



**XUNTA DE GALICIA**  
CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN  
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

**I.E.S. RIBEIRA DO LOURO**  
Ribeira s/n – Torneiros 36410 O Porriño  
TEL: 986 33 39 56 FAX: 986 33 37 84  
@: [ies.ribeira.louro@edu.xunta.es](mailto:ies.ribeira.louro@edu.xunta.es)  
[www.edu.xunta.gal/centros/iesribeiralouro](http://www.edu.xunta.gal/centros/iesribeiralouro)

**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA**

**DEPARTAMENTO DE INGLÉS**

**Curso 2022-2023**

# ÍNDICE

A)	INTRODUCCIÓN E CONTEXTUALIZACIÓN.....	3
B)	CONTRIBUCIÓN AO DESENVOLVEMENTO DAS COMPETENCIAS CLAVE.....	6
C)	CONCRECIÓN QUE RECOLLE A RELACIÓN DOS ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE AVALIABLES QUE FORMAN PARTE DOS PERFÍS COMPETENCIAIS.....	9
D)	CONCRECIÓN DOS OBXECTIVOS POR CURSO.....	20
E)	CONCRECIÓN CONTIDOS POR CURSO.....	22
F)	CONCRECIÓN PARA CADA ESTÁNDAR DE APRENDIZAXE AVALIABLE: TEMPORALIZACIÓN, GRAO MÍNIMO DE CONSECUCCIÓN PARA SUPERAR A MATERIA, PROCEDEMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN.....	37
G)	CONCRECIÓNS METODOLÓXICAS QUE REQUIRE A MATERIA.....	55
H)	MATERIAIS E RECURSOS DIDÁCTICOS.....	56
I)	CRITERIOS POR CURSO SOBRE AVALIACIÓN, CUALIFICACIÓN E PROMOCIÓN DO ALUMNADO.....	58
J)	INDICADORES DE LOGRO PARA AVALIAR O PROCESO DO ENSINO E A PRÁCTICA DOCENTE.....	68
K)	ORGANIZACIÓN DAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO, RECUPERACIÓN E AVALIACIÓN DA MATERIA PENDENTE.....	69
L)	DESEÑO DA AVALIACIÓN INICIAL E MEDIDAS INDIVIDUAIS OU COLECTIVAS QUE SE POIDAN ADOPTAR COMO CONSECUENCIA DOS SEUS RESULTADOS.....	70
M)	MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.....	70
N)	CONCRECIÓN DOS ELEMENTOS TRANSVERSAIS POR CURSOS.....	72
O)	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS/EXTRAESCOLARES PROGRAMADAS POLO DEPARTAMENTO.....	72
P)	CONTRIBUCIÓN DA MATERIA AO PLAN LECTOR. ESTRATEXIAS DE ANIMACIÓN Á LECTURA E DESENVOLVEMENTO DA EXPRESIÓN E COMPRENSIÓN ORAL E ESCRITA. CONTRIBUCIÓN DA MATERIA AO PROXECTO DA BIBLIOTECA ESCOLAR.....	73
Q)	MECANISMOS DE REVISIÓN, AVALIACIÓN E MODIFICACIÓN DAS PROGRAMACIÓNS DIDÁCTICAS EN RELACIÓN COS RESULTADOS ACADÉMICOS E PROCESOS DE MELLORA.....	73
R)	PLAN DE POTENCIACIÓN DE LINGUAS ESTRANXEIRAS.....	74
S)	CUALE.....	75
T)	PLAN DE REFORZO E RECUPERACIÓN PARA O MES DE XUÑO.....	109

## A) INTRODUCCIÓN E CONTEXTUALIZACIÓN

- **Marco legal**

Esta programación está estruturada en función do marco legal no que se desenvolve. A continuación, os textos legais máis importantes que afectan a este departamento:

1. Lei Orgánica 3/2020, do 29 de decembro, polo que se modifica a Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación (LOMLOE).
2. Decreto 86/2015, do 25 de xuño, polo que se establece o currículo da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia.
3. ORDE do 25 de xaneiro de 2022 pola que se actualiza a normativa de avaliación nas ensinanzas de educación primaria, de educación secundaria obrigatoria e de bacharelato no sistema educativo de Galicia.
4. MCERL (Marco Común Europeo de Referencia das Linguas).
5. Guía didáctica do Portfolio Europeo das linguas para ensino secundario.
6. Instrucións do Programa de Auxiliares de Conversa 2022-2023.
7. Resolución do 26 de maio de 2022. (Secundaria e bacharelato).
8. Resolución do 22 de xuño de 2022. (Ciclos formativos).
9. Resolución do 18 de xuño de 2022. (Adultos).

Todos os textos legais que configuran o actual regulamento da educación no Estado español.

Cómpre mencionar que durante este curso **2022/23**, nos **cursos impares**, vaixe implantar o novo currículo, organización, obxectivos e programas regulados pola Lei Orgánica 3/2020, do 29 de decembro (LOMLOE). É por iso que **neste documento** figurarán exclusivamente os **cursos pares**. A programación dos **cursos impares** co seu correspondente seguimento poderá ser consultada na aplicación **Proens**.

- **Contorna**

O IES Ribeira do Louro presenta unha gran homoxeneidade dende o punto de vista sociocultural, aínda que a procedencia do alumnado é heteroxénea porque provén dunha área xeográfica ampla. Unha gran parte das familias do noso alumnado vive no medio rural sendo a agricultura subsidiaria dentro dos ingresos familiares.

En canto a diferenzas de xénero e traballo os pais desenvolven na súa maioría actividades pertencentes ó sector secundario, seguido aínda que de lonxe polo sector terciario, e unha baixa porcentaxe do sector primario. A maioría das nais son amas de casa, tarefa que combinan coas labores agrícolas para o autoconsumo. Unha baixa porcentaxe dedícase ó sector secundario e terciario. En canto ó nivel de estudos a maioría das nais e pais posúen estudos primarios, observando que esta porcentaxe é superada polas

nais. Un 15% dos pais ten estudos secundarios e unha porcentaxe algo menor das nais. Este feito incide directamente na capacidade dalgunhas familias para acompañar o proceso de formación das súas fillas e fillos. A maioría do alumnado procede de centros públicos. Aos ciclos formativos de nivel superior o alumnado accede con estudos xa que poden ser os bacharelatos actuais e incluso alumnos con estudos universitarios.

Das enquisas realizadas extráense datos que xustifican de novo os resultados negativos, xa que aínda que o alumnado desexaría cursar estudos con éxito as horas dedicadas son escasas e as circunstancias sociais son un factor que non favorecen os bos resultados académicos. Todos estes aspectos definen dunha maneira clara as perspectivas do alumnado. A maioría inclínase máis ó mercado laboral que á realización de estudos universitarios. Dada a implantación dos ciclos neste centro o 72% dos alumnos de segundo de bacharelato prefiren cursar ciclos formativos superiores a ir á universidade. Entre os cursos da ESO a porcentaxe repártese á metade entre ciclos de grao medio e superior e bacharelato.

O Porriño é principalmente a cabeceira dunha subcomarca industrial da comarca de Vigo. Actúa de alternativa á expansión industrial desta comarca, pero ten tamén dinámica propia nalgúns sectores industriais e de extracción mineira. O centro atópase no Polígono Industrial de Torneiros. O seu mercado máis inmediato é a comarca industrial de Vigo e a súa poboación. As complementan a miúdo un salario industrial ou do sector servicios co traballo agrícola.

Non existe transporte público centrado na vila, nin estación de autobuses. As liñas de autobuses límitanse a parar na estrada. As parroquias e o propio Polígono Industrial están mal comunicadas. O concello ten a máis alta porcentaxe de desemprego sobre a poboación total da comarca, e tamén a mais alta porcentaxe de poboación sen primeiro emprego. O Polígono de vivendas de Torneiros, no que está localizado o Instituto, é a principal base de expansión urbana, coas súas sucesivas fases. Destácase o feito de que o polígono carece practicamente de servizos e está mal comunicado coa vila e outras poboacións da contorna. As dificultades socioeconómicas e culturais, ademais das escasas oportunidades de ter contacto coa cultura fóra do centro inciden no rendemento académico do noso alumnado e nas súas expectativas respecto ao futuro.

- **Departamento de inglés**

Luis Álvarez Estévez	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1º/2º ESA. Inglés 2h.</li> <li>• 3º/4º ESA. Ámbito lingüístico 7h.</li> <li>• 3º/4º ESA. Titoría 1h.</li> <li>• FP DUAL. Inglés 3h.</li> <li>• Xefatura Nocturno 7h.</li> </ul>
María Villar Castro (Xefa do Departamento)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2ºESO A/B. Inglés. 6h.</li> <li>• 3º ESO A. Inglés 3h.</li> <li>• 1º BAC A. Inglés 4h.</li> <li>• CUALE. Inglés 3h.</li> <li>• Coordinación CUALE 3h.</li> <li>• Xefatura Departamento 2h.</li> </ul>
Iago Alonso Vázquez	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1º ESO A /B/C/D. Inglés 12h.</li> <li>• 3º ESO PDC. Inglés 3h.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2º BAC A. Inglés 4h.</li> </ul>
Nadia Geijo Domenech	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2º ESO C/D (PMAR). Inglés 6h.</li> <li>• 4º ESO A/B/C. Inglés 9h.</li> <li>• 2º BAC B. Inglés 4h.</li> </ul>
Jose Piñeiro Fernández	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1º FPB COM. Inglés 2h.</li> <li>• 1º CMXA. Inglés 6h.</li> <li>• 1º CSXA. Inglés 6h.</li> <li>• 1º CSCI. Inglés 6h.</li> <li>• Coordinación plurilingüe 1h.</li> </ul>
María Luisa Portela Yáñez	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 3º ESO B/C. Inglés 6h</li> <li>• 1º FPB ELEC. Inglés 2h.</li> <li>• 2º FPB COM/ELEC. Ámbito com 12h</li> </ul>
María de las Mercedes García Herrero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EBI II. 16h</li> <li>• 1º/2º ESA. Ámbito social. 3h.</li> <li>• 1º/2º ESA. Ámbito comunicación. 6h.</li> </ul>

- **Programacións didácticas.**

Durante o mes de setembro os membros do Departamento de Inglés elaborarán as programacións didácticas das materias que impartirán ao longo do curso 2022-2023 e nas primeiras clases do curso académico, cada profesor/a trasladará aos alumnos/as dos niveis que imparte un resumo da mesma, facendo clara referencia aos contidos, criterios, instrumentos e procedementos de avaliación e temporalización previstos para todo o curso. Tamén explicitará os materiais e recursos didácticos necesarios.

- **Reunións de departamento.**

Convocarase unha reunión mensual de departamento. Como resulta imposible atopar unha hora dentro do horario lectivo na que todos os/as profesores estean dispoñibles, a reunión mensual de departamento de obrigatorio cumprimento celebrarse con carácter xeral ás 16.00 horas do último luns de cada mes de maneira presencial ou telemática. Este día e hora poderán ser modificados sempre por motivos xustificadas, como poden ser festivos ou para tratar asuntos de carácter urxente. Ditas reunións terán por obxecto principal facer un seguimento da programación didáctica e establecer as medidas correctoras que, no seu caso, se estimen necesarias. A Xefa de Departamento levantará acta dos acordos adoptados.

As actas serán custodiadas pola Xefa de Departamento e estarán a disposición da Inspección de Educación, do Equipo directivo, da Comisión de Coordinación Pedagóxica e de todos os membros do departamento.

- **Memorias do curso académico.**

Despois das avaliacións de xuño, tomando como referencia as actas de cada unha das reunións levadas a cabo ao longo do curso escolar 2022-2023 e os datos e conclusións ofrecidos por cada membro do departamento, a Xefa de Departamento recollerá nunha Memoria final os seguintes aspectos:

- Modificacións introducidas durante o curso na Programación Didáctica e explicación do motivo/-s destas modificacións.
- Análisis dos resultados das avaliacións do alumnado.
- Propostas de mellora para a revisión da Programación didáctica para o seguinte curso.

## **B) CONTRIBUCIÓN AO DESENVOLVEMENTO DAS COMPETENCIAS CLAVE.**

As competencias son as capacidades para aplicar de xeito integrado os contidos da materia co fin de lograr a realización adecuada de actividades e a resolución eficaz de problemas complexos. Son un dos aspectos orientadores do conxunto do currículo e do proceso de ensino-aprendizaxe, conceptualízanse como un “saber facer” que se aplica a unha diversidade de contextos educativos, sociais e profesionais, as competencias considéranse coñecemento na práctica. O alumnado debe demostrar que sabe aplicar o seu coñecemento, pero ademais debe demostrar que sabe ser e estar.

1. Competencia en comunicación lingüística. (CCL)
2. Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía. (CMCCT)
3. Competencia dixital. (CD)
4. Aprender a aprender. (CAA)
5. Competencias sociais e cívicas. (CSC)
6. Sentido de iniciativa e espírito emprendedor. (CSIEE)
7. Conciencia e expresións culturais. (CCEC)

**1. Comunicación lingüística.** Esta competencia é o resultado da acción comunicativa dentro de prácticas sociais determinadas na lingua estranxeira. O alumnado é receptor e produtor de mensaxes. Dende o departamento se contribuirá ao **desenvolvemento armonizado** de todos os compoñentes da competencia de comunicación: lingüístico, pragmático-discursivo, socio-cultural e estratéxico. Para desenvolver esta competencia deben explorarse diferentes xeitos e soportes de comunicación, oral, escrito, audiovisual e mediante as novas tecnoloxías polo que se requerirá unha alfabetización complexa.

O desenvolvemento do currículo fai unha mención expresa ao plurilingüismo e á interculturalidade co cal dende o departamento se traballará de xeito integrado cos demais departamentos de linguas para dar así continuidade ao proceso de fomento do interese polas linguas propias e outras linguas e culturas.

CCL é unha competencia moi complexa. Está vinculada á acción comunicativa dentro das prácticas sociais, na que o individuo produce e recibe mensaxes con distintas finalidades. Na práctica docente a creación de situacións de aprendizaxe terán como finalidade o desenvolvemento da competencia lingüística. Ademais, esta competencia supón a apertura dunha vía de coñecemento, dentro e fóra da escola, enriquecemento cultural e constitúe un obxectivo de aprendizaxe permanente, considerando a **lectura** coma o principal medio para a ampliación da aprendizaxe e desta competencia. O desenvolvemento da competencia lingüística buscarase a través do emprego de **metodoloxías activas** que poñen ao estudante como centro do proceso de aprendizaxe.

**2. Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía.** A competencia matemática implica a capacidade de aplicar o razoamento matemático e as súas ferramentas para describir, interpretar e predicir distintos fenómenos no seu contexto. Require coñecementos sobre os números e as súas operacións básicas, os símbolos e as formas de expresión e de razoamento matemático para producir e interpretar informacións, para coñecer máis sobre aspectos cuantitativos e espaciais da realidade e para resolver problemas relacionados coa vida diaria e o mundo laboral. Esta competencia inclúe unha serie de actitudes e valores que se basean no rigor, o respecto aos datos e a veracidade. Os ámbitos integrados na competencia matemática son os referentes aos números, a álgebra, a xeometría e a estatística. As competencias básicas en ciencia e tecnoloxía proporcionan un achegamento ao mundo físico e á interacción responsable nel. Contribúen ao desenvolvemento do pensamento científico e capacitan o individuo para identificar, formular e resolver situacións da vida cotiá, para actuar fronte aos retos e problemas propios das actividades científicas e tecnolóxicas.

As actitudes e valores integrados nestas competencias están relacionados coa asunción de criterios éticos, o interese pola ciencia, o apoio á investigación científica, a valoración do coñecemento científico e a responsabilidade sobre a conservación dos recursos naturais e ambientais, así como a adopción dunha actitude adecuada para lograr unha vida física e mental saudable nun ámbito natural e social.

**3. Competencia dixital.** Esta competencia refírese ao uso responsable e correcto da información e a formación de alumnado competente dixitalmente. Para alcanzar esta competencia o departamento traballará:

- a) no marco xeral do Plan TIC do centro a través do Plan TIC do departamento que continúa, revisa e mellora o traballo de cursos anteriores.
- b) na posta en práctica, sempre que os recursos tecnolóxicos o permitan, do Plan TIC do departamento coas tecnoloxías como ferramentas básicas no proceso de aprendizaxe: blog de aula, colaboración con outros proxectos que integran as TIC no do centro: Biblioribeira, emprego de aplicacións e software.

Implica o uso creativo, crítico e seguro das tecnoloxías da información e a comunicación. Supón a adecuación ós cambios que introducen as novas tecnoloxías e a adquisición de novos coñecementos, habilidades e actitudes para ser competente nun ámbito dixital. Require o coñecemento das principais aplicacións informáticas, e precisa do desenvolvemento de diversas destrezas relacionadas co acceso á información, o procesamento e uso para a comunicación, a creación de contidos, a seguridade e a resolución de problemas en distintos contextos.

O alumnado deberá ser capaz de facer un uso habitual dos recursos tecnolóxicos dispoñibles co fin de resolver os problemas reais dun modo eficiente, así como avaliar e seleccionar novas fontes de información e innovacións tecnolóxicas, en función da súa utilidade para acometer tarefas ou obxectivos específicos. A adquisición desta competencia require ademais actitudes e valores que permitan ó usuario adaptarse ás novas necesidades establecidas polas tecnoloxías, a súa apropiación e adaptación ós propios fins e a capacidade de interaccionar socialmente en torno a elas. Por outra parte, a competencia dixital implica a participación e o traballo colaborador, así como a motivación e a curiosidade pola aprendizaxe e a mellora no uso das tecnoloxías.

**4. Competencia para aprender a aprender.** Esta competencia implica iniciarse na aprendizaxe e ser quen de continuar aprendendo de xeito autónomo, aspecto fundamental para a aprendizaxe permanente. Aprender a aprender inclúe unha serie de coñecementos e destrezas que requiren unha reflexión e toma de conciencia sobre os propios procesos de aprendizaxe, polo que os procesos de coñecemento se convierten en obxecto do coñecemento e deberase aprender a executalos axeitadamente. As actitudes e valores clave na adquisición desta competencia son a motivación para aprender e a confianza para alcanzar as metas da aprendizaxe.

O departamento traballará na organización dos contidos en torno ao proceso de aprendizaxe do alumnado (“student-based teaching”) e a través de estratexias pedagóxicas encamiñadas a guiar ao alumnado a aprendizaxe de xeito autónomo. En todos os cursos incídese no emprego de técnicas de estudo directamente relacionadas coa aprendizaxe da lingua estranxeira (mapas conceptuais, estratexias de pensamento, thinking-based teaching) que orientan a acción educativa cara a adquisición de dita competencia.

**5. Conciencia e expresión culturais.** Esta competencia implica coñecer, apreciar, comprender e valorar criticamente diferentes manifestacións culturais e artísticas, utilízalas como fonte de gozo e enriquecemento persoal e consideralas parte do patrimonio cultural.

Require coñecementos que permitan acceder ás distintas manifestacións sobre a herdanza cultural a tódolos niveis. Comprende a concreción da cultura e outras manifestacións artístico-culturais da vida cotiá. Incorpora o coñecemento básico das principais técnicas, recursos e convencións das diferentes linguaxes artísticas e a identificación entre as diferentes manifestacións artísticas e a sociedade. A adquisición desta competencia pon en funcionamento destrezas como a aplicación de diferentes habilidades de pensamento para poder comprender, valorar, emocionarse e gozar das diferentes manifestacións artísticas. Supón, ademais, actitudes e valores persoais de interese, recoñecemento e respecto por elas e pola conservación do patrimonio. Ao longo do curso, trabállanse temas variados que inclúen materiais sobre disciplinas artísticas que favorecen o enriquecemento cultural e artístico do alumnado. Os proxectos e unidades didácticas teñen unha sección adicada a contidos relacionados coa conciencia e expresión culturais. Ademais o alumnado participa na organización e participación de conmemoracións culturais organizadas polo centro e os departamentos didácticos: día da paz, día da muller, día da poesía, día internacional do libro, Día das letras. O departamento de inglés colabora anualmente co EDNL do centro coa revista Cadernos de teatro, a través de actividades pedagóxicas que conxugan a CCL e a CCEC.

**6. Competencias sociais e cívicas.** A competencia social é a habilidade e capacidade para empregar os coñecementos e actitudes sobre a sociedade así como interactuar con outras persoas ou grupos baseándose no respecto mutuo e as conviccións democráticas. A competencia cívica baséase no coñecemento crítico dos conceptos de democracia, xustiza, igualdade, cidadanía, dereitos humanos e civís. A metodoloxía do traballo colaborativo e ABP favorece a aprendizaxe desta competencia dentro da aula pero tamén establecendo lazos coa comunidade educativa a través dos traballos e da súa difusión. O departamento, tendo como referente o **Plan de convivencia do centro**, promoverá os valores de colaboración, autoconfianza, integridade e honestidade a través da práctica educativa.

Estas competencias implican a habilidade e capacidade para utilizar os coñecementos e actitudes sobre a sociedade para comprender a realidade social do mundo en que se vive e exercer a cidadanía democrática



nunha sociedade cada vez máis plural. A competencia social relaciónase co benestar persoal e colectivo e require a adquisición de coñecementos que permitan comprender e analizar os códigos de conduta e o comportamento adecuado para convivir en sociedade. Os elementos fundamentais desta competencia son a capacidade de comunicarse de forma construtiva en distintos ámbitos e a seguridade nun mesmo, a integridade e a honestidade. A competencia cívica baséase no coñecemento crítico dos conceptos de democracia, xustiza, igualdade, cidadanía e dereitos civís. Nesta competencia son fundamentais: a habilidade para interactuar eficazmente no ámbito público, manifestar solidariedade e interese por os problemas da comunidade, o respecto dos dereitos humanos, a igualdade, a apreciación e comprensión das diferentes relixións ou culturas. O desenvolvemento destas competencias implica afrontar os conflitos con valores éticos e exercer os dereitos e deberes cidadáns dende unha actitude solidaria e responsable.

**7. Sentido da iniciativa e espírito emprendedor.** En todas as unidades o alumnado traballará a asertividade, flexibilidade e cooperación. Favorecerase o desenvolvemento de calidades como a imaxinación, creatividade, confianza en si mesmo ou o sentido crítico. Os alumnos acadan autonomía a medida que avanza no coñecemento da lingua.

### **C) CONCRECIÓN QUE RECOLLE A RELACIÓN DOS ESTÁNDARES DE APRENDIZAXE AVALIABLES QUE FORMAN PARTE DOS PERFÍS COMPETENCIAIS.**

A continuación inclúense unhas gráficas cos perfís competenciais de cada curso e como estes están relacionados cos estándares de aprendizaxe avaliáveis correspondentes.

#### **2ºESO**

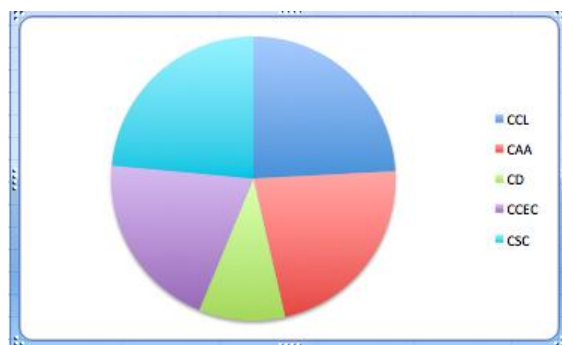


<b>Estándares de aprendizaxe avaliáveis</b>	<b>Competencias clave</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>PLEB1.1. Comprende fórmulas básicas de relación social para iniciar e terminar o discurso e expresar benvidas, desculpas e agradecementos, e identifica a relación de formalidade entre as persoas interlocutoras e o propósito comunicativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CCL</li> <li>CD</li> <li>CCEC</li> <li>CSC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>PLEB1.2. Comprende instrucións e textos breves e sinxelos producidos en contextos reais e simulados, articulados con claridade, ritmo pausado e acentuación estándar, que conteñan vocabulario relativo a lugares, persoas, obxectos, acontecementos e accións ligados a temas sinxelos e habituais na súa idade e no seu contexto escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CCL</li> <li>CD</li> <li>CCEC</li> <li>CSC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>PLEB1.3. Comprende o esencial en situacións de comunicación, cara a cara ou gravadas, nas que se utilicen frases moi sinxelas sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, que se refiran aos ámbitos persoal público e educativo, sempre que se fale pausadamente e con claridade, e se poida escoitar máis dunha vez.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CCL</li> <li>CD</li> <li>CCEC</li> <li>CSC</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.4. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos que estea a aprender, profesionais moi sinxelos ou do seu interese inmediato (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha profesión).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CSC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.5. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal espontánea, relacionada coas actividades de aula, e de simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, se a produción é articulada con claridade e cunha velocidade media, pero con pausas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CSC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.6. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, peticións de información e expresión dos gustos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou a reformular o dito.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CSC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.7. Identifica a información esencial de mensaxes sinxelas emitidas por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos (tempo atmosférico, noticias presentadas con imaxes moi redundantes, etc.) e sobre transaccións habituais de bens e servizos, pronunciadas con lentitude e claridade, aínda que deba escoitalas máis dunha vez.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CSC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.1. Interactúa nas actividades de aula a maioría das veces ou intervén na lingua estranxeira, cunha pronuncia comprensible, e persevera no seu uso aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.2. Amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CSC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de Power Point), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CSC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento), sempre que a persoa interlocutora coopere, falando amodo e con claridade, e repetindo ou reformulando.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CSC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.5. Participa en conversas informais cunha pronuncia comprensible cara a cara, por teléfono ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CSC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CSC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.7. Toma parte nunha conversa formal ou entrevista moi sinxela de carácter educativo ou ocupacional moi habitual e traballado previamente, intercambiando información suficiente e básica de carácter persoal e sobre hábitos, gustos ou estudos, preguntando sobre problemas prácticos e reaccionando de forma sinxela ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita, e se o interlocutor coopera, falando amodo e con claridade, repetindo ou reformulando.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CSC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLB3.1. Segue, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, así como instrucións básicas e predicibles para a realización de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CA</li> <li>▪ CSC</li> </ul>

<p>actividades e normas de seguridade (por exemplo, manexo dun móbil ou prevención de riscos nunha excursión).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo e ocupacional moi básico.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLB3.3. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas, ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLB3.4. Comprende correspondencia persoal en calquera formato e en rexistro estándar na que, de xeito sinxelo e básico, se fale de si mesmo/a; se describan persoas, obxectos e lugares; se narren acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios; se expresen sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLB3.5. Entende información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLB3.6. Comprende con fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CS</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLB4.1. Utiliza estratexias que faciliten o proceso de escritura: segue modelos de textos de características similares, planifica o texto, elabora un borrador, corrixe tanto a ortografía como a orde das ideas e das palabras, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLB4.2. Escribe textos moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos moi coñecidos e habituais no ámbito educativo, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese persoal, ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e facilmente comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén cando se utilizan as redes sociais.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social, se intercambia información sobre si mesmo/a e a súa vila (por exemplo), se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais (por exemplo, unhas vacacións), se dan instrucións sinxelas, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans) e se expresan opinións de xeito sinxelo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.1. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións con diversos fins comunicativos, facéndose comprender, producindo con suficiencia discriminativa trazos fonéticos significativos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e recoñecendo e producindo comprensiblemente patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.2. Escribe cun dominio ortográfico suficiente para facer comprensible os textos, sen cometer erros moi básicos sobre as regularidades ortográficas máis relevantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.3. Utiliza as convencións básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, de ser o caso, do resto do alumnado, e evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLB5 5. Nas actividades de aula utiliza, para a comprensión e a elaboración de textos, o coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfolóxicos, sintácticos e discursivos, así como os procesos de realización das actividades lingüísticas de comprensión e produción.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes e elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos básicos e partextuais).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.7. Coñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.8. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CD</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>



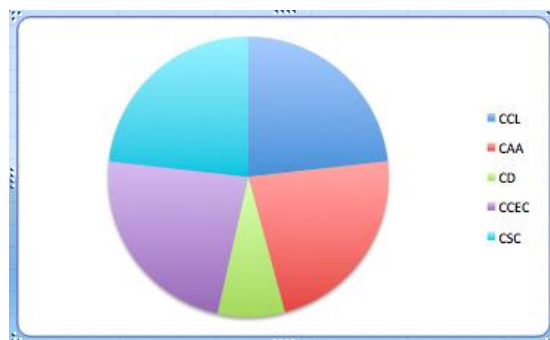
Estándares de aprendizaxe avaliados	Competencias clave
<ul style="list-style-type: none"> <li>PLEB1.1. Reflexiona sobre o seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada), mellorándoo se é o caso (sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido, baseándose na entoación e na velocidade da fala), deducindo intencións a partir do volume da voz do falante, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e intuindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as propias experiencias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CCL</li> <li>CAA</li> <li>CSC</li> <li>CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>PLEB1.2. Distingue, con apoio visual ou escrito, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un tema educativo ou de divulgación científica, ou unha charla sobre a formación profesional noutros países).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CCL</li> <li>CAA</li> <li>CSC</li> <li>CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>PLEB1.3. Identifica a idea principal e aspectos significativos de noticias de televisión claramente articuladas cando hai apoio visual que complementa o discurso, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturadas e articuladas con claridade, nunha variedade estándar da lingua, e cando as imaxes facilitan a comprensión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CCL</li> <li>CAA</li> <li>CSC</li> <li></li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>PLEB1.4. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico (por exemplo, en contestadores automáticos, ou sobre como realizar un experimento na clase, ou como utilizar unha máquina ou un dispositivo no ámbito ocupacional).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CCL</li> <li>CSC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>PLEB1.5. Identifica as ideas principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dous ou máis interlocutores que ten lugar na súa presenza e na que se tratan temas coñecidos ou de carácter xeral ou cotián, cando o discurso está articulado con claridade e nunha variedade estándar da lingua.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CCL</li> <li>CSC</li> <li>CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>PLEB1.6. Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes, centros docente e lugares de traballo) ou menos habituais (por exemplo, nunha farmacia, un hospital, nunha comisaría ou nun organismo público), se pode pedir confirmación dalgúns detalles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CCL</li> <li>CAA</li> <li>CSC</li> <li>CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>PLEB1.7. Comprende, nunha conversa formal, ou entrevista na que participa (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo), información relevante e detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas ou ocupacionais de carácter habitual e predicible, sempre que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore, algo do que se lle dixo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CCL</li> <li>CAA</li> <li>CSC</li> <li>CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>PLEB1.8. Comprende, nunha conversa informal na que participa, explicacións ou xustificacións de puntos de vista e opinións sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiáns ou menos habituais, así como a formulación de hipóteses, a expresión de sentimentos e a descrición de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>CCL</li> <li>CAA</li> <li>CSC</li> <li>CCEC</li> </ul>

aspectos abstractos de temas (por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade).	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.1. Utiliza recursos lingüísticos para entender e facerse entender, como a utilización de expresións memorizadas ou fixas (para pedir que lle falen máis a modo, que lle repitan ou que lle aclaren) e o uso de exemplos e definicións, ou de aspectos paralingüísticos como os acenos, a entoación, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.2. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervéñ na lingua estranxeira de xeito claro e comprensible, e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.3. Fai presentacións breves, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual (por exemplo, Power Point), 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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.4. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.5. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiás 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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.6. Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.1. Nas actividades de lectura da aula, explica como sabe inferir significados a partir do seu coñecemento do mundo, do coñecemento doutros idiomas, do contexto lingüístico, dos apoios visuais (imaxes, tipografía, deseño, etc.), así como das características do medio en que aparece impresa a información (carteis, folletos, revistas, xornais, páxinas web, etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.2. Procura e entende información específica de carácter concreto en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados (por exemplo, enciclopedias, dicionarios, monografías, presentacións) sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses, e analiza a información tendo en conta varios criterios (autoría, fiabilidade da páxina que o publica, datas, etc.) que axuden a avaliar a credibilidade do material.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.3. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo e claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre lecer, cursos, bolsas e ofertas de traballo).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.4. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> </ul>

<p>en textos xornalísticos en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; recoñece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, sempre que poida reler as seccións difíciles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos, onde se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.6. Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional, como para poder reaccionar en consecuencia (por exemplo, se se lle solicitan documentos para unha estadia de estudos no estranxeiro).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.7. Identifica información relevante en instrucións detalladas sobre o uso de aparellos, dispositivos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia (por exemplo, nun evento cultural, nunha residencia de estudantes ou nun contexto ocupacional).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.8. Comprende os aspectos xerais e os detalles máis relevantes de textos de ficción e textos literarios contemporáneos breves, ben estruturados e nunha variante estándar da lingua, nos que o argumento é lineal e se pode seguir sen dificultade, e os personaxes e as súas relacións se describen de maneira clara e sinxela.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.1. Escribe, nun formato convencional, informes breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo ou ocupacional, ou menos habitual (por exemplo, un accidente), describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.2. Escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente destinada a pedir ou dar información, solicitar un servizo ou realizar unha reclamación ou outra xestión sinxela, respectando as convencións formais e as normas de cortesía usuais neste tipo de textos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e se transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes (por exemplo, nunha páxina web ou unha revista xuvenil, ou dirixidos a un profesor ou a unha profesora), respectando as convencións e as normas de cortesía.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.4. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e sentimentos; narra de forma lineal e coherente feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas (por exemplo, sobre unha viaxe, as súas mellores vacacións, un acontecemento importante, un libro ou unha película), ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes, e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.5. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para facerse membro dunha asociación ou para solicitar unha bolsa).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.6. Escribe o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.7. Toma notas, mensaxes e apuntamentos con información sinxela e relevante sobre asuntos habituais e aspectos concretos nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional, dentro da súa especialidade ou área de interese.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.8. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.1. Exprésase cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible, e utiliza adecuadamente os esquemas fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.2. Produce textos escritos en diferentes soportes, sen erros ortográficos e de puntuación que impidan a comprensión, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.3. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de xeito sinxelo, pero correcta e adecuada ao contexto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.4. Recoñece os elementos culturais máis relevantes dos países onde se fala a lingua estranxeira, e establece relación entre aspectos da cultura propia e da cultura meta para cumprir, de ser o caso, o papel de intermediario lingüístico e cultural, abordando con eficacia a resolución de malentendidos interculturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.5. Comprende e utiliza con corrección suficiente e adecuación sociolingüística os recursos lingüísticos propios do seu nivel, e frases feitas e locucións idiomáticas sinxelas e habituais da comunidade lingüística correspondente á lingua meta.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.6. Comprende e utiliza un léxico relativamente rico e variado, o que implica, entre outros, o emprego de sinónimos de uso máis frecuente e de palabras de significación próxima para evitar a repetición léxica.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.7. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais; evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>

## 2ºBACHARELATO





Estándares de aprendizaxe aviables	Competencias clave
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.1. Comprende instrucións, anuncios, declaracións e mensaxes detalladas, dados cara a cara ou por outros medios, sobre temas concretos, en linguaxe estándar e a velocidade normal (por exemplo, declaracións ou mensaxes institucionais).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.2. Identifica as ideas principais, os detalles relevantes e as implicacións xerais de conversas e debates relativamente extensos e animados entre varias persoas interlocutoras que teñen lugar na súa presenza, sobre temas xerais, de actualidade ou do seu interese, sempre que o discurso estea estruturado e non se faga un uso moi idiomático da lingua.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CL</li> <li>▪ CCA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.3. Comprende, en debates e conversas informais sobre temas habituais ou do seu interese, a postura ou punto de vista das persoas interlocutoras, así como algúns sentidos implícitos e matices como a ironía ou o humor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.4. Comprende, nunha conversa formal na que participa, no ámbito educativo ou ocupacional, información detallada e puntos de vista e opinións sobre temas da súa especialidade e relativos a liñas de actuación e outros procedementos abstractos, sempre que poida confirmar o que o interlocutor quixo dicir e conseguir aclaracións sobre os aspectos ambiguos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CCA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.5. Comprende a liña argumental, as ideas principais, os detalles relevantes e as implicacións xerais en presentacións, conferencias ou seminarios de certa extensión e complexidade sobre temas educativos ou profesionais da súa área de interese, tanto concretos como abstractos, sempre que haxa marcadores que estruturen o discurso e guíen a comprensión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CCA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB1.6. Comprende o contido da información da maioría do material gravado ou retransmitido nos medios de comunicación, relativo a temas de interese persoal, identificando o estado de ánimo, o ton e mesmo o humor do falante, sempre que o discurso estea articulado con claridade, nunha variedade de lingua estándar e a velocidade normal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.1. Diferencia adecuadamente a produción do texto oral espontáneo (sintaxe limitada, estratexias de compensación, negociación do significado co interlocutor, etc.) do planificado, e considera as características que este comparte coa lingua escrita (planificación, redundancia informativa, elementos de cohesión, etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.2. Fai presentacións de certa duración sobre temas do seu interese educativo ou relacionados coa súa especialidade (por exemplo, o desenvolvemento dun experimento científico, ou unha análise de aspectos históricos, sociais ou económicos), cunha estrutura clara que axuda a oíntes a fixérense nos aspectos máis importantes, e demostrando seguridade á hora de contestar preguntas do auditorio formuladas con claridade e a velocidade normal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.3. Participa con soltura en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que describe con detalle feitos, experiencias, sentimentos e reaccións, soños, esperanzas e ambicións, e responde adecuadamente aos sentimentos que expresan os seus interlocutores; describe con detalle experiencias persoais e as súas reaccións ante elas; expresa con convicción crezas, acordos e desacordos, e explica e xustifica de maneira persuasiva as súas opinións e proxectos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB 2.4. Toma parte adecuadamente en conversas formais, entrevistas, reunións e debates de carácter educativo ou ocupacional, achegando e pedindo información relevante e detallada sobre aspectos concretos e abstractos de temas cotiáns e menos habituais nestes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>

contextos; explicando os motivos dun problema complexo e pedindo e dando instrucións ou suxestións para resolvelo; desenvolvendo argumentos de forma comprensible e convincente e comentando as contribucións dos interlocutores; opinando e facendo propostas xustificadas sobre futuras actuacións.	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.5. Participa na interacción verificando a comprensión propia e das demais persoas, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, cun bo grao de fluidez e claridade, malia algúns erros esporádicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.6. Realiza unha entrevista cun patrón estruturado de preguntas establecido con anterioridade, formulando preguntas complementarias ou respondendo a elas, reaccionando ante unha resposta que non entenda, e interactuando para pedir repeticións e confirmar a comprensión mutua.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.1. Entende detalles relevantes e implicacións de anuncios e material de carácter publicitario sobre asuntos do seu interese persoal (por exemplo, carteis, folletos, pancartas ou graffiti), educativo (por exemplo, carteis científicos) ou profesional (por exemplo, boletíns informativos ou documentos oficiais).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.2. Comprende a información, a intención e as implicacións de notas e correspondencia persoal en calquera soporte, incluídos foros e blogs, nos que se transmiten e se xustifican de xeito detallado información, ideas e opinións sobre temas concretos e abstractos de carácter persoal e dentro da súa área de interese.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.3. Comprende instrucións extensas e complexas dentro da súa área de interese ou a súa especialidade, incluíndo detalles sobre condicións e advertencias, sempre que poida volver ler as seccións difíciles (por exemplo, sobre instrumentos de medición ou de procedementos científicos).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.4. Comprende os detalles relevantes e as implicacións de correspondencia formal de institucións públicas ou entidades privadas como universidades, empresas ou compañías de servizos, sobre temas concretos e abstractos de carácter persoal e educativo, dentro da súa área de interese ou a súa especialidade.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.5. Entende, en textos de referencia e consulta, en soporte tanto impreso como dixital, información detallada sobre temas da súa especialidade nos ámbitos educativo ou ocupacional, así como información concreta relacionada con cuestións prácticas en textos informativos oficiais, institucionais ou corporativos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.6. Comprende a información, as ideas e as opinións implícitas en noticias e artigos xornalísticos e de opinión ben estruturados e de certa lonxitude que tratan dunha variedade de temas de actualidade ou máis especializados, tanto concretos como abstractos, dentro da súa área de interese, e localiza con facilidade detalles relevantes neses textos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.7. Comprende os aspectos principais, detalles relevantes, algunhas ideas implícitas e o uso poético da lingua en textos literarios que presenten unha estrutura accesible e unha linguaxe non moi idiomática, e nos que o desenvolvemento do tema ou da historia, os personaxes centrais e as súas relacións, ou o motivo poético, estean claramente sinalizados con marcadores lingüísticos doadamente recoñecibles.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.1. Escribe informes en formato convencional e de estrutura clara relacionados coa súa especialidade (por exemplo, o desenvolvemento e as conclusións dun experimento, sobre un intercambio lingüístico, unhas prácticas ou un traballo de investigación), ou menos habituais (por exemplo, un problema xurdido durante unha estada no estranxeiro), desenvolvendo un argumento, razoando a favor ou en contra dun punto de vista concreto, explicando as vantaxes e as desvantaxes de varias opcións, e achegando conclusións xustificadas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.2. Describe un tema, un texto, un suceso ou un evento dando unha idea xeral que permita recoñecelo con claridade, explicando as súas partes ou circunstancias, e ofrecendo unha opinión persoal argumentada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.3. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para matricularse nunha universidade, solicitar un traballo, abrir unha conta bancaria ou tramitar un visado).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.4. Escribe, en calquera soporte ou formato, un currículo detallado, xunto cunha carta de motivación (por exemplo, para ingresar nunha universidade estranxeira, ou presentarse como candidato/a a un posto de traballo).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.5. Toma notas co suficiente detalle durante unha conferencia, unha charla ou un seminario, e elabora un resumo con información relevante e as conclusións adecuadas, sempre que o tema estea relacionado coa súa especialidade e o discurso estea ben estruturado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.6. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios, en calquera soporte, nos que transmite e solicita información detallada, explicacións, reaccións e opinións sobre temas persoais, educativo ou ocupacionais, respectando as convencións e as normas de cortesía.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.7. Escribe correspondencia persoal, en calquera soporte, e comunícase con seguridade en foros e blogs, transmitindo emoción, resaltando a importancia persoal de feitos e experiencias, e comentando de maneira persoal e detallada as noticias e os puntos de vista das persoas ás que se dirixe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.8. Escribe, en calquera soporte, cartas formais de carácter educativo ou profesional dirixidas a institucións públicas ou privadas e a empresas, nas que dá e solicita información, describe a súa traxectoria educativa ou profesional e as súas competencias, e explica e xustifica co suficiente detalle os motivos das súas accións e dos seus plans (por exemplo, carta de motivación para matricularse nunha universidade estranxeira, ou para solicitar un posto de traballo), respectando as convencións formais e de cortesía propias deste tipo de textos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.1. Comprende e faise comprender con certa confianza e fluidez en situacións de comunicación informais e formais habituais, con matices como a ironía e o humor, sempre que as persoas interlocutoras pronuncien con claridade e eviten un uso moi idiomático.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.2. Relaciónase oralmente e por escrito comunicando con eficacia información, noticias, ideas e puntos de vista sobre temas tanto abstractos como concretos; ou solicitando ou transmitindo información relacionada con servizos ou outros ámbitos das relacións sociais, adaptando a súa expresión e os medios de expresalo á situación de comunicación.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.3. Intervén oralmente con distintos propósitos comunicativos, con eficacia intercultural.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB 5.4. Entende os detalles do que se lle di en transaccións e xestións que xorden mentres viaxa, organiza a viaxe ou trata coas autoridades, así como en situacións menos habituais en hoteis, tendas, axencias de viaxes, centros de saúde, traballo ou estudos (por exemplo, para recibir asistencia sanitaria como turista ou como residente, cambiar unha reserva de hotel,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>

anular billetes ou cambiar un artigo defectuoso), sempre que poida pedir confirmación.	
▪ PLEB5.5. Desenvólvese con seguridade en transaccións e xestións cotiás e menos habituais, cara a cara, por teléfono ou por outros medios técnicos, solicitando información detallada, ofrecendo explicacións claras e detalladas, e desenvolvendo a súa argumentación de xeito satisfactorio na resolución dos problemas que xurdan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
▪ PLEB5.6. Exprésase oralmente e por escrito, en diferentes soportes, con certa densidade léxica, evitando repeticións innecesarias co uso de sinónimos e palabras de significado próximo, e recoñece un léxico máis especializado se conta con apoio visual ou contextual.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
▪ PLEB5.7. Comprende textos extensos en lingua estándar transmitidos por canles, entendendo (aínda que non os compartan) os matices de sentido e de opinión ante puntos de vista e posturas concretas e actitudes que responden a crenzas, costumes e valores propios da cultura da lingua meta.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>
▪ PLEB5.8. Explica valores e comportamentos propios dunha cultura a membros doutra diferente, consciente da importancia desta actividade de mediación intercultural.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> </ul>
▪ PLEB5.9. 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.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ CCL</li> <li>▪ CAA</li> <li>▪ CSC</li> <li>▪ CCEC</li> <li>▪ CD</li> </ul>

## D) CONCRECIÓN DOS OBXECTIVOS POR CURSO.

O obxecto da materia na etapa de Educación Secundaria Obrigatoria é a aprendizaxe das destrezas discursivas que poden ter lugar en ámbitos diversos. Ao finalizar a Educación Primaria, os alumnos e as alumnas deben ser capaces de utilizar a lingua estranxeira para expresarse e interactuar oralmente e por escrito en situacións sinxelas e habituais. En Educación Secundaria Obrigatoria continúaase o proceso de aprendizaxe da Lingua Estranxeira, co obxectivo de que ao finalizar esta etapa consoliden as destrezas produtivas e sexan capaces de manter unha interacción e facerse entender nun conxunto de situacións, como ofrecer e pedir explicacións persoais nun debate informal, expresar de forma comprensíbel a idea que se quere dar a entender, utilizar unha linguaxe ampla e sinxela para explicar o que se quere, comprender as ideas principais de textos en lingua estándar, aínda con pausas evidentes para realizar certa planificación gramatical e léxica. Así mesmo, ao finalizar a etapa, deberán saber enfrontarse de forma flexíbel a problemas cotiás de comunicación oral e escrita, como participar en conversas habituais, suscitar queixas, relatar experiencias ou plans, explicar algo ou pedir aclaracións. En definitiva, esta etapa debe supoñer un punto de partida sólido para continuar, de forma progresivamente autónoma, cunha aprendizaxe que ha de durar toda a vida.

Por outra banda, a aprendizaxe dunha lingua estranxeira transcende o marco das aprendizaxes lingüísticas, vai máis alá de aprender a utilizala en contextos de comunicación. O seu coñecemento contribúe á formación do alumnado dende unha perspectiva integral en tanto que favorece o respecto, o interese e a comunicación con falantes doutras linguas, desenvolve a conciencia intercultural e un vehículo para a comprensión de temas e problemas globais e para a adquisición de estratexias de aprendizaxe diversas. O

proceso de ensino e aprendizaxe dunha lingua estranxeira nesta etapa educativa leva consigo un claro compoñente actitudinal, na medida en que contribúe a desenvolver actitudes positivas e receptivas cara a outras linguas e culturas e, ao mesmo tempo, a comprender e valorar a lingua ou linguas propias.

Segundo o Decreto 86/2015 polo que se establece o currículo da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia os obxectivos a desenvolver son:

### **ESO**

a) Asumir responsablemente os seus deberes, coñecer e exercer os seus dereitos no respecto ás demais persoas, practicar a tolerancia, a cooperación e a solidariedade entre as persoas e os grupos, exercitarse no diálogo, afianzando os dereitos humanos e a igualdade de trato e de oportunidades entre mulleres e homes, como valores comúns dunha sociedade plural, e prepararse para o exercicio da cidadanía democrática.

c) Valorar e respectar a diferenza de sexos e a igualdade de dereitos e oportunidades entre eles. Rexeitar a discriminación das persoas por razón de sexo ou por calquera outra condición ou circunstancia persoal ou social. Rexeitar os estereotipos que supoñan discriminación entre homes e mulleres, así como calquera manifestación de violencia contra a muller.

d) Fortalecer as súas capacidades afectivas en todos os ámbitos da personalidade e nas súas relacións coas demais persoas, así como rexeitar a violencia, os prexuízos de calquera tipo e os comportamentos sexistas, e resolver pacificamente os conflitos.

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

i) Comprender e expresarse nunha ou máis linguas estranxeiras de maneira apropiada.

o) Coñecer e valorar a importancia do uso da lingua galega como elemento fundamental para o mantemento da identidade de Galicia, e como medio de relación interpersonal e expresión de riqueza cultural nun contexto plurilingüe, que permite a comunicación con outras linguas, en especial coas pertencentes á comunidade lusófona.

### **Bacharelato**

a) Exercer a cidadanía democrática, desde unha perspectiva global, e adquirir unha conciencia cívica responsable, inspirada polos valores da Constitución española e do Estatuto de autonomía de Galicia, así como polos dereitos humanos, que fomente a corresponsabilidade na construción dunha sociedade xusta e equitativa e favoreza a sustentabilidade.

b) Consolidar unha madureza persoal e social que lle permita actuar de forma responsable e autónoma e desenvolver o seu espírito crítico. Ser quen de prever e resolver pacificamente os conflitos persoais, familiares e sociais.

c) Fomentar a igualdade efectiva de dereitos e oportunidades entre homes e mulleres, analizar e valorar criticamente as desigualdades e discriminacións existentes e, en particular, a violencia contra a muller, e impulsar a igualdade real e a non discriminación das persoas por calquera condición ou circunstancia

persoal ou social, con atención especial ás persoas con discapacidade.

f) Expresarse con fluidez e corrección nunha ou máis linguas estranxeiras.

m) Afianzar o espírito emprendedor con actitudes de creatividade, flexibilidade, iniciativa, traballo en equipo, confianza nun mesmo e sentido crítico.

n) Desenvolver a sensibilidade artística e literaria, así como o criterio estético, como fontes de formación e enriquecemento cultural.

p) Valorar, respectar e afianzar o patrimonio material e inmaterial de Galicia, e contribuír á súa conservación e mellora no contexto dun mundo globalizado.

## **E) CONCRECIÓN CONTIDOS POR CURSO**

A continuación, recóllense os contidos por curso, detallándose os de natureza **sintáctico-discursiva**.

### **2º ESO**

#### **Bloque 1. Comprensión de textos orais.**

- B1.1. Uso de estratexias de comprensión das mensaxes orais:
  - Uso do contexto verbal e non verbal, e dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando) que dan lugar a inferencias do significado baseadas no contexto.
  - Uso dos coñecementos referenciais sobre o tema.
  - Adaptación da escoita á súa finalidade (global e/ou específica).
  - Identificación de palabras clave.
  - Identificación dos recursos lingüísticos ou temáticos adquiridos.
  - Inferencia do significado probable das palabras ou das frases que descoñece.
- B1.2. Tolerancia da comprensión parcial ou vaga nunha situación comunicativa.
- B1.3. Perseveranza no logro da comprensión oral, reescoitando o texto gravado ou solicitando repetición ou reformulacións do dito.
  - Estratexias de comprensión:
    - 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, puntos principais e detalles relevantes).
    - Formulación de hipóteses sobre o contido e o contexto.
    - Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión dos elementos significativos, lingüísticos e paralingüísticos.
    - Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.

#### **Bloque 2. Producción de textos orais.**

- B2.1. Estratexias de produción:
  - Planificación:

- 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:
  - 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, estruturándoa adecuadamente e axustándose, de ser o caso, aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto.
  - Reaxuste da tarefa (emprender unha versión máis modesta desta) ou da mensaxe (facer concesións no que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos lingüísticos dispoñibles.
  - Compensación das carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos e paralingüísticos
    - a) Lingüísticos:
      - Modificación de palabras de significado parecido.
      - Definición ou parafraseo dun termo ou dunha expresión.
      - Petición de axuda ou clarificación.
    - b) Paralingüísticos:
      - Sinalización de obxectos, uso de deícticos ou realización de accións que aclaran o significado.
      - Uso de linguaxe corporal culturalmente pertinente (xestos, expresións faciais, posturas, e contacto visual ou corporal)
      - Uso de elementos cuasiléxicos de valor comunicativo (hum, puah, etc.).
      - Uso de elementos prosódicos (pausas, ritmo, entoación) como substitutos dos marcadores discursivos para indicarlle ao destinatario ou oírte as partes do discurso que deben ser cointerpretadas.
- B2.2. Actitude de respecto cara a si mesmo/a e cara ás demais persoas para comprender e facerse comprender.
- B2.2. Rutinas ou modelos de interacción básicos segundo o tipo de situación de comunicación propia da súa idade e do seu nivel escolar.
- B2.3. Uso básico da quenda de palabra, con indicadores sinxelos de que se quere falar e de recoñecemento do desexo de falar das demais persoas.

### **Bloque 3. Comprensión de textos escritos.**

- B3.1. Estratexias de comprensión:
  - Mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema.
  - Identificación do tipo de lectura demandado pola tarefa (en superficie ou oceánica,

selectiva, intensiva ou extensiva).

- Identificación do tipo textual básico (narrativo, descritivo ou explicativo), adaptando a comprensión a el.
  - Distinción de tipos de comprensión necesarios para a realización da tarefa (sentido xeral, información esencial e puntos principais).
  - Formulación de hipóteses sobre o contido e o contexto.
  - Inferencia e formulación de hipótese sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paratextuais.
  - Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.
- B3.2. Uso de técnicas como subliñar ou tomar notas para lograr unha mellor comprensión do contido e da estrutura do texto.

#### **Bloque 4. Producción de textos orais: expresión e interacción.**

- B4.1. Estratexias de produción:
  - Planificación:
    - Mobilización e coordinación das propias competencias xerais e comunicativas co fin de realizar eficazmente a tarefa (reparar o que se sabe sobre o tema, o que se pode ou se quere dicir, etc.)
    - Localización e uso adecuado de recursos lingüísticos ou temáticos (uso dun dicionario ou dunha gramática, información sobre o tema, etc.).
  - Execución:
    - Elaboración dun borrador.
    - Estruturación do contido do texto.
    - Organización do texto en parágrafos abordando en cada un unha idea principal, conformando entre todos o seu significado ou a idea global.
    - Expresión da mensaxe con claridade axustándose aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto.
    - 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 e temáticos dispoñibles.
    - Recurso aos coñecementos previos (utilizar linguaxe "prefabricada", etc.).
  - Revisión:
    - 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.
- B4.2. Características textuais:
  - Uso de recursos básicos para elaborar textos con coherencia e cohesión propios do seu nivel escolar.



## **Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural.**

- B5.1. Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación.
  - Sons e fonemas vocálicos.
  - Sons e fonemas consonánticos e as súas agrupacións.
  - Procesos fonolóxicos básicos.
  - Acento dos elementos léxicos illados, e no sintagma e na oración.
- B5.2. Patróns gráficos e convencións ortográficas.
  - Uso das normas básicas de ortografía da palabra.
  - Utilización adecuada da ortografía da oración: coma, punto e coma, puntos suspensivos, parénteses e comiñas.
- B5.3. Aspectos socioculturais e sociolingüísticos.
  - Recoñecemento e uso de convencións sociais básicas, de normas de cortesía e de rexistros informais e estándar, así como da linguaxe non verbal máis habitual.
  - Achegamento a algúns aspectos culturais visibles próximos aos seus intereses (música, lecer, deportes, produción escrita, lugares, poboación, etc.), e a costumes, valores e actitudes máis evidentes relacionados con aspectos propios da súa idade, a través de producións multimedia e de manifestacións artísticas dos países onde se fala a lingua estranxeira.
  - Identificación dalgunhas similitudes e diferenzas básicas nos costumes cotiáns e no uso das formas básicas de relación social entre os países onde se fala a lingua estranxeira e o noso.
  - Actitude receptiva e respectuosa cara ás persoas, os países e as comunidades lingüísticas que falan outra lingua e teñen unha cultura diferente á propia.
- B5.4. Plurilingüismo.
  - Recoñecemento da realidade plurilingüe do propio contorno.
  - Recurso aos coñecementos sintáctico-discursivos da propia lingua para mellorar a aprendizaxe, e da lingua estranxeira, para lograr unha competencia comunicativa integrada.
  - Participación en proxectos nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe.
- B5.5. Funcións comunicativas.
  - Iniciación e mantemento de relacións persoais e sociais básicas.
  - Descrición de calidades físicas e abstractas básicas de persoas, obxectos, lugares e actividades.
  - Narración de acontecementos pasados puntuais e habituais, descrición de estados e situacións presentes, e expresión básica de sucesos futuros.
  - Petición e ofrecemento de información, indicacións, expresión sinxela de opinións e consellos, advertencias e avisos.
  - Expresión do coñecemento, a certeza e a dúbida.
  - Expresión da vontade, a intención, a decisión, a promesa, a orde, a autorización e a prohibición.

- Expresión do interese, a aprobación, o aprecio, a simpatía, a satisfacción, a esperanza, a confianza e a sorpresa, así como os seus contrarios.
  - Formulación de suxestións e desexos, e expresión básica de condicións e hipóteses.
  - Establecemento e mantemento básicos da comunicación e a organización elemental do discurso.
- B5.6. Léxico oral e escrito básico de uso común relativo a identificación persoal elemental; vivenda, fogar e contexto; actividades da vida diaria; familia e amizades; tempo libre, lecer e deporte; vacacións; saúde e coidados físicos; educación e estudo; compras, alimentación e restauración; transporte; lingua e comunicación; ambiente, clima e ámbito natural; e tecnoloxías da información e da comunicación.
    - Expresións fixas e enunciados fraseolóxicos máis habituais,
    - Saúdos, despedidas, preguntas por preferencias e expresión de opinións
    - Léxico sobre temas relacionados con contidos sinxelos doutras áreas do currículo.

### **Contidos sintáctico-discursivos:**

- Expresión de relacións lóxicas: conxunción (and, too, also); disxunción (or); oposición (but); causa (because (of); due to); finalidade (to + infinitive; for); comparación (as/not so +Adj.+ as; more comfortable/ quickly, faster (than); the fastest); resultado (so...); condición (if; unless).
- Relacións temporais (as soon as; while).
- Afirmación (affirmative sentences; tags)
- Exclamación (What + Adj. +) noun, e. g. What a wonderful trip!; How + Adj., e. g. How amazing!; exclamatory sentences and phrases, e. g. Well, that is a surprise! Fine! Great! Terrific!).
- Negación (negative sentences with not, never, non (Noun, e. g. never mind, not to worry), nobody, nothing; negative tags).
- Interrogación (Wh- questions; Aux. Questions; What is this for?; tags).
- Expresión do tempo: pasado (past simple and continuous; present perfect); presente (present simple and continuous); futuro (going to; will; present simple and continuous + Adv.).
- Expresión do aspecto: puntual (simple tenses); durativo (present and past simple/perfect; and future continuous); habitual (simple tenses (+ Adv., e. g. usually); used to); incoativo (start -ing); terminativo (stop -ing).
- Expresión da modalidade: factualidade (declarative sentences); capacidade (can; be able); posibilidade/probabilidade (may; might; perhaps); necesidade (must; need; have (got) to); obriga (have (got) to; must; imperative); permiso (could; allow); intención (present continuous).
- Expresión da existencia (e. g. there will be/has been); a entidade (count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic); determiners); a calidade (e. g. good at maths; rather tired).
- Expresión da cantidade (singular/plural; cardinal and ordinal numerals. Quantity: e. g. all (the), most, both, none. Degree: e. g. really; quite; so; a little).
- Expresión do espazo (prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement).
- Expresión do tempo (points (e. g. five to (ten))); divisions (e. g. century; season), and indications (ago; early; late), duration (from...to; during; until; since); anteriority (already; (not) yet); posteriority

(afterwards; later); sequence (first, next, last); simultaneousness (while, as); frequency (e. g. often, usually).

- Expresión do modo (Adv. and phrases of manner, e. g. easily).

## 4º ESO

### Bloque 1. Comprensión de textos orais.

- B1.1. Estratexias de comprensión:
  - Mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema.
  - Identificación do tipo de escoita necesario para realizar a tarefa (global, selectiva e detallada).
  - Identificación do tipo textual, adaptando a comprensión a el.
  - Distinción de tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial, puntos principais e detalles relevantes).
  - Formulación de hipóteses sobre contido e contexto.
  - Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paralingüísticos.
  - Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.

### Bloque 2. Producción de textos orais: expresión e interacción.

- B2.1. Estratexias de produción:
  - Planificación:
    - Identificación do contexto, o destinatario e a finalidade da produción ou da interacción.
    - Concepción da mensaxe con claridade, distinguindo a súa idea ou ideas principais e a súa estrutura básica.
    - Adecuación do texto ao destinatario, ao contexto e á canle, aplicando o rexistro e a estrutura de discurso adecuados a cada caso, escollendo os expoñentes lingüísticos necesarios para lograr a intención comunicativa.
    - Activación dos coñecementos previos sobre modelos e secuencias de interacción, e elementos lingüísticos previamente asimilados e memorizados.
  - Execución:
    - Expresión da mensaxe con claridade, coherencia, estruturándoa adecuadamente e axustándose, de ser o caso, aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto.
    - Reaxuste da tarefa (emprender unha versión máis modesta desta) ou da mensaxe (facer concesións no que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos lingüísticos dispoñibles.
    - Apoio e aproveitamento ao máximo dos coñecementos previos (utilizar linguaxe "prefabricada", etc.).
    - Cooperación na interacción con outras persoas, verificando a comprensión propia e das demais persoas, e cooperando activamente na realización das tarefas de

comunicación.

- Compensación das carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos e paralingüísticos.
  - a) Lingüísticos:
    - Modificación de palabras de significado parecido.
    - Definición ou reformulación dun termo ou expresión.
    - Petición de axuda.
  - b) Paralingüísticos:
    - Sinalación de obxectos, uso de déicticos ou realización de accións que aclaran o significado.
    - Uso da linguaxe corporal culturalmente pertinente (xestos, expresións faciais, posturas, contacto visual ou corporal, proxémica, etc.).
    - Uso de sons cuasilingüísticos e calidades prosódicas convencionais.

### **Bloque 3. Comprensión de textos escritos.**

- B3.1. Estratexias de comprensión:
  - 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)
  - Identificación do tipo textual, adaptando a comprensión a el.
  - Distinción de tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial, puntos principais e detalles relevantes).
  - Formulación de hipóteses sobre contido e contexto.
  - Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paratextuais.
  - Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.

### **Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción.**

- B4.1. Estratexias de produción:
  - Planificación:
    - Mobilización e coordinación das propias competencias xerais e comunicativas, co fin de realizar eficazmente a tarefa (repassar o que se sabe sobre o tema, o que se pode ou se quere dicir, etc.).
    - Localización e uso adecuado dos recursos lingüísticos ou temáticos (uso dun dicionario ou dunha gramática, obtención de axuda, etc.).
  - Execución:
    - Elaboración dun borrador.
    - Estruturación do contido do texto.
    - Organización do texto en parágrafos abordando en cada un unha idea principal,

conformando entre todos o seu significado ou a idea global.

- Expresión da mensaxe con claridade axustándose aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto.
  - Reaxuste da tarefa (emprender unha versión máis modesta desta) ou da mensaxe (facer concesións no que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos dispoñibles.
  - Apoio e aproveitamento ao máximo dos coñecementos previos (utilizar linguaxe "prefabricada", etc.).
- Revisión:
- Identificación de problemas, erros e repeticións.
  - Atención ás convencións ortográficas e aos signos de puntuación.
  - Reescritura definitiva.
  - Presentación coidada do texto (marxes, limpeza, tamaño da letra adecuado, uso normativo de maiúsculas e minúsculas, etc.).

## **Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural.**

- B5.1. Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación
  - Sons e fonemas vocálicos.
  - Sons e fonemas consonánticos e as súas agrupacións.
  - Procesos fonolóxicos básicos.
  - Acento dos elementos léxicos illados, e no sintagma e na oración.
- B5. 2. Patróns gráficos e convencións ortográficas:
  - Uso das normas básicas de ortografía da palabra.
  - Utilización adecuada da ortografía da oración: coma, punto e coma, puntos suspensivos, parénteses e comiñas.
- B5. 3. Aspectos socioculturais e sociolingüísticos:
  - Recoñecemento e uso de convencións sociais, normas de cortesía e rexistros; costumes, valores, crenzas e actitudes; e linguaxe non verbal.
  - Achegamento a aspectos culturais visibles próximos aos seus intereses (música, traballo, lecer, deportes, produción escrita, lugares, organización política, etc.) e a costumes, valores, crenzas e actitudes máis relevantes para facer comprensible con carácter xeral a cultura dos países falantes da lingua estranxeira.
  - Identificación das similitudes e as diferenzas máis significativas nos costumes cotiáns, e uso das formas básicas de relación social entre os países onde se fala a lingua estranxeira e o noso.
  - Actitude receptiva e respectuosa cara ás persoas, os países e as comunidades lingüísticas que falan outra lingua e teñen unha cultura diferente á propia.
- B5.4. Plurilingüismo:
  - Recoñecemento da realidade plurilingüe do propio contorno.
  - Recurso aos coñecementos sintáctico-discursivos da propia lingua para mellorar a

aprendizaxe da lingua estranxeira e lograr unha competencia comunicativa integrada.

- Participación en proxectos nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe.
- B5.5. Funcións comunicativas:
  - Iniciación e mantemento de relacións persoais e sociais.
  - Descrición de calidades físicas e abstractas de persoas, obxectos, lugares e actividades.
  - Narración de acontecementos pasados puntuais e habituais, descrición de estados e situacións presentes, e expresión de sucesos futuros.
  - Petición e ofrecemento de información, indicacións, opinións e puntos de vista, consellos, advertencias e avisos.
  - Expresión do coñecemento, a certeza, a dúbida e a conxectura.
  - Expresión da vontade, a intención, a decisión, a promesa, a orde, a autorización e a prohibición.
  - Expresión do interese, a aprobación, o aprecio, a simpatía, a satisfacción, a esperanza, a confianza e a sorpresa, así como os seus contrarios.
  - Formulación de suxestións, desexos, condicións e hipóteses.
  - Establecemento e mantemento da comunicación e organización do discurso.
- B5.6. Léxico oral escrito de uso común relativo a identificación persoal; vivenda, fogar e contexto; actividades da vida diaria; familia e amizades; traballo e ocupacións; tempo libre, lecer e deporte; viaxes e vacacións; saúde e coidados físicos; educación e estudo; compras e actividades comerciais; alimentación e restauración; transporte; lingua e comunicación; ambiente, clima e ámbito natural; e tecnoloxías da información e da comunicación.

#### **Contidos sintáctico-discursivos:**

- Expresión de relacións lóxicas: conxunción (and, too, also); disxunción (or); oposición (but); causa (because (of); due to); finalidade (to + infinitive; for); comparación (as/not so +Adj.+ as; more comfortable/ quickly, faster (than); the fastest); resultado (so...); condición (if; unless); estilo indirecto (reported information, offers, suggestions and commands).
- Relacións temporais (the moment (she left); while).
- Be used to/ get used to.
- Afirmación (affirmative sentences; tags; Me too; Think/Hope so).
- Exclamación (What + (Adj. +) noun, e. g. What beautiful horses!; How + Adv. + Adj., e. g. How very nice!; exclamatory sentences and phrases, e. g. Hey, that's my bike!).
- Negación (negative sentences with not, never, no (Noun, e. g. no chance), nobody, nothing; negative tags; me neither).
- Interrogación (Wh- questions; Aux. Questions; What is the book about?; tags).
- Expresión do tempo: pasado (past simple and continuous; present perfect; past perfect); presente (present simple and continuous); futuro (going to; will; present simple and continuous + Adv.).
- Expresión do aspecto: puntual (simple tenses); durativo (present and past simple/perfect; and future continuous); habitual (simple tenses (+ Adv., e. g. every Sunday morning); used to); incoativo (be about to); terminativo (stop -ing).

- Expresión da modalidade: factualidade (declarative sentences); capacidade (can; be able); posibilidade/probabilidade (may; might; perhaps); necesidade (must; need; have (got) to); obriga (have (got) to; must; imperative); permiso (may; could; allow); intención (present continuous).
- Expresión da existencia (e. g. there could be); la entidad (count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners); a cualidade (e. g. pretty good; much too expensive).
- Expresión da cantidade (singular/plural; cardinal and ordinal numerals. Quantity: e. g. lots/plenty (of). Degree: e. g. absolutely; a (little) bit).
- Expresión do espazo (prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement).
- Expresión do tempo (points (e. g. at midnight), divisions (e. g. term), and indications (ago; early; late) of time; duration (from...to; during; until; since); anteriority (already; (not) yet); posteriority (afterwards; later); sequence (first, second, after that, finally); simultaneousness (just when); frequency (e. g. twice/four times a week; daily).
- Expresión do modo (Adv. and phrases of manner, e. g. carefully; in a hurry).
- Uso de conectores.
- Have/get causative.
- Phrasal verbs.
- Gerund and infinitive.
- Posibilidade/probabilidade (may; might; perhaps); necesidade (must; need; have (got) to); obriga (have (got) to; must; imperative); permiso (may; could; allow); intención (present continuous).

## 2º Bacharelato

### Bloque 1. Comprensión de textos orais.

- B1.1. Estratexias de comprensión:
  - Mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema.
  - Identificación do tipo de escoita necesario para realizar a tarefa (global, selectiva, detallada, etc.).
  - Identificación do tipo textual, adaptando a comprensión a el.
  - Distinción de tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial, puntos principais, detalles relevantes e implicacións).
  - Formulación de hipóteses sobre o contido e o contexto.
  - Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paralingüísticos.
  - Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.
- B1.2. Recoñecemento dos marcadores conversacionais máis habituais: verificadores, expresivos, apelativos e fáticos.

### Bloque 2. Producción de textos orais: expresión e interacción.

- B2.1. Estratexias de produción:
  - Planificación:

- Identificación do contexto, do destinatario e da finalidade da produción ou da interacción.
- Percepción da mensaxe con claridade, distinguindo a súa idea ou ideas principais e a súa estrutura básica.
- Adecuación do texto ao destinatario, ao contexto e á canle, aplicando o rexistro e a estrutura de discurso adecuados a cada caso, e escollendo os expoñentes lingüísticos necesarios para lograr a intención comunicativa.
- Activación dos coñecementos previos sobre modelos e secuencias de interacción, e elementos lingüísticos previamente asimilados e memorizados.

– Execución:

- Expresión da mensaxe con claridade e coherencia, estruturándoa adecuadamente e axustándose, de ser o caso, aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto.
- Reaxuste da tarefa (emprender unha versión máis modesta desta) ou da mensaxe (facer concesións no que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos lingüísticos dispoñibles.
- Aproveitamento dos coñecementos previos sacándolle o maior partido (utilizar linguaxe "prefabricada", etc.).
- Cooperación na interacción con outras persoas, verificando a comprensión propia e das demais persoas, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación.
- Compensación das carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos ou paralingüísticos:

a) Lingüísticos:

- Modificación de palabras de significado parecido.
- Definición ou paráfrase dun termo ou dunha expresión.
- Produción de autocorrección, falsos comezos, repeticións e circunloquios.

b) Paralingüísticos.

- Petición de axuda ou clarificación.
- Sinalización de obxectos, uso de deícticos ou realización de accións que aclaran o significado.
- Uso de linguaxe corporal culturalmente pertinente (xestos, expresións faciais, posturas, contacto visual ou corporal, e proxémica).
- Uso de sons extralingüísticos e calidades prosódicas convencionais.
- Uso dos elementos prosódicos (pausas, ritmo e entoación) como substitutos dos marcadores discursivos para indicarlle á persoa destinataria ou oínte as partes do discurso que deben ser cointerpretadas.

- B2.2. Rutinas ou modelos de interacción segundo o tipo de situación de comunicación en contextos informais e formais máis habituais.

### **Bloque 3. Comprensión de textos escritos.**



- B3.1. Estratexias de comprensión:
  - Mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema a partir da información superficial e paratextual: procedencia do texto, imaxes, organización na páxina, títulos de cabeceira, etc.
  - Identificación do tipo de lectura demandado pola tarefa (en superficie ou oceánica, selectiva, intensiva ou extensiva).
  - Identificación do tipo textual, adaptando a comprensión a el.
  - Distinción de tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial, puntos principais, detalles relevantes e implicacións).
  - Formulación de hipóteses sobre o contido e o contexto.
  - Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paratextuais.
  - Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.

#### **Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción.**

- B4.1. Estratexias de produción:
  - Planificación:
    - Mobilización e coordinación das propias competencias xerais e comunicativas, co fin de realizar eficazmente a tarefa (repasar 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.)
  - Execución:
    - Elaboración dun borrador.
    - Estruturación do contido do texto.
    - Organización do texto en parágrafos abordando en cada un unha idea principal, conformando entre todos o seu significado ou a idea global.
    - Discriminación das propiedades textuais de coherencia, cohesión e adecuación.
    - Expresión da mensaxe con claridade axustándose aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto.
    - Reaxuste da tarefa (emprender unha versión máis modesta desta) ou da mensaxe (facer concesións no que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos dispoñibles.
    - Aproveitamento dos coñecementos previos sacándolles o maior partido (utilizar linguaxe "prefabricada", etc.).
  - Revisión:
    - Identificación de problemas, erros e repeticións.
    - Verificación da progresión e da coherencia.
    - Atención ás convencións ortográficas e aos signos de puntuación.
    - Reescritura definitiva.
    - Presentación coidada do texto (marxes, limpeza, tamaño da letra adecuado, uso

normativo de maiúsculas e minúsculas, etc.).

## **Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural.**

- B5.1. Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación:
  - Discriminación e uso dos trazos fonéticos que distinguen fonemas (trazos distintivos como sonoridade, nasalidade e apertura de vogais).
  - Recoñecemento e produción de unidades maiores do nivel fónico (secuencia acentual das palabras).
  - Recoñecemento e uso comprensible dos elementos prosódicos (acento, ritmo e entoación das oracións).
  - Recoñecemento de palabras e frases de uso coloquial común emitidas con procedementos básicos da redución fonética.
- B5.2. Patróns gráficos e convencións ortográficas.
- B5.3. Aspectos socioculturais e sociolingüísticos:
  - Convencións sociais.
  - Recoñecemento das normas e as variacións sociais, as convencións sociais e as formas, normas de cortesía e rexistros; costumes, valores, crenzas e actitudes; características básicas do sentido do humor; usos lingüísticos adecuados ao contexto; referencias relativas á identidade nacional ou cultural; linguaxe non verbal e diferenzas específicas entre a propia cultura e a cultura portada pola lingua obxecto de estudo.
  - Actitude receptiva e respectuosa cara ás persoas, os países e as comunidades lingüísticas que falan outra lingua e teñen unha cultura diferente á propia.
- B5.4. Plurilingüismo:
  - Consciencia das habilidades metalingüísticas adquiridas durante as aprendizaxes lingüísticas, e transferencia destes coñecementos e estratexias dunha lingua a outra para avanzar no seu dominio.
  - Participación en proxectos nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe.
- B5.5. Funcións comunicativas:
  - Xestión de relacións sociais no ámbito persoal, público, educativo e profesional.
  - Descrición e apreciación de calidades físicas e abstractas de persoas, obxectos, lugares, actividades, procedementos e procesos.
  - Narración de acontecementos pasados puntuais e habituais, descrición de estados e situacións presentes, e expresión de predicións e de sucesos futuros a curto, a medio e a longo prazo.
  - Intercambio de información, indicacións, opinións, crenzas e puntos de vista, consellos, advertencias e avisos.
  - Expresión da curiosidade, o coñecemento, a certeza, a confirmación, a dúbida, a conxectura, o escepticismo e a incredulidade.
  - Expresión da vontade, a intención, a decisión, a promesa, a orde, a autorización e a prohibición, a exención e a obxección.

- Expresión do interese, a aprobación, o aprecio, o eloxio, a admiración, a satisfacción, a esperanza, a confianza e a sorpresa, así como os seus contrarios.
  - Formulación de suxestións, desexos, condicións e hipóteses.
  - Establecemento e xestión da comunicación e organización do discurso.
- B5.6. Léxico:
    - Recoñecemento e uso de léxico oral e escrito común e máis especializado dentro das propias áreas de interese nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional, relativo á descrición de persoas e obxectos, tempo e espazo, estados, eventos e acontecementos, actividades, procedementos e procesos; relacións persoais, sociais, educativas e profesionais; educación e estudo; traballo e emprendemento; bens e servizos; lingua e comunicación intercultural; ciencia e tecnoloxía; historia e cultura.
    - Recoñecemento e uso de expresións fixas frecuentes (locucións idiomáticas, esquemas fraseolóxicos, colocacións, frases feitas e léxico propio de temas relativos a feitos de actualidade).
    - Recoñecemento e uso de antónimos, sinónimos e de procedementos de formación de palabras mediante recursos de derivación e de composición, e recoñecemento de "falsos amigos".
  - B5.7. Estructuras sintáctico-discursivas propias de cada idioma.

#### **Contidos sintáctico-discursivos:**

- Expresión de relacións lóxicas: conxunción (neither...nor); disxunción (either...or); oposición/concesión (only (it didn't work); despite/in spite of + NP/VP/sentence); causa because (of); due to; as; since); finalidade (so as to); comparación (as/not so Adj. as; far less tiresome/much more convenient (than); the best by far); resultado/correlación (such...that); condición (if; unless; in case; supposing); estilo indirecto (reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes, warnings).
- Relacións temporais ((just) as; while; once (we have finished)).
- Afirmación (emphatic affirmative sentences / the dummy do, e. g. I do love classic music; tags, e. g. I should have).
- Exclamación (What + noun + sentence), e. g. What a nuisance (he is)!; How + Adv. + Adj., e. g. How very extraordinary!; exclamatory sentences and phrases, e. g. Gosh, it is freezing!).
- Negación (e. g. Nope; Never ever; You needn't have).
- Interrogación (Wh- questions; Aux. Questions; Says who? Why on earth did she say that?; tags).
- Expresión do tempo: pasado (past simple and continuous; present perfect simple and continuous; past perfect simple and continuous); presente (present simple and continuous); futuro (present simple and continuous + Adv.; will be + verb+ ing; will + perfect tense (simple and continuous)).
- Expresión do aspecto: puntual (simple tenses); durativo (present and past simple/perfect; and future continuous); habitual (simple tenses (+ Adv.); used to; would); incoativo (start/begin by +verb+ing); terminativo (cease +verb+ing).
- Expresión da modalidade: factualidade (declarative sentences); capacidade (it takes/holds/serves...); posibilidade/probabilidade (will; likely; should; ought to); necesidade (want; take); obriga (need/needn't); permiso (may; could; allow) intención (be thinking of +verb+ing).

- Expresión da existencia (e. g. there must have been); a entidade (count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners); a cualidade (e. g. bluish; nice to look at).
- Expresión da cantidade: Number (e. g. some twenty people; thirty something). Quantity: e. g. twice as many; piles of newspapers; mountains of things. Degree: e. g. extremely; so (suddenly).
- Expresión do espazo (prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement).
- Expresión do tempo (points (e. g. back then; within a month; whenever), divisions (e. g. fortnight), and indications (e. g. earlier/later today/in the year) of time; duration (e. g. through(out) the winter; over Christmas); anteriority (already; (not) yet; long/shortly before); posteriority (e. g. later (on); long/shortly after); sequence (to begin with, besides, to conclude); simultaneousness (just then/as); frequency (e. g. rarely; on a weekly basis).
- Expresión do modo (Adv. and phrases of manner, e. g. thoroughly; inside out; upside down, in a mess).
- Uso de conectores.
- Have/get causative.
- Phrasal verbs.
- Gerund and infinitive.

## F) CONCRECIÓN PARA CADA ESTÁNDAR DE APRENDIZAXE AVALIABLE: TEMPORALIZACIÓN, GRAO MÍNIMO DE CONSECUCCIÓN PARA SUPERAR A MATERIA, PROCEDEMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN

2º ESO

	TEMPORALIZACIÓN			GRAO MÍNIMO DE CONSECUCCIÓN	AVALIACIÓN			
	Unidades	Bloques	Estándares avaliados (PLEB)	Estándares avaliados (PLEB) (o valor dos estándares mínimos correspóndese coa metade da porcentaxe de cada bloque expresada á dereita)	Criterios	Competencias	Instrumentos	Porcentaxe
1ª a v a l i a c i ó n	Starter unit	Bloque 1	1.1	1.1. Comprende fórmulas básicas de relación social para iniciar e terminar o discurso e expresar benvidas, desculpas e agradecementos, e identifica a relación de formalidade entre as persoas interlocutoras e o propósito comunicativo.	B1.1	CCL	Proba escrita  (Listening Comprehension Test)	15%
		Comprensión de textos orais	1.2		B1.2	CD		
	1.What's on?		1.6	1.2. Comprende instrucións e textos breves e sinxelos producidos en contextos reais e simulados, articulados con claridade, ritmo pausado e acentuación estándar, que conteñan vocabulario relativo a lugares, persoas, obxectos, acontecementos e accións ligados a temas sinxelos e habituais na súa idade e no seu contexto escolar.	B1.5	CSC		
	2.Discoveries				B1.6	CCEC		
	3. People and the planet	Bloque 2	2.1	2.1. Interactúa nas actividades de aula a maioría das veces ou intervéñ na lingua estranxeira, cunha pronuncia comprensible, e persevera no seu uso aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións.	B2.1	CCL	Proba oral  (Speaking test/Rúbrica)	10%
		Producción de textos orais: expresión e interacción	2.2		B2.2	CSC		
			2.5	2.2. Aмосa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.	B2.5	CAA		
					B2.6	CD		
		Bloque 3	3.2	3.2. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas, ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.	B3.1	CCL	Proba escrita  (Reading Comprehension Test)	15%
		Comprensión de textos escritos	3.3		B3.2	CD		
3.5			B3.3	CAA				
				B3.5	CCEC			
	Bloque 4	4.1	4.1. Escribe textos moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos moi coñecidos e habituais no ámbito educativo, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares.	B4.1	CCL	Proba escrita  (Writing)	20%	
	Producción de textos escritos: expresión e interacción	4.2		B4.2	CAA			
		4.3	4.2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións.	B4.3	CD			
		4.4	4.3. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese persoal, ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e facilmente comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén cando se utilizan as redes sociais.	B4.4	CCEC			
	Bloque 5	5.1	5.1. Nas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións con diversos fins comunicativos, facéndose comprender, producindo con suficiencia discriminativa trazos fonéticos significativos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e recoñecendo e producindo comprensiblemente patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.	B5.1	CCL	Proba escrita  (Functional Language Test)	30%	
	Coñecemento da lingua e	5.3		B5.2	CSC			

		consciencia plurilingüe e intercultural	5.7	5.3. Coñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.	B5.3 B5.7	CCEC CAA	Portfolio e observación	10%
--	--	---	-----	--	--------------	-------------	-------------------------	-----

	TEMPORALIZACIÓN			GRAO MÍNIMO DE CONSECUCCIÓN	AVALIACIÓN			
	Unidades	Bloques	Estándares avaliados (PLEB)	Estándares avaliados (PLEB) (o valor dos estándares mínimos correspóndese coa metade da porcentaxe de cada bloque expresada á dereita)	Criterios	Competencias	Instrumentos	Porcentaxes
2ª a v a l i a c i ó n	4. Making it happen  5. Young and old  6. Work and play	Bloque 1  Comprensión de textos orais	1.1	1.1. Comprende fórmulas básicas de relación social para iniciar e terminar o discurso e expresar benvidas, desculpas e agradecementos, e identifica a relación de formalidade entre as persoas interlocutoras e o propósito comunicativo.  1.2. Comprende instrucións e textos breves e sinxelos producidos en contextos reais e simulados, articulados con claridade, ritmo pausado e acentuación estándar, que conteñan vocabulario relativo a lugares, persoas, obxectos, acontecementos e accións ligados a temas sinxelos e habituais na súa idade e no seu contexto escolar.	B1.1	CCL	Proba escrita  (Listening Comprehension Test)	15%
			1.2		B1.2	CSC		
			1.5		B1.3	CCEC		
			1.6		B1.6	CAA		
		Bloque 2  Producción de textos orais: expresión e interacción	2.1	2.1. Interactúa nas actividades de aula a maioría das veces ou intervén na lingua estranxeira, cunha pronuncia comprensible, e persevera no seu uso aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións.	B2.1	CCL	Proba oral  (Speaking test/Rúbrica)	10%
			2.4		B2.2	CMCCT		
	2.5		B2.6		CSC			
	2.6		B2.7		CAA			
	2.7							
	Bloque 3  Comprensión de textos escritos	3.2	3.2. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas, ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.  3.3. Comprende correspondencia persoal en calquera formato e en rexistro estándar na que, de xeito sinxelo e básico, se fale de si mesmo/a; se describan persoas, obxectos e lugares; se narren acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios; se expresen sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.	B3.1	CCL	Proba escrita  (Reading Comprehension Test)	15%	
		3.3		B3.2	CSC			
		3.4		B3.3	CAA			
3.6		B3.4		CD				
Bloque 4  Producción de textos escritos: expresión e interacción	4.1	4.1. Escribe textos moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos moi coñecidos e habituais no ámbito educativo, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares.  4.2. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social, se intercambia información sobre si mesmo/a e a súa vila (por exemplo), se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais (por exemplo, unhas vacacións), se dan instrucións sinxelas, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans) e se expresan opinións de xeito sinxelo.	B4.1	CCL	Proba escrita  (Writing)	20%		
	4.2		B4.2	CSC				
	4.4		B4.3	CAA				
	4.5		B4.5 B4.6	CD				
Bloque 5  Coñecemento da lingua e consciencia	5.1	5.1. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións con diversos fins comunicativos, facéndose comprender, producindo con suficiencia discriminativa trazos fonéticos significativos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e recoñecendo e producindo comprensiblemente patróns básicos de ritmo,	B5.1	CCL	Proba escrita  (Functional Language Test)	30%		
	5.2		B5.2	CD				
	5.3		B5.7	CSC				

	plurilingüe e intercultural	5.4 5.5 5.7	<p>entoación e acentuación de palabras e frases.</p> <p>5.2. Escribe cun dominio ortográfico suficiente para facer comprensible os textos, sen cometer erros moi básicos sobre as regularidades ortográficas máis relevantes</p> <p>5.3. Utiliza as convencións básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.)</p> <p>5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, de ser o caso, do resto do alumnado, e evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.</p> <p>5.5. Coñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.</p>	B5.8	CCEC CAA	Portfolio e observación	10%
--	-----------------------------	-------------------	--	------	-------------	-------------------------	-----

	TEMPORALIZACIÓN			GRAO MÍNIMO DE CONSECUCIÓN	AVALIACIÓN			
	Unidades	Bloques	Estándares avaliados (PLEB)	Estándares avaliados (PLEB) (o valor dos estándares mínimos correspóndese coa metade da porcentaxe de cada bloque expresada á dereita)	Criterios	Competencias	Instrumentos	Porcentaxes
3ª a v a l i a c i o n	7. In the wild  8. Home comforts  9. Bright ideas	Bloque 1  Comprensión de textos orais	1.1	<p>1.1. Comprende fórmulas básicas de relación social para iniciar e terminar o discurso e expresar benvidas, desculpas e agradecementos, e identifica a relación de formalidade entre as persoas interlocutoras e o propósito comunicativo.</p> <p>1.2. Comprende instrucións e textos breves e sinxelos producidos en contextos reais e simulados, articulados con claridade, ritmo pausado e acentuación estándar, que conteñan vocabulario relativo a lugares, persoas, obxectos, acontecementos e accións ligados a temas sinxelos e habituais na súa idade e no seu contexto escolar.</p> <p>1.3. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, peticións de información e expresión dos gustos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou a reformular o dito.</p>	B1.1	CCL	Proba escrita  (Listening Comprehension Test)	15%
			1.2		B1.3	CD		
			1.3		B1.4	CSC		
			1.4		B1.5	CAA		
			1.5					
	Bloque 2	2.1	<p>2.1. Interactúa nas actividades de aula a maioría das veces ou intervéñ na lingua estranxeira, cunha pronuncia comprensible, e persevera no seu uso aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións.</p> <p>2.2. Amona unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.</p> <p>2.3. Participa en conversas informais cunha pronuncia comprensible cara a cara, por teléfono ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta</p>	B2.1	CCL	Proba oral  (Speaking test/Rúbrica)	10%	
Producción de textos escritos	2.2	B2.2		CSC				
	2.3	B2.3		CAA				
	2.5	B2.5		CCEE				
		B2.6						
Bloque 3  Comprensión de textos escritos	3.1	<p>3.1. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo e ocupacional moi básico.</p> <p>3.2. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas, ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.</p> <p>3.3. Comprende a información esencial de correspondencia persoal moi breve e sinxela en calquera soporte, identificando o rexistro formal ou informal, o propósito e as fórmulas de relación social, e</p>	B3.1	CCL	Proba escrita  (Reading Comprehension Test)	15%		
	3.2		B3.2	CD				
	3.3		B3.3	CSC				
	3.5		B3.4	CAA				
	3.6		B3.6					

			outras convencións básicas propias deste tipo de texto.				
Bloque 4 Producción de textos escritos: expresión e interacción	4.1 4.2 4.3 4.4 4.7	4.1. Escribe textos moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos moi coñecidos e habituais no ámbito educativo, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares. 4.2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións. 4.3. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese persoal, ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e facilmente comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén cando se utilizan as redes sociais.	B4.1 B4.2 B4.3 B4.4	CCL CD CSC CAA	Proba escrita (Writing)	20%	
Bloque 5 Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural	5.1 5.2 5.3 5.7	5.1. Nas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións con diversos fins comunicativos, facéndose comprender, producindo con suficiencia discriminativa trazos fonéticos significativos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e recoñecendo e producindo comprensiblemente patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases. 5.2. Utiliza as convencións básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.) 5.3. Coñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.	B5.1 B5.2 B5.3 B5.7 B5.8	CCL CD CSC CCEC	Proba escrita (Functional Language Test)  Portfolio e observación	30%  10%	



	TEMPORALIZACIÓN			GRAO MÍNIMO DE CONSECUCIÓN	AVALIACIÓN			
	Unidades	Bloques	Estándar es avialiable s (PLEB)	Estándares avialiables (PLEB) (o valor dos estándares mínimos correspóndese coa metade da porcentaxe de cada bloque expresada á dereita)	Criterios	Competencias	Instrumentos	Porcentaxes
1ª a v a l i a c i ó n	1. Making a difference  2. A consumer's world  3. The energy of tomorrow	Bloque 1  Comprensión de textos orais	1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 1.6	1.1. Reflexiona sobre o seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada), mellorándoo se é o caso (sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido, baseándose na entoación e na velocidade da fala), deducindo intencións a partir do volume da voz do falante, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e intuindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as propias experiencias.  1.6. Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes, centros docente e lugares de traballo) ou menos habituais (por exemplo, nunha farmacia, un hospital, nunha comisaría ou nun organismo público), se pode pedir confirmación dalgúns detalles.	B1.1 B1.2 B1.3 B1.4 B1.5	CL CD CAA CEC CMCT	Proba escrita  (Listening Comprehension Test)	15%
		Bloque 2  Producción de textos orais	2.1 2.2 2.3 2.4 2.5 2.6	2.1. Utiliza recursos lingüísticos para entender e facerse entender, como a utilización de expresións memorizadas ou fixas (para pedir que lle falen máis a modo, que lle repitan ou que lle aclaren) e o uso de exemplos e definicións, ou de aspectos paralingüísticos como os acenos, a entoación, etc.  2.2 Fai presentacións breves, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual (por exemplo, PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media.  2.4. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadia noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto.  2.5. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiás 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.	B2.1 B2.2 B2.3 B2.4 B2.5 B2.6	CL CD CAA CEC CMCT CSC CSIEE	Proba oral  (Speaking test/Rúbrica)	10%

	Bloque 3 Comprensión de textos escritos	3.1 3.2 3.3 3.4 3.5 3.6	<p>3.2. Procura e entende información específica de carácter concreto en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados (por exemplo, enciclopedias, dicionarios, monografías, presentacións) sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses, e analiza a información tendo en conta varios criterios (autoría, fiabilidade da páxina que o publica, datas, etc.) que axuden a avaliar a credibilidade do material.</p> <p>3.3. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo e claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre lecer, cursos, bolsas e ofertas de traballo).</p> <p>3.4. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; recoñece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, sempre que poida reler as seccións difíciles.</p>	B3.1 B3.2 B3.3 B3.4 B3.5 B3.6	CL CD AA CEC CMCT	Proba escrita (Reading Comprehension Test)	15%
	Bloque 4 Producción de textos escritos	4.1 4.2 4.3 4.4 4.5 4.6	<p>4.1. Escribe, nun formato convencional, informes breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo ou ocupacional, ou menos habitual (por exemplo, un accidente), describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións.</p> <p>4.3. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para facerse membro dunha asociación ou para solicitar unha bolsa).</p> <p>4.6. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e se transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes (por exemplo, nunha páxina web ou unha revista xuvenís, ou dirixidos a un profesor ou a unha profesora), respectando as convencións e as normas de cortesía.</p> <p>Escribe o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass.</p>	B4.1 B4.2 B4.3 B4.4 B4.5 B4.6	CL CD CAA CEC CMCT CSIEE	Proba escrita (Writing)	20%
	Bloque 5 Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural.	5.1 5.2 5.3 5.4 5.5 5.6 5.7	<p>5.1. Exprésase cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible, e utiliza adecuadamente os esquemas fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras.</p> <p>5.3. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadia noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de xeito sinxelo, pero correcta e adecuada ao contexto.</p> <p>5.5. Comprende e utiliza con corrección suficiente e adecuación sociolingüística os recursos lingüísticos propios do seu nivel, e frases feitas e locucións idiomáticas sinxelas e habituais da comunidade lingüística correspondente á lingua meta.</p> <p>5.7. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais; evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p>	B5.1 B5.2 B5.3 B5.4 B5.5 B5.6 B5.7 B5.8 B5.9	CL CD CAA CEC CSIEE	Proba escrita (Functional Language Test)	30%
					Portfolio e observación	10%	

2ª a v a l i a c i ó n	TEMPORALIZACIÓN			GRAO MÍNIMO DE CONSECUCIÓN	AVALIACIÓN			
	Unidades	Bloques	Estándares avaliáveis (PLEB)	Estándares avaliáveis (PLEB) (o valor dos estándares mínimos correspóndese coa metade da porcentaxe de cada bloque expresada á dereita)	Cráterios	Competencias	Instrumentos	Porcentaxes
	4. Live well  5. Community spirit  6. Good times	Bloque 1  Comprensión de textos orais	1.1	1.1. Reflexiona sobre o seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada), mellorándoo se é o caso (sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido, baseándose na entoación e na velocidade da fala), deducindo intencións a partir do volume da voz do falante, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e intuindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as propias experiencias.  1.6 Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes, centros docente e lugares de traballo) ou menos habituais (por exemplo, nunha farmacia, un hospital, nunha comisaría ou nun organismo público), se pode pedir confirmación dalgúns detalles.	B1.1	CL	Proba escrita  (Listening Comprehension Test)	15%
			1.2		B1.2	CD		
			1.3		B1.3	CAA		
			1.4		B1.4	CEC		
			1.5		B1.5	CMCT		
			1.6					
		Bloque 2  Producción de textos orais	2.1	2.1. Utiliza recursos lingüísticos para entender e facerse entender, como a utilización de expresións memorizadas ou fixas (para pedir que lle falen máis a modo, que lle repitan ou que lle aclaren) e o uso de exemplos e definicións, ou de aspectos paralingüísticos como os acenos, a entoación, etc.  2.3. Fai presentacións breves, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual (por exemplo, PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media.  2.4. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadia noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto.  2.5. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiás 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.	B2.1	CL	Proba oral  (Speaking test/Rúbrica)	10%
	2.2		B2.2		CD			
	2.3		B2.3		CAA			
	Bloque 3  Comprensión de textos escritos	3.1	3.2. Procura e entende información específica de carácter concreto en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados (por exemplo, enciclopedias, dicionarios, monografías, presentacións) sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses, e analiza a información tendo en conta varios criterios (autoría, fiabilidade da páxina que o publica, datas, etc.) que axuden a avaliar a credibilidade do material.  3.3. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo e claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre lecer, cursos, bolsas e ofertas de traballo).  3.4. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; recoñece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, sempre que poida reler as seccións difíciles.	B3.1	CL	Proba escrita  (Reading Comprehension Test)	15%	
3.2		B3.2		CD				
3.3		B3.3		CAA				
3.4		B3.4		CEC				
3.5		B3.5		CMCT				
3.6		B3.6						

	Bloque 4	4.1 4.2 4.3 4.4 4.5 4.6	<p>4.1. Escribe, nun formato convencional, informes breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo ou ocupacional, ou menos habitual (por exemplo, un accidente), describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións.</p> <p>4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e se transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes (por exemplo, nunha páxina web ou unha revista xuvenís, ou dirixidos a un profesor ou a unha profesora), respectando as convencións e as normas de cortésia.</p> <p>4.4. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e sentimentos; narra de forma lineal e coherente feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas (por exemplo, sobre unha viaxe, as súas mellores vacacións, un acontecemento importante, un libro ou unha película), ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes, e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles.</p> <p>4.5. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para facerse membro dunha asociación ou para solicitar unha bolsa). Escribe o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass.</p>	B4.1 B4.2 B4.3 B4.4 B4.5 B4.6	CL CD AA CEC CSIEE	Proba escrita (Writing)	20%
	Bloque 5	5.1 5.2 5.3 5.4 5.5 5.6 5.7	<p>5.1. Exprésase cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible, e utiliza adecuadamente os esquemas fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras.</p> <p>5.3. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estada noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de xeito sinxelo, pero correcta e adecuada ao contexto.</p> <p>5.5. Comprende e utiliza con corrección suficiente e adecuación sociolingüística os recursos lingüísticos propios do seu nivel, e frases feitas e locucións idiomáticas sinxelas e habituais da comunidade lingüística correspondente á lingua meta.</p> <p>5.7. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais; evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.</p>	B5.1 B5.2 B5.3 B5.4 B5.5 B5.6 B5.7 B5.8 B5.9	CEC CL CD CAA CEC	Proba escrita (Functional Language Test)	30%
						Portfolio e observación	10%

3ª a v a l i a c i ó n	TEMPORALIZACIÓN			GRAO MÍNIMO DE CONSECUCIÓN	AVALIACIÓN			
	Unidades	Bloques	Estándares avaliáveis (PLEB)	Estándares avaliáveis (PLEB) (o valor dos estándares mínimos correspóndese coa metade da porcentaxe de cada bloque expresada á dereita)	Criterios	Competencias	Instrumentos	Porcentaxes
	7. In the news	Bloque 1	1.1	1.1. Reflexiona sobre o seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada), mellorándoo se é o caso (sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido, baseándose na entoación e na velocidade da fala), deducindo intencións a partir do volume da voz do falante, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e intuindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as propias experiencias.	B1.1 B1.2 B1.3 B1.4 B1.5	CL CD AA CEC CMCT	Proba escrita (Listening Comprehension Test)	15%
8. The senses	Comprensión de textos orais	1.2 1.3						
9. Next steps		1.4 1.5						

	Bloque 2 Producción de textos orais	2.1 2.2 2.3 2.4 2.5 2.6	<p>2.1. Utiliza recursos lingüísticos para entender e facerse entender, como a utilización de expresións memorizadas ou fixas (para pedir que lle falen máis a modo, que lle repitan ou que lle aclaren) e o uso de exemplos e definicións, ou de aspectos paralingüísticos como os acenos, a entoación, etc.</p> <p>2.3 Fai presentacións breves, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual (por exemplo, PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media.</p> <p>2.4. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadia noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto.</p> <p>2.5. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiáns ou menos habituais, nas que intercambia información e se expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou inventados; formula hipóteses; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e xustifica sentimentos, e describe aspectos concretos e abstractos de temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade.</p>	B2.1 B2.2 B2.3 B2.4 B2.5 B2.6	CL CD AA CEC SIEE SC	Proba oral (Speaking test/Rúbrica)	10%
	Bloque 3 Comprensión de textos escritos	3.1 3.2 3.3 3.4 3.5 3.6	<p>3.2. Procura e entende información específica de carácter concreto en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados (por exemplo, enciclopedias, dicionarios, monografías, presentacións) sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses, e analiza a información tendo en conta varios criterios (autoría, fiabilidade da páxina que o publica, datas, etc.) que axuden a avaliar a credibilidade do material.</p> <p>3.3. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo e claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre lecer, cursos, bolsas e ofertas de traballo).</p> <p>3.4. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; recoñece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, sempre que poida reler as seccións difíciles.</p>	B3.1 B3.2 B3.3 B3.4 B3.5 B3.6	CL CD AA CEC CMCT	Proba escrita (Reading Comprehension Test)	15%
	Bloque 4 Producción de textos escritos	4.1 4.2 4.3 4.4 4.5 4.6	<p>4.1. Escribe, nun formato convencional, informes breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo ou ocupacional, ou menos habitual (por exemplo, un accidente), describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións.</p> <p>4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e se transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes (por exemplo, nunha páxina web ou unha revista xuvenil, ou dirixidos a un profesor ou a unha profesora), respectando as convencións e as normas de cortesía.</p> <p>4.4. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e sentimentos; narra de forma lineal e coherente feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas (por exemplo, sobre unha viaxe, as súas mellores vacacións, un acontecemento importante, un libro ou unha película), ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes, e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles.</p> <p>4.5. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para facerse membro dunha asociación ou para solicitar unha bolsa).</p> <p>4.6. Escribe o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass</p>	B4.1 B4.2 B4.3 B4.4 B4.5 B4.6	CL CD AA CEC SIEE	Proba escrita (Writing)	20%

		Bloque 5	5.1	5.1. Exprésase cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible, e utiliza adecuadamente os esquemas fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras.	B5.1	CL	Proba escrita (Functional Language Test)	30%
		Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural.	5.2		B5.2	CD		
			5.3	5.3. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadia noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de xeito sinxelo, pero correcta e adecuada ao contexto.	B5.3	AA		
			5.4		B5.4	SIEE		
			5.5		B5.5	CEC		
			5.6	5.5. Comprende e utiliza con corrección suficiente e adecuación sociolingüística os recursos lingüísticos propios do seu nivel, e frases feitas e locucións idiomáticas sinxelas e habituais da comunidade lingüística correspondente á lingua meta.	B5.6			
			5.7	5.7. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais; evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	B5.7			
					B5.8			
				B5.9				
						Portfolio e observación	10%	

## 2º ESO Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR).

O programa de mellora forma parte das medidas extraordinarias de atención á diversidade tendo por finalidade alcanzar as competencias do primeiro ciclo, para cursar 4º pola vía ordinaria. *“Cada programa deberá especificar a metodoloxía, a organización dos contidos e das materias e as actividades prácticas que garantan o logro dos obxectivos da etapa e a adquisición das competencias que permitan ao alumnado a promoción a cuarto curso ao finalizar o programa, e obter o título de graduado en educación secundaria obrigatoria.”*

A metodoloxía concíbese dende un enfoque funcional, con especial atención aos seguintes puntos:

- os métodos terán en conta sempre os **diferentes ritmos de aprendizaxe** do alumnado e os seus intereses, favorecerán a capacidade de aprender e promoverán o traballo en equipo.
- os contidos presentaranse cunha estruturación clara, trataranse dende un punto de vista **global, práctico e personalizado**, priorizando as aprendizaxes necesarias para outras posteriores e que contribúan ao desenvolvemento das competencias clave e dos obxectivos xerais de etapa.
- as **TIC** constituirán unha ferramenta cotiá na práctica diaria.
- os métodos de traballo na aula conterán os necesarios elementos de variedade, **adaptación ás persoas e equilibrio** entre o traballo persoal e cooperativo
- a **diversidade de capacidades, motivacións e intereses** do alumnado terase sempre en conta para incorporar procedementos que se adapten a estas necesidades.

A lingua empregada para impartir as clases será o inglés, salvo naquelas circunstancias nas que necesitemos asegurar a comprensión. Buscarase a aprendizaxe integrada das catro destrezas de xeito equilibrado. Os contidos da materia abrangerán os aspectos básicos do currículo. Daráselle prioridade as actividades prácticas destinadas a acadar a competencia lingüística. As actividades traballadas durante as clases estarán enfocadas á creación de situacións de aprendizaxe funcional na lingua estranxeira. Para a presentación dos contidos serán preferentes as presentacións audiovisuais adaptadas ao nivel de competencia lingüística.

A avaliación do alumnado do programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento terá como referente as competencias e os estándares mínimos de aprendizaxe avaliábeis para cada curso.

2º BACHARELATO

1ª a v a l i a c i ó n	TEMPORALIZACIÓN			GRAO MÍNIMO DE CONSECUCCIÓN	AVALIACIÓN				
	Unidades	Bloques	Estándares avaliáveis (PLEB)	Estándares avaliáveis (PLEB) (o valor dos estándares mínimos correspóndese coa metade da porcentaxe de cada bloque expresada á dereita)	Criterios	Competencias	Instrumentos	Porcentaxes	
	<b>Getting Started</b> <b>1. Going Places</b> <b>2. A Healthy Future</b>	Bloque 2  Producción de textos orais	2.1	2.1. Diferencia adecuadamente a produción do texto oral espontáneo (sintaxe limitada, estratexias de compensación, negociación do significado co interlocutor, etc.) do planificado, e considera as características que este comparte coa lingua escrita (planificación, redundancia informativa, elementos de cohesión, etc.).  2.2. Fai presentacións de certa duración sobre temas do seu interese educativo ou relacionados coa súa especialidade (por exemplo, o desenvolvemento dun experimento científico, ou unha análise de aspectos históricos, sociais ou económicos), cunha estrutura clara que axuda os oíntes a fixérense nos aspectos máis importantes, e demostrando seguridade á hora de contestar preguntas do auditorio formuladas con claridade e a velocidade normal.	B2.1	CCL	Proba oral  (Speaking test/Rúbrica)	10%	
			2.2		B2.2				CAA
			2.3		B2.3				CCEC
			B2.4	CSC					
	B2.5	CSIEE							
	B2.6	CMCCT							
	B2.7								
	Bloque 1  Comprensión de textos orais	1.1	1.1 Comprende instrucións, anuncios, declaracións e mensaxes detalladas, dados cara a cara ou por outros medios, sobre temas concretos, en linguaxe estándar e a velocidade normal (por exemplo, declaracións ou mensaxes institucionais).  1.2. Identifica as ideas principais, os detalles relevantes e as implicacións xerais de conversas e debates relativamente extensos e animados entre varias persoas interlocutoras que teñen lugar na súa presenza, sobre temas xerais, de actualidade ou do seu interese, sempre que o discurso estea estruturado e non se faga un uso moi idiomático da lingua.	B1.2	CCL	Proba escrita tipo ABAU.	50%		
1.2		B1.3		CD					
1.3		B1.4		CAA					
		B1.5		CCEC					
		B1.6		CSC					
		B1.7		CCC					
				CMCCT					
	Bloque 3  Comprensión de textos escritos	3.1	3.1. Entende detalles relevantes e implicacións de anuncios e material de carácter publicitario sobre asuntos do seu interese persoal (por exemplo, carteis, folletos, pancartas ou grafiti), educativo (por exemplo, carteis científicos) ou profesional (por exemplo, boletíns informativos ou documentos oficiais)  3.2. Comprende a información, a intención e as implicacións de notas e correspondencia persoal en calquera soporte, incluídos foros e blogs, nos que se transmiten e se xustifican de xeito detallado información, ideas e opinións sobre temas concretos e abstractos de carácter persoal e dentro da súa área de interese.	B3.1	CCL				
3.2		B3.2		CD					
		B3.3		CAA					
		B3.4		CCEC					
		B3.5		CSC					
		B3.6		CSIEE					
	Bloque 4  Producción de textos escritos	4.1	4.1. Escribe informes en formato convencional e de estrutura clara relacionados coa súa especialidade (por exemplo, o desenvolvemento e as conclusións dun experimento, sobre un intercambio lingüístico, unhas prácticas ou un traballo de investigación), ou menos habituais (por exemplo, un problema xurdido durante unha estada no estranxeiro), desenvolvendo un argumento, razoando a favor ou en contra dun punto de vista concreto, explicando as vantaxes e as desvantaxes de varias opcións, e achegando conclusións xustificadas.  4.2. Describe un tema, un texto, un suceso ou un evento dando unha idea xeral que permita recoñecelo con claridade, explicando as súas partes ou circunstancias, e ofrecendo unha opinión	B4.1	CCL				
4.2		B4.2		CAA					
4.3		B4.3		CCEC					
		B4.4		CSIEE					



			<p>persoal argumentada.</p> <p>4.3. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para matricularse nunha universidade, solicitar un traballo, abrir unha conta bancaria ou tramitar un visado).</p>	<p>B4.5</p> <p>B4.6</p>			
	<p>Bloque 5</p> <p>Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural</p>	<p>5.1</p> <p>5.2</p> <p>5.3</p> <p>5.4</p> <p>5.5</p> <p>5.6</p> <p>5.7</p>	<p>5.2. Relaciónase oralmente e por escrito comunicando con eficacia información, noticias, ideas e puntos de vista sobre temas tanto abstractos como concretos; ou solicitando ou transmitindo información relacionada con servizos ou outros ámbitos das relacións sociais, adaptando a súa expresión e os medios de expresalo á situación de comunicación.</p> <p>5.4. Entende os detalles do que se lle di en transaccións e xestións que xorden mentres viaxa, organiza a viaxe ou trata coas autoridades, así como en situacións menos habituais en hoteis, tendas, axencias de viaxes, centros de saúde, traballo ou estudos (por exemplo, para recibir asistencia sanitaria como turista ou como residente, cambiar unha reserva de hotel, anular billetes ou cambiar un artigo defectuoso), sempre que poida pedir confirmación.</p> <p>5.6. Exprésase oralmente e por escrito en diferentes soportes, con certa densidade léxica, evitando repeticións innecesarias co uso de sinónimos e palabras de significado próximo, e recoñece un léxico máis especializado se conta con apoio visual ou contextual.</p>	<p>B5.1</p> <p>B5.2</p> <p>B5.3</p> <p>B5.4</p> <p>B5.5</p> <p>B5.6</p> <p>B5.7</p> <p>B5.8</p> <p>B5.9</p>	<p>CCL</p> <p>CSC</p> <p>CD</p> <p>CAA</p> <p>CCEC</p> <p>CSIEE</p>	<p>Proba escrita</p> <p>(FunctionalLang uage Test)</p>	<p>40%</p>

2ª a v a l i a c i ó n	TEMPORALIZACIÓN			GRAO MÍNIMO DE CONSECUCCIÓN	AVALIACIÓN			
	Unidades	Bloques	Estándares avaliados (PLEB)	Estándares avaliados (PLEB) (o valor dos estándares mínimos correspóndese coa metade da porcentaxe de cada bloque expresada á dereita)	Critérios	Competencias	Instrumentos	Porcentaxes
		<p>3. That's Entertainment</p> <p>4. World of Work</p>	<p>Bloque 2</p> <p>Producción de textos orais</p>	<p>2.2</p> <p>2.3</p> <p>2.4</p> <p>2.5</p>	<p>2.3. Participa con soltura en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que describe con detalle feitos, experiencias, sentimentos e reaccións, soños, esperanzas e ambicións, e responde adecuadamente aos sentimentos que expresan os seus interlocutores; describe con detalle experiencias persoais e as súas reaccións ante elas; expresa con convicción crenzas, acordos e desacordos, e explica e xustifica de maneira persuasiva as súas opinións e proxectos.</p> <p>2.5. Participa na interacción verificando a comprensión propia e das demais persoas, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, cun bo grao de fluidez e claridade, malia algúns erros esporádicos.</p>	<p>B2.1</p> <p>B2.2</p> <p>B2.3</p> <p>B2.4</p> <p>B2.5</p> <p>B2.6</p> <p>B2.7</p>	<p>CCL</p> <p>CD</p> <p>CSC</p> <p>CAA</p> <p>CCEC</p>	<p>Proba oral</p> <p>(Speaking test/Rúbrica)</p>
		<p>Bloque 1</p> <p>Comprensión de textos orais</p>	<p>1.1</p> <p>1.2</p> <p>1.3</p> <p>1.4</p> <p>1.5</p> <p>1.6</p>	<p>1.1. Comprende instrucións, anuncios, declaracións e mensaxes detalladas, dados cara a cara ou por outros medios, sobre temas concretos, en linguaxe estándar e a velocidade normal (por exemplo, declaracións ou mensaxes institucionais).</p> <p>1.2. Identifica as ideas principais, os detalles relevantes e as implicacións xerais de conversas e debates relativamente extensos e animados entre varias persoas interlocutoras que teñen lugar na súa presenza, sobre temas xerais, de actualidade ou do seu interese, sempre que o discurso estea estruturado e non se faga un uso moi idiomático da lingua.</p>	<p>B1.2</p> <p>B1.3</p> <p>B1.4</p> <p>B1.5</p> <p>B1.6</p> <p>B1.7</p>	<p>CCL</p> <p>CD</p> <p>CSC</p> <p>CAA</p> <p>CCEC</p>	<p>Proba escrita tipo ABAU.</p>	<p>50%</p>
		<p>Bloque 3</p> <p>Comprensión de textos</p>	<p>3.1</p> <p>3.2</p>	<p>3.1. Entende detalles relevantes e implicacións de anuncios e material de carácter publicitario sobre asuntos do seu interese persoal (por exemplo, carteis, folletos, pancartas ou grafiti), educativo (por exemplo, carteis científicos) ou profesional (por exemplo, boletíns informativos ou documentos oficiais)</p>	<p>B3.1</p> <p>B3.2</p>	<p>CCL</p> <p>CD</p>		

	escritos	3.3 3.4 3.6 3.7	3.2. Comprende a información, a intención e as implicacións de notas e correspondencia persoal en calquera soporte, incluídos foros e blogs, nos que se transmiten e se xustifican de xeito detallado información, ideas e opinións sobre temas concretos e abstractos de carácter persoal e dentro da súa área de interese.  3.6. Comprende a información, as ideas e as opinións implícitas en noticias e artigos xornalísticos e de opinión ben estruturados e de certa lonxitude que tratan dunha variedade de temas de actualidade ou máis especializados, tanto concretos como abstractos, dentro da súa área de interese, e localiza con facilidade detalles relevantes nesos textos.	B3.3 B3.4 B3.5 B3.6	CAA CCEC CMCCT CSIEE CSC		
	Bloque 4 Producción de textos escritos	4.1 4.4 4.7 4.8	4.1. Escribe informes en formato convencional e de estrutura clara relacionados coa súa especialidade (por exemplo, o desenvolvemento e as conclusións dun experimento, sobre un intercambio lingüístico, unhas prácticas ou un traballo de investigación), ou menos habituais (por exemplo, un problema xurdido durante unha estada no estranxeiro), desenvolvendo un argumento, razoando a favor ou en contra dun punto de vista concreto, explicando as vantaxes e as desvantaxes de varias opcións, e achegando conclusións xustificadas.  4.4. Escribe, en calquera soporte ou formato, un currículo detallado, xunto cunha carta de motivación (por exemplo, para ingresar nunha universidade estranxeira, ou presentarse como candidato/a a un posto de traballo).  4.7. Escribe correspondencia persoal, en calquera soporte, e comunícase con seguridade en foros e blogs, transmitindo emoción, resaltando a importancia persoal de feitos e experiencias, e comentando de maneira persoal e detallada as noticias e os puntos de vista das persoas ás que se dirixe.  4.8. Escribe, en calquera soporte, cartas formais de carácter educativo ou profesional dirixidas a institucións públicas ou privadas e a empresas, nas que dá e solicita información, describe a súa traxectoria educativa ou profesional e as súas competencias, e explica e xustifica co suficiente detalle os motivos das súas accións e dos seus plans (por exemplo, carta de motivación para matricularse nunha universidade estranxeira, ou para solicitar un posto de traballo), respectando as convencións formais e de cortesía propias deste tipo de textos.	B4.1 B4.2 B4.3 B4.4 B4.5 B4.6	CCL CAA CCEC CSIEE CSC CD		
	Bloque 5 Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural	5.1 5.2 5.3 5.4 5.5 5.6 5.7 5.8	5.2. Relaciónase oralmente e por escrito comunicando con eficacia información, noticias, ideas e puntos de vista sobre temas tanto abstractos como concretos; ou solicitando ou transmitindo información relacionada con servizos ou outros ámbitos das relacións sociais, adaptando a súa expresión e os medios de expresalo á situación de comunicación.  5.4. Entende os detalles do que se lle di en transaccións e xestións que xorden mentres viaxa, organiza a viaxe ou trata coas autoridades, así como en situacións menos habituais en hoteis, tendas, axencias de viaxes, centros de saúde, traballo ou estudos (por exemplo, para recibir asistencia sanitaria como turista ou como residente, cambiar unha reserva de hotel, anular billetes ou cambiar un artigo defectuoso), sempre que poida pedir confirmación.  5.6. Exprésase oralmente e por escrito en diferentes soportes, con certa densidade léxica, evitando repeticións innecesarias co uso de sinónimos e palabras de significado próximo, e recoñece un léxico máis especializado se conta con apoio visual ou contextual.	B5.1 B5.2 B5.3 B5.4 B5.5 B5.6 B5.7 B5.8 B5.9	CCL CSC CSIEE CD CAA CCEC	Proba escrita (Functional Language Test)	40%

	TEMPORALIZACIÓN			GRAO MÍNIMO DE CONSECUCIÓN	AVALIACIÓN			
	Unidades	Bloques	Estándares avaliáveis (PLEB)	Estándares avaliáveis (PLEB) (o valor dos estándares mínimos correspóndese coa metade da porcentaxe de cada bloque expresada á dereita)	Criterios	Competencias	Instrumentos	Porcentaxes
3ª a v a l i a c i ó n	5. Law and Order  6. Living Green	Bloque 2	2.2	2.2. Fai presentacións de certa duración sobre temas do seu interese educativo ou relacionados coa súa especialidade (por exemplo, o desenvolvemento dun experimento científico, ou unha análise de aspectos históricos, sociais ou económicos), cunha estrutura clara que axuda os oíntes a fixérense nos aspectos máis importantes, e demostrando seguridade á hora de contestar preguntas do auditorio formuladas con claridade e a velocidade normal.  2.3. Participa con soltura en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que describe con detalle feitos, experiencias, sentimentos e reaccións, soños, esperanzas e ambicións, e responde adecuadamente aos sentimentos que expresan os seus interlocutores; describe con detalle experiencias persoais e as súas reaccións ante elas; expresa con convicción crenzas, acordos e desacordos, e explica e xustifica de maneira persuasiva as súas opinións e proxectos.  2.5. Participa na interacción verificando a comprensión propia e das demais persoas, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, cun bo grao de fluidez e claridade, malia algúns erros esporádicos.	B2.1	CCL	Proba oral  (Speaking test/Rúbrica)	10%
		Produción de textos orais	2.3		B2.2	CAA		
			2.4		B2.3	CSC		
			2.5		B2.4	CCEC		
				B2.5	CSIEE			
				B2.6	CMCCT			
			B2.7					
	Bloque 1	1.1	1.1. Comprende instrucións, anuncios, declaracións e mensaxes detalladas, dados cara a cara ou por outros medios, sobre temas concretos, en linguaxe estándar e a velocidade normal (por exemplo, declaracións ou mensaxes institucionais).  1.2. Identifica as ideas principais, os detalles relevantes e as implicacións xerais de conversas e debates relativamente extensos e animados entre varias persoas interlocutoras que teñen lugar na súa presenza, sobre temas xerais, de actualidade ou do seu interese, sempre que o discurso estea estruturado e non se faga un uso moi idiomático da lingua.	B1.2	CCL	Proba escrita tipo ABAU.	50%	
Comprensión de textos orais	1.2	B1.3		CD				
	1.3	B1.4		CAA				
	1.4	B1.5		CCEC				
	1.5	B1.6		CSC				
	1.6	B1.7		CMCCT				
Bloque 3	3.2	3.2. Comprende a información, a intención e as implicacións de notas e correspondencia persoal en calquera soporte, incluídos foros e blogs, nos que se transmiten e se xustifican de xeito detallado información, ideas e opinións sobre temas concretos e abstractos de carácter persoal e dentro da súa área de interese.  3.6. Comprende a información, as ideas e as opinións implícitas en noticias e artigos xornalísticos e de opinión ben estruturados e de certa lonxitude que tratan dunha variedade de temas de actualidade ou máis especializados, tanto concretos como abstractos, dentro da súa área de interese, e localiza con facilidade detalles relevantes neses textos.	B3.1	CCL				
Comprensión de textos escritos	3.3		B3.2	CD				
	3.5		B3.3	CAA				
	3.6		B3.4	CCEC				
		B3.5	CSIEE					
		B3.6	CMCCT					

		Bloque 4	4.1 4.7 4.8	<p>4.1. Escribe informes en formato convencional e de estrutura clara relacionados coa súa especialidade (por exemplo, o desenvolvemento e as conclusións dun experimento, sobre un intercambio lingüístico, unhas prácticas ou un traballo de investigación), ou menos habituais (por exemplo, un problema xurdido durante unha estada no estranxeiro), desenvolvendo un argumento, razoando a favor ou en contra dun punto de vista concreto, explicando as vantaxes e as desvantaxes de varias opcións, e achegando conclusións xustificadas.</p> <p>4.7. Escribe correspondencia persoal, en calquera soporte, e comunícase con seguridade en foros e blogs, transmitindo emoción, resaltando a importancia persoal de feitos e experiencias, e comentando de maneira persoal e detallada as noticias e os puntos de vista das persoas ás que se dirixe.</p> <p>4.8. Escribe, en calquera soporte, cartas formais de carácter educativo ou profesional dirixidas a institucións públicas ou privadas e a empresas, nas que dá e solicita información, describe a súa traxectoria educativa ou profesional e as súas competencias, e explica e xustifica co suficiente detalle os motivos das súas accións e dos seus plans (por exemplo, carta de motivación para matricularse nunha universidade estranxeira, ou para solicitar un posto de traballo), respectando as convencións formais e de cortésia propias deste tipo de textos.</p>	B4.1 B4.2 B4.3 B4.4 B4.5 B4.6	CCL CAA CSIEE CD		
		Bloque 5	5.1 5.2 5.3 5.5 5.6 5.7 5.8	<p>5.2. Relaciónase oralmente e por escrito comunicando con eficacia información, noticias, ideas e puntos de vista sobre temas tanto abstractos como concretos; ou solicitando ou transmitindo información relacionada con servizos ou outros ámbitos das relacións sociais, adaptando a súa expresión e os medios de expresalo á situación de comunicación.</p> <p>5.6. Exprésase oralmente e por escrito en diferentes soportes, con certa densidade léxica, evitando repeticións innecesarias co uso de sinónimos e palabras de significado próximo, e reconece un léxico máis especializado se conta con apoio visual ou contextual.</p>	B5.1 B5.2 B5.3 B5.4 B5.5 B5.6 B5.7 B5.8 B5.9	CCL CD CAA CSC CSIEE CCEC CMCCT	Proba escrita  (Functional Language Test)	40%

## TÁBOAS RESUMO POR CURSOS

ESO (2ºESO/ 4º ESO)		
BLOQUES	INSTRUMENTOS	PORCENTAXES
B1 Comprensión de textos orais; expresión e interacción	Proba escrita (Listening Comprehension Test)	15%
B2 Producción de textos orais; expresión e interacción	Proba oral (Speaking Test / Rúbrica)	10%
B3 Comprensión de textos escritos	Proba escrita (Reading Comprehension Test)	15%
B4 Producción de textos escritos; expresión e interacción	Proba escrita (Writing)	20%
B5 Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e pluricultural	Proba escrita (Functional Language Test)	30%
	Portfolio e observación	10%

- En cada unha das avaliacións, realizarase polo menos unha proba por cada un dos bloques. No caso de realizar máis dunha proba nalgún dos bloques, a nota da final resultará da nota media das probas realizadas. Se por causas excepcionais non se puidese realizar algunha das probas, o peso da mesma repartiríase entre os demais bloques segundo os criterios que o/a profesor/a o considere oportunos.
- A superación das avaliacións requirirá unha cualificación igual ou superior a 5 puntos sobre 10. A nota de cada avaliación resultará da suma das probas específicas e das producións do traballo do alumnado segundo as porcentaxes establecidas nas táboas por cursos.
- A 1ª Avaliación terá un peso do 20% da nota final do curso, a 2ª Avaliación un 30% e a 3ª Avaliación terá un peso do 50%. Ao tratarse de avaliación continua e polo carácter progresivo da aprendizaxe das linguas, cada una das probas poderá incluír materia traballada nas anteriores avaliacións.
- O plaxio e/ou emprego de métodos deshonestos nas probas obxectivas (uso de libros de texto, apuntamentos ou calquera dispositivo móbil) suporán a retirada de dita proba que terá unha cualificación de 0 puntos e que non poderá ser repetida.

2º BACHARELATO		
BLOQUES	INSTRUMENTOS	PORCENTAXES
B3 Comprensión de textos escritos	Proba escrita tipo ABAU (50%)	15%
B4 Producción de textos escritos: expresión e interacción		15%
B5 Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e pluricultural		20%
B1 Comprensión de textos orais	Proba escrita (Functional Language Test) /Comprensión de textos orais (40%)	10%
B5 Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e pluricultural		30%
B2 Producción de textos orais: expresión e interacción	Proba oral (Speaking Test / Rúbrica)	10%

- En cada unha das avaliacións, realizarase polo menos unha proba das descritas anteriormente. Se por causas excepcionais non se puidese realizar algunha das probas, o peso da mesma repartiríase entre os demais bloques segundo os criterios que o/a profesor/a o considere oportunos.
- A superación das avaliacións requirirá unha cualificación igual ou superior a 5 puntos sobre 10. A nota de cada avaliación resultará da suma das probas específicas e das producións de traballo do alumnado segundo as porcentaxes establecidas nas táboas por cursos.
- A 1ª Avaliación terá un peso do 20% da nota final do curso, a 2ª Avaliación un 30% e a 3ª Avaliación terá un peso do 50%. Ao tratarse de avaliación continua e polo carácter progresivo da aprendizaxe das linguas, cada una das probas poderá incluír materia traballada nas anteriores avaliacións.
- plaxio e/ou emprego de métodos deshonestos nas probas obxectivas (uso de libros de texto, apuntamentos ou calquera dispositivo móbil) suporán a retirada de dita proba que terá unha cualificación de 0 puntos e que non poderá ser repetida.

## G) CONCRECIÓNS METODOLÓXICAS QUE REQUIRE A MATERIA.

A base metodolóxica que orienta o ensino de linguas estranxeiras non está formada por unha soa corrente pedagóxica. Pártese da base de que o alumnado é o centro do proceso de aprendizaxe e búscase como finalidade a comunicación efectiva e equilibrada de acordo co nivel do curso. O departamento de inglés traballará fundamentalmente seguindo os seguintes enfoques ou métodos:

- **Enfoque comunicativo**
- **Enfoque humanístico**

Ademais, a labor docente do profesorado do Departamento de inglés basearase nos seguintes principios pedagóxicos recollidos na normativa vixente. Partiremos tendo en conta as perspectiva psicolóxica e a pedagóxica:

- atención á **diversidade**, os métodos terán en conta sempre os diferentes ritmos de aprendizaxe do alumnado, favorecerán a capacidade de aprender e promoverán o traballo en equipo
- prestarase especial atención á adquisición e desenvolvemento das **competencias** clave
- o papel activo do alumnado é un dos factores decisivos na realización da aprendizaxe
- o proceso de ensino garantirá a **funcionalidade** da aprendizaxe a través do desenvolvemento das competencias clave
- os contidos presentaranse cunha estruturación clara
- incidirase nas actividades que permitan a exposición e resolución de problemas e a **busca, selección e procesamento da información**.
- as **TIC** constituirán unha ferramenta cotiá na práctica diaria
- os métodos de traballo na aula conterán os necesarios elementos de variedade, adaptación ás persoas e **equilibrio** entre o traballo persoal e cooperativo
- a diversidade de capacidades, motivacións e intereses do alumnado terase sempre en conta para incorporar procedementos que se adapten a estas **necesidades**.

A lingua vehicular é o inglés, salvo naqueles casos nos que necesitemos asegurar a comprensión. Buscarase a aprendizaxe integrada das catro destrezas nas que se sustenta a competencia lingüística. Os tempos e actividades asinados a cada destreza serán equilibrados. Cabe sinalar que unha maioría do alumnado necesita supervisión constante e directa para levar adiante tarefas comunicativas con éxito.

Nas seccións bilingües, é dicir nos ciclos medio e superiores, traballarase tamén de xeito coordinado, tendo un enfoque laboral, realizando as actividades enmarcadas dentro da aprendizaxe CLIL/AICLE.

Promocionarase de xeito explícito e colaborarase dende o departamento na participación do alumnado en concursos escolares e premios educativos especialmente daqueles que teñen que ver coa competencia lingüística e os elementos transversais ademais daqueles propostos dende a biblioteca escolar.

A metodoloxía que se utilice no bacharelato favorecerá o pensamento autónomo, crítico e rigoroso, a capacidade de aprender por si mesmo, así como a transferencia e a aplicación do aprendido. O alumnado de bacharelato debe adquirir, ademais, un manexo adecuado da información en diferentes soportes e procedente de distintas fontes, incluída a biblioteca escolar, en liña co concepto de alfabetizacións múltiples.

Asímesmo e segundo os acordos tomados entre os distintos xefes de departamento de linguas con respecto ás liñas básicas de actuación para a impartición do currículo integrado das linguas de acordo co artigo 11 (Principios metodolóxicos) do Decreto 86/2015, do 25 de xuño, polo que se establece o currículo da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia, a terminoloxía, tratamento dos contidos, criterios de avaliación e estándares de aprendizaxe similares en cada materia lingüística seguirán as liñas establecidas polo Proxecto Lingüístico de Tratamento Integrado das Linguas (TIL) de xeito que se evitará a repetición dos aspectos comúns de calquera das linguas que se imparten no centro.

A definición precisa do grao mínimo de consecución ten relevancia para decidir se o alumno supera a materia e tamén para o deseño de procesos de apoio, afianzamento e recuperación ao alumnado. **As aprendizaxes mínimas hanse de conseguir ao finalizar o curso.** Ao longo dos diferentes proxectos ou unidades o profesorado realizará situacións de aprendizaxe-avaliación diversas que evidencien a adquisición progresiva de ditos mínimos.

As concrecións metodolóxicas están contextualizadas na realidade das aulas e no marco social nas que se desenvolve este proceso, os espazos e os recursos materiais dispoñibles cos que contamos no noso centro son os seguintes:

### **Espazos**

As clases terán lugar nas aulas ordinarias establecidas para cara grupo e, de maneira puntual, farase uso doutros espazos como poden ser as aulas de informática para levar a cabo actividades específicas.

A Resolución do 26 de maio de 2022, da Secretaría Xeral de Educación e Formación Profesional, pola que se ditan instrucións para o desenvolvemento das ensinanzas de educación infantil, educación primaria, educación secundaria obrigatoria e bacharelato no curso académico 2022/23 establece na disposición adicional sétima (medidas ante a COVID-19) que os centros cumprirán o protocolo e as posibles modificacións do mesmo co obxectivo de protexer e previr o posible risco de contaxio pola COVID-19.

## **H) MATERIAIS E RECURSOS DIDÁCTICOS.**

### **Libros de texto**

<b>Curso</b>	<b>Título</b>
1º ESO	NETWORK. Workbook. Burlington Books.



2º ESO 2º PMAR	Spectrum 2, OUP. Student´s book/Workbook  Sen libro
3º ESO 3º PDC	NETWORK. Workbook. Burlington Books.  Sen libro
4º ESO	Spectrum 4, OUP. Student´s book/Workbook
1º BACH	Advantage 1, Burlington. Student´s book
2º BACH	Advantage 2, Burlington. Student´s book
1º FPB COM/ELEC. Inglés	O alumnado non adquirirá libro, pero usarase como texto de referencia: English. COMUNIC Y SOCIEDAD 1. Macmillan profesional
2º FPB COM/ELEC. Ámbito com	O alumnado non adquirirá libro, pero, para a materia de inglés, empregarase como texto de referencia: English. COMUNIC Y SOCIEDAD 2. Macmillan profesional
1º CMXA	Office Administration. Student´s book. Burlington Books.
1º CSAF	Business Administration and Finance. Student´s book/workbook. Burlington Books.
1º CSCI	O alumnado non adquirirá libro, pero usarase como texto de referencia: Business Administration and Finance. Student´s book/workbook. Burlington.
1º e 2º ESA	O alumnado non adquirirá libro, pero empregarase como texto de referencia : New Burlington English for adults 1. Burlington Books
3º e 4º ESA	O alumnado non adquirirá libro, pero usarase como texto de referencia New Burlington English for adults 2. Burlington Books
CUALE	<i>Optimise B1, Student´s Book Pack.</i> Macmillan Education (fondo de libros).

Os libros de texto empregaranse para impartir a materia de inglés buscando o equilibrio co traballo en proxectos ou actividades colaborativas planificadas na programación didáctica.

Os criterios dos textos Spectrum, Advantage teñen en conta o equilibrio entre as competencias e destrezas no tratamento das unidades e no enfoque xeral.

As programacións de aula tamén preverán a utilización doutros recursos didácticos tales como:

- Caderno de actividades do alumno/a
- Recursos do libro dixital para o profesorado e das páxinas web das editoriais.
- Outros materiais e recursos:
  1. Actividades de elaboración propia ou allea e de libre uso.
  2. Láminas, imaxes, pósters.
  3. Vídeos didácticos.
  4. Materiais específicos relativos aos proxectos de curso e aqueles relacionados cos elementos transversais do currículo.
- Recursos didácticos en liña:
  1. Portal de linguas estranxeiras: <http://www.edu.xunta.es/portal/linguasestranxeiras/>
  2. Educalab, Ministerio de Educación e Cultura: <http://educalab.es/home>

## **I) CRITERIOS POR CURSO SOBRE AVALIACIÓN, CUALIFICACIÓN E PROMOCIÓN DO ALUMNADO.**

### **2ºESO**

#### **● Bloque 1. Comprensión de textos orais**

B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias básicas de comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto: uso do contexto verbal e non verbal, e dos coñecementos previos sobre a situación (quen fala a quen, con que intencións, onde e cando), que permiten inferencias do significado baseadas no contexto; uso dos coñecementos referenciais sobre o tema, así como identificación de palabras clave.

B1.2. Comprender instrucións moi básicas pronunciadas lentamente e claramente, e seguir indicacións sinxelas e breves que conteñan vocabulario propio do nivel.

B1.3. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis salientables en textos orais breves e ben estruturados, transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a velocidade lenta, nun rexistro estándar, e que versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais ou sobre temas xerais ou do propio campo de interese nos ámbitos persoal, público e educativo, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e se poida volver escoitar o dito.

B1.4. Comprender os puntos esenciais e os detalles máis relevantes en conversas cotiás, reais ou simuladas, que se refiran a necesidades prácticas ou materiais, sentimentos ou sensacións físicas básicas, expresadas con certa naturalidade e boa articulación, se pode escoitalas de novo ou solicitar que se repita ou se reformule o dito.

B1.5. Recoñecer os puntos esenciais e a información principal de textos orais ou audiovisuais breves, articulados pausadamente e con claridade, que conteñan narracións e/ou descricións moi sinxelas, que traten sobre asuntos moi previsibles da vida cotiá ou moi coñecidos.

B1.6. Comprender transaccións moi básicas de bens e servizos (datos persoais, horarios e prezos), transmitidas de viva voz ou por medios técnicos, e articuladas con certa lentitude e claridade, sempre que as condicións acústicas sexan boas e se poidan escoitar máis dunha vez.

- **Bloque 2. Producción de textos orais: expresión e interacción**

B2.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas para producir textos monolóxicos que aborden descrições, narracións e explicacións breves e sinxelas sobre acontecementos, experiencias, condicións de vida e coñecementos diversos, con certa fluidez e pronuncia intelixible, utilizando conectores textuais e con dominio do vocabulario elemental, para lograr a finalidade da comunicación.

B2.2. Producir textos breves e comprensibles, tanto en conversa cara a cara como por teléfono ou por outros medios técnicos, nun rexistro neutro ou informal, cunha linguaxe sinxela, nos que se dea, se solicite e se intercambie información básica sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal ou educativo propios da súa idade e do seu nivel escolar, e se xustifiquen brevemente e de xeito básico os motivos de determinadas accións e de plans sinxelos, aínda que ás veces haxa interrupcións ou vacilacións, resulten evidentes as pausas e a reformulación para organizar o discurso e para seleccionar expresións e estruturas, e o interlocutor teña que solicitar ás veces que se lle repita o dito, e mesmo solicite axuda ao interlocutor para expresar adecuadamente o seu texto.

B2.3. Participar en conversas espontáneas relacionadas coas actividades de aula e en simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, establecendo contacto social en función da situación de comunicación, reformulando e rectificando se non se comprende, e pedindo aclaración se non entende algo.

B2.4. Utilizar estratexias de cooperación na interacción e no traballo con outras persoas, colaborando con elas na interacción, verificando a comprensión propia e das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación.

B2.5. Manexar con certa fluidez frases feitas curtas, grupos de palabras e fórmulas básicas para desenvolverse de xeito suficiente en breves intercambios en situacións habituais e cotiás, aínda que se interrompa o discurso para procurar expresións e articular palabras menos frecuentes.

B2.6. Intercambia información ou responde a preguntas directas simples e breves, relativas a información persoal, hábitos, gustos, estudos etc., en relación con ámbitos e temas inmediatos cos que xa estea familiarizado.

B2.7. Interactuar de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou ceder a quenda de palabra, aínda que se dependa en grande medida da actuación do interlocutor.

- **Bloque 3. Comprensión de textos escritos**

B3.1. Utilizar as estratexias máis adecuadas (identificación do tema dun texto coa axuda de elementos textuais e non textuais, uso dos coñecementos previos sobre o tema, inferencia de significados polo

contexto, por comparación de palabras ou frases similares nas linguas que xa coñecen, etc.), para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto.

B3.2. Comprender mensaxes breves e sinxelas que conteñan instrucións, indicacións e información básica referida a necesidades inmediatas ou de carácter educativo ou ocupacional moi básico, de estrutura moi sinxela, especialmente se contan con apoio visual.

B3.3. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e os detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves, sinxelos e ben estruturados, escritos nun rexistro informal ou estándar, que traten asuntos cotiáns, temas coñecidos e previsibles de interese ou relevantes para os propios estudos, e que conteñan estruturas e un léxico básicos de uso común e habitual.

B3.4. Identificar e interpretar palabras e enunciados clave sinxelos e contextualizados, en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar, coa axuda de elementos textuais e non textuais, sobre temas variados e outros relacionados con outras materias do currículo.

B3.5. Comprender a información esencial de correspondencia persoal moi breve e sinxela en calquera soporte, identificando o rexistro formal ou informal, o propósito e as fórmulas de relación social, e outras convencións básicas propias deste tipo de texto.

B3.6. Ler con certa autonomía textos adaptados de certa lonxitude adecuados á idade, aos intereses e ao nivel escolar.

- **Bloque 4. Producción de textos escritos: expresión e interacción**

B4.1. Aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple, por exemplo copiando formatos, fórmulas e modelos convencionais propios de cada tipo de texto, identificando as ideas pertinentes e necesarias, ou pondo unha idea principal en cada parágrafo.

B4.2. Escribir en papel ou en soporte electrónico textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou de interese persoal, nun rexistro estándar ou informal, utilizando adecuadamente os recursos básicos de cohesión e de coherencia, e as convencións ortográficas básicas, os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas sinxelas e un léxico de uso frecuente para a súa idade e o seu nivel escolar; así como as convencións ortográficas máis habituais na redacción de textos en soporte electrónico.

B4.3. Describir de forma moi sinxela lugares, obxectos e persoas, e narrar de xeito lineal feitos e experiencias sinxelas, así como expor información básica e previamente preparada relacionada con temas cotiáns ou con materias do currículo.

B4.4. Cubrir documentos básicos nos que se solicite información persoal relativa a actividades diarias, intereses (deportes, música, etc.), gustos, etc.

B4.5. Escribir mensaxes sinxelas en diferentes soportes con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás e de inmediata necesidade.

B4.6. Escribir correspondencia breve e sinxela en papel ou soporte dixital, na que se dea información persoal básica e se expresen gustos, sentimentos e opinións.

B4.7. Presentar os textos escritos de maneira coidada (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.) en soporte impreso e dixital, adecuados aos fins funcionais e valorando a importancia da presentación nas comunicacións escritas.

● **Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural**

B5.1. Pronunciar e entoar de xeito claro e intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións.

B5.2. Aplicar á comprensión e á produción de textos escritos as normas ortográficas básicas da palabra e da oración.

B5.3. Incorporar á produción do texto oral e escrito os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos adquiridos relativos a estruturas sociais, relacións interpersoais, patróns de actuación, comportamento e convencións sociais, respectando as normas de cortesía máis importantes nos contextos respectivos.

B5.4. Na propia lingua, identificar diferenzas e semellanzas nos aspectos culturais visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira e da propia cultura, e coas diversas culturas do resto do alumnado, de ser o caso, amosando curiosidade e respecto perante as diferenzas.

B5.5. Utilizar as experiencias e os coñecementos adquiridos en todas as linguas que coñece para establecer similitudes e diferenzas coa nova lingua e desenvolver unha competencia comunicativa plurilingüe; apreciar a riqueza persoal e social que proporciona ser unha persoa plurilingüe, e valorar as linguas como medio para comunicarse e relacionarse con compañeiros e compañeiras doutros países, como recurso de acceso á información e como instrumento de enriquecemento persoal, ao coñecer culturas e maneiras de vivir diferentes.

B5.6. Levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, utilizando, con suficiente dominio para o seu nivel escolar, os expoñentes máis comúns e básicos desas funcións e os patróns discursivos igualmente básicos de uso máis frecuente.

B5.7. Comprender e utilizar rutinas e o léxico propio do nivel en situacións comunicativas sinxelas reais ou simuladas.

B5.8. 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.

**4ºESO**

1. Comprender a idea principal e os detalles máis relevantes de mensaxes orais emitidas en situacións de comunicación interpersonal ou polos medios audiovisuais, sobre temas que non exixan coñecementos especializados. Con este criterio avalíase a capacidade de alumnos e alumnas para comprender mensaxes emitidas en situación de comunicación cara a cara e que xiren en torno a necesidades materiais e relacións sociais, sensacións físicas e sentimentos ou opinións.

2. Participar en conversas e simulacións utilizando estratexias axeitadas para iniciar, manter e terminar a comunicación, producindo un discurso comprensible e adaptado ás características da situación e á intención comunicativa. Con este criterio valórase a capacidade para desenvolverse en conversas con intencións comunicativas diversas (establecer relacións, expoñer, narrar e argumentar, describir e dar instrucións), utilizando as estratexias e os recursos que aseguren a comunicación cos interlocutores habituais na aula ou falantes nativos.

3. Comprender a información xeral e específica de diversos textos escritos auténticos e adaptados e de extensión variada, identificando datos, opinións, argumentos, informacións implícitas e intención comunicativa do autor. A través deste criterio apreciarase a capacidade do alumnado para comprender os textos máis usuais e útiles da comunicación escrita, ou textos literarios e de divulgación que traten temas relacionados coa cultura e a sociedade dos países onde se fala a lingua estranxeira estudada, aplicando as estratexias adquiridas e progresando noutras novas como a realización de inferencias directas. Con este criterio tamén se avalía a capacidade para ler de forma autónoma textos de maior extensión co fin de consultar ou buscar información sobre contados diversos, para aprender, ou por pracer ou curiosidade, facendo uso correcto de dicionarios e doutras fontes de información en soporte papel ou dixital.

4. Redactar con certa autonomía textos diversos cunha estrutura lóxica, utilizando as convencións básicas propias de cada xénero, o léxico apropiado ao contexto e os elementos necesarios de cohesión e coherencia, de maneira que sexan facilmente comprensibles para o lector. Trátase de apreciar a capacidade para comunicarse por escrito de forma ordenada, iniciándose na produción de textos libres (avisos, correspondencia, instrucións, descrições, relatos de experiencias, noticias...) cunha estrutura adecuada, lóxica e prestando especial atención á planificación do proceso de escritura. En todos os escritos, en papel ou soporte dixital, avaliarase a progresiva utilización das convencións básicas de cada xénero e a presentación clara, limpa e ordenada.

5. Utilizar de forma consciente os coñecementos adquiridos sobre o sistema lingüístico da lingua estranxeira en diferentes contextos de comunicación, como instrumento de autocorrección e de autoavaliación das producións propias orais e escritas e para comprender as producións alleas. Este criterio avalía a capacidade para aplicar os seus coñecementos sobre o sistema lingüístico e reflexionar sobre a necesidade da corrección formal que fai posible a comprensión tanto das súas propias producións como das alleas.

6. Identificar, utilizar e explicar estratexias utilizadas, poñer exemplos doutras posibles e decidir sobre as máis axeitadas ao obxectivo da aprendizaxe. Este criterio pretende avaliar se as alumnas e os alumnos utilizan as estratexias que favorecen o proceso de aprendizaxe, como a aplicación autónoma de formas diversas para almacenar, memorizar e revisar o léxico; o uso cada vez máis autónomo de dicionarios, recursos bibliográficos, informáticos e dixitais; a análise e a reflexión sobre o uso e o significado de

diferentes formas gramaticais mediante comparación e contraste coas linguas que coñece, a utilización consciente das oportunidades de aprendizaxe na aula e fóra dela, a participación na avaliación da propia aprendizaxe ou o uso de mecanismos de autocorrección.

7. Usar as tecnoloxías da información e a comunicación con certa autonomía para buscar información, producir textos a partir de modelos, enviar e recibir mensaxes de correo electrónico e para establecer relacións persoais orais e escritas, mostrando interese polo seu uso. Trátase de valorar con este criterio a capacidade de utilizar as tecnoloxías da información e a comunicación como ferramenta de comunicación e de aprendizaxe en actividades habituais de aula e para establecer relacións persoais tanto orais como escritas.

8. Identificar e describir os aspectos culturais máis relevantes dos países onde se fala a lingua estranxeira e establecer algunhas relacións entre as características máis significativas dos costumes, usos, actitudes e valores da sociedade falante da lingua en estudo e a propia, e amosar respecto cara a elas. Este criterio pretende comprobar se coñecen algunhas mostras significativas da cultura dos países onde se fala a lingua estranxeira, se establecen semellanzas e diferenzas e se valoran e respectan patróns culturais distintos aos propios.

9. Reformular na lingua propia o sentido dun texto, oral ou escrito, sobre temas previamente traballados na aula, para facelo comprensible a interlocutores que descoñecen a lingua estranxeira en estudo. Trátase de avaliar a capacidade de facer mediación entre persoas interlocutoras que non poden entenderse polo descoñecemento da lingua, facendo equivalencia dunha lingua a outra ou dando explicacións do significado do texto

## **2º Bacharelato**

### **Bloque 1. Comprensión de textos orais.**

B1.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para comprender o sentido xeral; a información esencial; os puntos principais; os detalles relevantes; información, ideas e opinións tanto implícitas como explícitas do texto, formuladas de maneira clara; e matices como a ironía ou o humor, ou o uso poético ou estético da lingua cando a imaxe facilita a comprensión.

B1.3. Distinguir e aplicar á comprensión do texto oral as funcións e os significados específicos xeralmente asociados a diversas estruturas sintácticas de uso común segundo o contexto de comunicación (por exemplo, estrutura interrogativa para expresar admiración).

B1.4. Comprender o esencial de conversas ou debates sobre temas educativos ou profesionais da súa área de interese, desenvolvidos nunha linguaxe sen usos idiomáticos, e extraer información específica relevante aínda que non se comprenda a totalidade dos textos.

B1.5. Recoñecer os significados e intencións comunicativas expresas de patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común e máis específicos, así como algunhas de carácter implícito (incluíndo a ironía e o humor), cando a articulación é clara.

B1.6. Identificar as ideas principais, información detallada e implicacións xerais de textos de certa lonxitude, ben organizados e lingüisticamente complexos, nunha variedade de lingua estándar e articulados a velocidade normal, que traten temas tanto concretos como abstractos, incluso se son de carácter técnico cando estean dentro do propio campo de especialización ou de interese nos ámbitos persoal, público, educativo e laboral/profesional, sempre que as condicións acústicas sexan boas e se poidan confirmar certos detalles.

B1.7. Comprender as ideas principais e as específicas máis relevantes de textos gravados ou audiovisuais emitidos en lingua estándar, con claridade na fala, e sen condicións externas que dificulten a comprensión.

## **Bloque 2. Produción de textos orais.**

B2.1. Coñecer, seleccionar con coidado e saber aplicar eficazmente e con certa naturalidade as estratexias adecuadas para producir textos orais de diversos tipos e de certa lonxitude, planificando o discurso segundo o propósito, a situación, os interlocutores e a canle de comunicación; recorrendo á paráfrase ou a circunloquios cando non se atopa a expresión precisa, e identificando e corrixindo os erros que poidan provocar unha interrupción da comunicación.

B2.2. Construír textos claros e co detalle suficiente, ben organizados e adecuados ao interlocutor e ao propósito comunicativo, sobre temas diversos, xerais e máis específicos dentro do propio campo de especialidade ou de interese, e defender un punto de vista sobre temas xerais ou relacionados coa propia especialidade, indicando os proles e os contras das opcións, así como tomar parte activa en conversas formais ou informais de certa lonxitude, desenvolvéndose cun grao de corrección e fluidez que permita manter a comunicación.

B2.3. Utilizar correctamente, sen erros que conduzan a malentendidos, as estruturas morfosintácticas, os patróns discursivos e os elementos de coherencia e de cohesión de uso común e máis específico, seleccionándoos en función do propósito comunicativo no contexto concreto (por exemplo, o uso da voz pasiva en presentacións de carácter educativo, ou de frases de relativo para facer unha descrición detallada).

B2.4. Ler en voz alta con énfase expresiva de xeito que poidan recoñecerse as ideas clave, utilizando o ritmo e as pautas para facer a lectura comunicativa, engadindo algún comentario persoal ao texto (aclaráción de palabras, algún novo exemplo, unha alusión a experiencias compartidas, etc.) e corrixíndose con naturalidade no caso dalgunha equivocación.

B2.5. Planificar e articular o texto oral segundo a función ou as funcións comunicativas principais e secundarias en cada caso, seleccionando os expoñentes das devanditas funcións segundo os seus matices de significación, e os patróns discursivos dos que se dispón para presentar e organizar a información, deixando claro o que se considera importante (por exemplo, mediante estruturas enfáticas), ou os contrastes ou as digresións con respecto ao tema principal.

B2.6. Expresarse con relativa facilidade e naturalidade, e cun grao de fluidez que permita desenvolver o discurso sen moita axuda do interlocutor, aínda que poidan darse algúns problemas de formulación que retarden algo o discurso ou que requiran expor de maneira distinta o que se quere dicir.



B2.7. Xestionar a interacción de maneira eficaz en situacións habituais, respectando e tomando a quenda de palabra con amabilidade e cando se desexa, e axustando a propia contribución á dos interlocutores, percibindo as súas reaccións, e defenderse en situacións menos rutineiras, e mesmo difíciles (por exemplo, cando a persoa interlocutora acapara a quenda de palabra, ou cando a súa contribución é escasa e hai que encher as lagoas comunicativas ou animala a participar).

### **Bloque 3. Comprensión de textos escritos.**

B3.1. Uso de diferentes estratexias de lectura como a identificación da intención comunicativa, a anticipación da información a partir dos elementos textuais e non textuais, o uso do contexto, a aplicación de regras de formación de palabras para inferir significados e a organización da información e o tipo de texto.

B3.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para comprender o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais, os detalles relevantes; información, ideas e opinións tanto implícitas como explícitas do texto, se están claramente sinalizadas; e matices como a ironía ou o humor, ou o uso poético ou estético da lingua, formulados de xeito claro.

B3.3. Seguir instrucións de certa complexidade e extensión tanto do ámbito público como do propio da especialidade, aínda que sexa necesario apoiarse para a comprensión en soportes visuais como debuxos, bosquejos e outros.

B3.4. Identificar as ideas principais, información detallada e implicacións xerais de textos de certa lonxitude, ben organizados e lingüisticamente complexos, nunha variedade de lingua estándar e que traten de temas tanto concretos como abstractos, mesmo se son de carácter técnico, cando estean dentro do propio campo de especialización ou de interese, nos ámbitos persoal, público, educativo e laboral ou profesional, sempre que se poidan reler as seccións difíciles.

B3.5. Recoñecer globalmente e con detalle a liña argumental no tratamento do asunto presentado en xornais, revistas, guías, páxinas web e novelas, e distinguir entre información, opinión e persuasión, así como comprender en textos literarios as relacións entre os personaxes e os motivos que os impulsan a actuar.

B3.6. Ler con fluidez textos de ficción e literarios contemporáneos e relacionados cos propios intereses e as necesidades nos ámbitos persoal, público, educativo e laboral ou profesional, ben estruturados, en rexistro estándar da lingua e escritos sen modismos pouco frecuentes.

### **Bloque 4. Producción de textos escritos.**

B4.1. Utilizar estratexias que faciliten un estilo de escritura sinxelo e fluído, evitando o uso de palabras ou estruturas das que non se estea seguro e seguindo adecuadamente o proceso de escritura: planificación do texto, selección das ideas pertinentes ao propósito comunicativo, presentación das ideas segundo o tipo de texto, organización adecuada en parágrafos, e revisión da coherencia, a cohesión, a ortografía, a puntuación e as concordancias.

B4.2. Coñecer, seleccionar e aplicar as estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos ben estruturados e de certa lonxitude; por exemplo, integrando de maneira apropiada información relevante procedente de fontes diversas, ou reaxustando o rexistro ou o estilo (incluíndo léxico, estruturas sintácticas e patróns discursivos) para adaptar o texto ao destinatario e ao contexto específicos.

B4.3. Escribir, en calquera soporte, textos ben estruturados sobre unha ampla serie de temas relacionados cos propios intereses ou a especialidade, facendo descrições claras e detalladas; sintetizando información e argumentos extraídos de diversas fontes e organizándoos de maneira lóxica; e defendendo un punto de vista sobre temas xerais, ou máis específico, indicando os proles e os contras das opcións, utilizando para iso os elementos lingüísticos adecuados para dotar o texto de cohesión e coherencia, e manexando un léxico adaptado ao contexto e ao propósito comunicativo que se persegue.

B4.4. Planificar e articular o texto escrito segundo a función ou as funcións comunicativas principais e secundarias en cada caso, seleccionando os expoñentes das devanditas funcións segundo os seus matices de significación, e os patróns discursivos dos que se dispón para presentar e organizar a información, deixando claro o que se considera importante (por exemplo, mediante estruturas enfáticas), ou os contrastes ou as digresións con respecto ao tema principal.

B4.5. Elaborar resumos e notas recapitulativas, con claridade, exactitude, coherencia e fidelidade ao texto orixinal.

B4.6. Presentar os textos escritos de maneira coidadosa (con atención a marxes, riscaduras, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.), en soporte impreso e dixital, adecuados aos fins funcionais e valorando a importancia da presentación nas comunicacións escritas.

#### **Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e pluricultural.**

B5.1. Discriminar e reproducir patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común e máis específicos, axustándose debidamente a algunha variedade estándar da lingua, e seleccionalos en función das propias intencións comunicativas, incluíndo a expresión sinxela da ironía e do humor.

B5.2. Axustarse con consistencia aos patróns ortográficos, de puntuación e de formato de uso común, e algúns de carácter máis específico.

B5.3. Distinguir a función ou as funcións comunicativas principais e secundarias do texto, como implicacións facilmente discernibles, e apreciar as diferenzas de significación de distintos expoñentes destas, así como distinguir os significados e os propósitos xerais asociados ao uso de patróns discursivos típicos polo que respecta á presentación e á organización da información (entre outros, o reforzo ou a recuperación do tema; a topicalización, pondo o tema da oración ao principio, como por exemplo en "Diso non quero falar"; contraste, digresión ou recapitulación).

B5.4. Integar na propia competencia intercultural, para producir textos orais e escritos ben axustados ao contexto específico, os aspectos socioculturais e sociolingüísticos máis relevantes da lingua e culturas meta relativos a costumes, usos, actitudes, valores e crenzas, e superar as diferenzas con respecto ás linguas e culturas propias, e os estereotipos, demostrando confianza no uso de diferentes rexistros ou

outros mecanismos de adaptación contextual, e evitando erros serios de formulación ou presentación textual que poidan conducir a malentendidos ou situacións potencialmente conflitivas.

B5.5. Coñecer e saber seleccionar e utilizar léxico oral e escrito común e expresións e modismos de uso habitual, e máis especializado segundo os propios intereses e as necesidades no ámbito persoal, público, educativo e laboral ou profesional, así como un reducido repertorio de palabras e expresións, e as connotacións máis discernibles, que permita un uso humorístico, poético ou estético sinxelo do idioma.

B5.6. Coñecer coa profundidade debida e aplicar eficazmente á comprensión do texto os coñecementos sociolingüísticos relativos á estruturación social, ás relacións interpersoais en diversos contextos (desde informal ata institucional) e as convencións sociais (incluíndo crenzas e estereotipos) predominantes nas culturas en que se utiliza a lingua meta, así como os coñecementos culturais máis relevantes (por exemplo, históricos, xeográficos, literarios ou artísticos), que permitan captar as alusións máis directas sobre estes aspectos que poida conter o texto.

B5.7. Resumir ou parafrasear un texto para facelo intelixible a quen necesite desta mediación por descoñecemento ou coñecemento insuficiente da lingua meta.

B5.8. Utilizar o coñecemento sociocultural sobre o modo de vida da comunidade que é obxecto de estudo e as diferenzas esenciais entre as prácticas, os valores e as crenzas desa comunidade e as propias, para facer un texto comprensible a unha persoa interlocutora que descoñece a lingua estranxeira, e resolver posibles malentendidos e conflitos interculturais.

B5.9. 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, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.

### **Cualificación e promoción do alumnado**

A superación das avaliacións requirirá unha cualificación igual ou superior a 5 puntos sobre 10. A nota de cada avaliación resultará da suma das probas específicas e das producións de traballo do alumnado segundo as porcentaxes establecidas nas táboas por cursos.

A 1ª Avaliación terá un peso do 20% da nota final do curso, a 2ª Avaliación un 30% e a 3ª Avaliación terá un peso do 50%. Ao tratarse de avaliación continua e polo carácter progresivo da aprendizaxe e das linguas, cada una das probas poderá incluír materia traballada nas anteriores avaliacións.

O plaxio e/ou o emprego de métodos deshonestos nas probas obxectivas (uso do libro de texto, apuntamentos ou calquera dispositivo móbil) suporán a retirada de dita proba que terá unha cualificación de 0 puntos e que non poderá ser repetida.

Co fin de garantir o dereito do alumnado a que o seu rendemento se valore con criterios de plena obxectividade, dende o departamento seguiranse aquelas medidas establecidas pola Inspección educativa e o centro para facer públicos os criterios de avaliación, os estándares de aprendizaxe, as estratexias e os instrumentos de avaliación e os criterios de promoción. A programación poderá consultarse nos espazos físicos e/ou en liña dispostos polo centro e o departamento.

## J) INDICADORES DE LOGRO PARA AVALIAR O PROCESO DO ENSINO E A PRÁCTICA DOCENTE.

Para avaliar as aprendizaxes do alumnado e os procesos de ensino e a práctica docente empregárase este modelo. Unha vez analizados os datos tomaranse as medidas pertinentes para mellorar o proceso do ensino e a práctica docente. Faise a seguinte proposta para avaliación do proceso:

ELEMENTOS A AVALIAR	INDICADORES DE LOGRO			Resultado
	Non conseguido	Conseguido parcialmente	Totalmente conseguido	
Programación didáctica.	Non se adecúa ó contexto da aula.	Adecúase parcialmente ó contexto da aula.	Adecúase completamente ó contexto da aula.	
Plans de mellora.	Non se adoptaron medidas de mellora tralos resultados académicos obtidos.	Identifícanse as medidas de mellora a adoptar tralos resultados académicos obtidos.	Adoptáronse medidas de mellora segundo os resultados académicos obtidos.	
Medidas de atención á diversidade.	Non se adoptaron medidas de atención á diversidade adecuadas.	Identifícanse as medidas de atención á diversidade a adoptar.	Adoptáronse medidas de atención á diversidade adecuadas.	
Elementos transversais.	Non se traballaron tódolos temas transversais na materia.	Traballáronse a maioría dos temas transversais na materia.	Traballáronse tódolos temas transversais na materia.	
Programa de recuperación.	Iniciouse o programa de recuperación para os alumnos que o necesiten.	Traballouse con dificultade no programa de recuperación	Estableceuse un programa de recuperación eficaz para os alumnos que o necesiten.	
Obxectivos da materia.	Non se alcanzaron os obxectivos da materia establecidos.	Alcázóronse parte dos obxectivos da materia establecidos para o curso.	Alcázóronse os obxectivos da materia establecidos para este curso.	
Competencias clave.	Non se desenvolveron a maioría das competencias clave relacionadas coa materia.	Desenvolvéronse parte das competencias clave relacionadas coa materia.	Logrouse o desenvolvemento das Competencias clave relacionadas con esta materia.	
Práctica docente.	A práctica docente non foi satisfactoria.	A práctica docente foi	A práctica docente foi satisfactoria.	

		parcialmente satisfactoria.		
Programas de mellora para a práctica docente.	Non se deseñaron programas de mellora para a práctica docente.	Identificáronse os puntos para deseñar un programa de mellora para a práctica docente.	Deseñáronse programas de mellora para a práctica docente.	
Materiais e recursos didácticos	Os materiais e recursos didácticos non foron os adecuados.	Os materiais e recursos didácticos foron parcialmente adecuados.	Os materiais e recursos didácticos foron completamente adecuados.	
Disribución de espazos e tempos	A distribución dos espazos e tempos non foi adecuada ós métodos didácticos e pedagóxicos utilizados.	A distribución dos espazos e tempos foi parcialmente adecuada ós métodos didácticos e pedagóxicos utilizados.	A distribución dos espazos e os tempos foi adecuada ós métodos didácticos e pedagóxicos utilizados.	
Métodos didácticos e pedagóxicos	Os métodos didácticos e pedagóxicos utilizados non contribuíron á mellora do clima da aula e do centro.	Os métodos didácticos e pedagóxicos utilizados contribuíron parcialmente á mellora do clima na aula e do centro.	Os métodos didácticos e pedagóxicos utilizados contribuíron á mellora do clima da aula.	
Resultados da avaliacións	Os resultados da avaliación nesta materia non foron satisfactorios.	Os resultados da avaliación nesta materia foron moderados.	Os resultados da avaliación nesta materia foron satisfactorios.	

## K) ORGANIZACIÓN DAS ACTIVIDADES DE SEGUIMENTO, RECUPERACIÓN E AVALIACIÓN DA MATERIA PENDENTE.

A profesora/profesor encargado de facer o seguimento do alumnado con inglés pendente será a persoa que lle imparta clase durante o curso académico. O alumnado seguirá un plan individual de traballo que se coordinará e revisará trimestralmente. A comezos de curso informarase ao alumnado do plan de traballo e de todos aqueles aspectos que teñan que ver con el. Para o deseño deste plan teranse como referencia os mínimos esixibles do curso pendente. O alumnado entregará o traballo nas datas determinadas polo profesor/a. Este traballo terá carácter de reforzo e preparación da proba oficial de abril/maio. Será **\*obrigatorio** presentarse á proba escrita oficial do mes de abril (2ºBACH)/maio (ESO) establecida pola Xefatura de Estudos cuxo peso será dun 100% da cualificación para a recuperación da materia pendente (functional language 50%, reading 20%, writing 30%).

\*O alumnado que supere as dúas primeiras avaliacións no curso no que está matriculado terá aprobada a materia pendente do curso anterior e non precisará presentarse á proba oficial.

## L) DESEÑO DA AVALIACIÓN INICIAL E MEDIDAS INDIVIDUAIS OU COLECTIVAS QUE SE POIDAN ADOPTAR COMO CONSECUENCIA DOS SEUS RESULTADOS.

A avaliación inicial estará fundamentada nos contidos mínimos do curso anterior, e no emprego de todos ou algúns dos instrumentos de avaliación seguintes:

- a) Recadarase a información respectiva ao curso anterior sobre a nota da avaliación final e/ou setembro do/a alumno/a por cada profesor/a.
- b) Observación sistemática no diario de clase do profesorado.
- c) Proba escrita referida aos seguintes bloques, avaliarase a competencia lingüística nunha escala descritiva: Bloque 1, comprensión de textos orais: listening Bloque 3, comprensión de textos escritos: reading comprehension Bloque 4, produción de textos escritos: redacción, Bloque 5 functional language.
- d) Bloque 2, presentación.

Os resultados da avaliación inicial servirán para poñer en marcha as primeiras medidas de apoio naqueles casos que sexa necesario, de xeito global ou facendo fincapé nalgúns dos bloques de xeito específico. Medidas que se adoptarán despois da análise dos resultados:

- a nivel grupal para mellorar os procesos nos que se atoparon carencias: definición e descrición de medidas ( traballar a comprensión de textos orais, fluidez na lectura... )
- nivel individual, levaranse a cabo plans de recuperación individuais para aquel alumnado que o requira segundo a análise dos resultados.

O alumnado que o precise recibirá as medidas de reforzamento especificadas nas medidas de atención á diversidade no punto M.

## M) MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.

A atención á diversidade estará presente en toda a acción educativa e abordarse dende a lóxica da heteroxeneidade, desenvolvendo estratexias pedagóxicas adaptadas ás diferencias dende un **enfoque inclusivo**. O marco xeral é o **Plan de Atención á Diversidade** do centro.

Medidas ordinarias	
Organizativas	Curriculares
<ul style="list-style-type: none"><li>• Adecuación da estrutura organizativa do centro: a) tempos b) espazos c) materiais e recursos didácticos</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Adaptacións metodolóxicas</li><li>• Adaptación de tempos e/ou instrumentos</li></ul>

diferenciados	de avaliación
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desdobramentos</li> <li>• Reforzo e/ou apoio dentro da aula</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programas de reforzo</li> <li>• Programa específico para o alumnado repetidor</li> </ul>
<b>Medidas extraordinarias</b>	
Organizativas	Curriculares
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alumnado que recibe apoio de PT/AL</li> <li>• Grupos de adquisición de linguas e/ou da competencia curricular (para alumnado estranxeiro)</li> <li>• Escolarización domiciliaria, combinada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adaptacións curriculares</li> <li>• Agrupamento flexible/específico</li> <li>• Descrición do protocolo de coordinación do profesorado que intervéñ co alumno/a</li> </ul>

A definición precisa das medidas de atención á diversidade dende o departamento de inglés buscan dar resposta a todo o alumnado, atendendo ás súas características e necesidades individuais. Adoptaranse todas aquelas medidas que sexan necesarias para atender a diversidade do alumnado. As orientacións metodolóxicas do departamento priorizan a atención á diversidade como eixo principal no que se asenta o proceso educativo.

- **Alumnado con necesidades educativas especiais:** Para responder ás características do alumnado con diversidade funcional e/ou calquera outra condición ou dificultade de aprendizaxe e partindo da análise de necesidades específicas realizaranse as adaptacións metodolóxicas necesarias (organización dos contidos e tempos), así mesmo nos procedementos de avaliación e axudas técnicas que necesite o alumno para acceder ao currículo, dende o nivel de competencia do alumno garantindo a **equidade educativa e a inclusión**.
- Contémplanse **ACIs** para aqueles alumnos de 1ºESO e 2ºESO que tiñan unha adaptación curricular individualizada o curso pasado e novas ACIs para aqueles alumnos que cumpran os requisitos establecido.
- Consolidación para aquel alumnado que require un nivel máis avanzado de competencia lingüística: deseñaranse e/ou recomendaranse **actividades de afondamento na lingua**.
- Alumnado que se sitúe por debaixo dos mínimos esixibles, unha vez realizada a avaliación de diagnóstico e/ou as avaliacións trimestrais recibirá **propostas de reforzamento individualizadas** que serán obxecto de posta en común por parte do profesorado do departamento. Para cada bloque de contidos da materia traballarase con actividades/tarefas deseñadas a partires dos mínimos esixibles do curso que non se superou.
- O **plan lector poderá** empregarse nos plans individualizados de reforzo e/ou afondamento.

A proposta didáctica do departamento atende á diversidade a través das diferentes situacións de aprendizaxe na aula, tendo como punto de partida as diferentes capacidades, características, intereses do alumnado e estilos de aprendizaxe. As medidas de atención á diversidade deseñadas polo departamento de inglés contarán co asesoramento do Departamento de Orientación do centro cando sexa necesario.

## **N) CONCRECIÓN DOS ELEMENTOS TRANSVERSAIS POR CURSOS.**

Decreto 87/2015: *“A comprensión lectora, a expresión oral e escrita, a comunicación audiovisual, as tecnoloxías da información e da comunicación, o emprendemento, e a educación cívica e constitucional traballaranse en todas as materias, sen prexuízo do seu tratamento específico nalgunhas das materias de cada etapa.”*

Os elementos transversais citados enriba trátanse especificamente na programación do departamento de inglés xa que forman parte do perfil competencial da competencia de Comunicación Lingüística.

Especificamente traballarase os seguintes elementos transversais a través de materiais específicos en sesións paralelas ás conmemoracións planificadas dende a biblioteca escolar e a Consellería de Educación. Tanto nos cursos da ESO como en Bacharelato se traballarán os seguintes elementos transversais:

1. prevención da violencia de xénero/ educación en igualdade
2. prevención da discriminación contra as persoas cunha condición diferente.
3. educación para a paz

## **O) ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS/EXTRAESCOLARES PROGRAMADAS POLO DEPARTAMENTO.**

As actividades complementarias e extraescolares configuran un aspecto importante na educación integral do alumnado que reforzan os elementos transversais e a aprendizaxe competencial. O departamento de inglés participa naquelas actividades complementarias propostas dende o centro e a biblioteca e o club de lectura tales como:

- Conmemoración do día en contra da violencia de xénero o día **25 de novembro**.
- Conmemoración do día da paz, **30 de xaneiro**.
- Conmemoración do día internacional da muller traballadora, **8 de marzo**.
- Ao longo do curso colaboraremos nas actividades propostas dende a biblioteca escolar, especialmente e de xeito máis intenso durante o 2º trimestre coa celebración do día Internacional do Libro, **23 de abril**.

Asímesmo, o departamento desenvolverá actividades específicas para conmemorar as celebracións anglo-saxonas máis sinaladas, como Halloween, Saint Patrick's Day, Saint Valentine's etc.



## **P) CONTRIBUCIÓN DA MATERIA AO PLAN LECTOR. ESTRATEXIAS DE ANIMACIÓN Á LECTURA E DESENVOLVEMENTO DA EXPRESIÓN E COMPRENSIÓN ORAL E ESCRITA. CONTRIBUCIÓN DA MATERIA AO PROXECTO DA BIBLIOTECA ESCOLAR.**

Obxectivos do departamento en relación ao plan lector e ao desenvolvemento da comprensión oral e escrita:

- Integrar a lectura en lingua estranxeira entre os hábitos lectores do alumnado.
- Interiorizar o beneficio da lectura para favorecer o desenvolvemento da competencia en comunicación lingüística en lingua estranxeira.
- Integrar os proxectos do departamento nos da biblioteca ou viceversa.
- Implementar estratexias didácticas que favorezan o achegamento do alumnado a través das TIC (alfabetización dixital e tratamento da información).

Consideracións para traballar a **Hora de Ler** do **Proxecto Lector**:

O departamento colaborará coa actividade seleccionando textos para a súa lectura na aula, coa frecuencia e duración que cada profesor/a estime oportuna. Serán textos breves, pechados ou abertos, para seguir a lectura en días distintos, de temática variada, de calquera xénero e o máis atractiva posible. A actividade non será avaliable.

**Proxecto lector do departamento:**

Cada un dos/das profesores/profesoras do departamento poderá establecer un ou mais libros de lectura durante o curso para os grupos nos que imparta clase, acorde cos intereses e nivel de lingua do alumnado. A avaliación das lecturas farase a través dunha proba escrita ou oral que se incluíra no Bloque que lle corresponda.

## **Q) MECANISMOS DE REVISIÓN, AVALIACIÓN E MODIFICACIÓN DAS PROGRAMACIÓNS DIDÁCTICAS EN RELACIÓN COS RESULTADOS ACADÉMICOS E PROCESOS DE MELLORA.**

A avaliación da programación comprenderá tres momentos diferenciados:

- comprobación de que a planificación se fixo correctamente e que se concretaron as unidades de programación con todos os elementos curriculares prescriptivos incluídos.
- reorientación continúa derivada da aplicación na aula da programación didáctica. O profesorado do departamento analizará a programación didáctica referida ao contexto específico do grupo-clase. A partir desta análise estableceranse as medidas de mellora oportunas. As opinións do alumnado a través das autoavaliacións ou postas en común son unha referencia importante para unha valoración máis participativa e compartida do proceso de ensino-aprendizaxe.

- Despois da aplicación da programación a final de curso, o proceso completárase cos resultados das avaliacións e valoracións do alumnado. A táboa usarase como mecanismo de revisión como autoavaliación da programación, unha vez finalizado o proceso definirase un plan de mellora vinculado aos indicadores que obtiveran puntuacións máis baixas.

Aspectos a analizar para a revisión, avaliación e modificación da programación didáctica	1	2	3	4
1. Organización e secuenciación dos estándares de aprendizaxe en relación ás unidades e/ou proxectos.				
2. Os estándares de aprendizaxe, procedementos e instrumentos de avaliación están relacionados.				
3. O deseño da avaliación inicial, a súa adecuación para elaborar os primeiros reforzos é bo.				
4. As medidas de atención á diversidade atenden á individualidade de cada alumno/a no grupo ordinario.				
5. As medidas de atención á diversidade extraordinarias deseñáronse (se fose o caso) e contempláronse medidas específicas de intervención educativa.				
6. Definíronse programas de apoio, reforzo, recuperación e ampliación asociados aos estándares de aprendizaxe.				
7. Avaliouse a eficacia de ditos programas de reforzo.				
8. Os procedementos e instrumentos de avaliación son variados.				
9. Preséntanse medidas e estratexias de animación á lectura, comprensión oral e escrita e para a incorporación e emprego das TIC.				
10. Os resultados académicos do alumnado son satisfactorios.				
11. O grao mínimo de consecución para acadar a materia está claramente definido por cursos.				
12. O alumnado e as familias están informados dos aspectos máis relevantes (grao mínimo, procedementos, instrumentos de avaliación) e teñen acceso a esta información en espazos accesibles.				

*\*Escala de valoración: 1. Insuficiente (omítense elementos fundamentais do indicador establecido) 2. Básico (evidénciase cumprimento suficiente) 3. Competente (evidénciase prácticas sólidas) 4. Excelente (evidénciase prácticas excepcionais).*

## **R) PLAN DE POTENCIACIÓN DE LINGUAS ESTRANXEIRAS.**

Dende o departamento de inglés e en consonancia coa Dirección do centro promóvese a participación no Plan de potenciación de linguas estranxeiras da Consellería de Educación.

Dentro do proxecto **Estrela PluriPF** no que se inclúen o Ciclo Medio en Xestión Administrativa, o Ciclo Superior en Administración e Finanzas e o Ciclo Superior de Comercio Internacional, contéplase a impartición dos seguintes módulos profesionais en réxime bilingüe en inglés:

CICLO	MÓDULO	CURSO
CICLO MEDIO EN XESTIÓN ADMINISTRATIVA	COMUNICACIÓN EMPRESARIAL E ATENCIÓN Á CLIENTELA	2º
CICLO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN E FINANZAS	RECURSOS HUMANOS E RESPONSABILIDADE SOCIAL CORPORATIVA	1º
CICLO SUPERIOR EN ADMINISTRACIÓN E FINANZAS	SIMULACIÓN EMPRESARIAL	2º
CICLO SUPERIOR EN COMERCIO INTERNACIONAL	NEGOCIACIÓN INTERNACIONAL	1º
CICLO SUPERIOR EN COMERCIO INTERNACIONAL	MARKETING INTERNACIONAL	2º

Por segundo ano consecutivo contaremos co auxiliar de conversa Dominic James McGuire que, seguindo as instrucións do programa complementario de apoio e colaboración da Consellería de Educación, posibilitará a práctica da conversa oral, proporcionará un modelo de corrección lingüística e achegará ao alumnado e profesorado a cultura dos Estados Unidos.

## S) CUALE

### Índice

1. XUSTIFICACIÓN E CONSIDERACIÓNS PREVIAS .....	76
2. INTRODUCCIÓN AO NIVEL B1 .....	77
3.ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ORAIS .....	78
3.1. Obxectivos .....	78
3.2. Competencias e contidos .....	79
3.3. Criterios de avaliación .....	82
4.ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN E COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS .....	82
4.1. Obxectivos .....	82
4.2. Competencias e contidos .....	83
4.3. Criterios de avaliación .....	86
5.ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS .....	86
5.1. Obxectivos .....	86
5.2. Competencias e contidos .....	87
5.3. Criterios de avaliación .....	89

6.ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN E COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS .....	90
6.1. Obxectivos.....	90
6.2. Competencias e contidos .....	91
6.3. Criterios de avaliación .....	93
7.ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN .....	94
7.1. Obxectivos .....	94
7.2. Competencia e contidos interculturais .....	95
7.3. Criterios de avaliación .....	95
8. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS DE CADA UNIDADE E CONTIDOS .....	95
9. CONCRECIÓNS METODOLÓXICAS .....	106
10. MATERIAIS E RECURSOS DIDÁCTICOS .....	108
11. CRITERIOS DE AVALIACIÓN, CUALIFICACIÓN E PROMOCIÓN DO ALUMNADO .....	108
11.1 Criterios de avaliación .....	108
11.2 Procedementos e instrumentos de avaliación para a promoción do alumnado.....	109

## 1. XUSTIFICACIÓN E CONSIDERACIÓNS PREVIAS.

O intenso proceso de globalización experimentado pola economía durante os últimos anos tivo como consecuencia a incorporación aos mercados internacionais da maior parte das compañías que conforman o tecido empresarial no que se sitúa o noso instituto. Froito desta internacionalización progresiva, na actualidade, son moitas as empresas que perciben como un elemento de alto valor engadido no perfil profesional dos seus traballadores as súas habilidades comunicativas en lingua inglesa.

É por iso que hai varios anos o IES Ribeira do Louro decidiu facer unha aposta polas ensinanzas plurilingües en Formación Profesional que culminous na súa participación no programa **Estrela PluriFP**. Este curso continuamos coa ensinanza de materias bilingües no 2º curso de Xestión Administrativa e no 1º e 2º curso do Ciclo Superior en Administración e Finanzas e no 1º e 2º curso do Ciclo Superior en Comercio Internacional.

Dentro deste plan de potenciación de Linguas Extranxeiras, o Departamento de Inglés impartirá a actividade formativa extracurricular “**DESTINATION B1**”, destinada tanto ao **alumnado de ciclos medio e superiores** coma ao alumnado de **Bacharelato** e que terá como obxectivo fundamental que o alumnado supere con éxito o exame de Nivel Intermedio da Escola Oficial de Idiomas ligado ao nivel B1 do MCERL (Marco Común Europeo de Referencia das Linguas).

Ademais, o alumnado que supere con éxito esta actividade de acordo a criterios, procedementos e instrumentos de avaliación recollidos no presente documento recibirá un **Certificado de Aproveitamento do CUALE B1**.

A actividade programada constará dunha sesión semanal que terá lugar os mércores de 15:30 a 18:00 horas, cun **cupo máximo de 20 estudantes**. De cara a garantir o máximo nivel de aproveitamento posible na actividade e a homoxeneidade do grupo, os alumnos serán seleccionados en base aos resultados

obtidos nunha **proba de nivel**. Así mesmo, cabe sinalar que terán prioridade aqueles estudantes que estean matriculados en programas plurilingües. Os **candidatos seleccionados** pasarán a formar parte da listaxe de admitidos e poderán comezar a cursar a actividade en outubro. Os **candidatos non seleccionados** pasarán a formar parte dunha listaxe de espera en base á puntuación obtida na proba de nivel e serán chamados ao longo do curso para incorporarse á actividade no caso de quedar prazas vacantes.

O alumnado inscrito na actividade **comprométese** a acudir puntualmente ás sesións didácticas programadas así como a participar activamente nas tarefas académicas propostas pola docente, aportando os documentos pertinentes para que as posibles ausencias non sexan tidas en conta. No caso de **faltar de xeito inxustificable máis de 3 sesións ao longo do curso**, o estudante perderá a súa praza e esta adxudicarase a un novo estudante. Do mesmo xeito, no caso de que a docente considere que o alumno/a non está realizando un bo aproveitamento da actividade por mor dunha **actitude inadecuada ou por falta de traballo**, o estudante terá que abandonar a súa praza e ésta será asignada a un novo estudante.

Aqueles alumnos de 2º curso dos ciclos que **se incorporen ao módulo de FCT durante o terceiro trimestre nun horario incompatible coa actividade** poderán deixar de acudir ás sesións didácticas presenciais e continuarán realizando actividades de maneira online. De non seguir co traballo asignado non poderán realizar a proba conducente a obtención do Certificado de Aproveitamento do CUALE B1.

## 2. INTRODUCCIÓN AO NIVEL B1.

De acordo co *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*, 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.

Con este fin, o alumnado deberá adquirir as competencias que lle permitan 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 intermedio B1, o alumnado será capaz de:

- Comprender 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 cotiáns 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.

- Producir e coproducir, tanto en comunicación cara a cara como a través de medios técnicos, textos orais breves ou de media extensión, ben organizados e adecuados ao contexto, sobre asuntos cotiáns, 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.
- Comprender 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 cotiáns, aspectos concretos de temas xerais, de carácter habitual, de actualidade ou de interese persoal.
- Producir e coproducir, independentemente do soporte, textos escritos breves ou de extensión media, sinxelos e claramente organizados, adecuados ao contexto (persoa destinataria, situación e propósito comunicativo), 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.
- Mediar 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.

### **3. ACTIVIDADES DE COMPRESIÓN DE TEXTOS ORAIS.**

#### **3.1. Obxectivos.**

- Comprender con suficiente detalle anuncios e mensaxes que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, transmitidas cara a cara ou por medios técnicos, relativas ao funcionamento de aparellos ou dispositivos de uso frecuente, á realización de actividades cotiáns, ou ao seguimento de normas de actuación e de seguridade nos ámbitos público, educativo e ocupacional.
- Comprender a intención e o sentido xerais, e os aspectos importantes, de declaracións breves e articuladas con claridade, en linguaxe estándar e a velocidade normal (p. ex. durante unha celebración privada ou unha cerimonia pública).
- Comprender as ideas principais e os detalles relevantes de presentacións, charlas ou conferencias breves e sinxelas que versen sobre temas coñecidos, de interese persoal ou da propia especialidade, sempre que o discurso estea articulado de maneira clara e nunha variedade estándar da lingua.

- Entender, en transaccións e xestións cotiás e menos habituais, a exposición dun problema ou a solicitude de información respecto desta (p. ex. no caso dunha reclamación), sempre que se poida pedir confirmación sobre algúns detalles.
- Comprender o sentido xeral, as ideas principais e os detalles relevantes dunha conversa ou discusión informal que ten lugar na súa presenza, sempre que o tema resulte coñecido, e o discurso estea articulado con claridade e nunha variedade estándar da lingua.
- Comprender, nunha conversa ou nunha discusión informal en que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descrições e narracións sobre asuntos prácticos da vida diaria e información específica relevante sobre temas xerais, de actualidade ou de interese persoal, e captar sentimentos como a sorpresa, o interese ou a indiferenza, sempre que non haxa interferencias acústicas e que as persoas interlocutoras falen con claridade, amodo e directamente, eviten un uso moi idiomático da lingua e estean dispostas a repetir ou reformular o que dixeron.
- Identificar os puntos principais e os detalles relevantes dunha conversa formal ou dun debate que se presencia, breve ou de duración media, e entre dúas ou máis persoas interlocutoras, sobre temas xerais, coñecidos, de actualidade ou do propio interese, sempre que as condicións acústicas sexan boas, que o discurso estea ben estruturado e articulado con claridade, nunha variedade de lingua estándar, e que non se faga un uso moi idiomático ou especializado da lingua.
- Comprender, nunha conversa formal en que se participa, no ámbito público, académico ou ocupacional, e independentemente da canle, gran parte do que se di sobre actividades e procedementos cotiás, e menos habituais se está relacionado co propio campo de especialización, sempre que os/as interlocutores/as eviten un uso moi idiomático da lingua e pronuncien con claridade, e cando se poidan formular preguntas para comprobar que se comprendeu o que o interlocutor ou a interlocutora quixo dicir e conseguir aclaracións sobre algúns detalles.
- Comprender as ideas principais de programas de radio ou televisión, tales como anuncios publicitarios, boletíns informativos, entrevistas, reportaxes ou documentais, que tratan temas cotiás, xerais, de actualidade, de interese persoal ou da propia especialidade, cando se articulan de forma relativamente lenta e clara.
- Comprender moitas películas, series e programas de entretemento que se articulan con claridade e nunha linguaxe sinxela, nunha variedade estándar da lingua, e nos cales os elementos visuais e a acción conducen gran parte do argumento.

### **3.2. Competencias e contidos.**

#### **3.2.1. Competencia e contidos socioculturais e sociolingüísticos.**

Coñecemento e aplicación á comprensión do texto dos aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (actividades diarias, hábitos de estudo e de traballo, lecer, festividades, horarios); condicións de vida (vivenda, contorna, estrutura social); relacións interpersoais (familiares, xeracionais, entre persoas coñecidas e descoñecidas); quinésica e proxémica (posturas, xestos, expresións faciais, uso da voz, contacto visual e físico); cultura, costumes e valores (institucións, tradicións, celebracións, cerimoniais,

manifestacións artísticas), e convencións sociais (fórmulas de cortesía e de tratamento e pautas de comportamento social).

### **3.2.2. Competencia e contidos estratéxicos.**

Coñecemento e uso das estratexias de planificación, execución, control e reparación da comprensión de textos orais:

- Mobilización de esquemas e información previa sobre o tipo de tarefa e o tema.
- Identificación do tipo textual, adaptando a comprensión a este.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial, puntos principais, detalles relevantes).
- Formulación de hipóteses sobre o contido e o contexto.
- Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paralingüísticos.
- Comprobación de hipóteses: axuste das claves de inferencia cos esquemas de partida.
- Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.

### **3.2.3. Competencia e contidos funcionais.**

Comprensión das seguintes funcións comunicativas mediante os seus expoñentes máis comúns, segundo o ámbito e o contexto comunicativos, na lingua oral:

- Iniciación e mantemento de relacións persoais e sociais habituais: presentarse, presentar alguén, saudar, dar a benvinda, despedirse, invitar, aceptar e declinar unha invitación, agradecer, atraer a atención, expresar condolencia, felicitar, interesarse por alguén ou por algo, lamentar, pedir desculpas.
- Descrición de calidades físicas e valorativas de persoas, obxectos, lugares e actividades.
- Narración de acontecementos pasados, descrición de situacións presentes e expresión de sucesos futuros.
- Petición e ofrecemento de información, indicacións, advertencias e avisos.
- Formulación de consellos, suxestións e ofrecementos.
- Expresión da opinión, do coñecemento e do descoñecemento, do acordo e do desacordo, da dúbida e da hipótese.
- Expresión da necesidade, do desexo, da intención, da vontade, da promesa, da orde, do permiso e da prohibición.
- 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.

### **3.2.4. Competencia e contidos discursivos.**

Coñecemento e comprensión de modelos contextuais e patróns textuais comúns propios da lingua oral monolóxica e dialóxica:



- Características do contexto segundo o ámbito de acción xeral e a actividade comunicativa específica, as persoas participantes (trazos, relacións, intención comunicativa) e a situación (canle, lugar, tempo).
- Expectativas xeradas polo contexto: tipo, formato e estruturas textuais; variedade de lingua, rexistro e estilo; tema, enfoque e contido; patróns sintácticos, léxicos e fonético-fonolóxicos.
- Organización e estruturación do texto segundo o (macro)xénero (p. ex. conversa > conversa formal), a (macro)función textual (exposición, descrición, narración, exhortación, argumentación) e a estrutura interna primaria (inicio, desenvolvemento, conclusión) e secundaria (relacións oracionais, sintácticas e léxicas cotextuais e por referencia ao contexto).

### **3.2.5. Competencia e contidos sintácticos.**

Recoñecemento e comprensión dos significados asociados a estruturas sintácticas sinxelas propias da lingua oral, segundo o ámbito e o contexto comunicativos, para expresar:

- a entidade e as súas propiedades (in/existencia, calidade (intrínseca e valorativa) e cantidade (número, cantidade e grao);
- o espazo e as relacións espaciais (localización, posición, movemento, orixe, dirección, destino, distancia e disposición);
- o tempo (localización temporal absoluta e relativa, duración, frecuencia) e as relacións temporais (secuencia, anterioridade, posterioridade, simultaneidade);
- o aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo e causativo;
- a modalidade epistémica (capacidade, necesidade, posibilidade, probabilidade) e deóntica (volición, permiso, obriga, prohibición);
- o modo;
- estados, eventos, accións, procesos e realizacións: papeis semánticos e focalización (estructuras oracionais e orde dos seus constituíntes);
- a afirmación, a negación, a interrogación e a exclamación;
- relacións lóxicas de conxunción, disxunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidade, resultado e correlación.

### **3.2.6. Competencia e contidos léxicos.**

Comprensión de léxico oral de uso común relativo a identificación persoal; vivenda, fogar e contorna; actividades da vida diaria; familia e amigos; relacións humanas e sociais; traballo e ocupacións; educación e estudo; lingua e comunicación; tempo libre e ocio; viaxes e vacacións; saúde e coidados físicos; compras e actividades comerciais; alimentación e restauración; transporte, bens e servizos; clima e contorna natural; e tecnoloxías da información e da comunicación.

### **3.2.7. Competencia e contidos fonético-fonolóxicos.**

Percepción dos patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común, e comprensión dos significados e intencións comunicativas xerais asociados a eles.

### **3.3. Criterios de avaliación.**

- Coñece e aplica á comprensión do texto, extraendo claves para interpretalo, os aspectos socioculturais e sociolingüísticos comúns relativos á vida cotiá, ás condicións de vida, ás relacións interpersoais, á quinésica e á proxémica, aos costumes e aos valores, e ás convencións sociais das 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.
- Distingue a función ou funcións comunicativas máis relevantes do texto e un repertorio común dos seus expoñentes, así como patróns discursivos básicos relativos á organización textual.
- Aplica á comprensión do texto os coñecementos sobre os constituíntes e a organización de patróns sintácticos de uso frecuente na comunicación oral.
- Recoñece sen dificultade léxico oral de uso frecuente relativo a asuntos cotiáns, de carácter xeral, ou relacionados cos propios intereses, e pode inferir do contexto e do cotexto, xeralmente de maneira correcta, os significados dalgunhas palabras e expresións que descoñece.
- Discrimina os patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común e recoñece as intencións comunicativas e os significados xeralmente asociados a eles.

## **4. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN E COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS.**

### **4.1. Obxectivos.**

- Facer declaracións públicas breves e ensaiadas, sobre un tema cotián dentro do propio campo, ou de interese persoal, que son claramente intelixibles a pesar de ir acompañadas dun acento e dunha entoación inconfundiblemente estranxeiros.
- Facer presentacións preparadas, breves ou de extensión media, ben estruturadas e con apoio visual (gráficos, fotografías, transparencias ou diapositivas), sobre un tema xeral ou do propio interese ou especialidade, coa suficiente claridade como para que se poida seguir sen dificultade a maior parte do tempo e cuxas ideas principais estean explicadas cunha razoable precisión, así como responder a preguntas complementarias breves e sinxelas dos e das oíntes sobre o contido do que se presentou, aínda que é posible que teña que pedir que llas repitan, se se fala con rapidez.
- Desenvolverse en transaccións comúns da vida cotiá como son as viaxes, o aloxamento, as comidas e as compras, así como enfrontarse a situacións menos habituais e explicar o motivo dun problema (p. ex. para facer unha reclamación ou realizar unha xestión administrativa de rutina), intercambiando, comprobando e confirmando información co debido detalle, propoñendo os propios razoamentos e puntos de vista con claridade e seguindo as convencións socioculturais que demanda o contexto específico.
- 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 (familia,

afeccións, traballo, viaxes, feitos de actualidade...), en que se describen con certo detalle feitos, experiencias, sentimentos e reaccións, soños, esperanzas e ambicións, e se responde adecuadamente a sentimentos como a sorpresa, o interese ou a indiferenza; se contan historias, así como o argumento de libros e películas, indicando as propias reaccións; se ofrecen e piden opinións persoais; se fan comprensibles as propias opinións ou reaccións respecto ás solucións posibles de problemas ou cuestións prácticas e se invita a outras persoas a expresar os seus puntos de vista sobre a forma de proceder; se expresan con amabilidade crenzas, acordos e desacordos e se explican e xustifican de maneira sinxela opinións e plans.

- Tomar a iniciativa en entrevistas ou consultas (p. ex. para propoñer un novo tema), aínda que se dependa moito da persoa entrevistadora durante a interacción, 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 ou nas cales se dan instrucións ou solucións a problemas prácticos, e propoñer nelas un punto de vista con claridade, ofrecendo breves razoamentos e explicacións de opinións, plans e accións, e reaccionado de forma sinxela ante os comentarios dos/as interlocutores/as, sempre que poida pedir que se repitan, aclaren ou elaboren os puntos clave, se é necesario.

## **4.2. Competencias e contidos.**

### **4.2.1. Competencia e contidos socioculturais e sociolingüísticos.**

Coñecemento e aplicación á produción e coprodución do texto oral dos aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (actividades diarias, hábitos de estudo e de traballo, ocio, festividades, horarios); condicións de vida (vivenda, contorna, estrutura social); relacións interpersoais (familiares, xeracionais, entre persoas coñecidas e descoñecidas); quinésica e proxémica (posturas, xestos, expresións faciais, uso da voz, contacto visual e físico); cultura, costumes e valores (institucións, tradicións, celebracións, cerimoniais, manifestacións artísticas), e convencións sociais (fórmulas de cortesía e de tratamento e pautas de comportamento social).

### **4.2.2. Competencia e contidos estratéxicos.**

Coñecemento e uso das estratexias de planificación, execución, control e reparación da produción e coprodución de textos orais:

- Activar esquemas mentais sobre a estrutura da actividade e do texto específicos (p. ex. presentación ou transacción).
- Identificar o baleiro de información e opinión e valorar o que pode darse por suposto.
- Concibir a mensaxe con claridade e distinguindo a súa idea ou ideas principais e a súa estrutura básica.
- Adecuar o texto á persoa destinataria, ao contexto e á canle, aplicando o rexistro e as características discursivas adecuadas a cada caso.

- Apoiarse en e sacar o máximo partido dos coñecementos previos (utilizar linguaxe «prefabricada»...).
- Expresar a mensaxe con claridade, coherencia, estruturándoa adecuadamente e axustándose aos modelos e fórmulas de cada tipo de texto.
- Reaxustar a tarefa (emprender unha versión máis modesta da tarefa) ou da mensaxe (facer concesións no que realmente se querería expresar), tras valorar as dificultades e os recursos dispoñibles.
- Compensar as carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos (p. ex. modificar palabras de significado parecido ou definir ou parafrasear un termo ou expresión), paralingüísticos ou paratextuais (p. ex. pedir axuda; sinalar obxectos, usar deícticos ou realizar accións que aclaran o significado; usar linguaxe corporal culturalmente pertinente -xestos, expresións faciais, posturas, contacto visual ou corporal, proxémica- ou usar sons extralingüísticos e calidades prosódicas convencionais).
- Controlar o efecto e o éxito do discurso mediante a petición e o ofrecemento de aclaración e reparación da comunicación.

#### **4.2.3. Competencia e contidos funcionais.**

Realización das seguintes funcións comunicativas mediante os seus expoñentes máis comúns na lingua oral, segundo o ámbito e o contexto comunicativos:

- Iniciación e mantemento de relacións persoais e sociais habituais: presentarse, presentar alguén, saudar, dar a benvida, despedirse, invitar, aceptar e declinar unha invitación, agradecer, atraer a atención, expresar condolencia, felicitar, interesarse por alguén ou por algo, lamentar, pedir desculpas.
- Descrición de calidades físicas e valorativas de persoas, obxectos, lugares e actividades.
- Narración de acontecementos pasados, descrición de situacións presentes e expresión de sucesos futuros.
- Petición e ofrecemento de información, indicacións, advertencias e avisos.
- Formulación de consellos, suxestións e ofrecementos.
- Expresión da opinión, do coñecemento e do descoñecemento, do acordo e do desacordo, da dúbida e da hipótese.
- Expresión da necesidade, do desexo, da intención, da vontade, da promesa, da orde, do permiso e da prohibición.
- 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.

#### **4.2.4. Competencia e contidos discursivos.**

Coñecemento e aplicación de modelos contextuais e patróns textuais comúns propios da lingua oral á produción de textos monolóxicos e dialóxicos:

- Características do contexto segundo o ámbito de acción xeral e a actividade comunicativa específica, as persoas participantes (trazos, relacións, intención comunicativa) e a situación (canle, lugar, tempo).
- Selección de patróns e características textuais demandadas polo contexto: tipo, formato e estruturas textuais; variedade de lingua, rexistro e estilo; tema, enfoque e contido; patróns sintácticos, léxicos e fonético-fonolóxicos.
- Organización e estruturación do texto segundo o (macro)xénero (p. ex. conversa > conversa informal); a (macro)función textual (exposición, descrición, narración, exhortación, argumentación) e a estrutura interna primaria (inicio, desenvolvemento, conclusión) e secundaria (relacións oracionais, sintácticas e léxicas cotextuais e por referencia ao contexto).

#### **4.2.5. Competencia e contidos sintácticos.**

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:

- a entidade e as súas propiedades (in/existencia, calidade (intrínseca e valorativa) e cantidade (número, cantidade e grao);
- o espazo e as relacións espaciais (localización, posición, movemento, orixe, dirección, destino, distancia e disposición);
- o tempo (localización temporal absoluta e relativa, duración, frecuencia) e as relacións temporais (secuencia, anterioridade, posterioridade, simultaneidade);
- o aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo e causativo;
- a modalidade epistémica (capacidade, necesidade, posibilidade, probabilidade) e deóntica (volición, permiso, obriga, prohibición);
- o modo;
- estados, eventos, accións, procesos e realizacións: papeis semánticos e focalización (estructuras oracionais e orde dos seus constituíntes);
- a afirmación, a negación, a interrogación e a exclamación;
- relacións lóxicas de conxunción, disxunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidade, resultado e correlación.

#### **4.2.6. Competencia e contidos léxicos.**

Coñecemento, selección e uso de léxico oral común relativo a identificación persoal; vivenda, fogar e contorna; actividades da vida diaria; familia e amizades; relacións humanas e sociais; traballo e ocupacións; educación e estudo; lingua e comunicación; tempo libre e ocio; viaxes e vacacións; saúde e coidados físicos; compras e actividades comerciais; alimentación e restauración; transporte, bens e servizos; clima e contorna natural; e tecnoloxías da información e da comunicación.

#### **4.2.7. Competencia e contidos fonético-fonolóxicos.**

Selección, segundo a intención comunicativa, e produción de patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común.

#### **4.3. Criterios de avaliación.**

- Aplica 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 frecuentes nos contextos respectivos e segundo a modalidade discursiva, nun rexistro formal, neutro ou informal.
- Coñece 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 e reparar a comunicación.
- Leva a cabo as funcións principais demandadas polo propósito comunicativo, utilizando adecuadamente os expoñentes máis habituais das ditas funcións e seguindo os patróns discursivos de uso máis frecuente en cada contexto.
- Manexa un repertorio memorizado de frases e fórmulas para comunicarse cunha fluidez aceptable, con pausas para buscar expresións e organizar ou reestruturar o discurso, ou reformular ou aclarar o que dixo.
- Interactúa de maneira sinxela en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas ou xestos simples para tomar ou manter a quenda de palabra, aínda que en ocasións tenda a concentrarse na propia produción dificultando a participación da persoa interlocutora ou amose algún titubeo á hora de intervir cando esta acapara a comunicación.
- Utiliza coa debida corrección e flexibilidade estruturas sintácticas de uso frecuente segundo o contexto comunicativo e emprega, polo xeral adecuadamente, os recursos de cohesión textual máis comúns (entoación, repetición léxica, elipse, deíxe persoal, espacial e temporal, marcadores discursivos e conversacionais e conectores comúns), enlazando unha serie de elementos breves, concretos e sinxelos para crear unha secuencia cohesionada e lineal.
- Coñece 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, aínda que cometa erros importantes ou teña que adaptar a mensaxe cando as demandas comunicativas son máis complexas ou cando aborda temas e situacións pouco frecuentes en situacións menos correntes, recorrendo neste caso a circunloquios e repeticións.
- Pronuncia e entoa de maneira clara e intelixible, aínda que resulte evidente o acento estranxeiro ou cometa erros de pronuncia, sempre que non interrompan a comunicación, e os/as interlocutores/as teñan que solicitar repeticións de vez en cando.

### **5. ACTIVIDADES DE COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.**

#### **5.1. Obxectivos.**

- Comprender con suficiente detalle, coa axuda da imaxe ou marcadores claros que articulen a mensaxe, anuncios, carteis, letreiros ou avisos sinxelos e escritos con claridade, que conteñan

instrucións, indicacións ou outra información relativa ao funcionamento de aparellos ou dispositivos de uso frecuente, a realización de actividades cotiás ou o seguimento de normas de actuación e de seguridade nos ámbitos público, educativo e ocupacional.

- Localizar con facilidade e comprender información relevante formulada de maneira simple e clara en material escrito de carácter cotián ou relacionada con asuntos de interese persoal, educativo ou ocupacional (en anuncios, prospectos, catálogos, guías, folletos, programas, documentos oficiais breves...).
- Entender información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta, en calquera soporte, claramente estruturados e sobre temas xerais de interese persoal, académico ou ocupacional, sempre que se poidan releer as seccións difíciles.
- Comprender notas e correspondencia persoal en calquera formato, e mensaxes en foros e blogs, nos que se dan instrucións ou indicacións; se transmite información procedente de terceiras persoas; se fala de si mesmo/a; se describen persoas, acontecementos, obxectos e lugares; se narran acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios e se expresan de maneira sinxela sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou de interese persoal.
- Comprender información relevante en correspondencia formal de institucións públicas ou entidades privadas como centros de estudos, empresas ou compañías de servizos en que se informa de asuntos do propio interese (p. ex. en relación cunha oferta de traballo ou unha compra pola internet).
- Comprender o sentido xeral, a información principal, as ideas significativas e algún detalle relevante en noticias e artigos xornalísticos sinxelos e ben estruturados, breves ou de extensión media, sobre temas cotiáns, de actualidade ou do propio interese, e redactados nunha variante estándar da lingua, nunha linguaxe non moi idiomática ou especializada.
- Comprender sen dificultade a liña argumental de historias de ficción, relatos, contos ou novelas curtas claramente estruturados, escritos nunha variedade estándar da lingua e nunha linguaxe sinxela, directa e non moi literaria, e facerse unha idea clara do carácter das distintas personaxes e as súas relacións, se están descritas de maneira sinxela e con detalles explícitos suficientes.

## **5.2. Competencias e contidos.**

### **5.2.1. Competencia e contidos socioculturais e sociolingüísticos.**

Coñecemento e aplicación á comprensión do texto escrito dos aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (actividades diarias, hábitos de estudo e de traballo, ocio, festividades, horarios); condicións de vida (vivenda, contorna, estrutura social); relacións interpersoais (familiares, xeracionais, entre persoas coñecidas e descoñecidas); cultura, costumes e valores (institucións, tradicións, celebracións, cerimonias, manifestacións artísticas) e convencións sociais (fórmulas de cortesía e de tratamento e pautas de comportamento social).

### **5.2.2. Competencia e contidos estratéxicos.**

Coñecemento e uso das estratexias de planificación, execución, control e reparación da comprensión de textos escritos:

- Mobilización de esquemas e información previa sobre o tipo de tarefa e o tema.
- Identificación do tipo textual, adaptando a comprensión a este.
- Distinción de tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial, puntos principais...).
- Formulación de hipóteses sobre o contido e o contexto.
- Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paralingüísticos (soporte, imaxes...).
- Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.

### **5.2.3. Competencia e contidos funcionais.**

Recoñecemento das seguintes funcións comunicativas mediante os seus expoñentes máis comúns na lingua escrita segundo o ámbito e o contexto comunicativos:

- Iniciación e mantemento de relacións persoais e sociais habituais: presentarse, presentar alguén, saudar, dar a benvida, despedirse, invitar, aceptar e declinar unha invitación, agradecer, atraer a atención, expresar condolencia, felicitar, interesarse por alguén ou por algo, lamentar, pedir desculpas.
- Descrición de calidades físicas e valorativas de persoas, obxectos, lugares e actividades.
- Narración de acontecementos pasados, descrición de situacións presentes e expresión de sucesos futuros.
- Petición e ofrecemento de información, indicacións, advertencias e avisos.
- Formulación de consellos, suxestións e ofrecementos.
- Expresión da opinión, do coñecemento e do descoñecemento, do acordo e do desacordo, da dúbida e da hipótese.
- Expresión da necesidade, do desexo, da intención, da vontade, da promesa, da orde, do permiso e da prohibición.
- 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.

### **5.2.4. Competencia e contidos discursivos.**

Comprensión de modelos contextuais e patróns textuais comúns propios da lingua escrita:

- Características do contexto segundo o ámbito de acción xeral e a actividade comunicativa específica, as persoas participantes (trazos, relacións, intención comunicativa) e a situación (canle, lugar, tempo).
- Expectativas xeradas polo contexto: tipo, formato e estruturas textuais; variedade de lingua, rexistro e estilo; tema, enfoque e contido; selección de patróns sintácticos, léxicos e ortotipográficos.



- Organización e estruturación do texto segundo o (macro)xénero (p. ex. correspondencia > carta comercial); a (macro)función textual (exposición, descrición, narración, exhortación, argumentación) e a estrutura interna primaria (inicio, desenvolvemento, conclusión) e secundaria (relacións oracionais, sintácticas e léxicas cotextuais e por referencia ao contexto).

#### **5.2.5. Competencia e contidos sintácticos.**

Recoñecemento e comprensión dos significados asociados a estruturas sintácticas sinxelas propias da lingua escrita segundo o ámbito e o contexto comunicativos para expresar:

- a entidade e as súas propiedades (in/existencia, calidade (intrínseca e valorativa) e cantidade (número, cantidade e grao);
- o espazo e as relacións espaciais (localización, posición, movemento, orixe, dirección, destino, distancia e disposición);
- o tempo (localización temporal absoluta e relativa, duración, frecuencia) e as relacións temporais (secuencia, anterioridade, posterioridade, simultaneidade);
- o aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo e causativo;
- a modalidade epistémica (capacidade, necesidade, posibilidade, probabilidade) e deóntica (volición, permiso, obriga, prohibición);
- o modo;
- estados, eventos, accións, procesos e realizacións: papeis semánticos e focalización (estruturas oracionais e orde dos seus constituíntes);
- a afirmación, a negación, a interrogación e a exclamación;
- relacións lóxicas de conxunción, disxunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidade, resultado e correlación.

#### **5.2.6. Competencia e contidos léxicos.**

Comprensión de léxico escrito de uso común relativo a identificación persoal; vivenda, fogar e contorna; actividades da vida diaria; familia e amizades; relacións humanas e sociais; traballo e ocupacións; educación e estudo; lingua e comunicación; tempo libre e ocio; viaxes e vacacións; saúde e coidados físicos; compras e actividades comerciais; alimentación e restauración; transporte, bens e servizos; clima e contorna natural; e tecnoloxías da información e da comunicación.

#### **5.2.7. Competencia e contidos ortotipográficos.**

Recoñecemento e comprensión dos significados e intencións comunicativas asociados aos formatos, patróns e elementos gráficos, e convencións ortográficas, de uso común.

### **5.3. Criterios de avaliación.**

- Coñece e aplica á comprensión do texto, extraendo claves para interpretalo, 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 frecuente 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, educativos ou ocupacionais, e pode, xeralmente de maneira correcta, inferir do contexto e do cotexto 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.

## **6. ACTIVIDADES DE PRODUCCIÓN E COPRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS.**

### **6.1. Obxectivos.**

- Completar un cuestionario con información persoal breve e sinxela relativa a datos básicos, intereses, afeccións, formación ou experiencia profesional, ou sobre preferencias, gustos ou opinións sobre produtos, servizos, actividades ou procedementos coñecidos ou de carácter cotián.
- Escribir, nun formato convencional e en calquera soporte, un curriculum vitae breve, sinxelo e ben estruturado, no cal se sinalan os aspectos importantes de maneira esquemática e no cal se inclúe a información que se considera relevante en relación co propósito e a persoa destinataria específicos.
- Escribir, en calquera soporte, notas, anuncios e mensaxes en que se transmite ou solicita información sinxela de carácter inmediato, ou opinións sobre aspectos persoais, académicos ou ocupacionais relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, e nos cales se resaltan os aspectos que resultan importantes, respectando as convencións específicas deste tipo de textos e as normas de cortesía e, de ser o caso, da netiqueta.
- Tomar notas, facendo unha listaxe dos aspectos importantes, durante unha conversa formal, presentación, conferencia ou charla sinxelas, sempre que o tema sexa coñecido e o discurso se formule de maneira simple e se articule con claridade, nunha variedade estándar da lingua.
- Escribir correspondencia persoal e participar en chats, foros e blogs, sobre temas cotiáns, xerais, de actualidade ou do propio interese, e nos cales se pide ou se transmite información; se narran historias; se describen, con certo detalle, experiencias, acontecementos, sexan estes reais ou imaxinados, sentimentos, reaccións, desexos e aspiracións; se xustifican brevemente

opinións e se explican plans, facendo ver os aspectos que se cren importantes, preguntando sobre problemas ou explicándoos con razoable precisión.

- Escribir, en calquera soporte, correspondencia formal básica e breve dirixida a institucións públicas ou privadas e a empresas, en que se dá e se solicita información básica ou se realiza unha xestión sinxela (p. ex. unha reclamación), observando as principais convencións formais e características deste tipo de textos e respectando as normas fundamentais de cortesía e, de ser o caso, da netiqueta.
- Escribir informes moi breves en formato convencional, con información sobre feitos comúns e os motivos de certas accións, nos ámbitos público, educativo ou ocupacional, facendo unha descrición simple de persoas, obxectos e lugares e sinalando os principais acontecementos de forma esquemática.

## **6.2. Competencias e contidos.**

### **6.2.1. Competencia e contidos socioculturais e sociolingüísticos.**

Coñecemento e aplicación á produción e coprodución de textos escritos dos aspectos socioculturais e sociolingüísticos relativos á vida cotiá (actividades diarias, hábitos de estudo e de traballo, ocio, festividade, horarios); condicións de vida (vivenda, contorna, estrutura social); relacións interpersoais (entre homes e mulleres, familiares, xeracionais); cultura, costumes e valores (institucións, tradicións, celebracións, cerimonia, manifestacións artísticas) e convencións sociais (fórmulas de cortesía e de tratamento e pautas de comportamento social).

### **6.2.2. Competencia e contidos estratéxicos.**

Estratexias de planificación, execución, control e reparación da produción e coprodución de textos escritos:

- Activar esquemas mentais sobre a estrutura da actividade e do texto específicos (escribir unha nota, un correo electrónico...).
- Identificar o baleiro de información e opinión e valorar o que pode darse por suposto.
- Concibir a mensaxe con claridade e distinguindo a súa idea ou ideas principais e a súa estrutura básica.
- Adecuar o texto á persoa destinataria, ao contexto e á canle, aplicando o rexistro e as características discursivas adecuadas a cada caso.
- Apoiarse en e sacar o máximo partido dos coñecementos previos (utilizar linguaxe «prefabricada»...).
- Localizar e usar adecuadamente recursos lingüísticos ou temáticos (uso dun dicionario ou dunha gramática, obtención de axuda...).
- Expresar a mensaxe con claridade axustándose aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto.
- Reaxustar a tarefa (emprender unha versión máis modesta da tarefa) ou da mensaxe (facer concesións no que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos dispoñibles.

- Controlar o efecto e o éxito do discurso mediante a petición e o ofrecemento de aclaración e reparación da comunicación.

### **6.2.3. Competencia e contidos funcionais.**

Realización das seguintes funcións comunicativas mediante os seus expoñentes máis comúns na lingua escrita segundo o ámbito e o contexto comunicativos:

- Iniciación e mantemento de relacións persoais e sociais habituais: presentarse, presentar a alguén, saudar, dar a benvinda, despedirse, invitar, aceptar e declinar unha invitación, agradecer, atraer a atención, expresar condolencia, felicitar, interesarse por alguén ou por algo, lamentar, pedir desculpas.
- Descrición de calidades físicas e valorativas de persoas, obxectos, lugares e actividades.
- Narración de acontecementos pasados, descrición de situacións presentes e expresión de sucesos futuros.
- Petición e ofrecemento de información, indicacións, advertencias e avisos.
- Formulación de consellos, suxestións e ofrecementos.
- Expresión da opinión, do coñecemento e do descoñecemento, do acordo e do desacordo, da dúbida e da hipótese.
- Expresión da necesidade, do desexo, da intención, da vontade, da promesa, da orde, do permiso e da prohibición.
- 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.

### **6.2.4. Competencia e contidos discursivos.**

Coñecemento e aplicación de modelos contextuais e patróns textuais comúns propios da lingua escrita á produción e coprodución do texto:

- Características do contexto segundo o ámbito de acción xeral e a actividade comunicativa específica, as persoas participantes (trazos, relacións, intención comunicativa) e a situación (canle, lugar, tempo).
- Selección de patróns e características textuais demandadas polo contexto: tipo, formato e estruturas textuais; variedade de lingua, rexistro e estilo; tema, enfoque e contido; patróns sintácticos, léxicos e ortotipográficos.
- Organización e estruturación do texto segundo o (macro)xénero (p. ex. correspondencia > carta persoal); a (macro)función textual (exposición, descrición, narración, exhortación, argumentación), e a estrutura interna primaria (inicio, desenvolvemento, conclusión) e secundaria (relacións oracionais, sintácticas e léxicas cotextuais e por referencia ao contexto).

### **6.2.5. Competencia e contidos sintácticos.**

Coñecemento, selección segundo a intención comunicativa e uso de estruturas sintácticas sinxelas propias da lingua escrita segundo o ámbito e o contexto comunicativos para expresar:

- a entidade e as súas propiedades (in/existencia, calidade (intrínseca e valorativa), e cantidade (número, cantidade e grao);
- o espazo e as relacións espaciais (localización, posición, movemento, orixe, dirección, destino, distancia e disposición);
- o tempo (localización temporal absoluta e relativa, duración, frecuencia) e das relacións temporais (secuencia, anterioridade, posterioridade, simultaneidade);
- o aspecto puntual, perfectivo/imperfectivo, durativo, progresivo, habitual, prospectivo, incoativo, terminativo, iterativo e causativo;
- a modalidade epistémica (capacidade, necesidade, posibilidade, probabilidade) e deóntica (volición, permiso, obriga, prohibición);
- o modo;
- estados, eventos, accións, procesos e realizacións: papeis semánticos e focalización (estruturas oracionais e orde dos seus constituíntes);
- a afirmación, a negación, a interrogación e a exclamación;
- relacións lóxicas de conxunción, disxunción, oposición, contraste, concesión, comparación, condición, causa, finalidade, resultado e correlación.

#### **6.2.6. Competencia e contidos léxicos.**

Coñecemento, selección e uso de léxico escrito de uso común relativo a identificación persoal; vivenda, fogar e contorna; actividades da vida diaria; familia e amigos; relacións humanas e sociais; traballo e ocupacións; educación e estudo; lingua e comunicación; tempo libre e ocio; viaxes e vacacións; saúde e coidados físicos; compras e actividades comerciais; alimentación e restauración; transporte, bens e servizos; clima e contorna natural; e tecnoloxías da información e da comunicación.

#### **6.2.7. Competencia e contidos ortotipográficos.**

Selección, segundo a intención comunicativa, e uso dos patróns gráficos e convencións ortográficas fundamentais.

### **6.3. Criterios de avaliación.**

- Aplica á produción e coprodución do texto escrito 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.
- Coñece e sabe aplicar estratexias adecuadas para elaborar textos escritos breves e de estrutura simple adaptados a contextos habituais, p. ex. copiando modelos segundo o xénero e o tipo textual, ou facendo un guión ou esquema para organizar a información ou as ideas.

- Leva a cabo as funcións principais demandadas polo propósito comunicativo, utilizando os expoñentes máis habituais das ditas funcións e os patróns discursivos de uso máis frecuente para organizar o texto escrito segundo o seu xénero e tipo.
- Amona un control razoable de estruturas sintácticas de uso frecuente e emprega mecanismos simples de cohesión (repetición léxica, elipse, deíxe persoal, espacial e temporal, xustaposición e conectores básicos), enlazando unha serie de elementos breves, concretos e sinxelos para crear unha secuencia cohesionada e lineal.
- Coñece e utiliza un repertorio léxico escrito de uso frecuente suficiente para comunicar información breve, simple e directa en situacións habituais e cotiás, aínda que en situacións menos correntes e sobre temas menos coñecidos teña que adaptar a mensaxe.
- Utiliza, de maneira adecuada para facerse o bastante comprensible, os signos de puntuación elementais (punto, coma...) e as regras ortográficas básicas (uso de maiúsculas e minúsculas...), así como as convencións formais máis habituais de redacción de textos, tanto en soporte papel como dixital.

## **7. ACTIVIDADES DE MEDIACIÓN.**

### **7.1. Obxectivos.**

- Transmitirlles oralmente a terceiras persoas a idea xeral, os puntos principais e os detalles relevantes da información relativa a asuntos cotiás e a temas de interese xeral, persoal ou de actualidade, contida en textos orais ou escritos (instrucións ou avisos, prospectos, folletos, correspondencia, presentacións, conversas, noticias...), sempre que os ditos textos teñan unha estrutura clara, estean articulados a unha velocidade lenta ou media ou escritos nunha linguaxe non especializada e presenten unha variedade estándar da lingua non moi idiomática.
- Interpretar en situacións cotiás durante intercambios breves e sinxelos con amizades, familia, hóspedes ou anfitrións e anfitriñas, tanto no ámbito persoal como público (mentres se viaxa, en hoteis ou restaurantes, en eidos de ocio...), sempre que as persoas participantes falen amodo e claramente e poida pedir confirmación.
- Interpretar durante intercambios simples, habituais e ben estruturados, de carácter meramente factual, en situacións formais (p. ex. durante unha entrevista de traballo breve e sinxela), sempre que poida prepararse de antemán e pedir confirmación e aclaracións segundo o necesite, e que as persoas participantes falen amodo, articulen con claridade e fagan pausas frecuentes para facilitar a interpretación.
- Mediar en situacións cotiás e menos habituais (unha visita médica, xestións administrativas sinxelas, un problema doméstico...), escoitando e comprendendo os aspectos principais, transmitindo a información esencial e dando e pedindo opinión e suxestións sobre posibles solucións ou vías de actuación.
- Tomar notas breves para terceiras persoas, recollendo, coa debida precisión, información específica e relevante de mensaxes (p. ex. telefónicas), anuncios ou instrucións articulados con claridade, sobre asuntos cotiás ou coñecidos.
- Tomar notas breves para terceiras persoas, recollendo instrucións ou facendo unha listaxe dos aspectos máis importantes, durante unha presentación, charla ou conversa breves e

claramente estruturadas, sempre que o tema sexa coñecido e o discurso se formule dun modo sinxelo e se articule con claridade nunha variedade estándar da lingua.

- Resumir breves fragmentos de información de diversas fontes, así como realizar paráfrases sinxelas de breves pasaxes escritas utilizando as palabras e a ordenación do texto orixinal.
- Transmitir por escrito a idea xeral, os puntos principais e os detalles relevantes de fragmentos breves de información relativa a asuntos cotiáns e a temas de interese xeral, persoal ou de actualidade contidos en textos orais ou escritos (instrucións, noticias, conversas, correspondencia persoal...), sempre que os textos fonte teñan unha estrutura clara, estean articulados a unha velocidade lenta ou media ou estean escritos nunha linguaxe non especializada, e presenten unha variedade estándar da lingua non moi idiomática.

### **7.2. Competencia e contidos interculturais.**

Aplicación dos coñecementos, destrezas e actitudes interculturais que permitan levar a cabo actividades de mediación en situacións cotiás sinxelas: coñecementos culturais xerais; conciencia sociolingüística; observación; escoita; posta en relación; respecto.

### **7.3. Criterios de avaliación.**

- Coñece 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, e é capaz de actuar en consecuencia sen cometer incorreccións serias no seu comportamento, aínda que é posible que en ocasións recorra ao estereotipo.
- Identifica, aplicando as estratexias necesarias, a información clave que debe transmitir, así como as intencións básicas das persoas emisoras e receptoras cando este aspecto é relevante.
- Interpreta, polo xeral correctamente, as claves de comportamento e comunicativas explícitas que observa nos/as emisores/as ou destinatarios/as para acomodar o seu discurso ao rexistro e ás funcións requiridas, aínda que non sempre o faga de maneira fluída.
- Pode facilitar a comprensión das persoas participantes recorrendo a comparacións e conexións sinxelas e directas con aquilo que pensa que poden coñecer.
- Toma notas coa información necesaria que considera importante trasladarlles aos destinatarios e ás destinatarias ou conséguea con anterioridade para a ter dispoñible.
- Repite ou reformula o dito de maneira máis sinxela ou un pouco máis elaborada para aclarar ou facerlles máis comprensible a mensaxe aos/ás receptores/as.
- Fai preguntas simples pero relevantes para obter a información básica ou complementaria que necesita para poder transmitir a mensaxe con claridade e eficacia.

## **8. OBXECTIVOS ESPECÍFICOS DE CADA UNIDADE E CONTIDOS.**

### **UNIDADE 1: This is me**

#### **OBXECTIVOS ESPECÍFICOS**

- escoitar para comprender a situación.
- escoitar entrevistas.
- falar de si mesmos.
- practicar entrevistas.
- ler unha entrevista dunha revista co fin de captar a idea xeral.
- empezar e terminar unha carta / un email.
- coñecer en que consiste o traballo dun artista forense.

CONTIDOS				
Funcións comunicativas	Estruturas sintáctico-discursivas	Léxico de uso común	Patróns gráficos e convencións ortográficas	Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciación e mantemento de relacións persoais e sociais.</li> <li>- Narración de acontecementos pasados puntuais e habituais, descrición de estados e situacións presentes, e expresión de sucesos futuros.</li> <li>- Expresión do coñecemento, a certeza, a dúbida e a conxectura.</li> <li>- Establecemento e mantemento da comunicación e organización do discurso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Present simple, presentcontinuous,</i> verbos estáticos.</li> <li>- Cuantificadores.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Palabras relacionadas coa personalidade</li> <li>- Substantivos con -ity / -ness</li> <li>- <i>Collocations</i> con adxectivos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ortografía de palabras relacionadas coa identidade persoal.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- /ə/</li> </ul>

## UNIDADE 2: Home sweet home

OBXECTIVOS ESPECÍFICOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- predicir información nunha entrevista.</li> <li>- escoitar a xente dicir onde está algo.</li> <li>- diferentes fogares no mundo.</li> <li>- dicir onde está algo.</li> <li>- comprender diferentes tipos de textos.</li> <li>- escribir unha mensaxe breve.</li> </ul>



CONTIDOS				
Funcións comunicativas	Estruturas sintáctico-discursivas	Léxico de uso común	Patróns gráficos e convencións ortográficas	Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Descrición de calidades físicas e abstractas de persoas, obxectos, lugares e actividades.</li> <li>- Petición e ofrecemento de información, indicacións, opinións e puntos de vista, consellos, advertencias e avisos.</li> <li>- Expresión da vontade, a intención, a decisión, a promesa, a orde, a autorización e a prohibición.</li> <li>- Formulación de suxestións, desexos, condicións e hipóteses.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Past simple e past continuous</i></li> <li>- <i>Used to e would</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Palabras relacionadas coa casa e o fogar.</li> <li>- <i>Phrasal verbs</i></li> <li>- Patróns de palabras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ortografía de palabras relacionadas coa casa e o fogar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acentuación de substantivos compostos.</li> </ul>

### UNIDADE 3: On the road

OBXECTIVOS ESPECÍFICOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- escoitar para captar sentimentos e actitudes.</li> <li>- escoitar a xente facer suxestións.</li> <li>- facer suxestións.</li> <li>- comprender diferenzas.</li> <li>- ler un proxecto escolar.</li> <li>- escribir unha recensión.</li> <li>- a importancia do transporte no mundo actual.</li> <li>- hoteis curiosos.</li> <li>- vacacións en distintos países.</li> </ul>

CONTIDOS				
Funcións comunicativas	Estruturas sintáctico-discursivas	Léxico de uso común	Patróns gráficos e convencións ortográficas	Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación
<ul style="list-style-type: none"> <li>- iniciación e mantemento de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Present perfect simple e present</i></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Palabras relacionadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ortografía de palabras</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- /dʒ/, /ŋ/ e /g/.</li> </ul>

<p>relacións persoais e sociais.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Narración de acontecementos pasados puntuais e habituais, descrición de estados e situacións presentes, e expresión de sucesos futuros.</li> <li>- Expresión do coñecemento, a certeza, a dúbida e a conxectura.</li> <li>- Establecemento e mantemento da comunicación e organización do discurso.</li> </ul>	<p><i>perfect continuous.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Substantivos contables e incontables.</li> </ul>	<p>coas vacacións.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adxectivos cos prefixos un- / im- / il- / ir- / dis-</li> <li>- Patróns de palabras.</li> </ul>	<p>relacionadas coas vacacións.</p>	
--	---	---	-------------------------------------	--

#### UNIDADE 4: Give it a go

OBJECTIVOS ESPECÍFICOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar palabras de significado parecido nun exercicio de listening de elección múltiple.</li> <li>- Expresar gustos e preferencias.</li> <li>- Ler unha guía online.</li> <li>- Escribir unha mensaxe breve.</li> <li>- A importancia de divertirse.</li> </ul>

CONTIDOS				
Funcións comunicativas	Estruturas sintáctico-discursivas	Léxico de uso común	Patróns gráficos e convencións ortográficas	Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Descrición de calidades físicas e abstractas de persoas, obxectos, lugares e actividades.</li> <li>- Petición e ofrecemento de información, indicacións, opinións e puntos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>will e be going to.</i></li> <li>- <i>Present simple e present continuous</i> como futuro.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Palabras relacionadas con actividades ao aire libre.</li> <li>- Frase <i>I verbs.</i></li> <li>- Collocations relacionadas co tempo libre.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ortografía de palabras relacionadas co lecer.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pronuncia de palabras relacionadas con actividades de lecer.</li> </ul>

<p>de vista, consellos, advertencias e avisos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expresión da vontade, a intención, a decisión, a promesa, a orde, a autorización e a prohibición.</li> <li>- Formulación de suxestións, desexos, condicións e hipóteses.</li> <li>- Establecemento e mantemento da comunicación e organización do discurso.</li> </ul>				
--	--	--	--	--

### UNIDADE 5: In good health

OBXECTIVOS ESPECÍFICOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entender acordos e desacordos.</li> <li>- escoitar entrevistas.</li> <li>- Falar de hábitos.</li> <li>- Ler un artigo online.</li> <li>- Escribir unha historia.</li> <li>- Axudar a animais enfermos e feridos.</li> </ul>

CONTIDOS				
Funcións comunicativas	Estruturas sintáctico-discursivas	Léxico de uso común	Patróns gráficos e convencións ortográficas	Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciación e mantemento de relacións persoais e sociais.</li> <li>- Narración de acontecementos pasados puntuais e habituais, descrición de estados e situacións presentes, e expresión de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modais (1): habilidade, obrigación, consellos, permiso.</li> <li>- Modais (2): posibilidade, probabilidade, certeza.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Palabras relacionadas coa saúde e as enfermidades.</li> <li>- Phrasal verbs.</li> <li>- Collocations con have, take, make e do.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ortografía de palabras relacionadas coa saúde.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cambio de acentuación.</li> </ul>

<p>sucesos futuros.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Expresión do coñecemento, a certeza, a dúbida e a conxectura.</li> <li>- Expresión da vontade, a intención, a decisión, a promesa, a orde, a autorización e a prohibición.</li> <li>- Establecemento e mantemento da comunicación e organización do discurso.</li> </ul>				
---	--	--	--	--

### UNIDADE 6: A piece of cake!

OBXECTIVOS ESPECÍFICOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificar palabras de significado parecido.</li> <li>- Describir situacións e acción.</li> <li>- Identificar sinónimos nun artigo.</li> <li>- Escribir unha carta / un email.</li> <li>- A importancia da comida na nosa cultura.</li> </ul>

CONTIDOS				
Funcións comunicativas	Estruturas sintáctico-discursivas	Léxico de uso común	Patróns gráficos e convencións ortográficas	Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Descrición de calidades físicas e abstractas de persoas, obxectos, lugares e actividades.</li> <li>- Expresión da vontade, a intención, a decisión, a promesa, a orde, a autorización e a prohibición.</li> <li>- Formulación de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oracións de relativo.</li> <li>-Artigos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Palabras relacionadas coa comida.</li> <li>- Phrasal verbs.</li> <li>- Adxectivos/substantivos/verbos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ortografía de palabras relacionadas coa comida e a bebida.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- /aue/, /əue/</li> </ul>

<p>suxestións, desexos, condicións e hipóteses.</p> <p>- Establecemento e mantemento da comunicación e organización do discurso.</p>				
--	--	--	--	--

### UNIDADE 7: Shop till you drop!

OBXECTIVOS ESPECÍFICOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entender información relevante.</li> <li>- Formular preguntas.</li> <li>- Escribir unha historia.</li> <li>- Comprender o significado para partir do contexto nun artigo de xornal</li> <li>- Comprar como elemento cultural.</li> </ul>

CONTIDOS				
Funcións comunicativas	Estruturas sintáctico-discursivas	Léxico de uso común	Patróns gráficos e convencións ortográficas	Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Narración de acontecementos pasados puntuais e habituais, descrición de estados e situacións presentes, e expresión de sucesos futuros.</li> <li>- Expresión do coñecemento, a certeza, a dúbida e a conxectura.</li> <li>- Expresión do interese, a aprobación, o aprezo, a simpatía, a satisfacción, a esperanza, a confianza, a sorpresa, e os</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Past perfect simple e past perfect continuous.</i></li> <li>-Comparativos e superlativos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Palabras relacionadas con comprar.</li> <li>- <i>Phrasal verbs.</i></li> <li>- Expresións idiomáticas para comprar e gastar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ortografía de palabras relacionadas coas compras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Vogais curtas.</li> </ul>

seus contrarios. - Formulación de suxestións, desexos, condicións e hipóteses. - Establecemento e mantemento da comunicación e organización do discurso.				
--	--	--	--	--

### UNIDADE 8: A sense of style

OBXECTIVOS ESPECÍFICOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Predicir a información que falta.</li> <li>- escoitar a xente examinar distintas opcións.</li> <li>- Falar de distintas opcións.</li> <li>- Identificar sinónimos nun proxecto escolar.</li> <li>- Escribir descrições nunha historia.</li> <li>- A moda como elemento cultural.</li> </ul>

CONTIDOS				
Funcións comunicativas	Estruturas sintáctico-discursivas	Léxico de uso común	Patróns gráficos e convencións ortográficas	Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Petición e ofrecemento de información, indicacións, opinións e puntos de vista, consellos, advertencias e avisos.</li> <li>- Expresión da vontade, intención, decisión, promesa, orde, autorización e prohibición.</li> <li>- Formulación de suxestións, desexos,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A vozpasiva</li> <li>- Preguntas coletilla (<i>question tags</i>).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Palabras relacionadas con roupa e accesorios.</li> <li>- <i>Phrasal verbs</i>.</li> <li>- Adxectivos/ substantivos/ verbos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ortografía de palabras relacionadas coa moda.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Entoación en preguntas coletilla (<i>question tags</i>).</li> </ul>

condicións e hipóteses.				
- Establecemento e mantemento da comunicación e organización do discurso.				

## UNIDADE 9: Playing to win

OBXECTIVOS ESPECÍFICOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- escoitar para captar actitudes e opinións nunha entrevista.</li> <li>- escoitar a alguén falar doutra persoa.</li> <li>- Formular preguntas.</li> <li>- Sacar conclusións nun artigo online.</li> <li>- Escribir unha mensaxe breve.</li> <li>- O deporte como elemento cultural.</li> <li>- Introducción ao jollyball.</li> </ul>

CONTIDOS				
Funcións comunicativas	Estruturas sintáctico-discursivas	Léxico de uso común	Patróns gráficos e convencións ortográficas	Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciación e mantemento de relacións persoais e sociais.</li> <li>- Narración de acontecementos pasados puntuais e habituais, descrición de estados e situacións presentes, e expresión de sucesos futuros.</li> <li>- Expresión do coñecemento, a certeza, a dúbida e a conxectura.</li> <li>- Formulación de suxestións, desexos, condicións e</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condicionais (1): Condición cero, primeiro condicional, segundo condicional</li> <li>- Oracións con adverbios de tempo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Palabras relacionadas co ámbito do deporte.</li> <li>- <i>Phrasal verbs</i>.</li> <li>- Collocations con <i>do</i>, <i>play</i> e <i>go</i>.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ortografía de palabras relacionadas co deporte.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Letras mudas.</li> </ul>

<p>hipóteses.</p> <p>- Establecemento e mantemento da comunicación e organización do discurso.</p>				
--	--	--	--	--

### UNIDADE 10: All in good fun!

OBXECTIVOS ESPECÍFICOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Seleccionar información relevante.</li> <li>- escoitar e responder nun debate.</li> <li>- Entender conxuncións e locuciones nunha entrada dun blog.</li> <li>- Describir como se fai algo nun artigo.</li> </ul>

CONTIDOS				
Funcións comunicativas	Estruturas sintáctico-discursivas	Léxico de uso común	Patróns gráficos e convencións ortográficas	Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Descrición de calidades físicas e abstractas de persoas, obxectos, lugares e actividades.</li> <li>- Petición e ofrecemento de información, indicacións, opinións e puntos de vista, consellos, advertencias e avisos.</li> <li>- Expresión da vontade, a intención, a decisión, a promesa, a orde, a autorización e a prohibición.</li> <li>- Expresión do interese, a aprobación, o aprezo, a simpatía, a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Condicionales (2): terceiro condicional.</li> <li>-A causativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Palabras relacionadas co ámbito dos medios de comunicación</li> <li>- <i>Phrasal verbs</i>.</li> <li>- Patróns de palabras.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ortografía de palabras relacionadas co entretemento.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pronunciación de /j/ diante de vogais.</li> </ul>



satisfacción, a esperanza, a confianza, a sorpresa, e os seus contrarios.				
---	--	--	--	--

## UNIDADE 11: Curious minds

OBXECTIVOS ESPECÍFICOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- escoitar a xente expresar incerteza.</li> <li>- Sacar conclusións en extractos breves.</li> <li>- Expresar incerteza.</li> <li>- Sacar conclusións nunha guía online.</li> <li>- Escribir unha mensaxe breve.</li> <li>- Maneiras inusuais de pasar o verán.</li> <li>- Escola do Aire (Australia).</li> </ul>

CONTIDOS				
Funcións comunicativas	Estruturas sintáctico-discursivas	Léxico de uso común	Patróns gráficos e convencións ortográficas	Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniciación e mantemento de relacións persoais e sociais.</li> <li>- Narración de acontecementos pasados puntuais e habituais, descrición de estados e situacións presentes, e expresión de sucesos futuros.</li> <li>- Formulación de suxestións, desexos, condicións e hipóteses.</li> <li>- Establecemento e mantemento da comunicación e organización do discurso.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estilo indirecto.</li> <li>- Preguntas no estilo indirecto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Palabras relacionadas cos estudos.</li> <li>- <i>Phrasal verbs</i>.</li> <li>- Expresións idiomáticas relacionadas co ensino e a aprendizaxe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ortografía de palabras relacionadas co ensino.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- /s/ e /ʃ/</li> </ul>

## UNIDADE 12: Our wonderful world

### OBJECTIVOS ESPECÍFICOS

- Pensar de forma lóxica ao decidir se as frases son verdadeiras, falsas ou non mencionadas cando se escoita unha conversación.
- Tomar unha decisión nunha tarefa colaborativa.
- Comprender instrucións en mensaxes breves.
- Escribir un ensaio.
- Limpeza dun río por parte de voluntarios locais.
- Uns adolescentes rexistran todas as plantas e criaturas dunha área pequena para axudar a científicos.

### CONTIDOS

Funcións comunicativas	Estruturas sintáctico-discursivas	Léxico de uso común	Patróns gráficos e convencións ortográficas	Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Descrición de calidades físicas e abstractas de persoas, obxectos, lugares e actividades.</li> <li>- Expresión da vontade, a intención, a decisión, a promesa, a orde, a autorización e a prohibición.</li> <li>- Expresión do interese, a aprobación, o aprezo, a simpatía, a satisfacción, a esperanza, a confianza, a sorpresa, e os seus contrarios.</li> <li>- Formulación de suxestións, desexos, condicións e hipóteses.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Future perfect.</li> <li>- Modal perfect.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Palabras relacionadas con hábitats naturais</li> <li>- <i>Phrasal verbs</i>.</li> <li>- Adxectivos e substantivos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ortografía de palabras relacionadas co mundo natural.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pronuncia de <i>have no future perfect</i>.</li> </ul>

## 9. CONCRECIÓNS METODOLÓXICAS.

A base metodolóxica que orienta o ensino de linguas estranxeiras non está formada por unha soa corrente pedagóxica. Pártese da base de que o alumnado é o centro do proceso de aprendizaxe e búscase como finalidade a comunicación efectiva e equilibrada de acordo co nivel do curso. Deste xeito, traballarase fundamentalmente seguindo os seguintes enfoques ou métodos:

- **Enfoque comunicativo**
- **Enfoque humanístico**

Por outra banda, 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); é dicir, 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 de 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 con corrección e coherencia.

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

- Estarán centradas no alumno, actuando o profesor como un simple condutor. O grao de autonomía do alumno deberá ir en aumento.
- Partirán dos coñecementos previos do alumno.
- Presentaranse dentro dun contexto comunicativo ben determinado.
- 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*).
- Serán controladas e sinxelas ao principio, aumentando a autonomía do alumno progresivamente.

- 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.
- 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.
- Serán motivadoras, polo que estarán relacionadas co mundo do alumno, coas actividades que fai cotidianamente e os seus intereses e aficións.

A lingua vehicular será o inglés, salvo naqueles casos nos que necesitemos asegurar a comprensión. Buscarase a aprendizaxe integrada das catro destrezas nas que se sustenta a competencia lingüística. Os tempos e actividades asignados a cada destreza serán equilibrados.

Durante o presente curso escolar, e por segundo ano consecutivo, contaremos coa colaboración do auxiliar de conversa Dominic James McGuire, que seguindo as instrucións do programa complementario de apoio e colaboración da Consellería de Educación posibilitará a práctica da conversa oral, proporcionará un modelo de corrección lingüística e achegará ao alumnado e profesorado a cultura dos Estados Unidos.

## **Espazos**

As clases terán lugar na aula 24, a cal dispón das ferramentas dixitais necesarias para optimizar o proceso de ensinanza, así como de ordenadores para cada alumno/a.

## **10. MATERIAIS E RECURSOS DIDÁCTICOS.**

Ademais de material de elaboración propia ou tirado de Internet, a docente e os alumnos utilizarán o seguinte libro de texto, o cal non terán que comprar porque o centro dispón de fondo de libros, para facilitar o proceso de aprendizaxe:

*Optimise B1, Student's Book Pack*  
Macmillan Education

## **11. CRITERIOS DE AVALIACIÓN, CUALIFICACIÓN E PROMOCIÓN DO ALUMNADO.**

### **11.1 Criterios de avaliación.**

Considerarase que o alumno adquiriu as competencias propias deste curso cando sexa capaz de:

#### **Comprensión lectora**

- Identificar intencións comunicativas e ideas significativas, localizar información relevante e captar o rexistro formal ou informal de textos sinxelos, contextualizados de xeito que permita

formular hipóteses de contido, sobre temas xerais ou relacionados coa súa especialidade, tales como: materiais axeitados de aprendizaxe da lingua, anuncios de traballo ou publicitarios, folletos turísticos e comerciais, informacións e instrucións sinxelas, novas, artigos de información non especializada e relatos.

### **Comprensión oral**

•Identificar intencións comunicativas e as ideas principais de textos (conversacións, informacións, instrucións, explicacións sinxelas, intervencións, discusións e pequenos relatos), sobre os que pode formular hipóteses de contido -a partir da situación, do contexto, do apoio visual ou do coñecemento xeral- emitidos de xeito claro, en rexistro estándar e con posibilidade de volver a escoitar ou aclarar dúbidas.

### **Expresión escrita**

•Cumprir funcións previstas a través de textos sinxelos e sobre temas xerais: cuestionarios, esquemas, cartas persoais, textos sociais e cartas formais tipificadas, instrucións, compromisos, solicitudes de traballo, narracións, descricións e presentacións sinxelas.

### **Expresión oral**

•Participar e reaccionar de forma axeitada e eficaz na maioría das interaccións habituais e realizar presentacións de información, explicacións, descricións e narracións sinxelas, sobre unha variedade de temas coñecidos, nun rexistro estándar tanto formal como informal.

## **11.2 Procedementos e instrumentos de avaliación para a promoción do alumnado.**

O alumnado recibirá un **Certificado de Aproveitamento do CUALE B1** sempre e cando:

- Non falte de xeito inxustificado máis de 3 sesións ao longo do curso.
- Amose interese e participe activamente nas tarefas propostas pola docente.
- Supere con éxito as seguintes probas:
  - a) Proba parcial de progreso durante o mes de febreiro.
  - b) Proba final de promoción para o alumnado que non se presente á proba de certidicación da Escola Oficial de Idiomas.

Cada destreza será cualificada cun máximo de 25 puntos, o cal dará un máximo de 100 puntos para a 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 do 1 ao 10.

## **T) PLAN DE REFORZO E RECUPERACIÓN PARA O MES DE XUÑO**

Durante o mes de xuño, e unha vez finalizada a avaliación ordinaria, facilitaráselle ao alumnado material de repaso e reforzo que estará relacionado cos contidos mínimos esixibles impartidos durante o curso. Para tal fin, empregaranse recursos dos que dispón o departamento de inglés segundo a editorial que corresponda a cada nivel educativo atendendo a dous posibles escenarios e ás limitacións temporais e loxísticas deste período:

A) Alumnos/as que superaron a materia:

Poderanse levar a cabo calquera das seguintes propostas, tendo en conta que o alumnado terá a opción de incrementar a súa nota ata un máximo de **UN** punto sobre a cualificación final, obtida tras sumar as porcentaxes das tres avaliacións parciais.

1. Tarefas de ampliación baseadas en material que reforzará os contidos adquiridos durante o curso así como actividades lúdicas.
2. Tarefas relacionadas con estratexias de animación á lectura. Para tal fin seleccionaranse libros de lectura (*abridged books*), dos que se dispón na biblioteca do centro, que conteñan exercicios de linguaxe funcional e de comprensión e expresión escrita.
3. Páxinas do *Writing Plan* para completar cos exercicios de expresión escrita propostos no *Student's Book*.
4. Tarefas para abordar aspectos culturais e interdisciplinares que relacionen o inglés con outras materias do currículo escolar (Aprendizaxe integrada de contidos e linguas estranxeiras, CLIL en inglés) que presente ao alumno/a unha gran variedade de aspectos culturais dos países anglófonos e do mundo en xeral co fin de consolidar a conciencia e expresión cultural do alumnado para traballar a competencia de CEC.
5. Exames extra de práctica gramatical, léxica, lectura e escritura do libro de recursos do profesor.
6. Tarefas do *Workbook* que non se completaran ao longo do curso.
7. Asimesmo os libros do profesor inclúen follas de traballo, que se dividen do seguinte xeito:

- *Extra Practice*: subministran práctica adicional co mesmo nivel que o presentado en cada unha das unidades do libro.

- *Extension*: enfocadas para que os alumnos/as máis avanzados poidan ampliar os coñecementos adquiridos dun xeito máis significativo e motivador, sempre e cando tales tarefas non puideran realizarse durante curso.

**\*O alumnado de 2º de Bacharelato que aprobou a materia en convocatoria ordinaria realizará exclusivamente práctica de exames segundo o modelo ABAU.**

B) Alumnos/as que non superaron a materia . Este alumnado realizará fichas de traballo sobre os contidos mínimos estudados durante o curso referidos aos estándares mínimos de aprendizaxe e ás competencias fundamentais definidas na programación e dos que serán examinados durante os últimos días do periodo establecido para tal fin.

Poderanse realizar calquera das seguintes tarefas, tendo en conta que terán que ser ponderadas segundo as porcentaxes de cada avaliación parcial (20% primeira avaliación, 30% segunda avaliación e 50% terceira avaliación).

1. Actividades de recuperación encamiñadas á preparación de probas obxectivas seleccionadas polo profesor responsable do curso, que poderán incluír:

1. a. Exercicios graduados de vocabulario e gramática, textos de lectura, diálogos para completar, corrección de erros etc.

1.b. Práctica adicional de escritura, adaptada ao modelo da proba obxectiva.

2. Horas de estudo e resolución de dúbidas daqueles contidos que precise cada alumno de forma individualizada.

3. Calquera tarefa que se axuste ás necesidades do alumnado e que facilite a superación da materia neste períodoa.

\*En ningún dos dous escenarios levaranse a cabo tarefas de *listening* ou *speaking* por motivos de loxística, dado que tampouco estes contidos serán avaliados na avaliación final/extraordinaria.

\*En bacharelato, o valor da proba extraordinaria de xuño será dun 100% da cualificación na avaliación extraordinaria (functional language 50%, reading 20%, writing 30%). Non serán de aplicación os bloques I e II de comprensión e produción oral.