

**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA INGLÉS -  
CUALE A1- A2- B1**

**Departamento de Inglés I.E.S. Laxeiro  
CURSO 2020-2021**

- 1. CONTRIBUCIÓN DA MATERIA DE INGLÉS AO LOGRO DAS COMPETENCIAS BÁSICAS.**
- 2. OBXECTIVOS.**
  - 2.1. OBXECTIVOS XERAIS DO NIVEL BÁSICO A1 / A2 E NIVEL INTERMEDIO B1**
  - 2.2. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS**
- 3. COMPETENCIAS E CONTIDOS**
- 4. CRITERIOS DE AVALIACIÓN**
  - **NIVEL BÁSICO A1**
  - **NIVEL BÁSICO A2**
  - **NIVEL INTERMEDIO B1**
- 5. CONTIDOS SECUENCIADOS E TEMPORALIZADOS**
  - 5.1. NIVEL BÁSICO A1**
  - 5.2. NIVEL BÁSICO A2**
  - 5.3. NIVEL INTERMEDIO B1**
- 6. MÍNIMOS ESIXIBLES PARA UNHA AVALIACIÓN POSITIVA.**
  - 6.1. NIVEL BÁSICO A1**
  - 6.2. NIVEL BÁSICO A2**
  - 6.3. NIVEL INTERMEDIO B1**
- 7. METODOLOXÍA:**
  - 7.1. METODOLOXÍA ESPECÍFICA DA MATERIA.**
  - 7.2. MATERIAIS CURRICULARES.**
  - 7.3. OUTROS RECURSOS DIDÁCTICOS.**
- 8. PROCEDEMENTOS DE AVALIACIÓN:**
  - 8.1. AVALIACIÓN ORDINARIA.**
  - 8.2. AVALIACIÓN EXTRAORDINARIA.**
  - 8.3. INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN.**
  - 8.4. SISTEMAS DE CUALIFICACIÓN.**
  - 8.5. ATENCIÓN Á DIVERSIDADE E PROGRAMA DE RECUPERACIÓN.**

A Lei orgánica 2/2006 establece que as ensinanzas de idiomas de réxime especial se organizan nos niveis básico, intermedio e avanzado e que os ditos niveis se corresponderán, respectivamente, cos niveis A, B e C do Marco Europeo Común de Referencia para as Linguas (MECRL), que se subdividen, á súa vez, nos niveis A1, A2, B1, B2, C1, e C2.

O Real decreto 1041/2017, do 22 de decembro, fixa as esixencias mínimas do nivel básico para os efectos de certificación e o currículo básico dos niveis intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 e avanzado C2 dos idiomas impartidos nas escolas oficiais de idiomas, co fin de asegurar unha formación común e garantir a validez dos certificados correspondentes.

O Decreto 81/2018, do 19 de xullo, polo que se establece o currículo dos niveis básico A1, básico A2, intermedio B1, intermedio B2, avanzado C1 e avanzado C2 das ensinanzas de idiomas de réxime especial na Comunidade Autónoma de Galicia, dispón, no seu artigo 6.2 que a consellería competente en materia de educación establecerá o procedemento para a elaboración das guías curriculares de cada idioma, que serán comúns para todos os centros e deberán desenvolverse mediante as correspondentes programacións didácticas.

De acordo co apartado 18 da Circular 3/2018, a Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa elaborou a presente guía curricular, que vai dirixida ao profesorado das escolas oficiais de idiomas e ten como finalidade servir de base para a elaboración das programacións didácticas do departamento e das programacións de aula.

## **1. CONTRIBUCIÓN DA MATERIA DE INGLÉS AO LOGRO DAS COMPETENCIAS BÁSICAS.**

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 acaden 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, xa que logo, a vinculación entre a formación e o desenvolvemento profesional e ademais facilita 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

### **1. 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 axeitado 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 axeitada 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, a escoita e a conversa, como 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 que 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 de 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 empregar 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.

Así pois, para o acaído desenvolvemento da competencia matemática cómpre 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 subministran 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/ás responsábeis e respectuosos/as 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, suscitar e resolver situacións da vida cotiá, igual que se actúa fronte aos retos e problemas propios das actividades científicas e tecnolóxicas.

Para o axeitado 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, han fomentarse as destrezas para utilizar e manipular ferramentas e máquinas tecnolóxicas, e utilizar datos e procesos científicos para acadar un obxectivo.

Han incluírse 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 e ás cuestións medioambientais e á adopción dunha actitude adecuada para acadar unha vida física e mental saudábel nunha contorna natural e social.

Os ámbitos que deben abordarse 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. Para rematar, a adquisición das competencias en ciencia e tecnoloxía require a formación e práctica na investigación científica e a comunicación da ciencia.

## **3. Competencia dixital**

Esta competencia consiste en dispoñer 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 a comunicación como elemento esencial para informarse, aprender e se comunicar.

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 axeitado 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 como técnicos.

#### **4. Aprender a aprender**

Aprender a aprender supón dispoñer de habilidades para iniciarse na aprendizaxe e ser quen de continuar aprendendo de xeito cada vez máis eficaz e autónomo 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 autoavaliarse, e o manexo eficiente dun conxunto de recursos e técnicas de traballo intelectual, todo o cal chega a desenvolverse a través de experiencias de aprendizaxe conscientes e gratificantes, tanto individuais como colectivas.

#### **5. Competencias sociais e cívicas**

Estas competencias implican a habilidade e 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 dun xeito construtivo en distintas contornas sociais e culturais, amosar 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/a 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 amosar comprensión e respecto dos valores compartidos que son necesarios para garantir a cohesión da comunidade, baseándose no respecto dos principios democráticos.

Xa que logo, para o axeitado desenvolvemento destas competencias cómpre comprender o mundo no que se vive, en todos os seus aspectos sociais, culturais e humanos. Mais 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 necesarias con criterio propio, co fin de acadar 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 axeitado desenvolvemento desta competencia 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, e para rematar, 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 asemade manifestar interese pola participación na vida cultural e por contribuír á conservación do patrimonio cultural e artístico, tanto da propia comunidade como doutras comunidades.

Xa que logo, 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 como doutras manifestacións artístico-culturais da vida cotiá.

Para o axeitado 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 cara 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 en que se vive; e para rematar, o desenvolvemento da capacidade de esforzo, constancia e disciplina para a creación de calquera produción artística de calidade.

## **2. OBXECTIVOS**

### **2.1 OBXECTIVOS XERAIS DO NIVEL BÁSICO (A1 e A2) E NIVEL INTERMEDIO B1**

O alumnado que supere o **nivel básico A1** será capaz de desenvolverse de forma elemental e satisfacer necesidades de tipo inmediato. Igualmente, poderá actuar en situacións moi cotiás mediando entre falantes de distintas linguas para facilitar a comunicación.

O alumnado que acade este nivel disporá das competencias que lle permitan utilizar o idioma, oralmente e por escrito, de maneira eficaz e apropiada en situacións comunicativas moi concretas e predicibles relativas a necesidades inmediatas e que requiran comprender e producir textos orais e escritos moi breves e sinxelos nun rexistro neutro da lingua estándar.

O alumnado que supere o **nivel básico A2** será capaz de levar a cabo tarefas simples e cotiás sobre cuestións coñecidas e habituais. Igualmente, poderá actuar en situacións cotiás de comunicación mediando entre falantes de distintas linguas que non poidan comprenderse de forma directa.

O alumnado que acade estes 2 niveis disporá das competencias que lle permitan utilizar o idioma, oralmente e por escrito, de maneira eficaz e apropiada en actividades comunicativas sinxelas e habituais relativas a necesidades inmediatas e que requiran comprender e producir textos breves que conteñan expresións e estruturas básicas e termos sinxelos de lingua estándar.

As ensinanzas do nivel intermedio B1 teñen por obxecto capacitar o alumnado para desenvolverse na maioría das situacións que poden xurdir cando viaxa por lugares en que se utiliza o idioma; no establecemento e mantemento de relacións persoais e sociais con usuarios e usuarias doutras linguas, tanto cara a cara como a través de medios técnicos; e en ámbitos educativos e ocupacionais nos cales se producen sinxelos intercambios de carácter factual.

O alumnado que supere o **nivel intermedio B1** será capaz de utilizar o idioma con certa flexibilidade, relativa facilidade e razoable corrección en situacións cotiás e menos habituais nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional, para comprender, producir, coproducir e procesar textos orais e escritos breves ou de extensión media, nun rexistro formal, informal ou neutro e nunha variedade estándar da lingua, que versen sobre asuntos persoais e cotiás ou aspectos concretos de temas xerais, de actualidade ou de interese persoal, e que conteñan estruturas sinxelas e un repertorio léxico común non moi idiomático.

Unha vez adquiridas as competencias correspondentes ao nivel, o alumnado será capaz de:

A1	A2	B1
<p><b>Comprender</b> a información esencial en textos orais moi breves, articulados con moita lentitude, claridade e redundancia nunha variedade de lingua estándar, sobre temas moi frecuentes ou aspectos do ámbito persoal, sempre que as condicións acústicas sexan boas, non existan ruídos de fondo e a mensaxe non estea distorsionada e se poidan utilizar apoios visuais, repeticións a ritmo máis lento ou reformulacións.</p> <p><b>Producir e coproducir</b> textos orais moi breves con estruturas moi sinxelas e habituais, relativos a necesidades inmediatas e temas moi cotiás e predicibles, e desenvolverse de forma comprensible, aínda que sexan evidentes o acento estranxeiro, as pausas e titubeos e sexa necesaria a repetición, reformulación e corrección de frases, así como a colaboración da persoa interlocutora para facerse entender.</p> <p><b>Comprender</b> o sentido global e localizar información relevante e predicible en textos escritos moi breves e sinxelos, claramente estruturados e en lingua estándar, e que conteñan informacións moi sinxelas relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá ou información persoal básica, especialmente se contan con apoio visual.</p> <p><b>Producir e coproducir</b> textos escritos moi breves e sinxelos con información moi básica relacionada con actividades cotiás e de inmediata necesidade ou información persoal, utilizando un repertorio léxico e estrutural moi limitado relacionado con situacións concretas e predicibles e os recursos de cohesión e as convencións ortográficas e de puntuación máis elementais.</p> <p><b>Mediar</b> entre falantes da lingua meta ou doutras linguas en situacións de carácter moi habitual nas que se producen intercambios moi sinxelos de información relacionados con asuntos moi cotiás ou con información persoal moi básica.</p>	<p><b>Comprender</b> o sentido xeral e a información relevante en textos orais breves e sinxelos articulados con claridade e lentitude nunha variedade de lingua estándar, que traten de necesidades inmediatas, temas cotiás e coñecidos cos que se estea moi familiarizado/a ou experiencias persoais e predicibles, sempre que non existan ruídos de fondo e se poidan utilizar apoios visuais, repeticións ou reformulacións.</p> <p><b>Producir e coproducir</b> textos orais breves con estruturas básicas e habituais, adecuadas á situación e ás persoas interlocutoras, referidos a asuntos da vida cotiá, e desenvolverse de forma comprensible e clara, aínda que resulten evidentes o acento estranxeiro, as pausas e titubeos, e sexa necesaria a repetición, a paráfrase e a cooperación dos/as interlocutores/as para manter a comunicación.</p> <p><b>Comprender</b> o sentido global e localizar información relevante e predicible en textos escritos breves e sinxelos, ben estruturados e en lingua estándar, relacionados con temas cotiás, especialmente se contan con apoio visual.</p> <p><b>Producir e coproducir</b> textos escritos breves e sinxelos sobre aspectos cotiás e temas predicibles relacionados coa experiencia persoal, utilizando un repertorio léxico e estrutural limitado e básico e os recursos de cohesión e as convencións ortográficas e de puntuación elementais.</p> <p><b>Mediar</b> entre falantes da lingua meta ou doutras linguas en situacións de carácter habitual nas que se producen intercambios moi sinxelos de información relacionados con asuntos cotiás ou con información persoal básica.</p>	<p><b>Comprender</b> o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais, os detalles máis relevantes e as opinións e actitudes explícitas dos/as falantes en textos orais breves ou de extensión media, ben estruturados, claramente articulados a velocidade lenta ou media e transmitidos de viva voz ou por medios técnicos nunha variedade estándar da lingua, que traten de asuntos cotiás ou coñecidos, ou sobre temas xerais, ou de actualidade, relacionados coas súas experiencias e cos seus intereses, e sempre que as condicións acústicas sexan boas, se poida volver escoitar o que se dixo e se poidan confirmar algúns detalles.</p> <p><b>Producir e coproducir</b> textos orais breves ou de media extensión, ben organizados e adecuados ao contexto, sobre asuntos cotiás, de carácter habitual ou de interese persoal, e desenvolverse cunha corrección e fluidez suficientes para manter a liña do discurso, cunha pronuncia claramente intelixible, aínda que ás veces resulten evidentes o acento estranxeiro, as pausas para realizar unha planificación sintáctica e léxica, ou reformular o que se dixo, ou corrixir erros cando a persoa interlocutora indica que hai un problema, e sexa necesaria certa cooperación desta para manter a interacción.</p> <p><b>Comprender</b> o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais, os detalles máis relevantes e as opinións e actitudes explícitas do autor ou da autora en textos escritos breves ou de media extensión, claros e ben organizados, en lingua estándar e sobre asuntos</p>

		<p>cotiáns, aspectos concretos de temas xerais, de carácter habitual, de actualidade ou de interese persoal.</p> <p><b>Producir e coproducir</b> textos escritos breves ou de extensión media, sinxelos e claramente organizados, adecuados ao contexto, sobre asuntos cotiáns, de carácter habitual ou de interese persoal, utilizando con razoable corrección un repertorio léxico e estrutural habitual relacionado coas situacións máis predicibles e os recursos básicos de cohesión textual, e respectando as convencións ortográficas e de puntuación fundamentais.</p> <p><b>Mediar</b> entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas en situacións de carácter habitual nas cales se producen sinxelos intercambios de información relacionados con asuntos cotiáns ou de interese persoal.</p>
--	--	--

## 2.2 OBXECTIVOS ESPECÍFICOS

	A1	A2	B1
<b>Actividades de comprensión de textos orais</b>	<p><b>Comprender</b> o esencial en situacións nas que se utilicen frases moi sinxelas sobre temas moi frecuentes que se refiren ao ámbito persoal, sempre que se fale con lentitude e claridade.</p> <p><b>Seguir</b> un texto moi breve articulado con claridade, con xeito e con pausas, no que se utilicen expresións moi sinxelas e habituais referidas a temas moi coñecidos ou a necesidades inmediatas.</p> <p><b>Comprender</b> instrucións moi básicas pronunciadas lenta e claramente e seguir indicacións sinxelas e breves.</p> <p><b>Comprender</b> a información esencial de pasaxes curtas gravadas que tratan sobre asuntos cotiáns, que estean pronunciadas con lentitude e claridade e que contén con apoio visual ou anticipación do tema.</p>	<p><b>Comprender</b> frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas e temas cos que se estea moi familiarizado/a, sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado.</p> <p><b>Comprender</b> o sentido xeral e a información específica predicible de conversas básicas sobre temas cotiáns, e identificar un cambio de tema.</p> <p><b>Comprender</b> o significado global e as informacións relevantes de mensaxes gravadas sinxelas que relaten experiencias persoais e predicibles, articuladas lentamente e nunha linguaxe estándar.</p> <p><b>Comprender</b> a información esencial en exposicións e presentacións públicas breves e sinxelas, referidas a temas habituais e coñecidos.</p> <p><b>Comprender</b> o sentido xeral e a información esencial predicible de textos audiovisuais sinxelos, cando exista o apoio de imaxes moi redundantes.</p>	<p><b>Comprender</b> as ideas principais dun debate articulado con claridade e ben organizado en lingua estándar, aínda que poida presentar algunha estrutura idiomática moi común.</p> <p><b>Comprender</b> anuncios e mensaxes que conteñan instrucións de uso frecuente no ámbito público, educativo e profesional da súa especialidade, expresadas en linguaxe habitual.</p> <p><b>Comprender</b> informacións referidas a identificacións e caracterizacións persoais expresadas en linguaxe habitual.</p> <p><b>Comprender</b> informacións referidas a transaccións (aloxamento, alimentación, servizos...) expresadas en linguaxe habitual.</p> <p><b>Comprender</b> as ideas xerais dun programa de radio de temas coñecidos (boletín informativo, reportaxe...) articulados con certa lentitude e claridade.</p> <p><b>Comprender</b> a liña xeral de series ou películas nas que se fale articulando con claridade, en lingua estándar e nas que a imaxe e a acción conducen o argumento.</p>



Actividades de produción e coprodución de textos orais

**Establecer** contactos sociais moi breves, de estrutura moi sinxela, utilizando e recoñecendo fórmulas habituais de inicio e peche da conversa, tomando a palabra con cortesía.

**Presentarse** e intercambiar información básica e sinxela sobre si mesmo/a, e expresar gustos e intereses sobre temas moi cotiáns.

**Participar** en conversas moi básicas sobre temas predicibles, facendo invitacións e propostas e reaccionando adecuadamente ante elas, e expresar sentimentos e opinións de forma básica.

**Interactuar** para obter ou ofrecer bens e servizos ligados a necesidades inmediatas, sempre que se fale amodo e con estruturas moi sinxelas e habituais, e reaccionar adecuadamente.

**Solicitar**, mediante preguntas sinxelas e directas, a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender.

**Desenvolverse** nas relacións sociais habituais de xeito sinxelo pero eficaz, utilizando e recoñecendo fórmulas habituais de inicio e peche da conversa, tomando a palabra con cortesía, utilizando expresións básicas moi habituais adecuadas á situación e ás persoas interlocutoras.

**Desenvolverse** en actividades habituais e transaccións e xestións cotiás, sinxelas, propias de situacións e temas coñecidos, facéndose entender ofrecendo ou solicitando información básica.

**Describir** nun monólogo, de forma breve e sinxela, accións, persoas, lugares e obxectos, respondendo a preguntas breves e sinxelas dos/as oíntes, se llas repiten e se lle axudan coas respostas.

**Expoñer** plans e formular hipóteses, de forma breve e sinxela, en conversas informais relacionadas con asuntos cotiáns, e expresar de forma breve a opinión, as crenzas ou as suxestións sobre un tema coñecido.

**Solicitar** a colaboración da persoa interlocutora e utilizar estratexias para asegurar a comunicación.

**Facer** breves exposicións previamente preparadas nas que, ademais, pode responder a preguntas para aclarar puntos non suficientemente claros.

**Intervir** en asuntos relacionados coa vida cotiá, expresando opinión e sentimentos.

**Dar** información xeral sobre un asunto de saúde.

**Resolver** nunha viaxe case todas as situacións comunicativas previsibles (tendas,hotéis, transporte, restaurantes...).

**Participar** en xestións habituais nun banco, nas oficinas de correos ou noutras institucións

**Solicitar** información simple relacionada con cuestións administrativas ou académicas.

**Participar** con eficacia en conversas informais, cara a cara ou por teléfono ou outros medios técnicos, sobre temas cotiáns, de interese persoal ou pertinentes para a vida diaria

**Tomar** a iniciativa en entrevistas ou consultas e utilizar un cuestionario preparado para realizar unha entrevista estruturada, con algunhas preguntas complementarias.

**Tomar** parte en conversas e discusións formais habituais, en situacións predicibles nos ámbitos público, educativo e ocupacional, sobre temas cotiáns e que supoñen un intercambio de información sobre feitos concretos

	A1	A2	B1
Actividades de comprensión de textos escritos	<p><b>Comprender</b> carteis, letreiros ou textos moi breves e sinxelos que inclúan ou soliciten información persoal básica e que conteñan vocabulario moi frecuente.</p> <p><b>Comprender</b> instrucións e indicacións breves relacionadas con actividades e situacións cotiás que conteñan información moi sinxela, especialmente se contan con apoio visual (anuncios, menús de restaurantes, folletos...)</p> <p><b>Comprender</b> o sentido global e localizar información relevante en textos moi básicos e claramente estruturados relacionados con temas da súa experiencia.</p> <p><b>Comprender</b> información específica e predicible en correspondencia persoal moi breve e sinxela.</p> <p><b>Comprender</b> información relevante en noticias moi breves que contan con apoio visual.</p> <p><b>Utilizar</b> estratexias que faciliten a comprensión recorrendo a claves lingüísticas e non lingüísticas.</p>	<p><b>Comprender</b> o sentido global e localizar información relevante e predicible en textos breves e sinxelos, en lingua estándar, e relacionados con temas da súa experiencia, especialmente se contan con apoio visual.</p> <p><b>Comprender</b> tipos básicos de correspondencia sobre temas cotiás.</p> <p><b>Comprender</b> as instrucións básicas de aparellos de uso moi frecuente.</p> <p><b>Comprender</b> textos instrutivos, descritivos e narrativos sinxelos, ben estruturados e en lingua estándar.</p> <p><b>Utilizar</b> estratexias que faciliten a comprensión recorrendo a claves lingüísticas e non lingüísticas.</p>	<p><b>Comprender</b> información e instrucións relevantes contidas en folletos de divulgación, anuncios publicitarios e guías turísticas.</p> <p><b>Localizar</b> con facilidade e comprender información relevante formulada de maneira simple e clara en material escrito.</p> <p><b>Comprender</b> mensaxes electrónicas, escritas con claridade, de carácter persoal ou formal do seu interese.</p> <p><b>Comprender</b> instrucións sinxelas, que poidan ter axuda de soporte visual, contidas en prospectos de medicamentos, catálogos, libros de instrucións etc.</p> <p><b>Comprender</b> descrições claras e directas de persoas, acontecementos, obxectos, lugares.</p> <p><b>Comprender</b> noticias e artigos periodísticos breves escritos con claridade, sinxelos e ben estruturados sobre temas cotiás ou do seu interese.</p> <p><b>Comprender</b> correspondencia informal clara do ámbito privado, e correspondencia formal breve de institucións relacionadas co seu ámbito académico ou profesional.</p> <p><b>Comprender</b> sen dificultade a liña argumental de historias de ficción, relatos, contos ou novelas curtas claramente estruturadas e facer unha idea clara do carácter das distintas personaxes e as súas relacións.</p>

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Actividades de produción e coprodución de textos escritos</p>	<p><b>Completar</b> documentos básicos nos que se solicite información persoal.</p> <p><b>Tomar notas</b> a partir dunha información moi sinxela e predicible.</p> <p><b>Escribir</b> mensaxes sinxelas con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de inmediata necesidade.</p> <p><b>Intercambiar</b> correspondencia persoal breve e moi sinxela sobre temas da vida cotiá.</p> <p><b>Utilizar</b> elementos coñecidos lidos nun texto escrito para elaborar os propios textos, e elaborar estes seguindo textos modelo.</p>	<p><b>Intercambiar</b> información concreta e sinxela sobre aspectos cotiás e habituais nos diferentes ámbitos de actividade social.</p> <p><b>Describir</b> de forma sinxela lugares, obxectos e persoas, e narrar experiencias relacionadas con temas cotiás.</p> <p><b>Intercambiar</b> correspondencia breve e sinxela, sobre temas predicibles relacionados coa experiencia persoal, nun rexistro axeitado á situación de comunicación.</p> <p><b>Utilizar</b> elementos coñecidos lidos nun texto escrito para elaborar os propios textos, e organizar estes de acordo con textos modelo.</p>	<p><b>Escribir</b> notas persoais sinxelas nas que se relaten experiencias e se expresen opinións ou desexos.</p> <p><b>Cubrir</b> impresos e formularios - seguindo modelos- que requiran datos persoais, académicos, profesionais nos que, por exemplo, se pregunten ou ofrezan explicacións(reclamacións).</p> <p><b>Tomar notas</b> a partir dunha reunión, dunha conferencia ou dunha aula, aínda que conteñan algunhas incoherencias.</p> <p><b>Redactar</b> resumos moi breves en formato convencional nos que ofrece a súa opinión, con certa seguridade, sobre feitos concretos.</p> <p><b>Redactar</b> documentos breves relacionados coa súa propia área profesional, aínda que sexa necesaria unha revisión.</p> <p><b>Redactar</b> textos nos que se narran historias curtas e sinxelas que describen un feito real, por exemplo unha viaxe.</p>
--	--	---	---

	A1	A2	B1
Actividades de mediación	<p><b>Transmitirle</b> oralmente a terceiras persoas información moi simple e predicible relativa a necesidades inmediatas ou aspectos do ámbito persoal contida en textos orais ou escritos, sempre que estes sexan moi breves e de estrutura moi sinxela, e estean articulados con moita lentitude e claridade, e con repeticións.</p> <p><b>Mediar</b> en situacións moi cotiás e familiares, nas que se fale moi lenta e claramente, escoitando e transmitíndolle a terceiras persoas información moi simple e predicible, pedindo que se reformule o discurso con palabras máis sinxelas, aínda que teña que usar palabras soltas ou axudarse de elementos non lingüísticos.</p> <p><b>Repetir</b> a información predicible contida en textos orais ou escritos moi breves e sinxelos (letras de cancións ou estribillos, carteis...)coa axuda do dicionario e aínda que poida cometer erros na asignación do significado axeitado a algunha palabra.</p>	<p><b>Transmitirle</b> oralmente a terceiras persoas información específica e relevante relativa a temas cotiás, necesidades inmediatas ou aspectos do ámbito persoal contida en textos orais ou escritos, sempre que estes sexan breves e de estrutura sinxela, e estean articulados con lentitude e claridade, aínda que necesite consultar algunha palabra.</p> <p><b>Transmitirle</b> oralmente a terceiras persoas a información relativa a temas moi habituais contida en gráficos e imaxes moi sinxelas, como mapas meteorolóxicos, aínda que sexan evidentes as pausas, os titubeos e as reformulacións.</p> <p><b>Mediar</b> en situacións moi cotiás, nas que o discurso se articule con lentitude e claridade, escoitando e comprendendo, aínda que sexa preciso pedir repeticións ou reformulacións, transmitindo o sentido xeral e a información esencial.</p> <p><b>Resumir</b> brevemente a información máis relevante de textos orais ou escritos moi sinxelos e breves, articulados con lentitude, claramente estruturados e que contén con apoio visual e cun léxico de uso moi frecuente, relativos a temas cotiás ou necesidades inmediatas.</p> <p><b>Tomar notas</b> moi breves e sinxelas para terceiras persoas en enunciados ou intervencións moi breves e claramente estruturados, sempre que o tema sexa familiar e se conte coa axuda de distintos recursos (dicionarios, Internet...).</p>	<p><b>Interpretar</b> durante intercambios entre amigos/as, coñecidos/as, familiares ou colegas, nos ámbitos persoal e público (p. ex. en reunións sociais, cerimonia, eventos, ou visitas culturais), sempre que poida pedir confirmación dalgúns detalles.</p> <p><b>Mediar</b> entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas transmitindo o sentido xeral da información e as opinións.</p> <p><b>Tomar notas</b> escritas sinxelas para terceiras persoas recollendo os puntos e os aspectos máis relevantes, durante unha presentación clara e directa nunha variedade estándar da lingua, sobre temas coñecidos ou habituais.</p> <p><b>Resumir</b> por escrito os puntos principais expresados en conversacións, entre dúas ou máis persoas interlocutoras, claramente estruturadas, articuladas a velocidade normal nunha variedade estándar da lingua, sobre temas de interese persoal ou do propio campo de especialización nos ámbitos académico e profesional.</p>

### 3. COMPETENCIAS E CONTIDOS

Socioculturais e sociolingüísticos	Fan referencia ao coñecemento e aplicación dos recursos que lle permitan ao alumnado comportarse e comunicarse con efectividade en diferentes situacións, tendo en conta os aspectos socioculturais e sociolingüísticos máis básicos relativos aos diferentes ámbitos. Estes contidos deben enmarcarse nunha perspectiva intercultural e deberán estar integrados nas diferentes áreas temáticas á hora de elaborar os materiais didácticos.		
	A1	A2	B1
	<p><b>Vida cotiá:</b> distribución do día e rutina diaria, actividades de lecer...</p> <p><b>Condicións de vida:</b> vivenda, transporte...</p> <p><b>Relacións persoais:</b> estrutura e relacións sociais e familiares</p> <p><b>Linguaxe corporal:</b> expresións faciais, acenos, posturas, distancia interpersoal, contacto visual, calidade de voz (ton, volume...)</p>	<p><b>Vida cotiá:</b> horarios e hábitos de comida, horarios e costumes relacionados co traballo, actividades de lecer...</p> <p><b>Condicións de vida:</b> vivenda, condicións laborais, transporte...</p> <p><b>Relacións persoais:</b> relacións sociais, familiares, profesionais...</p> <p><b>Linguaxe corporal:</b> expresións faciais, acenos, distancia interpersoal, contacto visual,</p>	<p><b>Vida cotiá:</b> actividades diarias, hábitos de estudo e de traballo, ocio, festividade, horarios.</p> <p><b>Condicións de vida:</b> vivenda, contorna, estrutura social.</p> <p><b>Relacións interpersoais:</b> familiares, xeracionais, entre persoas coñecidas e descoñecidas.</p> <p><b>Quínésica e proxémica:</b> posturas, xestos, expresións faciais, uso</p>

	<p><b>Convencións sociais:</b> fórmulas de cortesía en situacións da vida cotiá</p>	<p>calidade de voz (ton, volume...)</p> <p><b>Convencións sociais:</b> fórmulas de cortesía en situacións da vida cotiá, vestuario...</p>	<p><b>davoz, contacto visual e físico.</b></p> <p><b>Cultura, costumes e valores:</b> institucións, tradicións, celebracións, cerimonia, manifestacións artísticas.</p> <p><b>Convencións sociais:</b> fórmulas de cortesía e de tratamento e pautas de comportamento social.</p>
	<b>A1</b>	<b>A2</b>	<b>B1</b>
<b>Estratexicos</b>	<p>Fan referencia á capacidade do alumnado para aprender autonomamente, resolver as dificultades que lle poidan xurdir e ser consciente da súa propia aprendizaxe responsabilizándose do proceso dun xeito activo. Os contidos que se relacionan deberán adaptarse ás características propias de cada idioma, á organización de cada nivel, ás necesidades e dificultades de aprendizaxe do alumnado e ás distintas actividades de lingua.</p>		
	<p><b>1. As estratexias de aprendizaxe</b> danlle a posibilidade ao alumnado de regular a súa aprendizaxe, así como de transformar e xestionar a nova información da lingua obxecto de estudo. Así o alumnado poderá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Determinar</b> os requirimentos da tarefa e avaliar os propios coñecementos e recursos lingüísticos para desenvolvela.</li> <li>- <b>Identificar</b> o tipo de texto para adaptarse á súa comprensión.</li> <li>- <b>Distinguir</b> o tipo de comprensión (sentido xeral, información específica...).</li> <li>- <b>Formular</b> hipóteses sobre o contido, baseándose nos seus coñecementos.</li> <li>- <b>Planificar</b> o desenvolvemento da tarefa tendo en conta a situación de comunicación e o obxectivo que se pretende acadar.</li> <li>- <b>Planificar</b> a estrutura básica do texto.</li> <li>- <b>Ensañar</b> o texto oral ou escrito.</li> <li>- <b>Adecuar</b> de forma básica o texto oral ou escrito á persoa destinataria, ao contexto e á canle.</li> <li>- <b>Aproveitar</b> os coñecementos previos.</li> </ul> <p><b>2. As estratexias de comunicación</b> permiten mobilizar os propios recursos para poñer en funcionamento as actividades de lingua, así como establecer e manter a comunicación cos medios lingüísticos dispoñibles. Así, o alumnado poderá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Probar</b> novas expresións.</li> <li>- <b>Utilizar</b> estratexias sinxelas para comezar, manter ou rematar unha conversa breve.</li> <li>- <b>Cooperar</b> coa persoa interlocutora para facilitar a comprensión mutua.</li> <li>- <b>Deducir</b> o significado de palabras ou frases a partir do contexto.</li> <li>- <b>Compensar</b> as carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos ou extralingüísticos.</li> <li>- <b>Efectuar</b>, de forma básica, as aclaracións e correccións necesarias para compensar dificultades e malentendidos na comunicación.</li> <li>- <b>Consultar</b> as posibles dúbidas e corruxir os erros.</li> <li>- <b>Comprobar</b> hipóteses.</li> <li>- <b>Reformular</b> hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.</li> <li>- <b>Memorizar</b> palabras e estruturas novas aprendidas.</li> <li>- <b>Valorar</b> se se conseguiron ou non os obxectivos propostos.</li> </ul>		

Fan referencia aos expoñentes que o alumnado precisa para desenvolver as funcións comunicativas nos diferentes contextos. Os expoñentes das funcións que se relacionan deberán adaptarse ás características propias de cada idioma, á organización de cada nivel e ás necesidades e dificultades de aprendizaxe do alumnado.

A1	A2	B1
<p><b>Usos sociais da lingua:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saudar e despedirse.</li> <li>- Presentarse ou presentar a alguén.</li> <li>- Dirixirse a alguén.</li> <li>- Pedir desculpas.</li> <li>- Agradecer.</li> <li>- Felicitar.</li> <li>- Convidar.</li> <li>- Interesarse por persoas.</li> </ul> <p><b>Control da comunicación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manifestar comprensión e incompreensión.</li> <li>- Pedirle confirmación da comprensión á persoa interlocutora.</li> <li>- Solicitalle axuda á persoa interlocutora para facilitar a comprensión (p. ex., falar devagar, soletrear, repetir).</li> <li>- Preguntar o significado dunha palabra ou expresión.</li> </ul> <p><b>Información xeral:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedir e dar información sobre datos persoais.</li> <li>- Pedir e dar información sobre lugares, horarios, datas, prezos, cantidades e actividades.</li> <li>- Preguntar ou expresar se existe algo e se se sabe unha cousa.</li> <li>- Indicar posesión.</li> <li>- Indicar onde e cando ocorre algo.</li> <li>- Referirse a accións cotiás presentes.</li> </ul> <p><b>Opinións e valoracións:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expresar intereses, preferencias e gustos.</li> <li>- Afirmar e negar algo.</li> <li>- Mostrar acordo e satisfacción.</li> <li>- Expresar coñecemento ou descoñecemento e seguridade ou inseguridade.</li> </ul> <p><b>Estados de saúde, sensacións e sentimentos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expresar sensacións físicas e sentimentos.</li> </ul> <p><b>Petición de instrucións e suxestións:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedir axuda, obxectos e servizos.</li> <li>- Invitar, e reaccionar adecuadamente.</li> </ul>	<p><b>Usos sociais da lingua:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saudar e despedirse.</li> <li>- Presentarse ou presentar a alguén.</li> <li>- Dirixirse a alguén.</li> <li>- Pedir desculpas.</li> <li>- Agradecer.</li> <li>- Felicitar.</li> <li>- Convidar.</li> <li>- Interesarse por persoas.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reaccionar ante unha información con expresións que manifesten o sentimento adecuado á situación.</li> <li>- Iniciar e concluír unha conversa telefónica moi sinxela.</li> </ul> <p><b>Control da comunicación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manifestar comprensión e falta de comprensión.</li> <li>- Pedirle confirmación da comprensión á persoa interlocutora.</li> <li>- Preguntar o significado dunha palabra ou expresión.</li> <li>- Reformular unha palabra ou expresión para facilitar a comprensión.</li> </ul> <p><b>Información xeral:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Describir persoas, obxectos e lugares.</li> <li>- Referirse a accións e situacións presentes e pasadas.</li> <li>- Expoñer proxectos e formular hipóteses.</li> </ul> <p><b>Opinións e valoracións:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valorar un feito.</li> <li>- Xustificar de maneira moi sinxela unha opinión ou unha actividade.</li> <li>- Expresar coñecemento ou descoñecemento.</li> </ul> <p><b>Estados de saúde, sensacións e sentimentos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expresar estados de ánimo.</li> </ul> <p><b>Petición de instrucións e suxestións:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedir e ofrecer axuda, obxectos e servizos.</li> <li>- Suxerir unha actividade.</li> </ul>	<p><b>Usos sociais da lingua:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentarse e presentar a outras persoas.</li> <li>- Desculpase por algo e reaccionar ante a desculpa.</li> <li>- Escribir notas de agradecemento e desculpa.</li> </ul> <p><b>Control da comunicación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitar aclaracións ou repeticións ante dificultades de comprensión.</li> <li>- Referir informacións, propostas e peticións formuladas por outras persoas.</li> <li>- Pedirle á persoa interlocutora confirmación da comprensión.</li> </ul> <p><b>Información xeral:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Describir persoas desde o punto de vista físico, do carácter e do estado de ánimo.</li> <li>- Describir obxectos e aparellos en relación coa súa utilidade e funcionamento.</li> <li>- Preguntar e responder sobre o estado físico e anímico.</li> <li>- Relatar accións e circunstancias pasadas.</li> <li>- Dar e pedir información sobre sucesos pasados.</li> <li>- Informar de actividades no pasado consideradas no seu punto de partida.</li> <li>- Solicitar información sobre servizos.</li> </ul> <p><b>Opinións e valoracións:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expresión da opinión, do coñecemento e do descoñecemento, do acordo e do desacordo, da dúbida e da hipótese.</li> <li>- Expresión da necesidade, do desexo, da intención, da vontade, da promesa, da orde, do permiso e da prohibición.</li> <li>- Expresión do gusto e da preferencia, do interese e do desinterese, da sorpresa, da admiración, da alegría ou da felicidade, da satisfacción, do aprecio ou da simpatía, da aprobación e da desaprobación, da decepción, do desgusto, da dor, da dúbida, da esperanza, do temor e da tristeza.</li> </ul>

Fan referencia ao coñecemento, comprensión e aplicación das competencias discursivas básicas que lle permitan ao alumnado producir e comprender, en situacións moi habituais, textos coherentes con respecto ao contexto en que se producen e que presenten unha cohesión interna que facilite a súa comprensión. A complexidade da tipoloxía de textos que se relaciona deberá adaptarse ás características propias de cada idioma, á organización de cada nivel, ás necesidades e dificultades de aprendizaxe do alumnado e ás distintas actividades de lingua.

A1	A2	B1
<p><b>Traballarase a seguinte tipoloxía de textos escritos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formularios</li> <li>- Listaxes</li> <li>- Horarios</li> <li>- Billetes e entradas</li> <li>- Correspondencia persoal e formal (cartas, postais, mensaxes electrónicas...)</li> <li>- Cartas de restaurantes e menús</li> <li>- Carteis, letreiros e sinais</li> <li>- Dicionarios</li> <li>- Folletos informativos ou publicitarios</li> <li>- Notas e mensaxes</li> </ul> <p><b>Traballarase a seguinte tipoloxía de textos orais:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conversas cara a cara</li> <li>- Conversas telefónicas moi sinxelas</li> </ul>	<p><b>Traballarase a seguinte tipoloxía de textos escritos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anuncios publicitarios</li> <li>- Formularios</li> <li>- Listaxes</li> <li>- Etiquetas de produtos e embalaxes</li> <li>- Folletos informativos ou publicitarios</li> <li>- Biografía</li> <li>- Correspondencia persoal e formal (cartas, postais, mensaxes electrónicas...)</li> <li>- Cartas de restaurantes e menús</li> <li>- Carteis, letreiros e sinais</li> <li>- Axendas e diarios</li> <li>- Textos sinxelos e breves</li> <li>- Informacións meteorolóxicas</li> <li>- Notas e mensaxes</li> <li>- Instrucións sinxelas</li> <li>- Programacións de radio e televisión</li> <li>- Receitas de cociña moi sinxelas</li> <li>- Carteleiras de espectáculos</li> </ul> <p><b>Traballarase a seguinte tipoloxía de textos orais:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conversas cara a cara</li> <li>- Conversas telefónicas sinxelas</li> <li>- Instrucións e anuncios</li> <li>- Presentacións públicas</li> </ul>	<p><b>Traballarase a seguinte tipoloxía de textos escritos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Anuncios publicitarios e anuncios por palabras</li> <li>- Correspondencia persoal e formal: cartas comerciais, reclamacións, notas e mensaxes...</li> <li>- Textos xornalísticos: noticias, reportaxes, cartas ao director, entrevistas...</li> <li>- Informes, resumos e esquemas</li> <li>- Textos literarios: contos, relatos breves, poemas, teatro...</li> <li>- Novelas gráficas, bandas deseñadas e tiras cómicas</li> <li>- Documentos oficiais: formularios, impresos, instancias</li> <li>- Documentos comerciais: contratos, facturas, cartas comerciais...</li> <li>- Catálogos</li> <li>- Manuais de instrucións</li> <li>- Guións</li> <li>- Currículo</li> <li>- Dicionarios</li> <li>- Prospectos</li> <li>- Receitas de cociña</li> <li>- Adiviñas</li> <li>- Biografía</li> </ul> <p><b>Traballarase a seguinte tipoloxía de textos orais:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Anuncios publicitarios</li> <li>- Instrucións e indicacións</li> <li>- Conversas formais e informais</li> <li>- Debates e discusións formais</li> <li>- Entrevistas de traballo e académicas, consultas médicas...</li> <li>- Enquisas</li> <li>- Audiovisuais: películas, programas de lecer, telexornais, documentais, material gravado</li> <li>- Presentacións</li> <li>- Cancións</li> <li>- Representacións teatrais</li> </ul>

<p>Fan referencia ás capacidades do alumnado á hora de seleccionar e usar estruturas de lingua en función da súa pertinencia para acadar a intención comunicativa en cada actividade de lingua. Os contidos que se relacionan deberán adaptarse ás características propias de cada idioma, á organización de cada nivel e ás necesidades e dificultades de aprendizaxe do alumnado.</p>			
Sintácticos	A1	A2	B1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O nome. Substantivo e adxectivo. Clases, xénero, número, caso e grao. Regras máis comúns para a flexión do xénero e do número.</li> <li>- O artigo. Clases (determinado/definido, indeterminado/indefinido e partitivo). Formas e usos. Casos máis usuais de presenza/omisión do artigo. Contraccións máis usuais</li> <li>- O pronome persoal. Clases, formas e usos máis habituais</li> <li>- O demostrativo. Formas, contraccións e usos</li> <li>- O posesivo. Formas e usos</li> <li>- Os cuantificadores. Numerais cardinais e ordinais. Outros cuantificadores elementais moi usuais</li> <li>- Os indefinidos máis frecuentes. Formas, contraccións e usos</li> <li>- As partículas interrogativas, exclamativas e relativas de uso máis común</li> <li>- O verbo. Formas máis usuais para a expresión do presente, do pasado e do futuro. Formas de uso máis habitual para expresar estados, accións, eventos, procesos e realizacións</li> <li>- O adverbio. Formas máis comúns para expresar afirmación, negación, modo, tempo, lugar e dirección</li> <li>- As preposicións, os conectores e os enlaces de uso máis frecuente</li> <li>- A oración simple afirmativa, negativa e interrogativa. Estrutura e orde dos seus elementos</li> <li>- Gramática textual. Procedementos elementais de organización estrutural de textos orais e escritos</li> </ul>		<p>Coñecemento, selección segundo a intención comunicativa e uso de estruturas sintácticas sinxelas propias da lingua oral, segundo o ámbito e o contexto comunicativos, para expresar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>–a entidade e as súas propiedades (in/existencia, calidade (intrínseca e valorativa) e cantidade (número, cantidade e grao)</li> <li>–o espazo e as relacións espaciais (localización, posición, movemento, orixe, dirección, destino, distancia e disposición);</li> <li>– o tempo (localización temporal absoluta e relativa, duración, frecuencia) e as relacións temporais (secuencia, anterioridade, posterioridade, simultaneidade);</li> <li>– o aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo e causativo;</li> <li>–a modalidade epistémica (capacidade, necesidade, posibilidade, probabilidade) e deóntica (volición, permiso, obriga, prohibición);</li> <li>– o modo;</li> <li>–estados, eventos, accións, procesos e realizacións: papeis semánticos e focalización (estruturas oracionais e orde dos seus constituíntes);</li> <li>– a afirmación, a negación, a interrogación e a exclamación;</li> <li>–relacións lóxicas de conxunción, disxunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidade, resultado e correlación.</li> </ul>
<p>Os contidos léxicos deberanse adaptar ás realidades socioculturais dos países das linguas obxecto de estudo, á organización de cada nivel, ás necesidades e dificultades de aprendizaxe do alumnado e ás actividades de lingua. Estes contidos fan referencia á capacidade do alumnado para recoñecer, comprender e usar o léxico que lle permita desenvolverse nos temas que se relacionan.</p>			
Léxicos	A1	A2	B1
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Actividades cotiás:</b> hábitos e horarios...</li> <li>- <b>Alimentación:</b> léxico máis habitual relacionado coa alimentación e a gastronomía</li> <li>- <b>Bens e servizos públicos:</b> xestións sinxelas en bancos, correos, policía...</li> <li>- <b>Ciencia e tecnoloxía:</b> aparellos de uso cotián...</li> <li>- <b>Clima, condicións atmosféricas e ambiente:</b> estacións do ano, fenómenos atmosféricos, animais e plantas máis comúns...</li> <li>- <b>Compras e actividades comerciais:</b> establecementos comerciais, prezos, formas básicas de pagamento...</li> <li>- <b>Educación:</b> material e actividades da aula, centros de ensino...</li> <li>- <b>Identificación persoal:</b> datos persoais, aspecto físico, carácter, estados de</li> </ul>		<p>Coñecemento, selección e uso de léxico oral común relativo a</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-<b>Identificación persoal:</b> traballo, linguas estranxeiras, relixión,...</li> <li>-<b>Vivenda, fogar e contorna:</b>Tipos de vivenda, descrición da vivenda, localización da casa,...</li> <li>-Actividades da vida diaria;</li> <li>-Familia e amizades;</li> <li>-Relacións humanas e sociais;</li> <li>Traballo e ocupacións;</li> <li>-Educación e estudo;</li> <li>-Tempo libre e ocio;</li> </ul>



	<p>ánimo, sentimentos...</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Información e medios de comunicación:</b> noticias e reportaxes sinxelas...</li> <li>- <b>Relacións familiares e sociais:</b> parentesco, formas de tratamento sinxelas...</li> <li>- <b>Saúde e coidados físicos:</b> estado físico, partes do corpo...</li> <li>- <b>Tempo libre e ocio:</b> actividades de lecer, actividades culturais, afeccións e intereses...</li> <li>- <b>Traballo e profesións:</b> actividades profesionais máis habituais...</li> <li>- <b>Viaxes:</b> nomes de países e xentilicios, vacacións, medios de transporte, aloxamento, equipaxe...</li> <li>- <b>Vivenda, fogar e contorna:</b> partes da casa, mobiliario básico...</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Viaxes e vacacións;</li> <li>- Saúde e coidados físicos;</li> <li>- Compras e actividades comerciais;</li> <li>- Alimentación e restauración;</li> <li>- Transporte, bens e servizos;</li> <li>- Clima e contorna natural;</li> <li>- Tecnoloxías da información e da comunicación.</li> </ul>	
Fonético-fonolóxicos e ortotipográficos	<p>Fan referencia á capacidade do alumnado para recoñecer, seleccionar e producir os patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso máis común, así como os elementos gráficos e as convencións ortográficas máis elementais para comprender os significados e intencións comunicativas xerais asociados a eles. Os contidos que se relacionan deberán adaptarse ás características propias de cada idioma, á organización de cada nivel, ás necesidades e dificultades de aprendizaxe do alumnado e ás actividades de lingua.</p>		
	<b>A1</b>	<b>A2</b>	<b>B1</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- O alfabeto</li> <li>- Correspondencia entre grafías e fonemas</li> <li>- Recoñecemento e produción dos sons vocálicos e consonánticos</li> <li>- A entoación</li> <li>- O acento. Regras básicas de acentuación</li> <li>- Recoñecemento e produción dos tons</li> <li>- Estrutura silábica</li> <li>- Ortografía das palabras estranxeiras de uso moi frecuente</li> <li>- Orde dos trazos dos caracteres</li> <li>- Recoñecemento e produción dos ideogramas básicos</li> <li>- Usos básicos das maiúsculas e das minúsculas</li> <li>- Ortografía do vocabulario máis usual</li> <li>- Usos básicos dos signos ortográficos e de puntuación máis frecuentes</li> </ul>	<p><b>1.Sons e fonemas vocálicos.</b> Revisión da súa identificación e produción. Contraste entre calidade e cantidade.Ditongos + schwa.</p> <p><b>2.Sons e fonemas consonánticos.</b> Revisión da súa identificación e produción.Contraste entre consoantes xordas e sonoras, aspiración. Consoantes mudas</p> <p><b>3.Procesos fonolóxicos:</b> enlace, asimilación e elisión.Terminación dos substantivos plurais e a 3ª persoa do singular: /s/, /z/ e /iz/.</p> <p>Terminación -ed: /t/, /d/ e /-id/.</p> <p>Terminación -ion</p> <p><b>4.O acento:</b> da palabra, da frase. Formas fortes e débiles</p> <p><b>5.Patróns de entoación, acento e ritmo</b> para as funcións comunicativas estudadas.</p> <p><b>6. Algúns homófonos</b></p>	

#### 4. CRITERIOS DE AVALIACIÓN

	A1	A2	B1
Actividades de comprensión de textos orais	<p><b>Comprende</b> os puntos principais e a información esencial do texto, aplicando os aspectos socioculturais e sociolingüísticos máis básicos relativos á vida cotiá, ás condicións de vida, ás relacións persoais, á linguaxe corporal e ás convencións sociais das culturas en que se usa o idioma.</p> <p><b>Recoñece</b> o léxico oral máis básico e de uso máis común relativo a temas moi frecuentes ou a necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, e pode deducir do contexto e do cotexto o significado probable de palabras ou frases que descoñece.</p> <p><b>Discrimina</b> os patróns sonoros e de entoación de uso máis común.</p>	<p><b>Coñece</b> e aplica á comprensión do sentido xeral e da información esencial do texto, extraendo claves para interpretalo, os aspectos socioculturais e sociolingüísticos básicos relativos á vida cotiá, ás condicións de vida, ás relacións persoais e ás convencións sociais das culturas en que se usa o idioma.</p> <p><b>Recoñece</b> o léxico oral básico e de uso común relativo a temas frecuentes ou a necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, e pode deducir do contexto e do cotexto o significado probable de palabras ou frases que descoñece.</p> <p><b>Discrimina</b> os patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso máis común, e comprende os significados e intencións comunicativas xerais asociados a eles.</p>	<p><b>Coñece</b> e aplica eficazmente á comprensión do texto os aspectos socioculturais e sociolingüísticos xerais e máis específicos que caracterizan as culturas e as comunidades en que se fala o idioma.</p> <p><b>Coñece, e selecciona eficazmente,</b> as estratexias máis adecuadas en cada caso para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos principais, os detalles máis relevantes e as opinións e actitudes, tanto implícitas coma explícitas, dos e das falantes.</p> <p><b>Distingue</b> as funcións comunicativas, tanto secundarias como principais e aprecia as diferenzas de intención e de significado de distintos expoñentes destas, segundo o contexto e o xénero e tipo textuais.</p> <p><b>Comprende</b> os diversos significados asociados ao uso de distintos patróns discursivos típicos de diferentes xéneros e tipos textuais orais.</p> <p><b>Comprende</b> os significados e funcións xeralmente asociados a diversas estruturas sintácticas propias da lingua oral en contextos de uso comúns e máis específicos.</p> <p><b>Recoñece</b> léxico oral común e máis especializado, dos propios intereses no ámbito persoal, público, académico e profesional, así como expresións e modismos de uso común, e connotacións e matices accesibles na lingua oral de carácter literario.</p> <p><b>Discrimina</b> patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común e máis específicos segundo as diversas intencións comunicativas.</p>

	A1	A2	B1
<b>Actividades de produción e coprodución de textos orais</b>	<p><b>Coñece e utiliza</b> estruturas sintácticas moi sinxelas e de uso moi frecuente para producir textos orais moi breves e de estruturas moi sinxelas e habituais, empregando os recursos de cohesión máis básicos para enlazar palabras ou grupos de palabras.</p> <p><b>Manexa</b> un repertorio básico de expresións sinxelas e fixas que lle permiten comunicarse de forma comprensible, con pausas, titubeos e reformulacións.</p> <p><b>Interactúa</b> de maneira sinxela en intercambios moi breves, articulados de forma lenta e clara, facendo preguntas e dando respostas para asegurar a comunicación e usando rutinas sinxelas básicas para iniciar e pechar a quenda de palabra, aínda que pode presentar algunhas incorreccións que non imposibilitan a comunicación.</p> <p><b>Coñece</b> e utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral moi básico e limitado suficiente para dar e obter información sobre temas moi frecuentes ou necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, utilizando normas básicas e sinxelas de cortesía e expresións temporais sinxelas, aínda que pode presentar algunhas incorreccións que non imposibilitan a comunicación.</p> <p><b>Pronuncia e entoa</b> de maneira suficientemente clara, aínda que resulte moi evidente o acento estranxeiro ou cometa erros que non imposibiliten a comunicación e sexa necesaria a colaboración da persoa interlocutora.</p>	<p><b>Produce</b> textos orais moi breves e de estruturas sinxelas e habituais, utilizando estruturas sintácticas sinxelas e de uso frecuente, recursos de cohesión textual básicos e procedementos sinxelos para reformular a mensaxe e reparar a comunicación.</p> <p><b>Manexa</b> un repertorio básico de expresións sinxelas e fixas que lle permiten comunicarse de forma comprensible, con pausas, titubeos e reformulacións.</p> <p><b>Interactúa</b> de maneira sinxela en intercambios breves, articulados de forma lenta e clara, facendo preguntas e dando respostas para asegurar a comunicación e usando rutinas habituais para iniciar e pechar a quenda de palabra, aínda que pode presentar algunhas incorreccións que non imposibilitan a comunicación.</p> <p><b>Coñece</b> e utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral básico suficiente para dar e obter información sobre temas frecuentes ou necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, utilizando normas básicas e sinxelas de cortesía e expresións temporais sinxelas, aínda que pode presentar algunhas incorreccións que non imposibilitan a comunicación.</p> <p><b>Pronuncia e entoa</b> de maneira suficientemente clara, aínda que resulte evidente o acento estranxeiro ou cometa erros que non imposibiliten a comunicación e sexa necesaria a colaboración da persoa interlocutora.</p>	<p><b>Aplica</b> á produción do texto oral, tanto monolóxico como dialóxico, os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos adquiridos, actuando coa debida propiedade e respectando as normas de cortesía máis frecuentese segundo a modalidade discursiva, nun rexistro formal, neutro ou informal.</p> <p><b>Coñece</b> e sabe aplicar adecuadamente as estratexias para producir textos orais breves ou de media extensión, coherentes e de estrutura simple e clara, utilizando unha serie de procedementos sinxelos para adaptar ou reformular a mensaxe.</p> <p><b>Manexa</b> un repertorio memorizado de frases e fórmulas para comunicarse cunha fluidez aceptable.</p> <p><b>Interactúa</b> de maneira sinxela en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou manter a quenda de palabra.</p> <p><b>Utiliza</b> estruturas sintácticas de uso frecuente segundo o contexto comunicativo e emprega, polo xeral adecuadamente, os recursos de cohesión textual máis común.</p> <p><b>Coñece</b> e utiliza adecuadamente un repertorio léxico oral suficiente para comunicar información relativa a temas coñecidos, xerais, de actualidade ou relacionados cos propios intereses, en situacións habituais e cotiás.</p> <p><b>Pronuncia</b> e entoa de maneira clara e intelixible.</p>

Actividades de comprensión de textos escritos

**Sabe aplicar** as estratexias máis adecuadas en cada caso para a comprensión dos puntos esenciais e a información principal do texto.

**Comprende** o léxico escrito máis básico e de uso máis común relativo a temas moi frecuentes ou a necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, e pode deducir do contexto e do cotexto o significado probable de palabras ou frases que descoñece.

**Recoñece** os valores e significados asociados ás convencións de formato, tipográficas, ortográficas e de puntuación máis elementais.

**Comprende** o sentido xeral e a información esencial do texto.

**Comprende** o léxico escrito básico e de uso común relativo a temas frecuentes ou a necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, e pode deducir do contexto e do cotexto o significado probable de palabras ou frases que descoñece.

**Recoñece** os valores e significados asociados ás convencións de formato, tipográficas, ortográficas e de puntuación de uso máis común.

**Coñece e aplica** á comprensión do texto os aspectos socioculturais e sociolingüísticos comúns relativos á comunicación escrita nas culturas en que se usa o idioma.

**Sabe aplicar** as estratexias máis adecuadas en cada caso para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e ideas principais e os detalles máis relevantes do texto, adaptando a este a modalidade e a velocidade de lectura.

**Distingue** a función ou funcións comunicativas máis relevantes do texto e un repertorio dos seus expoñentes máis comúns, así como patróns discursivos de uso frecuentementes relativos á organización, desenvolvemento e conclusión propios do texto escrito segundo o seu xénero e tipo.

**Coñece** os constituíntes e a organización de estruturas sintácticas de uso frecuente na comunicación escrita, segundo o xénero e o tipo textual, e comprende as intencións comunicativas xeralmente asociadas a eles.

**Comprende** léxico escrito de uso frecuente relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos seus intereses persoais, e pode inferir do contexto os significados dalgunhas palabras e expresións que descoñece.

**Recoñece** os valores e os significados asociados a convencións de formato, tipográficas, ortográficas e de puntuación de uso común, así como abreviaturas e símbolos de uso frecuente.

	A1	A2	B1
Actividades de produción e coprodución de textos escritos	<p><b>Produce</b> textos escritos moi breves e de estruturas moi sinxelas e habituais, p.ex.copiando modelos de textos de características similares ou planificando e ensaiando o texto. Para levalo a cabo, utiliza estruturas sintácticas moi sinxelas e de uso moi frecuente e emprega os recursos de cohesión textual máis básicos (repetición léxica e conectores moi comúns).</p> <p><b>Coñece</b> e utiliza adecuadamente un repertorio léxico escrito moi básico, suficiente para dar e obter información sobre temas moi frecuentes ou necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, aínda que pode presentar algunhas incorreccións que non imposibilitan a comunicación.</p> <p><b>Utiliza</b> as regras ortográficas, os signos de puntuación e as convencións formais máis elementais.</p>	<p><b>Produce</b> textos escritos breves e de estruturas moi sinxelas e habituais, p.ex.copiando modelos de textos de características similares ou planificando e ensaiando o texto. Para levalo a cabo, utiliza estruturas sintácticas sinxelas e de uso frecuente e emprega os recursos de cohesión textual básicos (repetición léxica e conectores moi comúns).</p> <p><b>Coñece</b> e utiliza adecuadamente un repertorio léxico escrito básico suficiente para dar e obter información sobre temas frecuentes ou necesidades inmediatas e aspectos do ámbito persoal, aínda que pode presentar algunhas incorreccións que non imposibilitan a comunicación.</p> <p><b>Utiliza</b> as regras ortográficas, os signos de puntuación e as convencións formais de uso máis común.</p>	<p>Produce textos escritos nos que aplica os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos adquiridos, actuando coa debida propiedade e respectando as normas de cortesía máis frecuentes nos contextos respectivos e segundo a modalidade discursiva, nun rexistro formal, neutro ou informal.</p> <p><b>Coñece e sabe aplicar</b> estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple adaptados a contextos habituais.</p> <p><b>Utiliza</b> as funcións principais demandadas polo propósito comunicativo,</p> <p><b>Coñece e utiliza</b> estruturas sintácticas de uso frecuente e emprega mecanismos simples de cohesión</p> <p><b>Coñece e utiliza</b> un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple e directa en situacións habituais e cotiás.</p> <p>Utiliza, de maneira adecuada, os signos de puntuación elementais e as regras ortográficas básicas así como as convencións formais máis habituais de redacción de textos, tanto en soporte papel como dixital.</p>

<b>Actividades de mediación</b>	<p><b>É capaz</b> de actuar tendo en contaos aspectos básicos máis xerais da comunidade de falantes, aínda que poida cometer incorreccións no seu comportamento.</p> <p><b>Identifica</b> a información básica e predicible que debe transmitir, aínda que teña que solicitar repeticións ou reformulacións e contar coa axuda do dicionario, e poida cometer erros.</p> <p><b>Repite</b> ou reformula o dito de maneira máis sinxela para facerlles máis comprensible a mensaxe ás persoas receptoras, podendo axudarse de elementos non lingüísticos ou da colaboración doutras persoas.</p>	<p><b>É capaz</b> de actuar tendo en contaos aspectos básicos xerais da comunidade de falantes, aínda que poida cometer incorreccións no seu comportamento.</p> <p><b>Identifica</b>, aplicando as estratexias necesarias, a información clave que debe transmitir, así como as intencións básicas dos/as emissores/as e receptores/as cando este aspecto é relevante.</p> <p><b>Repite</b> ou reformula o dito de maneira máis sinxela para facerlle máis comprensible a mensaxe ás persoas receptoras, podendo axudarse de elementos non lingüísticos ou da colaboración doutras persoas.</p> <p><b>Toma notas</b> moi breves coa información necesaria que considera importante trasladarlles ás persoas destinatarias, podendo facer preguntas sinxelas para obter esta información.</p>	<p><b>Coñece</b> os aspectos xerais que caracterizan as comunidades de falantes correspondentes e as diferenzas e semellanzas máis significativas que existen entre os costumes, os usos, as actitudes, as relacións e os valores que prevalecen nunhas e noutras.</p> <p><b>Identifica</b>, aplicando as estratexias necesarias, a información clave que debe transmitir, así como as intencións básicas dos emissores e receptores cando este aspecto é relevante.</p> <p><b>Interpreta</b>, polo xeral correctamente, as claves de comportamento e comunicativas explícitas que observa nos/as emissores/as ou destinatarios/as para acomodar o seu discurso ao rexistro e ás funcións requiridas.</p> <p><b>Toma notas</b> coa información necesaria que considera importante trasladarlles aos destinatarios e ás destinatarias ou conségua con anterioridade para a ter dispoñible.</p> <p><b>Repite ou reformula</b> o dito de maneira máis sinxela ou un pouco máis elaborada facerlles máis comprensible a mensaxe aos/ás receptores/as.</p> <p><b>Fai preguntas</b> simples pero relevantes para obter a información básica ou complementaria que necesita para poder transmitir a mensaxe con claridade e eficacia.</p>
---------------------------------	--	--	--

## 5. CONTIDOS SECUENCIADOS E TEMPORALIZADOS.

### 5.1. NIVEL BÁSICO A1 (ALUMNOS MATRICULADOS EN 3º ESO):

DATE	Grammar	Vocabulary	Pronunciation	Writing
<b>UNIT 1</b>	Verb be + subject pronouns. Verb – / ? Possessive adjectives. Can I have? Can you? Would you like...? Expressing permission: can, may, could. (1C)	Days of the week, numbers 0-20, greetings.  The world, numbers 21-100.  Classroom language.  In a hotel	Vowel sounds, word stress, sentence stress, the alphabet. /dʒ/ /tʃ/ /ə/ /ʃ/	Completing a form
<b>UNIT 2</b>	A/an, plurals; this-that/these-those. Possessive pronouns. (2A) Adjectives.	Things, colours, adjectives, modifiers quite/very/ really  Feelings.	Final –s and –es; th Long and short vowel sounds Connected speech	A personal profile.

	Imperative, let's. Connectors: and, or, but.			
<b>UNIT 3</b>	Present simple +/ -/ ? Word order in questions.	Verb phrases Jobs- Education/ work experience. (3B) Question words	Third person -s Schwa Sentence stress	An interview to a celebrity
<b>UNIT 4</b>	Whose...? Possessive 's Prepositions of time and place Position of adverbs and expressions of frequency. What a...!& How + adjective! (4B) Connectors: Before, after, then, to and so.	Family Everyday activities Adverbs and expressions of frequency	The letter o /^/ Linking and sentence stress  The letter h	A magazine article.
<b>UNIT 5</b>	Can't / can for ability. Modal auxiliary verbs: (can, could, may, might, must, should) (5A) Present continuous Present continuous or present simple? First conditional.	Verb phrases The weather and seasons Weather forecasts (5C) Clothes (Practical English) At a shop	Sentence stress Nasal /n/	Writing facebook posts
<b>UNIT 6</b>	Objects pronouns Like and other verbs + -ing Revision: be or do?	Phone language The date Ordinal numbers Music	-/ai/ /i/ and /i:/ Consonant clusters Saying the date /j/	An informal email.
<b>23-27 Jan</b>	<b>EXAMS</b>	(progress)		
<b>UNIT 7 File 7A</b>	Past simple of be, Past simple of regular verbs	Word formation: the suffix -er Past time expressions	-ed endings	
<b>UNIT 7B</b>	Past simple, regular verbs.	Past time expressions. Educational sites and types of studies. (7B)		Writing a biography
<b>UNIT 7 File 7C</b>	Past simple of irregular verbs. Would you like...? How about? (Practical English)	Go, have, get Education: language learning. Services and facilities: Banks, institutions... (Practical English)	Sentence stress	Writing a narration
<b>UNIT 8</b>	-Past simple: regular and irregular verbs -There is/There are some/ any+ plural nouns. -Relative clauses: who, which, that , where and whose. (8B)	Irregular verbs The house Renting a house: facilities and bills (electricity, rubbish collection, etc.) (8B) Prepositions: place and movement	Past simple verbs /eə/ and /ɪə/ Sentence stress Silent letters	Describing your home. An advert to rent a house.
<b>UNIT 9</b>	Countable and uncountable nouns A/an Some/any Quantifiers Comparative	Food Food containers. Recipes and utensils. (9B) Restaurants	The letters ea. /f/ and /s/ /ə/	A recipe

	adjectives (all types)			
<b>UNIT 10</b>	Superlative adjectives Comparison of equality (10A) Be going to (plans/predictions) Will (10C)	Places and buildings Holidays Documents, resorts (10B) Verb phrases	Consonant groups Sentence stress The letters oo	An advert/ brochure about your city. A formal email.
<b>UNIT 11</b>	Adverbs (manner and modifiers) Verbs+to+infinitive Articles	Common adverbs Verbs that take the infinitive The internet Science and technology: daily life gadgets (11C)	Word stress Sentence stress	Writing for a blog
<b>UNIT 12</b>	Present perfect For and since Present perfect or past simple? Have you ever? Question formation	Irregular past participles Word groups Books and films	Sentence stress Irregular past participles	
<b>18-24 May</b>	<b>revision</b>			
<b>25-31</b>	<b>EXAMS</b>			

## 5.2. NIVEL BÁSICO A2 (ALUMNOS MATRICULADOS EN 4º ESO):

### SECUENCIACIÓN DOS CONTIDOS DE NIVEL A2

DATE	Grammar	Vocabulary	Pronunciation	Speaking	Writing
<b>UNIT 1</b>	-Word order in questions. -Present Simple/Continuous.	-Spelling & Numbers. -Appearance & Personality. -Clothes. -Prep. of place.	-The alphabet -Final -s/-es -/ə/ & /ɜ:/	-Asking for personal information. -Describing a picture. -Hotel problems.	-Describing a person.
<b>UNIT 2</b>	-Past Simple. -Past Continuous. -Time sequencers & Connectors.	-Holidays. - <b>Weather(basic)</b> -Time & Place prep. -Verb phrases.	-ed endings. -Word & sentence stress.	-Talking about holidays. -Telling a story.	-Describing a photo. - Describing a past holiday.
<b>UNIT 3</b>	-Be going to. -Present Continuous(future meaning) -Defining relative clauses.	-Airports. -Verbs+prep -Paraphrasing	-Fast speech & rhythm. -Pronunciation in dictionaries.	-Plans and arrangements. Suggestions. -Restaurant problems.	-An informal email.
<b>UNIT 4</b>	-Present Perfect. -Yet, just, already, for, since. -Indefinite pronouns.	-Housework. - <b>Renting.</b> -Shopping. -ed& -ing adjectives.	-/j/ & /dʒ/ - c & ch -/e, əʊ, ʌ/	-Talking about recent experiences.	-A letter/ postcard to a relative or friend from your holiday destination.
<b>UNIT 5</b>	-Comparative & superlative. -Quantifiers	-Time expressions. -Towns & Cities.  -Health and the body. - <b>Food</b>	-Word & sentence stress. -/ʌ, u:, aɪ, e/	-Lifestyle. -Describing and comparing places. - <b>Facilities in the city</b>	-Describing a town/city.  -An entry for a



		<b>&amp;Gastronomy (preparation, ingredients,tools)</b>		-Healthy diet. <b>-Health problems.</b> -Taking something back to a shop.	blog explaining the changes in your life style.
<b>23 - 27 Jan.</b>	<b>EXAM PRACTICE</b>				
<b>UNIT 6</b>	-Will. -Review of verb forms.	-Opposite verbs. -Verb+back. -Adjectives+ prepositions.	-‘ll, won’t -2 syllable verbs. -ow	-Responding to predictions. -Make promises and offers.	-An email to a friend, excusing yourself because you can’t go to a wedding/party invitation.
<b>UNIT 7</b>	-Infinitive with to. -Gerund. -Obligation: must, have to	-Verbs + infinitive. -Verbs + gerund. -Modifiers. <b>-Education</b>	-Weak “to” -Linking -i -Must/ mustn’t	-Talking about feelings. - Rules. -At the pharmacy.	-An article (p.53) -A formal email (p.115)
<b>UNIT 8</b>	-Should. -First conditional. -Possessive pronouns.	-Get. -Confusing verbs. <b>-Weather</b> -Adverbs of manner.	-/ʊ/ & /u:/ -ɔ:/	-Disastrous situations. -Giving advice. <b>-Getting around. (p.74-75)</b>	-An entry giving advice (p.61)
<b>UNIT 10(Files A,C)</b>	-Passive. -Might.	-Verbs. <b>-Electrical appliances.</b> <b>-Science &amp; Technology (gadgets)</b>	-/j/ -ed -Diphthongs	-Talk about inventions. -Possibility	-An entry giving your opinion about an invention.
<b>UNIT 11(Files A,B)</b>	-Expressing movement. -Phrasal verbs (Introduction)	-Sports.	-Linking -/ð/ & /θ/	-Sport preferences. -On the phone.	-An opinion essay (p.117)
<b>22-31 May</b>	<b>END-COURSE REVISION</b>				
<b>JUNE</b>	<b>E</b>	<b>X</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>S</b>

\*Os contidos en negra/azul engadíronse para facilitar acadar as función comunicativas establecidas no currículo.

### 5.3.NIVEL INTERMEDIO B1 (ALUMNOS MATRICULADOS EN 1º BACHARELATO):

Unidade 1 “Communicating”	
<b>Obxectivos</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Dar e solicitar información persoal.</li><li>2. Falar dos modos de comunicación</li><li>3. Saudar e despedir</li><li>4. Escribir un e-mail informal.</li></ol>
<b>Actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>·<b>Comprensión lectora</b> : artigos e e-mails sobre cuestións persoais.</li><li>·<b>Comprensión oral</b>: conversas, monólogos</li><li>·<b>Expresión e interacción escrita</b>: un e-mail persoal e corrixir erros .</li><li>·<b>Expresión e interacción oral</b>: manter conversas.</li><li>·<b>Mediación</b>: Interpretar durante intercambios entre amigos e mediar entre falantes.</li></ul>

<b>Competencias e contidos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>·<b>Léxicos:</b> Adxectivos comúns; Adverbios.</li> <li>·<b>Sintácticos:</b> Presente simple e presente continuo; formación de preguntas.</li> <li>·<b>Fonéticos e ortotipográficos:</b> Silabas e “word stress”; “sentence stress”; vogais longas e cortas.</li> <li>·<b>Socioculturais/sociolingüísticos:</b> saudar e despedir.</li> <li>·Discursivos: Conversas informais.</li> </ul>
<b>Criterios de avaliación</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Da e solicita información persoal .</li> <li>2. Fala dos modos de comunicación</li> <li>3. Saúda e despide</li> <li>4. Escribe un e-mail informal</li> </ol>
<b>Unidade 2</b> <b>“Travel and tourism”</b>	
<b>Obxectivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dar e pedir información sobre vacacións pasadas</li> <li>2. Describir “difficult journey”</li> <li>3. Pedir información en lugares públicos</li> <li>4. Escribir un “travel blog”</li> </ol>
<b>Actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>·<b>Comprensión lectora :</b> diario, blog</li> <li>·<b>Comprensión oral:</b> “audio diario”; Monologo; conversación na estación de tren, conversación de una viaxe.</li> <li>·<b>Expresión e interacción escrita:</b> blog de viaxe, historias sobre <i>difficult journeys</i>, uso de “linking words”</li> <li>·<b>Expresión e interacción oral:</b> relatar una viaxe agradable, relatar <i>a difficult journey</i></li> <li>·<b>Mediación:</b> resumir ideas principais dunha conversación entre dous ou máis interlocutores.</li> </ul>

<b>Competencias e contidos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>·<b>Léxicos:</b> Vocabulario de turismo, “travel collocations”</li> <li>·<b>Sintácticos:</b> Pasado simple e pasado continuo; “joining words”.</li> <li>·<b>Fonéticos e ortotipográficos:</b> pronunciación –ed; “sentence stress: vowel sounds”;</li> <li>·<b>Socioculturais/sociolingüísticos:</b> solicitar información en lugares públicos.</li> <li>·<b>Funcionais:</b> pedir información, pedir direccións.</li> </ul>
<b>Criterios de avaliación</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Da e pide información sobre vacacións pasadas</li> <li>2. Describe “difficult journey”</li> <li>3. Pide información en lugares públicos</li> <li>4. Escribe un “travel blog”</li> </ol>
<b>Unidade 3</b> <b>“Money”</b>	
<b>Obxectivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dar información sobre exemplos de xenerosidade</li> <li>2. Dar e pedir información sobre aforrar e gastar diñeiro.</li> <li>3. Participar en xestións habituais nunha tenda</li> <li>4. Escribir un comentario nun foro</li> </ol>
<b>Actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>·<b>Comprensión lectora:</b> “web forum” sobre xenerosidade, “Quiz” sobre como a xente gasta o diñeiro; e-mail sobre recadar diñeiro.</li> <li>·<b>Comprensión oral:</b> unha biografía radiofónica; 3 monólogos sobre gastar diñeiro; unha conversación nunha tenda para comprar un agasallo; 4 monólogos sobre como recadar diñeiro.</li> <li>·<b>Expresión e interacción escrita:</b> un comentario nun “forum”; párrafos.</li> <li>·<b>Expresión e interacción oral:</b> experiencias persoais de xenerosidade; aforrar e gastar diñeiro; conversación nunha tenda, cambiar opinións.</li> <li>· <b>Mediación:</b> facilita e interacciona entre personas no ambito personal e publico, acomodase o rexistro e as funcions requeridas.</li> </ul>

<b>Competencias e contidos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>·<b>Léxicos</b>: “make, do ,give”, “collocations e diñeiro</li> <li>·<b>Sintácticos</b> :Presente perfecto e pasado simple; presente perfecto con “just, already, yet”.</li> <li>·<b>Fonéticos e ortotipográficos</b>: os sonidos /dʒ/ e /j/</li> <li>·<b>Socioculturais/sociolingüísticos</b>: como falar en tendas, e como pagar.</li> <li>·<b>Funcionais</b> : ofrecer consellos para aforrar diñeiro.</li> </ul>
<b>Criterios de avaliación</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Da información sobre exemplos de xenerosidade</li> <li>2. Da e pide información sobre de gastar e aforrar cartos</li> <li>3. Participa en xestións habituais nunha tenda</li> <li>4. Escribe un comentario nun foro</li> </ol>
<b>Unidade 4</b> <b>“Social Life”</b>	
<b>Obxectivos</b>	<p>Aprender a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falar sobre os seus planes de ocio e tempo libre.</li> <li>2. Invitar a alguén a algo.</li> <li>3. Aceptar invitacións.</li> <li>4. Rexeitar invitacións.</li> <li>5. Planear ocasións especiais con outros.</li> <li>6. Escribir unha invitación informal por correo electrónico.</li> <li>7. Contestar a unha invitación por correo electrónico.</li> </ol>
<b>Actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>·<b>Comprensión lectora</b>: artigo sobre celebración de aniversarios noutros países, e e-mails sobre invitación persoais.</li> <li>·<b>Comprensión oral</b>: entrevista e audio blog sobre celebracións persoais e comunitarias; diálogo facendo plans; monólogos sobre socialización.</li> <li>·<b>Expresión e interacción escrita</b>: un e-mail persoal facendo unha invitación; facer notas sobre o que facer nunha cidades coñecida.</li> <li>·<b>Expresión e interacción oral</b>: falar sobre os seus plans futuros de ocio e tempo libre.</li> </ul>

	<p>·<b>Mediación:</b> Interpretar durante intercambios entre amigos, e mediar entre falantes.</p>
<b>Competencias e contidos</b>	<p>·<b>Léxicos:</b> roupa; adxetivos de personalidade; adxetivos para describir lugares.</p> <p>·<b>Sintácticos:</b> Futuro: presente continuo; “going to”; “will”; “shall”.</p> <p>·<b>Funcionais:</b> suxerir; describir roupa, lugares e aspectos físicos; expresar plans futuros; invitar; rexeitar; aceptar invitacións; facer tempo para falar.</p> <p>·<b>Fonéticos e ortotipográficos:</b> pronuncia de “going to” na fala; revisión das diferencias de pronuncia entre “want” e “won’t”; acento nas oracións.</p> <p>·<b>Socioculturais/sociolingüísticos:</b> marcadores lingüísticos para facer planes informais.</p> <p>·<b>Discursivos:</b> Conversas e correos electrónicos informais.</p>
<b>Criterios de avaliación</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fala sobre os seus planes de ocio e tempo libre.</li> <li>2. Invita a alguén a algo.</li> <li>3. Acepta invitacións.</li> <li>4. Rexeita invitacións.</li> <li>5. Planea ocasións especiais con outros.</li> <li>6. Escribe unha invitación informal por correo electrónico.</li> <li>7. Contesta a unha invitación por correo electrónico.</li> </ol>
<b>Unidade 5</b>	
<b>“Work”</b>	
<b>Obxectivos</b>	<p>Aprender a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falar sobre o que a xente fai no traballo.</li> <li>2. Falar do seu futuro profesional.</li> <li>3. Ofrecer axuda.</li> <li>4. Facer suxerencias.</li> <li>5. Solicitar traballo por correo electrónico en resposta a un anuncio.</li> </ol>

<b>Actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>·<b>Comprensión lectora</b> : artículo sobre os traballos mais gratificantes no Reino Unido; artículo sobre cómo planear o futuro profesional; anuncios de traballo; correos electrónicos solicitando traballo.</li> <li>·<b>Comprensión oral</b>: monólogos sobre traballo; entrevista a xente que busca traballo; diálogo sobre planes no traballo; entrevistas sobre experiencias laborales.</li> <li>·<b>Expresión e interacción escrita</b>: un correo electrónico solicitando un traballo; estrutura dos correos electrónicos; normas no traballo; escribir sobre prediccions do traballo no futuro.</li> <li>·<b>Expresión e interacción oral</b>: diálogos sobre o que lle gusta a xente dos seus traballos e dos requisitos e aspectos que se valoran no traballo; monólogos sobre o a experiencia e expectativas laborales.</li> <li>·<b>Mediación</b>: resumir os puntos principais expresados nunha conversación, entre dúas ou mais persoas interlocutoras; falar sobre os anuncios de traballo que se leron; falar das experiencias laborales que coñecemos dos compañeiros.</li> </ul>
<b>Competencias e contidos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>·<b>Léxicos</b>: profesions, traballo.</li> <li>·<b>Sintácticos</b>: “must”, “have to”, “can”, “will”, “might”.</li> <li>·<b>Fonéticos e ortotipográficos</b>: acento nas oracións e nas palabras; pronunciación e escritura do sonido / ʃ / (por exemplo: ‘shoe’, ‘chef’).</li> <li>·<b>Socioculturais/sociolingüísticos</b>: aspectos laborais mais importantes para a xente no Reino Unido.</li> <li>·<b>Funcionais</b>: expresar obrigación e predicción; ofrecer axuda; suxerir.</li> </ul>
<b>Criterios de avaliación</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fala sobre o que a xente fai no traballo.</li> <li>2. Fala do seu futuro profesional.</li> <li>3. Ofrece axuda.</li> <li>4. Fai suxerencias.</li> <li>5. Solicita traballo por correo electrónico en resposta a un anuncio</li> </ol>
<b>Unidade 6</b> <b>“Problems and Advice”</b>	
<b>Obxectivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Describir experiencias extremas.</li> <li>2. Describir experiencias extremas.</li> <li>3. Dar e pedir consello.</li> <li>4. Escribir un e-mail dando consellos.</li> </ol>

<b>Actividades</b>	<p>·<b>Comprensión lectora:</b> artigos sobre problemas diarios. Reseñas na Web sobre cómo aprender inglés.</p> <p>·<b>Comprensión oral:</b> entrevistas, monólogos.</p> <p>·<b>Expresión e interacción escrita:</b> un e-mail persoal e corrigir erros .</p> <p>·<b>Expresión e interacción oral:</b> manter conversacións sobre problemas frecuentes. Pedir e dar consello mostrando empatía.</p> <p>·<b>Mediación:</b> Falar sobre historias que narran eventos dramáticos</p>
<b>Competencias e contidos</b>	<p>·<b>Léxicos:</b> verbos con preposición. Adxectivos en -ed e -ing.</p> <p>·<b>Sintácticos:</b> Uso de to+infinitivo. Should/shouldn't. Imperativos.</p> <p>·<b>Fonéticos e ortotipográficos:</b> Pronuncia de /u/ /u:/, de terminacións en -ed e de sílabas acentuadas.</p> <p>·<b>Socioculturais/sociolingüísticos:</b> Pedir e dar consello. Mostrar empatía.</p> <p>·<b>Discursivos:</b> Dar consello. Ofrecer consello fronte a problemas comunes.</p>
<b>Criterios de avaliación</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Da e solicita consello.</li> <li>2. Fala de problemas diarios.</li> <li>3. Ordena ideas e da exemplos.</li> <li>4. Escribe un e-mail dando consello</li> </ol>
<b>Unidade 7 Changes</b>	
<b>Obxectivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falar sobre eventos que cambian as nosas vidas.</li> <li>2. Describir cambios no estilo de vida.</li> <li>3. Falar co médico.</li> <li>4. Escribir sobre un logro nunha blogue.</li> </ol>



<b>Actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>·<b>Comprensión lectora:</b> artigos, entradas en blogues e citas literarias sobre cambios nas nosas vidas.</li> <li>·Comprensión oral: monólogos, conversas co médico.</li> <li>·<b>Expresión e interacción escrita:</b> entrada nun blogue, definir vocabulario, ordenar eventos .</li> <li>·<b>Expresión e interacción oral:</b> coparar a vida no pasado e no presente, falar co médico describindo síntomas e contestando.</li> <li>·<b>Mediación:</b> Falar sobre información en artigos e blogs e mediar entre falantes.</li> </ul>
<b>Competencias e contidos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>·<b>Léxicos:</b> get, expresións relacionadas coa saúde, problemas de saúde e o seu tratamento.</li> <li>·<b>Sintácticos:</b> Comparativos e superlativos, <i>used to / didn't use to</i></li> <li>·<b>Fonéticos e ortotipográficos:</b> Used to. entoación das preguntas</li> <li>·<b>Socioculturais/sociolingüísticos:</b> falar cun médico.</li> <li>·<b>Discursivos:</b> Conversas formais.</li> </ul>
<b>Criterios de avaliación</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fala sobre cambios na súa vida.</li> <li>2. Compara a vida no pasado coa do presente.</li> <li>3. Describe o seu estado de saúde e responde ao médico.</li> <li>4. Escribe nun blogue.</li> </ol>
<b>Unidade 8 Culture</b>	
<b>Obxectivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falar sobre pintura, música e literatura.</li> <li>2. Falar sobre deportes e actividades</li> <li>3. Desculparse e aceptar desculpas.</li> <li>4. Escribir unha reseña dun libro.</li> </ol>

<b>Actividades</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>·<b>Compresión lectora:</b> artigos e reseñas de libros.</li> <li>·<b>Compresión oral:</b> programas de radio, monólogos sobre libros</li> <li>·<b>Expresión e interacción escrita:</b> unha reseña, escribir sobre arte e música e deporte, comentarios positivos e negativos, conectores.</li> <li>·<b>Expresión e interacción oral:</b> falar sobre libros, falar sobre arte, desculparse e aceptar desculpas.</li> <li>·<b>Mediación:</b> comentar reseñas de libros e mediar en conversas de desculpa.</li> </ul>
<b>Competencias e contidos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>·<b>Léxicos:</b> Arte, literatura e música; deporte e actividades de tempo libre.</li> <li>·<b>Sintácticos:</b> Voz pasiva en presente y pasado, Present Perfect con 'for' y 'since'.</li> <li>·<b>Fonéticos e ortotipográficos:</b> Acentuación da palabra. Entoación para continuar ou finalizar o discurso.</li> <li>·<b>Socioculturais/sociolingüísticos:</b> ofrecer e aceptar desculpas, excusarse</li> <li>·<b>Discursivos:</b> Conversas informais.</li> </ul>
<b>Criterios de avaliación</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Expresa opinións sobre distintos tipos de arte .</li> <li>2. Fai comentarios positivos e negativos.</li> <li>3. Ofrece e acepta desculpas.</li> <li>4. Da excusas.</li> <li>5. Escribe unha reseña dun libro.</li> <li>6. Fala sobre a lectura.</li> </ol>
<b>Unidade 9: Achievements (logros)</b>	
<b>Obxectivos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Falar sobre posibilidade e plans no futuro.</li> <li>2. Falar sobre a educación.</li> <li>3. Comprender un texto sobre carreiras universitarias.</li> <li>4. Comprender unha conversa sobre hábitos de estudos.</li> <li>5. Describir accións e sentimentos.</li> <li>6. Comprender unha conversa sobre estados de ánimo</li> <li>7. Facer chamadas telefónicas</li> <li>8. Entender unha conversa telefónica</li> <li>9. Ser capaces de resolver un problema ao teléfono.</li> <li>10. Usar a entoación para expresar contraste correctamente</li> <li>11. Escribir un texto dando consellos.</li> </ol>

<b>Actividades</b>	<p><b>Compresión lectora:</b> contestar preguntas nun artigo sobre distintas carreiras universitarias/ emparellar artigos sobre distintas emocións/ completar unha táboa a partires de perfís persoais de presentación. <b>Compresión oral:</b> emparellar conversas entre varios estudantes falando das súas experiencias/ test sobre unha entrevista relacionada con distintos estados de ánimo/ completar conversas telefónicas en distintos contextos/ test sobre experiencias coa aprendizaxe a distancia.</p> <p><b>Expresión escrita:</b> breve texto sobre posibilidades e plans para o futuro / redación dun escrito dando consellos.</p> <p><b>Expresión oral:</b> falar de cales son as carreiras mais habituais no seu entorno/ en grupo falar de catro plans inmediatos para o seu futuro/ comentar distintas situación nas que o alumnado se poida sentir nervioso, frustrado, asustado etc/ actividade oral guiada para práctica dos “verb patterns” / role play simulando unha conversa telefónica/ falar das vantaxes e desvantaxes da aprendizaxe presencial e a distancia.</p>
<b>Competencias e contidos</b>	<p><b>Léxicos :</b> vocabulario relacionado con carreiras universitarias, “education collocations” , verb patterns, telephoning, multi-word verbs with “put”</p> <p><b>Sintácticos :</b> first conditional, verb pattens</p> <p><b>Fonéticos e ortotipográficos:</b> word groups, main stress: contrastive</p> <p><b>Socioculturais/sociolingüísticos :</b> falar sobre educación</p> <p><b>Funcionais :</b> manexar unha conversa telefónica</p> <p><b>Estratéxicos:</b> evitar repeticións</p> <p><b>Discursivos:</b> cómo dar consello por escrito</p>
<b>Criterios de avaliación</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fala sobre posibilidade e plans no futuro.</li> <li>2. Fala sobre a educación.</li> <li>3. Comprende un texto sobre carreiras universitarias.</li> <li>4. Comprende unha conversa sobre hábitos de estudos.</li> <li>5. Describe accións e sentimentos.</li> <li>6. Comprende unha conversa sobre estados de ánimo</li> <li>7. Fai chamadas telefónicas</li> <li>8. Entende unha conversa telefónica</li> <li>9. É capaz de resolver un problema ao teléfono.</li> <li>10. Usa a entoación para expresar contraste correctamente</li> <li>11. Escribe un texto dando consellos.</li> </ol>

## Unidade 11: Discovery and invention

<b>Obxectivos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>● Explicar como funciona a tecnoloxía.</li><li>● Entender textos escritos sobre inventos e descubrimentos.</li><li>● Comprender textos orais sobre de inventos.</li><li>● Falar sobre tecnoloxía.</li><li>● Falar sobre descubrimentos e inventos.</li><li>● Relatar experiencias sobre feitos inesperados.</li><li>● Expresar opinións por escrito.</li></ul>
<b>Actividades</b>	<p><b>Compresión lectora:</b> Contestar preguntas sobre un texto que describe distintos aparellos tecnolóxicos/ emparellar textos sobre descubrimentos importantes/contestar preguntas sobre distintas opinións acerca de cal é o invento máis importante.</p> <p><b>Compresión oral:</b> Test sobre descrições de aparellos tecnolóxicos / completar información sobre diversos inventos/ documental sobre descubrimentos importantes para a humanidade.</p> <p><b>Expresión escrita:</b> parágrafo sobre sucesos inesperados/ redactar un blog post dando opinión, expresando resultado e argumentando opinións.</p> <p><b>Expresión oral:</b> definicións de aparellos/ descripción de inventos/ debate sobre descubrimentos e inventos importantes no pasado/ opinión sobre inventos esenciais para o futuro</p>
<b>Competencias e contidos</b>	<p><b>Léxicos:</b> nomes compostos/ definicións/ frases adverbiais relacionadas coa sorte e a casualidade/ collocations: preposición+ sustantivo</p> <p><b>Sintácticos:</b> oracións de relativo (defining)/ artigos determinados e indeterminados: uso</p> <p><b>Fonéticos e ortotipográficos:</b> word stress en palabras compostas/ sound and spelling: /o: / and /e:/</p> <p><b>Socioculturais/sociolingüísticos:</b> falar sobre avances tecnolóxicos</p> <p><b>Funcionais:</b> describir a funcionalidade dun obxecto.</p> <p><b>Estratéxicos:</b> amosar sorpresa.</p> <p><b>Discursivos:</b> dar e argumentar debidamente opinións.</p>

**Criteria  
de avaliación**

- Explica como funciona a tecnoloxía.
- Entende textos escritos sobre inventos e descubrimentos.
- Comprende textos orais sobre inventos
- Fala sobre tecnoloxía.
- Fala sobre descubrimentos e inventos.
- Relata experiencias sobre feitos inesperados.
- Expresa opinións

## **6. MÍNIMOS ESIXIBLES PARA UNHA AVALIACIÓN POSITIVA.**

### **6.1. NIVEL BÁSICO A1**

#### **Mínimos esixibles por destrezas**

##### **Comprensión oral**

- Comprende expresións habituais referidas a necesidades cotiás sinxelas, sempre e cando se digan amodo, de forma clara e se repitan máis dunha vez.
- Comprende un discurso lento e articulado con claridade, con pausas prolongadas que permitan entender o seu significado.
- Comprende preguntas e instrucións e segue indicacións breves e sinxelas.
- Comprende a expresión de números, prezos e horas.

##### **Expresión e interacción oral**

- Pode presentarse e expresarse con frases sinxelas e ailladas relativas a persoas e lugares.
- Realiza descrições dun mesmo e do seu entorno máis próximo: profesión, familia, lugar de residencia.
- Participa en conversacións de xeito sinxelo, nas que exista a posibilidade de efectuar repeticións a un ritmo máis lento, reformulacións e rectificacións.
- Plantexa e contesta preguntas sinxelas sobre temas cotiás.

##### **Comprensión escrita**

- Comprende a idea xeral de textos informativos sinxelos e breves, e as descrições sinxelas, especialmente se conteñen ilustracións que axuden a explicar o texto.
- Comprende textos moi curtos e sinxelos, coa axuda de palabras que resulten familiares e de expresións básicas, relendo, por exemplo, partes do texto.
- Comprende e sigue instrucións escritas breves e sinxelas, especialmente se conteñen ilustracións.
- Recoñece palabras e expresións sinxelas que figuren nun texto (por exemplo, un anuncio), relativo a situacións da vida cotiá.
- Comprende mensaxes breves e sinxelos, por exemplo, unha postal ou un correo electrónico.

##### **Expresión e interacción escrita**

- Escribe expresións e frases sinxelas ailladas.
- Escribe notas sinxelas relacionadas con situacións da vida cotiá.
- Escribe unha postal ou un correo electrónico breve e sinxelo.
- Cumprimenta formularios con datos persoais.
- Describe o lugar onde vive.

### **6.2. NIVEL BÁSICO A2**

#### **Mínimos esixibles por destrezas:**

### **Comprensión oral**

- Comprende sentido xeral e información específica de conversacións que teñan lugar na súa presenza, se a linguaxe é lenta e clara, e identifica un cambio de tema.
- Comprende un discurso que sexa claro e en lingua estándar sobre asuntos coñecidos que se dan en conversacións nas que se participa, sempre que poida pedir información.
- Comprende indicacións sinxelas sobre transaccións e xestións cotiás, como ir dun lugar a outro a pe ou en transporte público.
- Comprende e sabe identificar a idea principal de novas sobre acontecementos, accidentes, boletíns meteorolóxicos, etc., cando haxa material visual que ilustre o comentario.
- Comprende e capta a idea principal de mensaxes e avisos claros e sinxelos.
- Comprende a información esencial de breves pasaxes gravados relacionados con asuntos cotiás, sempre que se fale amodo e con claridade.

### **Expresión e interacción oral**

- Narra historias ou describe algo mediante unha relación sinxela de elementos.
- Efectúa unha comunicación ou presentación breve, ensaiada previamente sobre temas coñecidos.
- Expresa as súas preferencias e gustos.
- Desenvólvese en transaccións e xestións cotiás.
- Participa en conversacións breves cunha comodidade razoable e desenvólvese en intercambios sinxelos e habituais sen moito esforzo.

### **Comprensión escrita**

- Comprende textos breves e sinxelos que conteñan palabras correntes, incluíndo algunhas palabras internacionais de uso común.
- Comprende textos breves e sinxelos que conteñan instrucións sobre aparatos de uso común na vida cotiá.
- Recada información específica a partir de materiais sinxelos, como cartas, folletos, menús, listados e horarios.
- Comprende correspondencia persoal breve e sinxela; así como correspondencia formal breve sobre cuestións prácticas tales como a confirmación dun pedido ou a concesión dunha beca.
- Identifica información relevante en textos periodísticos breves e sinxelos, tales como resúmenes de novas que describan feitos ou acontecementos.
- Comprende sinais e avisos que se atopan usualmente en lugares públicos como rúas, estacións de tren, metro, aeroportos, etc.

### **Expresión e interacción escrita**

- Escribe cartas persoais moi sinxelas: falar dun mesmo, do seu entorno, expresar agradecemento ou pedir desculpas.
- Describe acontecementos e actividades de xeito breve e básico.
- Describe plans, proxectos, e expresar preferencias.
- Escribe correspondencia formal sinxela e breve: solicitar un servizo, ou pedir información.

## **6.3 NIVEL INTERMEDIO B1**

### **Mínimos esixibles por destrezas**

#### **Comprensión oral.**

- Comprende a idea principal e información específica en mensaxes orais transmitidos de viva voz ou por medios técnicos, transaccións e xestións cotiás do ámbito persoal, público, académico e profesional.
- Comprende os puntos principais e detalles relevantes de conversacións formais e informais.
- Identifica as ideas principais e información específica e relevante de presentacións, charlas, exposicións ou noticias.
- Distingue rasgos sonoros, acento, ritmo e entonación en contextos variados e identifica a súa intención comunicativa

#### **Expresión e interacción oral**

- Realiza presentacións orais de certa duración e ben estruturadas sobre temas académicos e responde ás preguntas que se lle poidan formular sobre as súas presentacións.
- Desenvólvese en transaccións e xestións cotiás no ámbito persoal, académico e profesional de forma correcta.
- Participa en intercambios comunicativos en contextos habituais aportando información específica, opinións persoais e xustificacións dos seus argumentos.
- Exprésase correctamente en conversacións de carácter personal, académico ou profesional nas que participa, empregando estruturas ben definidas e una pronunciación clara.

#### **Comprensión escrita**

- Identifica a información relevante e implicacións de instrucións, indicacións ou normas de certa extensión e complexidade.
- Comprende detalles específicos e implicacións de textos en diferentes soportes.
- Comprende información relevante en correspondencia de carácter formal e informal en diferentes soportes.
- Localiza información específica en material de referencia e estudo para as súas tarefas e traballos de investigación.
- Entende a idea xeral, información esencial e detalles máis relevantes de textos periodísticos, literarios ou de ficción en diferentes soportes.
- Valora a lectura como fonte de pracer e de coñecemento.



## **Expresión e interacción escrita**

- Aplica estratexias de produción para a redación de textos con información detallada e de certa extensión.
- Completa formularios, cuestionarios ou impresos con información detallada de carácter persoal, académica ou laboral.
- Escribe notas, mensaxes, anuncios, posts e correspondencia formal e informal con información relevante e opinións persoais
- Escribe textos de certa extensión sobre temas concretos e abstractos, empregando un léxico adecuado, convencións ortográficas, de puntuación e formato correctos e ben estruturados, en diferentes soportes.

## **7. METODOLOXÍA:**

### **7.1. METODOLOXÍA ESPECÍFICA DA MATERIA.**

A metodoloxía utilizada será **comunicativa**, é dicir, a aprendizaxe estará baseada na realización de tarefas comunicativas. As metodoloxías comunicativas axudan a reproducir na clase as situacións de uso en contextos auténticos, ao tempo que, para desenvolverse nelas, achegan o apoio de procesos de aprendizaxe (traballo previo do vocabulario, das estruturas, dos contidos sociolingüísticos; reflexión sobre as estratexias de comunicación e de aprendizaxe, etc.) que han posibilitar a realización das tarefas comunicativas propostas.

A utilización dun enfoque metodolóxico comunicativo implica que os procesos de ensino e de aprendizaxe non están baseados en contidos lingüísticos (léxicos, nociofuncionais e morfosintácticos), non parten da lingua para abordar as actividades. O punto de partida serán as situacións de uso que favorezan a inferencia de regras de funcionamento da lingua e que permitan a alumnos e alumnas establecer cales son os elementos da lingua estranxeira que se comportan coma nas linguas que coñecen e que estratexias lles servirán para progresar nas súas aprendizaxes, co fin de adquirir confianza nas súas propias capacidades.

O enfoque estará baseado na acción, na actividade social, no uso da lingua, tal como se establece no enfoque metodolóxico adoptado polo Marco Común Europeo de Referencia para as Linguas. Neste enfoque, a selección de contidos lingüísticos deriva directamente da actividade de uso da lingua que se vaia realizar.

Os contidos introducíranse, entón, en función das necesidades do proceso da aprendizaxe da lingua como instrumento de comunicación. A progresión gramatical será, consecuentemente, gradual e concéntrica e a súa presentación farase no marco das correspondentes tarefas e de forma integrada coas necesidades lingüísticas para levar a cabo a tarefa, a acción, con corrección e coherencia.

As tarefas comunicativas a realizar polos alumnos terán as seguintes características:

1. Estarán centradas no alumno, actuando o profesor como un simple condutor. O grao de autonomía do alumno deberá ir en aumento segundo avance nos cursos.
2. Partirán dos coñecementos previos do alumno. Polo tanto sempre haberá unha actividade de *warm-up* que permita ao alumno utilizar as estratexias, léxico, contidos, etc. que xa coñece, enlazar o *topic* co seu mundo, e prever novos elementos lingüísticos que vai necesitar para levar a cabo a tarefa.
3. Presentaranse dentro dun contexto comunicativo ben determinado. Este contexto ofrecerá pautas de comportamento válidas na vida real: describir persoas, encontrar unha dirección, resolver problemas, comprar nun supermercado..., é dicir, comportamentos relevantes e útiles no mundo no que o alumno se move.
4. Abarcarán as catro destrezas básicas, pero partirán das destrezas receptivas (oral: *listening*, e escrita: *reading*) que servirán de modelo ou guía para que o alumno desenvolva as destrezas produtivas (expresión oral: *speaking*, e escrita: *writing*). Non se pode esperar que os alumnos realicen unha tarefa adecuadamente se non se lles proporciona o *input* necesario
5. Serán moi controladas e sinxelas ao principio, aumentando a autonomía do alumno progresivamente.
6. Serán variadas, de modo que os alumnos contén co maior número de situacións comunicativas posibles, abarcando o maior número de temas, soportes, rexistros, formatos, estratexias, relacións na aula, etc.
7. Fomentarán unhas relacións dentro da aula tamén moi variadas: interacción profesor-alumno, profesor-alumnos (coral), alumno-alumno (parellas), grupo de alumnos, todo o grupo-clase. O espazo organizarase para facilitar esas relacións: mesas colocadas por parellas, por grupos, en forma de “U”...
8. Serán motivadoras, polo que estarán relacionadas co mundo do alumno, coas actividades que fai cotidianamente (na familia, no colexio, a nivel social) e os seus intereses e afeccións.

En consecuencia, será labor do profesor:

1. Fomentar **reflexión sobre a propia aprendizaxe**
2. Guiar ao alumno na creación de cadernos, listas, diagramas, esquemas, etc con vocabulario, gramática, etc. que lle axuden a ser **autónomo** e desenrolar as súas propias estratexias.
3. Fomentar o uso de **libros de consulta** (dicionarios, manuais, libros de exercicios con clave) para reforzar e ampliar as competencias do alumno e permitirlle ser cada vez máis autónomo.
4. Estimular a creación de **regras gramaticais propias** formulando hipóteses que se converterán en regras nun proceso de ensaio e erro.
5. Fomentar no alumno a tolerancia cara o **erro** propio e alleo, comprendendo que é un elemento necesario na aprendizaxe.
6. Fomentar o desenvolvemento de **estratexias** que permitan ao alumno realizar a tarefa encomendada aínda que non entenda tódos os elementos da mensaxe. As estratexias serán moi variadas:
  1. Usar fórmulas e xestos para compensar as propias limitacións.
  2. Organizar o aprendido: Cadernos de gramática, mapas semánticos, listaxes, diagramas,

familias de palabras, etc.

3. Realizar gran variedade de actividades lingüísticas interactivas e individuais.
4. Avaliar o aprendido e o propio proceso de aprendizaxe.
5. Usar dicionarios e fontes de información variadas utilizando os novos soportes que a tecnoloxía pon ao noso alcance.
6. Planificar ben unha actividade antes de realizala. Facer esquemas, borradores, etc. Ler ben os enunciados dos exercicios, tarefas, proxectos, etc, asegurándose de entender ben o obxectivo da actividade.
7. Parafrasear, usar sinónimos o antónimos, etc.
8. Usar os nexos e a planificación necesaria para dotar ás producións escritas de cohesión e coherencia, utilizando o formato máis adecuado en función do tipo de texto.
9. Revisar o traballo realizado antes de entregalo, para correxir posibles erros, ou para melloralo.

## 7.2. MATERIAIS CURRICULARES.

**Básico A1:** English File third edition Elementary, SB, OUP - **ISBN:** 978-0-19-459844-6

**Básico A2:** English File third edition Pre-intermediate SB, OUP- **ISBN:** 978-0-19-459845-3

**Intermedio B1:** Empower For Spanish Speakers B1, SB. Cambridge University Press (**ISBN:** 978-84-9036-197-9)

## 7.3. OUTROS RECURSOS DIDÁCTICOS.

Tódalas clases do programa CUALE se imparten nunha aula, que conta con canón, pizarra dixital, así como ordenadores con acceso a internet.

Os libros de texto dispoñen de **método de CDs** coas actividades de audición, dun método de **vídeo/DVD** complementario e **CD-ROM** para utilizar con pizarra dixital ou co ordenador.

O departamento conta cunha biblioteca con *readers* de todos os niveis dos que todos os alumnos poden facer uso a través dun servizo de préstamo ofrecido polo departamento.

En cada aula hai un **dicionario** bilingüe a dispor dos alumnos para a súa consulta. Os profesores dispoñen de máis dicionarios para levar a aula cando sexa necesario.

O profesor tamén utilizará todo tipo de *realia*, é dicir, de obxectos reais tales como billetes de tren o autobús, cartas de restaurantes, moedas inglesas de curso legal, folletos turísticos, etc. como axuda para dar máis realismo ás situacións comunicativas recreadas na aula.

## 8. PROCEDEMENTOS DE AVALIACIÓN:

A avaliación levarase a cabo tendo en conta os diferentes elementos que constitúen o currículo, é dicir, **as competencias básicas, os obxectivos, os contidos** e os **criterios de avaliación**.

## 8.1. AVALIACIÓN ORDINARIA.

A avaliación, como un compoñente máis no proceso de aprendizaxe do alumno, poderá ser de diferentes tipos:

**De diagnóstico:** para determinar que coñecementos ten.

**De progreso:** para comprobar cómo está evolucionando na súa aprendizaxe. Neste sentido, o Portfolio Europeo das linguas é unha ferramenta moi útil e permite ao alumno auto-avaliarse e comprobar en qué fase da aprendizaxe se atopa.

**De dominio:** para comprobar que o alumno acadou os obxectivos propostos en tódalas destrezas baseadas no modelo de competencia comunicativa lingüística adoptado polo Consello de Europa no Marco Común Europeo de Referencia.

Durante o curso e de cara ao mes de febreiro, o alumnado de CUALE A1 realizará unha proba parcial de progreso que terá un valor do 30% respecto da cualificación final do curso en cada unha das destrezas.

O alumnado de CUALE A2 e CUALE B1 realizará una proba de progreso similar á proba de dominio a finais de xaneiro que non terá efectos na nota final.

Os alumnos de A1 que teñan un número de faltas sen xustificar superior ao 20% das horas totais do curso perderán o seu dereito á avaliación continua e, polo tanto, perderán o dereito a que lles sexa avaliada a antes mencionada proba de progreso.

No mes de xuño celebrarase unha proba final de promoción que terá un valor do 70% respecto da nota final do curso. A proba suporá unha **certificación de aproveitamento** pola asistencia ao curso preparatorio para a adquisición do nivel.

As probas de certificación dos niveis A2 e B1 realizaranse na Escola Oficial de Idiomas en réxime de alumnado libre.

## 8.2. AVALIACIÓN EXTRAORDINARIA.

En setembro haberá unha proba extraordinaria similar á realizada en xuño, con catro partes para cada unha das catro destrezas. Os alumnos examinaranse en setembro únicamente daquelas partes nas que acadaron cualificación negativa en xuño.

## 8.3. INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN.

Para avaliar a materia na avaliación continua poderanse utilizar os seguintes instrumentos:

- Probas escritas de comprensión lectora (*reading comprehension*).
- Probas de redacción (*writing* )
- Probas escritas sobre estruturas gramaticais, vocabulario, funcións da lingua,
- mediación... que o alumno apreneu e utilizou na clase.
- Probas de escoita (*listening comprehension*)
- Probas de produción oral (*speaking*): traballo por parellas, exposición dun tema, *role-plays*... Valoración do uso da lingua inglesa na aula: comunicación co profesor e cos compañeiros, diálogos, debates, expresión

- de opinións...
- Probas, orais ou escritas, sobre o libro de lectura obrigatorio (*reader*) para demostrar que a lectura foi feita con aproveitamento.
- Traballos individuais: redaccións, presentacións, proxectos, reseñas sobre un *reader*...
- Traballos feitos en grupo: proxectos, presentacións,
- Valoración do caderno de clase: toma de apuntes, almacenamento de vocabulario...
- Valoración do traballo na aula: participación, interese, comportamento...
- Valoración do traballo feito na casa (*homework*)
- Valoración do interese pola materia e a cultura anglófona.
- Valoración da utilización das novas tecnoloxías para buscar e procesar información e para establecer relacións persoais.

#### **8.4. SISTEMAS DE CUALIFICACIÓN.**

As probas parciais de progreso e as probas finais de promoción constarán de catro partes:

1. comprensión lectora
2. comprensión oral
3. expresión e interacción escrita
4. comprensión e interacción oral.

Cada unha destas partes será cualificada cun máximo de 25 puntos, o cal dará un máximo de 100 puntos para a totalidade da proba.

Para promocionar de curso dentro dun mesmo nivel o alumno terá que acadar, polo menos, 15 puntos en cada unha das destrezas despois de aplicar as porcentaxes sinaladas no apartado de avaliación. Non obstante, o alumno promocionará de curso cando, non tendo superada unha das destrezas, acade un mínimo de 10 puntos nela e 60 puntos na totalidade da proba.

A cualificación do alumnado se especificará cos termos Non Apto e Apto. Neste último caso expresarase entre paréntese a cualificación global obtida en números enteiros.

As equivalencias a efectos de puntuación numérica serán as seguintes:

- 60-66 puntos: 5
- 67-73 puntos: 6
- 74-80 puntos: 7
- 81-87 puntos: 8
- 88-94 puntos: 9
- 95-100 puntos: 10

**IMPORTANTE:** *O alumno/a deberá aportar un xustificante oficial xustificando a súa ausencia cando non asista a un exame (xustificante de consulta médica, ou outro tipo de xustificante oficial). Igualmente, cando non asista a un exame, debe ser o alumno/a quen se dirixa ó profesor para xustificar a súa ausencia e acordar outra data para realizar o exame.*

#### **8.5. ATENCIÓN Á DIVERSIDADE E PROGRAMA DE RECUPERACIÓN.**

Tomaranse as medidas necesarias para atender á diversidade e ao alumnado con dificultades, IGUAIS ÁS REFLECTIDAS NO PROXECTO CURRICULAR DE ÁREA, pero non haberá un programa específico de recuperación.

LALÍN, 29 DE OUTUBRO DE 2020