

Programación didáctica

BAC

DEPARTAMENTO	FRANCÉS	
MATERIA OU ÁMBITO	FRANCÉS SEGUNDA LÍNGUA ESTRANXEIRA	
CURSO E GRUPOS	2º BACHARELATO	
PROFESORADO	NATALIA SALGADO DA SILVA	
LIBRO DE TEXTO	SCÉNARIO 3, SM	
	Ano de implantación	SET 2016

Índice

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

1.	Introdución e contextualización	3
2.	Contribución ao desenvolvemento das competencias clave.....	3
3.	Concreción dos obxectivos para o curso.....	4
4.	Concreción de cada estándar de aprendizaxe avaliable:	5
5.	Concrecións metodolóxicas	12
6.	Materiais e recursos didácticos que se van utilizar	15
7.	Criterios sobre a avaliación, cualificación e promoción.....	15
7.1	Criterios de avaliación	15
7.2	Criterios de cualificación	16
8.	Indicadores de logro para avaliar o proceso do ensino e a práctica docente.....	16
9.	Organización das actividades de seguimento, recuperación e avaliación das materias pendentes.....	18
10.	Organización dos procedementos que lle permitan ao alumnado acreditar os coñecementos necesarios en determinadas materias, no caso do bacharelato.....	18
11.	Deseño da avaliación inicial e medidas individuais ou colectivas que se poidan adoptar como consecuencia dos seus resultados.....	18
12.	Medidas de atención á diversidade	18
13.	Concreción dos elementos transversais que se traballarán no curso que corresponda	18
14.	Actividades complementarias e extraescolares	19
15.	Mecanismos de revisión, avaliación e modificación das programacións didácticas en relación cos resultados académicos e procesos de mellora	19

1. Introducción e contextualización

Introdución xeral

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

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

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

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

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

Neste centro hai dous grupos de 2º BAC, un con 4 alumnos e outro con 8, que fan un total de 12 os que cursan 2LEFII. Ningún cursa a materia de ampliación, Atelier.

2. Contribución ao desenvolvemento das competencias clave

Competencias clave do currículo de ESO e BAC

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

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

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

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

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

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

Competencias clave do currículo de ESO e BAC

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

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

3. Concreción dos obxectivos para o curso

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

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

4. Concreción de cada estándar de aprendizaxe avaliable:

Segunda Lingua Estranxeira II. 2º de bacharelato.				
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
Bloque 1. Comprensión de textos orais				
<ul style="list-style-type: none"> ■ a ■ b ■ c ■ f 	<ul style="list-style-type: none"> ■ B1.1. Uso de estratexias de comprensión das mensaxes orais: <ul style="list-style-type: none"> - Mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema. - Identificación do tipo textual, adaptando a comprensión a el. - Distinción de tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial e puntos principais). 	<ul style="list-style-type: none"> ■ B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais ou os detalles relevantes do texto. ■ B1.2. Identificar o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves ou de lonxitude media, transmitidos de viva voz ou por medios técnicos, claramente estruturados e articulados a 	<ul style="list-style-type: none"> ■ SLEB1.1. Nas actividades de aula, persevera no seu proceso de comprensión, axustándose ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada) e mellorándoo, de ser o caso, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.) e inferindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as experiencias doutras linguas. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ CCL ■ CAA ■ CSC ■ CCEC

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

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

Segunda Lingua Estranxeira II. 2º de bacharelato.				
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
	<ul style="list-style-type: none"> - Sinalación de obxectos, usando deícticos ou realizando accións que aclaran o significado. - Uso da linguaxe corporal culturalmente pertinente (acenos, expresións faciais, posturas e contacto visual ou corporal). - Uso de elementos cuasiléxicos (hum, puah, etc.) de valor comunicativo. <ul style="list-style-type: none"> ▪ B.2.2. Actitude de respecto cara a si mesmo/a e cara ás demais persoas para comprender e facerse comprender. ▪ B.2.3. Rutinas ou modelos comúns de interacción segundo o tipo de situación de comunicación. 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ a ▪ b ▪ c ▪ f 	<p>Bloque 3. Comprensión de textos escritos</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ B3.1. Estratexias de comprensión: <ul style="list-style-type: none"> - Mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema, a partir da información superficial: imaxes, organización na páxina, títulos de cabeceira, etc. - Identificación do tipo de lectura demandado pola tarefa (en superficie ou oceánica, selectiva, intensiva ou extensiva). - Distinción de tipos de comprensión necesarios para a realización da tarefa (sentido xeral, información esencial e puntos principais). - Formulación de hipóteses sobre contido e contexto. - Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paratextuais, e do coñecemento e as experiencias noutras linguas. - Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos. B3.2. Recoñecemento da estrutura das cartas formais (remitente, cabeceira, lugar e data, 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B3.1. Utilizar estratexias de lectura (recurso ás imaxes, títulos e outras informacións visuais, e aos coñecementos previos sobre o tema ou a situación de comunicación, e aos transferidos desde as linguas que coñece), identificando a información máis importante e deducindo o significado de palabras e expresións non coñecidas. ▪ B3.2. Seguir instrucións e consignas básicas, sinxelas e predicibles, de carácter público, institucional ou corporativo. ▪ B3.3. Comprender información relevante e previsible en textos descritivos ou narrativos breves e ben estruturados nos que se informa de acontecementos, se describen accións, persoas, obxectos e lugares, e se manifestan opinións con expresións sinxelas, relativos a experiencias e a coñecementos propios da súa idade e do seu nivel escolar. ▪ B3.4. Recoñecer a estrutura das cartas formais (remitente, cabeceira, lugar e data; asunto, saúde á persoa destinataria, corpo da carta, despedida e sinatura), e comprender un repertorio elemental e básico de expresións fixas de confirmación ou denegación, obriga, coñecemento, necesidade e permiso utilizadas para a concesión dunha bolsa, a confirmación dun pedimento, a 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SLEB3.1. Identifica a información máis importante en textos xornalísticos do xénero informativo, en calquera soporte, breves e ben estruturados e que traten temas xerais e coñecidos ou traballados previamente, e capta as ideas principais de artigos divulgativos sinxelos, cunha linguaxe moi clara e un uso moi limitado de tecnicismos, sobre temas do seu interese. ▪ SLEB3.2. Entende o sentido xeral e os puntos principais de anuncios e comunicacións sinxelos de carácter público, institucional ou corporativo, que conteñan instrucións e indicacións de carácter previsible, claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal ou educativo (por exemplo, sobre cursos, prácticas ou becas). ▪ SLEB3.3. Identifica a información máis importante en instrucións sobre o uso de aparellos ou de programas informáticos de uso habitual, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia no ámbito público e educativo. ▪ SLEB3.4. Identifica en lecturas adaptadas as liñas xerais do argumento, o carácter dos 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD <ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD <ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD <ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC

Segunda Lingua Estranxeira II. 2º de bacharelato.				
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
	asunto, saúdo á persoa destinataria, corpo da carta, despedida e sinatura).	<p>reserva dun hotel, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> B3.5. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, en formato impreso ou en soporte dixital, ben estruturados e de curta ou media extensión, escritos nun rexistro formal, informal ou neutro, que traten asuntos cotiáns, temas de interese ou relevantes para os propios estudos ou as ocupacións e que conteñan estruturas frecuentes e un léxico xeral de uso común. 	<p>personaxes e as características do lugar e o tempo en que se desenvolven.</p> <ul style="list-style-type: none"> SLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, breve e sinxela, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen e narran feitos e experiencias, impresións e sentimentos, e se intercambian información e opinións sobre aspectos concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese. SLEB3.6. Entende o esencial de correspondencia formal institucional ou comercial sobre asuntos que poden xurdir, por exemplo, mentres organiza ou realiza unha viaxe ao estranxeiro (concesión dunha bolsa, confirmación dun pedimento, reserva dun hotel, etc.). SLEB3.7. Entende información específica relevante en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta (glosarios, dicionarios, enciclopedias e revistas) claramente estruturados, que conteñan mapas, fotografías, imaxes, vídeos ou animacións que axuden á comprensión sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses. 	<ul style="list-style-type: none"> CCEC CCL CAA CSC CCEC CD CCL CAA CSC CCEC CD CCL CAA CSC CCEC CD
<ul style="list-style-type: none"> a b c f 	<p>Bloque 4. Produción de textos escritos</p> <ul style="list-style-type: none"> B4.1. Estratexias de produción: <ul style="list-style-type: none"> Planificación: <ul style="list-style-type: none"> Mobilización e coordinación das propias competencias xerais e comunicativas co fin de realizar eficazmente a tarefa (reparar o que se sabe sobre o tema, o que se pode ou se quere dicir, etc.). Localización e uso adecuado de recursos lingüísticos ou temáticos (uso dun dicionario ou dunha gramática, obtención de axuda, etc.). Uso de elementos coñecidos obtidos de modelos moi sinxelos de 	<ul style="list-style-type: none"> B4.1. Coñecer, seleccionar e aplicar as estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos sinxelos de lonxitude breve ou media (elección da persoa destinataria, finalidade do escrito, planificación, redacción do borrador, revisión do texto e versión final), incorporando esquemas e expresións de textos modelo con funcións comunicativas similares ao texto que se quere producir. B4.2. Completar documentos básicos nos que se solicite información persoal ou relativa aos seus estudos ou á súa formación. B4.3. Escribir mensaxes sinxelas e breves con información, instrucións e indicacións básicas e opinións 	<ul style="list-style-type: none"> SLEB4.1. Escribe correspondencia persoal, en calquera formato, na que describe experiencias e sentimentos; narra, de forma lineal, actividades e experiencias presentes e pasadas; e intercambia información e opinións sobre temas concretos nas súas áreas de interese persoal ou educativo. SLEB4.2. Completa un cuestionario con información persoal, educativa ou ocupacional (nivel de estudos, materias que cursa, preferencias, etc.) cunha finalidade específica, como inscribirse nun curso ou solicitar un campamento de verán. 	<ul style="list-style-type: none"> CCL CAA CSC CCEC CD CCL CAA CSC CCEC CD

Segunda Lingua Estranxeira II. 2º de bacharelato.				
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
	<p>textos escritos, para elaborar os propios textos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Execución: <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración dun borrador seguindo textos modelo. - Estruturación do contido do texto. - Organización do texto en párrafos curtos abordando en cada un unha idea principal, conformando entre todos o seu significado ou a idea global. - Expresión da mensaxe con claridade axustándose aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto. - Reaxuste da tarefa (emprender unha versión máis modesta) ou da mensaxe (facer concesións no que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos lingüísticos dispoñibles. - Recurso aos coñecementos previos (utilizar frases feitas e locucións, do tipo "agora volvo", "botar unha man", etc.). - Revisión: <ul style="list-style-type: none"> - Identificación de problemas, erros e repeticións. - Atención ás convencións ortográficas e aos signos de puntuación. - Presentación coidada do texto (marxes, limpeza, tamaño da letra, etc.) - Reescritura definitiva. <p>■ B4.2. Elaboración de cartas formais respectando a súa estrutura: remitente, cabeceira, lugar e data, asunto, saúdo á persoa destinataria, corpo da carta, despedida e sinatura.</p> <p>B4.3. Elaboración de informes expositivos elementais e breves, organizados nunha estrutura básica que inclúa unha introdución, o corpo do informe, a conclusión e a bibliografía; e prestando atención ás estruturas sintáctico-discursivas que adoitan predominar neste tipo de texto (subordinacións relativas, finais, causais,</p>	<p>sinxelas, relacionadas con actividades cotiás ou do seu interese.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ B4.4. Producir correspondencia formal para solicitar ou dar información relativa a bens e servizos, a partir de modelos sinxelos e básicos, actuando como mediación lingüística (adeuada ao seu nivel escolar), de ser o caso, cunha presentación do texto limpa e ordenada. ■ B4.5. Escribir, en papel ou en soporte dixital, textos de estrutura clara, breves ou de extensión media, sobre asuntos cotiás ou temas de interese persoal ou educativo, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando os recursos de cohesión, as convencións ortográficas e os signos de puntuación máis comúns, e amosando un control razoable de estruturas e un léxico de uso frecuente de carácter xeral. 	<ul style="list-style-type: none"> ■ SLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e transmite información e opinións sinxelas, respectando as convencións e as normas de cortesía. ■ SLEB4.4. Escribe correspondencia formal básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, na que pide ou dá información, ou solicita un servizo, respectando as convencións formais e normas de cortesía máis comúns neste tipo de textos, cunha presentación limpa e ordenada do texto. ■ SLEB4.5. Escribe, nun formato convencional, informes expositivos moi breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo, facendo breves descrições e narrando acontecementos seguindo unha estrutura esquemática moi sinxela (título, corpo do texto e, de ser o caso, conclusión e bibliografía). 	<ul style="list-style-type: none"> ■ CCL ■ CAA ■ CSC ■ CCEC ■ CD <ul style="list-style-type: none"> ■ CCL ■ CAA ■ CSC ■ CCEC ■ CD <ul style="list-style-type: none"> ■ CCL ■ CAA ■ CSC ■ CCEC

Segunda Lingua Estranxeira II. 2º de bacharelato.				
Obxectivos	Contidos	Craterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
	etc.).			
	Bloque 5: Coñecemento da lingua, e consciencia intercultural e plurilingüe	<ul style="list-style-type: none"> ▪ B5.1. Expresarse coa suficiente fluidez para que poida seguirse sen moita dificultade o fío do discurso, aínda que poidan producirse pausas para planificar o que se vai dicir e, en ocasións, haxa que interromper e reiniciar a mensaxe para reformulala en termos máis sinxelos e máis claros para a persoa interlocutora. ▪ B5.2. Utilizar as convencións ortográficas, de puntuación e de formato de uso moi frecuente, en textos escritos en diferentes soportes, coa corrección suficiente para non dar lugar a serios malentendidos, aínda poidan cometerse erros que non interrompan a comunicación. ▪ B5.3. Utilizar para a comprensión e produción de textos orais e escritos os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos adquiridos relativos á vida cotiá (hábitos e actividades de estudo, traballo e lecer), condicións de vida e contorno, relacións interpersoais (entre homes e mulleres, no ámbito educativo, ocupacional e institucional), comportamento (posturas, expresións faciais, uso da voz, contacto visual e proxémica), e convencións sociais (actitudes e valores), axustando a mensaxe á persoa destinataria e ao propósito comunicativo, e amosando a propiedade e a cortesía debidas. ▪ B5.4. Producir textos e inferir o significado probable de palabras ou frases que descoñece a partir das experiencias e os coñecementos transferidos desde as linguas que coñece. ▪ B5.5. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais. ▪ B5.6. Distinguir e levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, mediante os expoñentes básicos das devanditas funcións e os patróns discursivos de uso máis habitual, así como os seus 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ SLEB5.1. Produce léxico e estruturas básicas intelixibles no oral e na escrita, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e utiliza con eficacia comunicativa patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases. ▪ SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto e interese polas diferenzas culturais que poidan existir. ▪ SLEB5.3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas. ▪ SLEB5.4. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe. ▪ SLEB5.5. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información, agradecer, disculparse, solicitar algo, invitar, etc.), utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, propios do seu nivel escolar suficientes para comunicar con eficacia. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC <ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC <ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC <ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD <ul style="list-style-type: none"> ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC

Segunda Lingua Estranxeira II. 2º de bacharelato.				
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
		<p>significados asociados (por exemplo, utilizar unha estrutura interrogativa para facer unha suxestión), e empregar para comunicarse mecanismos sinxelos bastante axustados ao contexto e á intención comunicativa (repetición léxica, elipse, deíxe persoal, espacial e temporal, xustaposición, e conectores e marcadores discursivos moi frecuentes), sempre que sexan traballados na clase previamente.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ B5.7. Recoñecer e utilizar un repertorio léxico de uso común relativo a asuntos cotiáns e a temas xerais ou relacionados cos propios intereses, os estudos e as ocupacións, e un repertorio limitado de expresións de uso moi frecuente suficiente para comunicar no seu nivel escolar. 		

5. Concreción metodolóxicas:

As estratexias metodolóxicas que se propoñen para desenvolver o currículo baséanse na participación activa nas clases empregando procedementos e instrumentos que permitan acadar un grao mínimo de consecución da materia dentro da temporalización previamente establecida. Vemos a relación na seguinte táboa:

Estándares de aprendizaxe	Temporalización	Grao mínimo de consecución para superar a materia	Procedementos e instrumentos
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SLEB1.1. Nas actividades de aula, persevera no seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada) e mellorándoo, de ser o caso, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e inferindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as experiencias doutras linguas. 	Ao longo de todo o curso.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprende a información global e específica en textos orais emitidos por falantes e medios de comunicación na lingua estranxeira. 2. Usa as estruturas básicas en función do contexto comunicativo. 	<ol style="list-style-type: none"> a) Uso de exames escritos. b) Probas orais. c) Observación directa. d) Actividades na aula. e) Traballo específicos.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico, sempre que poida volver escoitar o dito ou pedir confirmación. 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SLEB1.3. Comprende, nunha conversa formal ou entrevista na que participa, información relevante e detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas ou ocupacionais de carácter habitual e predicible (datos persoais, formación, gustos, intereses e expectativas ou plans de futuro), sempre que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore algo do que se lle dixo. 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SLEB1.4. Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes e centros docentes), ou menos habituais pero referidas a necesidades inmediatas en situacións de comunicación comúns se pode pedir confirmación dalgúns detalles. 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal e 			

<p>sinxela na que participa, explicacións ou xustificacións básicas de puntos de vista e opinións, sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiáns ou menos habituais, articulados de maneira clara, así como a formulación de hipóteses, a expresión de sentimentos e a descrición de aspectos abstractos de temas como a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade, se a persoa interlocutora está disposta repetir ou reformular o dito.</p> <ul style="list-style-type: none"> SLEB1.6. Identifica, con apoio visual, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito educativo ou ocupacional, e os aspectos máis significativos de noticias de televisión claramente articuladas, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturados e articulados con claridade, nunha variedade estándar da lingua e cando as imaxes faciliten a comprensión. 			
<ul style="list-style-type: none"> SLEB2.1. Participa activamente en intercambios comunicativos na aula, utilizando a maioría das veces a lingua estranxeira, producindo mensaxes adecuadas ás situacións de comunicación reais ou simuladas, e colaborando para entender e facerse entender. 	<p>Ao longo de todo o curso.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Usa as estruturas básicas en función do contexto comunicativo. Pode desenvolverse nunha conversa desenvolvendo preguntas e respostas en diferentes contextos. Produce mensaxes orais e escritas de carácter práctico e cotiá, respectando as normas básicas da Gramática 	<ol style="list-style-type: none"> Uso de exames escritos. Probas orais. Observación directa. Actividades na aula. Traballos específicos. Presentacións por parte dos alumnos.
<ul style="list-style-type: none"> SLEB2.2. Fai presentacións breves, con certa fluidez, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual, sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media. 			
<ul style="list-style-type: none"> SLEB2.3. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiáns ou menos habituais, nas que intercambia información e se expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou inventados; formula hipóteses; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e xustifica sentimentos, e describe aspectos concretos e abstractos de temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade. 			
<ul style="list-style-type: none"> SLEB2.4. Desenvólvese adecuadamente e utiliza estratexias de comunicación lingüísticas e xestos apropiados para facerse entender, en situacións cotiáns e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto. 			
<ul style="list-style-type: none"> SLEB2.5. Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans. 	<p>Ao longo de todo o curso.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Comprende a información global e específica en textos escritos tanto xerais como específicos (xornalísticos, correspondencia, webs) 	<ol style="list-style-type: none"> Uso de exames escritos. Probas orais. Observación directa. Actividades na aula. Traballos específicos.
<ul style="list-style-type: none"> SLEB3.1. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos do xénero informativo, en calquera 			

<p>soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; recoñece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, adecuados ao seu nivel escolar, sempre que poida reler as seccións difíciles.</p>			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SLEB3.2. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (organización de grupos de traballo, información sobre actividades de formación específicas, etc.). 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SLEB3.3. Identifica información relevante en instrucións detalladas sobre o uso de aparellos, dispositivos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia (por exemplo, nun evento cultural). 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SLEB3.4. Identifica en lecturas adaptadas as liñas xerais do argumento, o carácter dos personaxes e as súas relacións, e as características do lugar e o tempo en que se desenvolven. 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos; nas que se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese. 	<p>Ao longo de todo o curso.</p>	<p>1. Produce mensaxes escritas de carácter práctico e cotiá, respectando as normas básicas da Gramática e ortografía (correspondencia, notas, mensaxes)</p>	<p>a) Uso de exames escritos. b) Probas orais. c) Observación directa. d) Actividades na aula. e) Traballos específicos.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SLEB3.6. Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional como para poder reaccionar en consecuencia (por exemplo, se se lle solicitan documentos para unha estada de estudos no estranxeiro). 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SLEB3.7. Entende información específica importante en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta (glosarios, dicionarios, enciclopedias e revistas) claramente estruturados, que conteñan mapas, fotografías, imaxes, vídeos ou animacións que axuden á comprensión sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses. 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SLEB4.1. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e sentimentos; narra, de xeito lineal e coherente, feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles. 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SLEB4.2. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (nivel de estudos, materias que cursa, preferencias, etc.), cunha finalidade específica, como solicitar unha bolsa. 	<p>Ao longo de todo o curso.</p>	<p>1. Emprega as convencións orais e escritas fundamentais da lingua. 2. É capaz de elaborar hipóteses a partir dos seus coñecementos.</p>	<p>a) Uso de exames escritos. b) Probas orais. c) Observación directa. d) Actividades na aula. e) Traballos específicos.</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén nas redes sociais. 		<p>3. Comprende e interpreta criticamente aspectos culturais vencellados a Francia.</p>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SLEB4.4. Escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou 			

<p>entidades comerciais, fundamentalmente destinada a pedir ou dar información, solicitar un servizo ou realizar unha reclamación ou outra xestión sinxela, respectando as convencións formais e as normas de cortesia usuais neste tipo de textos, cunha presentación limpa e ordenada do texto.</p>			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SLEB4.5. Escribe, nun formato convencional, informes expositivos breves e sinxelos, atendendo á súa estrutura básica e particularidades sintáctico-discursivas elementais, nos que dá información esencial sobre un tema educativo, ocupacional ou menos habitual, describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións. 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SLEB5.1. Produce léxico e estruturas básicas intelixibles no oral e na escrita, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e utiliza con eficacia comunicativa patróns de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases. ▪ SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito, e amosa respecto e interese polas diferenzas culturais que poidan existir, adecuando a súa produción ás convencións sociolingüísticas da lingua meta. 		<ol style="list-style-type: none"> 4. Emprega as convencións orais e escritas fundamentais da lingua. 5. É capaz de elaborar hipóteses a partir dos seus coñecementos. 6. Comprende e interpreta criticamente aspectos culturais vencellados a Francia. 	<ol style="list-style-type: none"> f) Uso de exames escritos. g) Probas orais. h) Observación directa. i) Actividades na aula. j) Traballos específicos.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SLEB5.3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas. 			
<ul style="list-style-type: none"> ▪ SLEB5.4. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe. 			

6. Materiais e recursos didácticos que se van utilizar

Materiais e recursos didácticos
<ul style="list-style-type: none"> - Libro de texto - Caderno de exercicios - Pizarra dixital - Lector CD - Dicionarios monolingües - Fichas de expresión oral - Fotocopias de apoio - Mostras das probas de francés da antiga PAU

7. Criterios sobre a avaliación, cualificación e promoción

7.1 Criterios de avaliación

Avaliacións parciais
<ul style="list-style-type: none"> - A avaliación trimestral constará de 4 probas. - Una proba escrita formada por 2 partes: <ul style="list-style-type: none"> - Unha proba de competencias gramaticais - Unha proba de comprensión e expresión escrita composta por diferentes textos de comprensión e textos de

<p>diversa lonxitude para a expresión escrita.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Unha proba de comprensión oral formada por exercicios de extensión variable de comprensión oral - Unha proba de expresión oral: diálogos de extensión media por parellas, preparados previamente nas clases e memorizados para a proba de final de avaliación.
Avaliación final
<ul style="list-style-type: none"> - Ao tratarse dunha materia con avaliación continua non será necesaria ningunha proba específica de avaliación final
Avaliación extraordinaria
<ul style="list-style-type: none"> - A avaliación extraordinaria de setembro, constará, por falta de datas, dunha proba única de comprensión e expresión escrita, que suporá o 100% da cualificación

7.2 Criterios de cualificación

Criterios de cualificación	
<ul style="list-style-type: none"> - Proba de competencias gramaticais e de comprensión e expresión escrita - Proba de comprensión oral - Proba de expresión oral - O 10% restante da cualificación final virá determinado pola valoración da participación nas clases, do interese pola materia, do comportamento na aula e do coidado do material. - Será necesario acadar un mínimo equivalente a un 3,5 en cada parte para poder facer media entre as diferentes probas 	<p>30%</p> <p>30%</p> <p>30%</p>

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

Indicadores de logro do proceso de ensino e da práctica docente		
ASPECTO QUE SE AVALÍA: PLANIFICACIÓN		
Indicadores	Valoración	Propostas de mellora
1. Programa a materia tendo en conta os estándares de aprendizaxe previstos nas leis educativas.		
2. Programa a materia tendo en conta o tempo dispoñible para o seu desenvolvemento.		
3. Selecciona e secuencia de xeito progresivo os contidos da programación de aula tendo en conta as particularidades de cada un dos grupos.		
4. Programa actividades e estratexias en función dos estándares de aprendizaxe.		
5. Planifica as clases de xeito flexible, preparando actividades e recursos axeitados á programación de aula e ás necesidades e os intereses do alumnado.		
6. Establece os criterios, procedementos e os instrumentos de avaliación e autoavaliación que permiten facer o seguimento do progreso de aprendizaxe dos seus alumnos.		
7. Coordínase co profesorado doutros departamentos que podan ter contidos afíns á súa disciplina.		
ASPECTO QUE SE AVALÍA: MOTIVACIÓN DO ALUMNADO		
Indicadores	Valoración	Propostas de mellora
1. Proporciona un plan de traballo ao principio de cada unidade.		
2. Presenta situacións que introduzan a unidade (lecturas, debates, diálogos...).		

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

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

Actividades de seguimento, recuperación e avaliación das materias pendentes

Ningún dos alumnos de 2º de bacharelato teñen pendente a materia de 2LEF

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

Procedementos para acreditar os coñecementos necesarios

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

O reducido número de alumnos neste grupo de 2º bacharelato non fará necesaria a realización de ningunha proba específica, senón que ao través de preguntas de repaso de participación oral a profesora obterá unha valoración de coñecementos previos e do nivel do grupo.

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

Deseño da avaliación inicial

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

O reducido número de alumnos neste grupo de 2º bacharelato non fará necesaria a realización de ningunha proba específica.

12. Medidas de atención á diversidade

Medidas de atención á diversidade

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

13. Concreción dos elementos transversais que se traballarán no curso que corresponda

Elementos transversais que se traballarán

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

14. Actividades complementarias e extraescolares

Actividades complementarias e extraescolares

Os alumnos de 2LEF de 2º de bacharelato asistirán, xunto cos de 3º e 4ºESO e 1º de bacharelato á representación dunha obra teatral en Ourense. A obra será representada na súa versión íntegra francés. De acadarse a reserva, a data da representación para *Quasimodo*, sería o 30 de xaneiro no Auditorio de Ourense

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

Mecanismos de revisión, avaliación e modificación da programación

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

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