta 2.2.2 – Lectura dun anuncio dun hotel e os seus servizos, e de avisos e recados telefónicos.

Ta 2.2.3 – Práctica de diálogos.

Ta 2.2.4 – Redacción dunha reclamación por correo electrónico e de instrucións para o persoal..

Resultados ou produtos

- Tarefas executadas e corrixidas.

- Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativa ás tarefas habituais nos cuartos do hotel e os servizos ofrecidos.

.

Recursos

- Seccións 7 e 8 dos libros “Tourism” (Student’s Book e Workbook).

- Audio correspondente ás devanditas seccións.

ACTIVIDADE 3 – Complaints and Cancellations (11 sesións)

Tarefas do Profesorado

Tp 2.3.1 – Presentación contextualizada de vocabulario e expresións relacionadas con queixas e cancelacións.

Tp 2.3.2 – Explicación das tarefas a realizar polo alumnado.

Tp 2.3.3 – Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas.

Tp 2.3.4 – Avaliación dos resultados da unidade.

Tarefas do Alumnado

Ta 2.3.1 – Comprensión oral dunha conversa entre o encargado de seguridade e un cliente.

Ta 2.3.2 – Lectura dun texto sobre normas de seguridade para clientes e empregados, e dunha nota sobre pautas na xestión de queixas de clientes.

Ta 2.3.3 – Práctica de diálogos sobre queixas e cancelacións.

Ta 2.3.4 – Redacción dunha carta de resposta a unha reclamación.

Resultados ou produtos

- Tarefas executadas e corrixidas.

- Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativa a queixas e cancelacións.

- Test de control.

Recursos

- Sección 14 dos libros “Tourism” (Student’s Book e Workbook).
- Audio correspondente á devandita sección.
- Material complementario e de apoio de “Tourism”.

UNIDADE 3 – CLIENTS

ACTIVIDADE 1 – Places of Work (*27 sesións*)

Tarefas do Profesorado

- Tp 3.1.1 – Presentación contextualizada de vocabulario e expresións relacionadas cos diferentes lugares de traballo.
- Tp 3.1.2 – Explicación das tarefas a realizar polo alumnado.
- Tp 3.1.3 – Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas.
- Tp 3.1.4 – Avaliación dos resultados da actividade.

Tarefas do Alumnado

- Ta 3.1.1 – Comprensión oral de conversas telefónicas ou directas sobre planificación de viaxes, visitas e recomendacións a viaxeiros.
- Ta 3.1.2 – Lectura de textos sobre diferentes puntos turísticos, con referencia especial a Londres e ao cárcere de Alcatraz.
- Ta 3.1.3 – Práctica de conversas e diálogos en situacións diversas.
- Ta 3.1.4 – Redacción de descricións de lugares e sobre viaxes.

Resultados ou produtos

- Tarefas executadas e corrixidas.
- Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativa aos diferentes lugares de traballo.
- Test de control.

Recursos

- Seccións 1, 11 e 13 dos libros “Tourism” (Student’s Book e Workbook).
- Audio correspondente ás devanditas seccións.
- Material complementario e de apoio de “Tourism”.

ACTIVIDADE 2 – Flights (19 sesións)

Tarefas do Profesorado

- Tp 3.2.1 – Presentación contextualizada de vocabulario e expresións relacionadas coa reserva de voos e as viaxes en avión.
- Tp 3.2.2 – Explicación das tarefas a realizar polo alumnado.
- Tp 3.2.3 – Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas.
- Tp 3.1.4 – Avaliación dos resultados das dúas actividades desta unidade.

Tarefas do Alumnado

- Ta 3.2.1 – Comprensión oral de conversas entre un axente de viaxes e un cliente, e entre unha auxiliar de voo e varios pasaxeiros.
- Ta 3.2.2 – Lectura de anuncios e informacións sobre aeroportos e medios de transporte.
- Ta 3.2.3 – Práctica de diálogos entre axentes de viaxes e clientes e entre persoal de voo e viaxeiros.
- Ta 3.2.4 – Redacción dun correo electrónico para confirmar a reserva de un voo.

Resultados ou produtos

- Tarefas executadas e corrixidas.
- Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativa á reserva de voos e as viaxes en avión .
- Test de control.

Recursos

- Seccións 2 e 3 dos libros “Tourism” (Student’s Book e Workbook).
- Audio correspondente ás devanditas seccións.
- Material complementario e de apoio de “Tourism”.

ACTIVIDADE 3 – At the Holiday Spot (20 sesións)

Tarefas do Profesorado

- Tp 3.3.1 – Presentación contextualizada de vocabulario e expresións relacionadas con situacións habituais no punto de destino.
- Tp 3.3.2 – Explicación das tarefas a realizar polo alumnado.
- Tp 3.3.3 – Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas.
- Tp 3.3.4 – Avaliación dos resultados da unidade.

Tarefas do Alumnado

- Ta 3.3.1 – Comprensión oral de conversas sobre alugamento de coches, cambio de divisas e solicitude e ofrecemento de información.
- Ta 3.3.2 – Lectura de anuncios de empresas de alugamento de coches, teatros e restaurantes de Londres e Brighton.
- Ta 3.3.3 – Práctica de diálogos.
- Ta 3.3.4 – Redacción da descrición dun hotel e dunha recomendación dun restaurante.

Resultados ou produtos

- Tarefas executadas e corrixidas.
- Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativas a situacións habituais no punto de destino.
- Test de control.

Recursos

- Seccións 4 e 9 dos libros “Tourism” (Student’s Book e Workbook).
- Audio correspondente ás devanditas seccións.
- Material complementario e de apoio de “Tourism”.

UNIDADE 4 – ORGANISING

ACTIVIDADE 1 – Tours (9 sesións)

Tarefas do Profesorado

- Tp 4.1.1 – Presentación contextualizada de vocabulario e expresións relacionadas coa organización e o desenvolvemento de itinerarios.
- Tp 4.1.2 – Explicación das tarefas a realizar polo alumnado.
- Tp 4.1.3 – Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas.

Tarefas do Alumnado

- Ta 4.1.1 – Comprensión oral de conversas sobre a organización de dúas viaxes, a Londres e a París.
Ta 4.1.2 – Lectura das pautas para a planificación dunha viaxe e máis dun itinerario polo sur de Inglaterra.
Ta 4.1.3 – Práctica de diálogos.
Ta 4.1.4 – Redacción do itinerario dunha viaxe.

Resultados ou produtos

- Tarefas executadas e corrixidas.
- Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativa á organización e o desenvolvemento de itinerarios.

Recursos

- Sección 12 dos libros “Tourism” (Student’s Book e Workbook).
- Audio correspondente á devandita sección.

ACTIVIDADE 2 – Conferences and Events (11 sesións)

Tarefas do Profesorado

- Tp 4.2.1 – Presentación contextualizada de vocabulario e expresións relacionadas con viaxes de negocios e eventos sociais.
Tp 4.2.2 – Explicación das tarefas a realizar polo alumnado.
Tp 4.2.3 – Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas.
Tp 4.2.4 – Avaliación dos resultados da unidade.

Tarefas do Alumnado

- Ta 4.2.1 – Comprensión oral de conversas co coordinador de eventos.
Ta 4.2.2 – Lectura de textos con información de hoteis para a celebración dun acto de empresa e dunha voda.
Ta 4.2.3 – Práctica de diálogos relacionados coa celebración de eventos..
Ta 4.2.4 – Redacción dunha carta de confirmación da reserva dun lugar para a celebración dun evento.

Resultados ou produtos

- Tarefas executadas e corrixidas.
- Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativas a sobremesas e repostaría.
- Test de control.

Recursos

- Sección 17 dos libros “Tourism” (Student’s Book e Workbook).
- Audio correspondente á devandita sección.
- Material complementario e de apoio de “Tourism”.

UNIDADE 5 – MANAGEMENT

ACTIVIDADE 1 – Emergencies and Safety (9 sesións)

Tarefas do Profesorado

- Tp 5.1.1 – Presentación contextualizada de vocabulario e expresións relacionadas coa seguridade e as emerxencias no traballo.
- Tp 5.1.2 – Explicación das tarefas a realizar polo alumnado.
- Tp 5.1.3 – Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas.

Tarefas do Alumnado

- Ta 5.1.1 – Comprensión oral de conversas sobre normas de seguridade e sobre distintas situacións de emerxencia.
- Ta 5.1.2 – Lectura dun texto coas normas de seguridade no traballo e máis dun póster co plano de emerxencia ante incendios nun hotel.
- Ta 5.1.3 – Práctica de diálogos sobre seguridade.
- Ta 5.1.4 – Redacción dun informe sobre unha situación de emerxencia nun hotel e as medidas adoptadas.

Resultados ou produtos

- Tarefas executadas e corrixidas.
- Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativas á seguridade e ás emerxencias no traballo.

Recursos

- Sección 10 dos libros “Tourism” (Student’s Book e Workbook).
- Audio correspondente á devandita sección.

ACTIVIDADE 2 – Training (18 sesións)

Tarefas do Profesorado

- Tp 5.2.1 – Presentación contextualizada de vocabulario e expresións relacionadas coa formación laboral e a avaliación do desempeño.
- Tp 5.2.2 – Explicación das tarefas a realizar polo alumnado.
- Tp 5.2.3 – Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas.

Tarefas do Alumnado

Ta 5.2.1 – Comprensión oral de conversas sobre aspectos a mellorar nun negocio, avaliación do rendemento dun camareiro e outros temas relacionados.

Ta 5.2.2 – Lectura dun manual de formación, e dun correo electrónico lembrando unha reunión entre o xefe de persoal e os empregados

Ta 5.2.3 – Práctica de diálogos.

Ta 5.2.4 – Redacción dunha carta de recomendación.

Resultados ou produtos

- Tarefas executadas e corrixidas.

- Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativas á formación laboral e a avaliación do desempeño.

Recursos

- Seccións 15 e 16 dos libros “Tourism” (Student’s Book e Workbook).

- Audio correspondente ás devanditas seccións.

ACTIVIDADE 3 – Inventory and Supplies (12 sesións)

Tarefas do Profesorado

Tp 5.3.1 – Presentación contextualizada de vocabulario e expresións relacionadas con inventarios e provedores.

Tp 5.3.2 – Explicación das tarefas a realizar polo alumnado.

Tp 5.3.3 – Apoio e reforzo ao alumnado na execución das tarefas.

Tp 5.3.4 – Avaliación dos resultados da unidade.

Tp 5.3.5 – Avaliación global.

Tarefas do Alumnado

Ta 5.3.1 – Comprensión oral de conversas entre empregados que están a facer o inventario.

Ta 5.3.2 – Lectura dunha folla de inventario e máis dunha web dunha empresa provedora de hoteis.

Ta 5.3.3 – Práctica de diálogos.

Ta 5.3.4 – Redacción dun correo electrónico solicitando un orzamento.

Resultados ou produtos

- Tarefas executadas e corrixidas.
- Listaxe de vocabulario e linguaxe funcional relativas a inventarios e provedores.
- Tests de control.

Recursos

- Sección 18 dos libros “Tourism” (Student’s Book e Workbook).
- Audio correspondente á devandita sección.
- Material complementario e de apoio de “Tourism”.

5 - MÍNIMOS ESIXIBLES

Os contidos mínimos esixibles son os descritos no apartado de “Contidos Básicos” do **Decreto 167/2010** baixo cada unha das epígrafes:

Bloque de Contidos 1. Análise de mensaxes orais

- Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás:
 - Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas.
 - Terminoloxía específica do sector de guía, información e asistencia turísticas.
 - Ideas principais e secundarias.
 - Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, “phrasal verbs”, locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais.
 - Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e especulacións, opinións e consellos, persuasión e advertencia.
 - Acentos da lingua oral.

Bloque de Contidos 2. Interpretación de mensaxes escritas

- Comprensión de mensaxes, textos e artigos básicos profesionais e cotiás:

- Soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax.
- Terminoloxía específica do sector de guía, información e asistencia turísticas. “False friends”.
- Ideas principais e secundarias.
- Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, “phrasal verbs”, I wish + pasado simple ou perfecto, I wish + would, If only; uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais.
- relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado.
- Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.

Bloque de Contidos 3. Producción de mensaxes orais.

- Mensaxes orais:
 - Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais.
 - Terminoloxía específica do sector de guía, información e asistencia turísticas. “False friends”
 - Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, “phrasal verbs”, locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais.
 - Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e especulacións, opinións e consellos, persuasión e advertencia.
 - Fonética. Sons e fonemas vocálicos e as súas combinacións. Sons e fonemas consonánticos e as súas agrupacións.
 - Marcadores lingüísticos de relacións sociais, normas de cortesía e diferenzas de rexistro.
- Mantemento e seguimento do discurso oral.
 - Toma, mantemento e cesión da quenda de palabra.
 - Apoio, demostración de entendemento, petición de aclaración, etc.
 - Entoación como recurso de cohesión do texto oral: uso dos patróns de entoación.

Bloque de Contidos 4. Emisión de textos escritos

- Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiáns:
 - Currículo e soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax.
 - Terminoloxía específica do sector de guía, información e asistencia turísticas.
 - Idea principal e ideas secundarias.
 - Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, “phrasal verbs”, verbos modais, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.

- Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición causa, finalidade e resultado.
- Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade..
- Coherencia textual:
 - Adecuación do texto ao contexto comunicativo.
 - Tipo e formato de texto.
 - Variedade de lingua. Rexistro.
 - Selección léxica, de estruturas sintácticas e de contido salientable.
 - Inicio do discurso e introdución do tema. Desenvolvemento e expansión.
 - Exemplificación.
 - Conclusión e/u resumo do discurso.
 - Uso dos signos de puntuación.

Bloque de Contidos 5. Identificación e interpretación dos elementos culturais máis significativos dos países de lingua inglesa.

- Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.
- Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiren un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.
- Recoñecemento da lingua inglesa para afondar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.
- Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación, o interlocutor e a intención dos interlocutores.

6 PROCEDEMENTO PARA A RECUPERACIÓN DAS PARTES NON SUPERADAS

Durante o curso, o alumnado que non consiga alcanzar os obxectivos na avaliación, poderá facer exercicios de reforzo propostos polo profesor ou profesora de inglés quen llelos corraxirá individualmente se fose necesario. De todos os xeitos, ao tratarse de avaliación continua e acumulable, o alumnado ten sempre a oportunidade de repescar en cada unha das probas que se fagan xa que os contidos son progresivos pero recurrentes.

7 PROCEDEMENTO SOBRE O SEGUIMENTO DA PROGRAMACIÓN E A AVALIACIÓN DA PROPIA PRÁCTICA DOCENTE

O departamento realizará cunha frecuencia mínima mensual, o seguimento da programación. Reflectirase o grao de cumprimento da mesma e a xustificación razoada no caso de desviacións. A programación será revisada ao inicio de cada curso académico á vista da experiencia do curso anterior e outras circunstancias. O referido seguimento e revisión constará nas correspondentes actas do departamento.

8 MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

Este é o terceiro ano que o inglés entra a formar parte deste Ciclo de Animación. Sendo isto así, e aínda que houbo contacto co profesorado e co alumnado fóra das súas aulas, sempre resulta complicado saber qué posible Atención á Diversidade poida haber nunha aula como esta.

De darse o caso este ano, esa atención á diversidade para eses posibles alumnos iría encamiñada a:

- favorecer o perfeccionamento do idioma.
- ampliar os coñecementos da propia cultura por medio da lectura e presentación de proxectos que o propio alumnado trataría de levar a cabo.
- que o/a alumno/a amose unha actitude de respecto cara ao esforzo dos seus compañeiros e compañeiras por aprender o idioma inglés.
- que comparta as súas experiencias co grupo colaborando co profesorado en contextualizar a aprendizaxe e espertar o interese dos seus compañeiros/as pola aprendizaxe do idioma.

Este alumnado permanecerá co seu grupo agás que, circunstancialmente, precise utilizar a biblioteca do centro para elaborar os seus proxectos con maior concentración e autonomía e sempre baixo a supervisión do profesor ou profesora encargada.

Pero, polo momento, non temos constancia de que haxa alumnos este curso que precisen unha atención especial; se se dera o caso, atenderíamolos do mellor modo posible.

9 - ASPECTOS TRANSVERSAIS

A educación en valores atópase incluída nos propios contidos mínimos esixibles, no seu Bloque de Contidos 5, incluíndo:

- Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.
- Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiren un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.
- Recoñecemento da lingua inglesa para afondar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.
- Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación, o interlocutor e a intención dos interlocutores.

Estes contidos serán avaliados prestando atención ao cumprimento dos seguintes criterios relativos ás comunidades onde se fala a lingua estranxeira:

- Definición dos trazos máis salientables dos costumes.
- Descrición e aplicación das normas e dos protocolos de relación social.
- Identificación das crenzas e valores.

As actividades complementarias e extraescolares que se pretenden realizar:

- O grupo de ASCT xa é un asiduo colaborador naquelas actividades que se realizan no centro e que requiren colaboración ou mesmo involucrarse para a propia organización dos eventos: O Magosto, O Samaín, O Entroido e a celebración do Día das Letras Galegas e a do Día do Libro, que xa son tradición no Instituto.
- En outros anos houbo colaboración con outros cursos grazas o departamento de Ciencias da Natureza en diferentes proxectos co alumnado das Seccións Bilingües: Festa de Fin de Curso de Seccións Bilingües, plantación de especies autóctonas nos terreos do instituto. Esperamos continuar con estes proxectos.

- E non descartamos realizar algunha outra actividade que poidamos decidir xunto co Profesor Auxiliar de Conversación se finalmente contamos con el/la.