

**PROGRAMACIÓN  
DE  
ALEMÁN**

**1º, 2º, 3º, 4º ESO  
1º, 2º BACHARELATO  
(Segunda lingua estranxeira)**

**CURSO 2018 / 2019**

## ÍNDICE

PÁXINAS

1. INTRODUCCIÓN E CONTEXTUALIZACIÓN.....	3
2. 1º ESO.....	4- 10
2.1. Contribución ao desenvolvemento das competencias clave. Relación cos estándares de aprendizaxe.	
2.2. Concreción dos obxectivos.	
2.3. Temporalización, grao mínimo de consecución e procedementos e instrumentos de avaliación para cada estándar de aprendizaxe.	
2.3.a. Temporalización	
2.3.b. Grao mínimo de consecución para superar a materia.	
2.3.c. Procedementos e instrumentos de avaliación.	
3. 2º ESO.....	11-18
3.1. Contribución ao desenvolvemento das competencias clave. Relación cos estándares de aprendizaxe.	
3.2. Concreción dos obxectivos.	
3.3. Temporalización, grao mínimo de consecución e procedementos e instrumentos de avaliación para cada estándar de aprendizaxe.	
3.3.a. Temporalización	
3.3.b. Grao mínimo de consecución para superar a materia.	
3.3.c. Procedementos e instrumentos de avaliación.	
4. 3º ESO.....	19-27
4.1. Contribución ao desenvolvemento das competencias clave. Relación cos estándares de aprendizaxe	
4.2. Concreción dos obxectivos	
4.3. Temporalización, grao mínimo de consecución e procedementos e instrumentos de avaliación para cada estándar de aprendizaxe.	
3.3.a. Temporalización	
3.3.b. Grao mínimo de consecución para superar a materia.	
3.3.c. Procedementos e instrumentos de avaliación	
5. 4º ESO.....	28-36
5.1. Contribución ao desenvolvemento das competencias clave. Relación cos estándares de aprendizaxe	
5.2. Concreción dos obxectivos	
5.3. Temporalización, grao mínimo de consecución e procedementos e instrumentos de avaliación para cada estándar de aprendizaxe.	
3.3.a. Temporalización	
3.3.b. Grao mínimo de consecución para superar a materia.	
3.3.c. Procedementos e instrumentos de avaliación	
6. 1º BACHARELATO.....	36-45
6.1. Contribución ao desenvolvemento das competencias clave. Relación cos estándares de aprendizaxe	
6.2. Concreción dos obxectivos	
6.3. Temporalización, grao mínimo de consecución e procedementos e instrumentos de avaliación para cada estándar de aprendizaxe.	
6.3.a. Temporalización	
6.3.b. Grao mínimo de consecución para superar a materia.	
6.3.c. Procedementos e instrumentos de avaliación	
7. 2º BACHARELATO.....	46-58
7.1. Contribución ao desenvolvemento das competencias clave. Relación cos estándares de aprendizaxe	
7.2. Concreción dos obxectivos	
7.3. Temporalización, grao mínimo de consecución e procedementos e instrumentos de avaliación para cada estándar de aprendizaxe	
7.3.a Temporalización	
7.3.b . Grao mínimo de consecución para superar a materia.	

8. CONCRECIÓNS METODOLÓXICAS.....	58
9. MATERIAIS E RECURSOS DIDÁCTICOS.....	58
10. CRITERIOS SOBRE A AVALIACIÓN, CUALIFICACIÓN E PROMOCIÓN DO ALUMNADO.....	59
11. INDICADORES DE LOGRO PARA AVALIAR O PROCESO DE ENSINO E A PRÁCTICA DOCENTE.....	59-61
12. DESEÑO DA AVALIACIÓN INICIAL E MEDIDAS INDIVIDUAIS OU COLECTIVAS QUE SE POIDAN ADOPTAR COMO CONSECUENCIA DOS SEUS RESULTADOS	61
13. MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE.....	61
14. ACTIVADES EXTRAESCOLARES E COMPLEMENTARIAS.....	61
15. APLICACIÓN DOS PLANS E PROXECTOS DO CENTRO.....	61-62
16. MECANISMOS DE REVISIÓN, AVALIACIÓN E MODIFICACIÓN DAS PROGRAMACIÓNS DIDÁCTICAS.....	62

## 1. INTRODUCCIÓN E CONTEXTUALIZACIÓN

A materia de Alemán impártese como 2ª lingua extranxeira no IES Valle Inclán e conta cun total de dúas horas semanais en 1º, 2º, 3º da ESO e 1º de Bacharelato e de tres horas en 4º da ESO e en 2º de Bacharelato. O alumnado do instituto procede na súa maioría do entorno mais inmediato e pertence a un estrato socio-cultural medio alto.

O Departamento de Alemán conta cun único membro: a profesora e xefa de Departamento María Nieves Yáñez Purriños que imparte os catro niveis da ESO e 1º e 2º de Bacharelato.

A Lei Orgánica 8/2013, de 9 de decembro, para Mellora da Calidade Educativa, LOMCE, no artigo 6.1, define o currículo como a regulación dos elementos que determinan os procesos de ensino e aprendizaxe para cada un dos ensinos e o Decreto 86/2015, do 25 de xuño establece o currículo da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia.

Nese decreto faise referencia ao papel heurístico das linguas como instrumento de comunicación e de interacción social, de conservación e transmisión de coñecemento, de participación cidadá na vida social, de investigación, creación, experimentación e descuberta. As linguas achégannos ao xeito de vida e ás formas de pensamento doutros pobos e dos seus patrimonios culturais. Nese contexto citado no decreto, enténdese a aprendizaxe da lingua alemana e a toma de contacto cos países nos que se fala.

O Consello de Europa recoñece en diversos documentos a importancia da competencia lingüística e da circulación de competencias entre as linguas para lograr un maior dominio da linguaxe, clave para a inclusión social e o éxito escolar.

O obxectivo da aprendizaxe de linguas é o desenvolvemento da competencia comunicativa do alumnado, entendida en todas as súas vertentes: pragmática, lingüística, sociolingüística e literaria.

A materia de Segunda Lingua Estranxeira está organizada en **cinco bloques** que se corresponden coas actividades de lingua que, tal como as define o MCER, supoñen o exercicio da competencia lingüística comunicativa dentro dun ámbito específico para procesar (en forma de comprensión ou de expresión) un ou máis textos co fin de realizar unha tarefa: **comprensión de textos orais, produción de textos orais** (expresión e interacción), **comprensión de textos escritos e produción de textos escritos** (expresión e interacción). Para a súa realización, estas actividades requiren a competencia comunicativa, polo que se inclúe un quinto bloque no que se recollen os **elementos** que abrangue a competencia comunicativa (**lingüísticos, sociolingüísticos e pragmáticos**), así como as experiencias lingüísticas noutras linguas. Todos estes elementos do quinto bloque relaciónanse entre si e interactúan na realización das actividades lingüísticas comunicativas de comprensión, produción e interacción. Isto supón que, para cada tarefa comunicativa descrita nos estándares, cumprirá incorporarse o conxunto dos contidos recollidos no quinto bloque para a realización do bloque de actividade lingüística que corresponda. Da mesma maneira, para avaliar o grao de adquisición de cada estándar de

aprendizaxe dunha determinada actividade de lingua, deberán aplicarse todos os criterios de avaliación recollidos e descritos para a actividade correspondente, así como aqueles do quinto bloque que correspondan.

## 2. 1º ESO

### 2.1. Contribución ao desenvolvemento das competencias clave. Concreción que recolle a relación dos estándares de aprendizaxe avaliáveis que forman parte dos perfís de competencias.

O Decreto 86/2015 de xuño, polo que se establece o currículo de Educación Secundaria na Comunidade Autónoma de Galicia, define as competencias como as capacidades para aplicar de xeito integrado os contidos propios de cada ensinanza e etapa educativa, co fin de lograr a realización adecuada de actividades e a resolución eficaz de problemas complexos e expón as seguintes competencias clave :

1ª) Comunicación lingüística (CCL)

2ª) Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía (CMCCT)

3ª) Competencia dixital (CD)

4ª) Aprender a aprender (CAA)

5ª) Competencias sociais e cívicas (CSC)

6ª) Sentido de iniciativa e espírito emprendedor (CSIEE)

7ª) Conciencia e expresións culturais (CCEC)

CONTRIBUCIÓN DA MATERIA AO DESENVOLVEMENTO DAS COMPETENCIAS							
CLAVE. CURSO: 1º ESO ALEMÁN							
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS	CCL	CMCT	CD	CSC	CAA	CSIEE	CCEC
▪ SLEB1.1. Comprende preguntas básicas moi sinxelas e habituais sobre asuntos persoais ou educativos (nome, idade, enderezo, nivel de estudos, etc.) sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado, e se repita se o necesita.	X		X		X		X
▪ SLEB1.2. Comprende frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas (números, datas, prezos, etc.) e temas con que teña moita familiaridade, e segue instrucións e consignas de aula	X				X		X
▪ SLEB1.3. Comprende o sentido global e a información máis relevante de textos orais breves (instrucións e comunicados) con estruturas previamente traballadas, léxico moi común relacionado con necesidades inmediatas, procedentes de medios audiovisuais ou de internet, sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado, e poida volver escoitar o dito.	X		X		X		X
▪ SLEB1.4. Comprende a información esencial en conversas breves e moi sinxelas nas que participa, que traten sobre temas familiares como, por exemplo, un/unha mesmo/a, a familia, a escola, o tempo libre, ou a descrición moi básica dunha persoa, un obxecto ou un lugar.	X		X		X		X
BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS	CCL	CMCT	CD	CSC	CAA	CSIEE	CCEC
▪ SLEB2.1. Na maioría das actividades de aula, amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, esforzándose por utilizala aínda que teña que recorrer a outras linguas para pedir axuda ou aclaracións	X		X		X		X
▪ SLEB2.2. Fai e responde intelixiblemente e con accións colaborativas, preguntas sinxelas sobre si mesmo/a e sobre actividades moi comúns da vida diaria e do tempo libre en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar.	X		X		X		X
▪ SLEB2.3. Desenvólvese entendendo o suficiente e facéndose entender en situacións moi habituais relacionadas con necesidades inmediatas nas que pide e se dá información sobre lugares, ho horarios, datas, prezos, cantidades e actividades máis comúns para a súa idade e o seu nivel escolar	X		X		X		X

▪ SLEB2.4. Participa en conversas informais breves e moi básicas, cara a cara, nas que establece contacto social elemental, intercambia información moi básica, manifesta os seus gustos, fai invitacións elementais e ofrecementos, e pide e dá indicacións moi básicas para ir a un lugar.	X				X		X
▪ SLEB2.5. Preséntase e dá e obtén información básica e sinxela sobre si mesmo/a e sobre gustos, preferencias e intereses relativos a temas moi cotiáns, en conversas moi básicas sobre temas predicibles, se pode solicitar, con preguntas sinxelas e directas, a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender.	X				X		X
<b>BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	<b>CCL</b>	<b>CMCT</b>	<b>CD</b>	<b>CSC</b>	<b>CAA</b>	<b>CSIEE</b>	<b>CCEC</b>
▪ SLEB3.1. Comprende con fluidez textos adaptados relativos a temas do seu interese.	X		X		X		X
▪ SLEB3.2. Comprende avisos, obrigas e prohibicións básicas e predicibles, referidas a necesidades inmediatas, de estrutura moi sinxela, especialmente se contan con apoio visual.	X				X		X
▪ SLEB3.3. Comprende información básica e sinxela de correspondencia persoal breve na que se fala de si mesmo/a e sobre gustos, preferencias e intereses referidos a temas moi cotiáns e propios da súa idade.	X				X		X
SLEB3.4. Comprende información esencial e localiza información específica en material informativo sinxelo como menús, horarios, catálogos e listas de prezos.	X		X		X		X
<b>BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	<b>CCL</b>	<b>CMCT</b>	<b>CD</b>	<b>CSC</b>	<b>CAA</b>	<b>CSIEE</b>	<b>CCEC</b>
SLEB4.1. Elabora textos sinxelos a partir de modelos, empregando expresións e enunciados traballados previamente, para transmitir información, ou con intencións comunicativas propias da súa idade e do seu nivel escolar.	X		X		X		X
SLEB4.2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal moi básica e relativa ao seus datos persoais e intereses ou afeccións (nome, idade, enderezo, gustos, etc.).	X		X		X		X
SLEB4.3. Escribe notas, listaxes, tarxetas postais, felicitacións e mensaxes en soporte dixital moi sinxelas e breves, relativas a necesidades inmediatas.	X		X		X		X
SLEB4.4. Escribe correspondencia moi breve e sinxela, a partir dun modelo, substituindo unha palabra ou expresión por outra para unha funcionalidade ou tarefa determinada (felicitar, informar, preguntar, etc.) tanto de forma manuscrita como en formato dixital, cunha presentación limpa e ordenada.	X		X		X		X
<b>BLOQUE 5: COÑECEMENTO DA LINGUA, E CONSCIENCIA INTERCULTURAL E PLURLINGÜE</b>	<b>CCL</b>	<b>CMCT</b>	<b>CD</b>	<b>CSC</b>	<b>CAA</b>	<b>CSIEE</b>	<b>CCEC</b>
SLEB5.1. Identifica sons e grafías de fonemas básicos, produce con suficiente intelixibilidade léxico e estruturas moi básicas, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e iníciase no uso de patróns moi básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.	X		X		X		X
SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saídos, despedidas, fórmulas moi básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto polas diferenzas que poidan existir en aspectos culturais como hábitos, horarios, etc.	X		X		X		X
SLEB5.3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.	X				X		X
SLEB5.4. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información sobre datos persoais, felicitar, invitar, etc.) utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, moi básicos e traballados previamente.	X		X		X		X
SLEB5.5. 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.	X		X		X		X

A achega da materia de alemán ao desenvolvemento das competencias clave céntrase en catro básicas: as competencias de comunicación lingüística, a competencia de aprender a aprender e a competencia de conciencia i expresión culturais, presentes en todos os estándares de aprendizaxe da materia, así como a competencia dixital.

## 2.2. Concreción dos obxectivos .

O 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 define os obxectivos como os referentes relativos aos logros que o alumnado debe alcanzar ao rematar o proceso educativo, como resultado das experiencias de ensino e aprendizaxe intencionalmente planificadas para tal fin..

A materia de alemán contribuirá a desenvolver nos alumnos e nas alumnas as capacidades que lles permitan:

- 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.
- 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.

## 2.3. Temporalización, grao mínimo de consecución e procedementos e instrumentos de avaliación para cada estándar de aprendizaxe

### 2.3.a. Temporalización

#### Relación de unidades didácticas

PRIMER TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE
1. Hallo, wie geht´s? 2. Was ist in der Schule los?	3. Freunde und Familie	4. Alles bunt!

#### TEMPORALIZACIÓN

TEMPORALIZACIÓN ESTÁNDARES	1 trimestre	2 trimestre	3 trimestre
<b>BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS</b>			
▪ SLEB1.1. Comprende preguntas básicas moi sinxelas e habituais sobre asuntos persoais ou educativos (nome, idade, enderezo, nivel de estudos, etc.) sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado, e se repita se o necesita.	X	X	X

▪ SLEB1.2. Comprende frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas (números, datas, prezos, etc.) e temas con que teña moita familiaridade, e segue instrucións e consignas de aula			X
▪ SLEB1.3. Comprende o sentido global e a información máis relevante de textos orais breves (instrucións e comunicados) con estruturas previamente traballadas, léxico moi común relacionado con necesidades inmediatas, procedentes de medios audiovisuais ou de internet, sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado, e poida volver escoitar o dito.	X	X	X
▪ SLEB1.4. Comprende a información esencial en conversas breves e moi sinxelas nas que participa, que traten sobre temas familiares como, por exemplo, un/unha mesmo/a, a familia, a escola, o tempo libre, ou a descrición moi básica dunha persoa, un obxecto ou un lugar.			X
<b>BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS</b>	1 trimestre	2 trimestre	3 trimestre
▪ SLEB2.1. Na maioría das actividades de aula, amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, esforzándose por utilizala aínda que teña que recorrer a outras linguas para pedir axuda ou aclaracións	X	X	X
▪ SLEB2.2. Fai e responde intelixiblemente e con accións colaborativas, preguntas sinxelas sobre si mesmo/a e sobre actividades moi comúns da vida diaria e do tempo libre en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar.		X	X
▪ SLEB2.3. Desenvólvese entendendo o suficiente e facéndose entender en situacións moi habituais relacionadas con necesidades inmediatas nas que pide e se dá información sobre lugares, ho horarios, datas, prezos, cantidades e actividades máis comúns para a súa idade e o seu nivel escolar			X
▪ SLEB2.4. Participa en conversas informais breves e moi básicas, cara a cara, nas que establece contacto social elemental, intercambia información moi básica, manifesta os seus gustos, fai invitacións elementais e ofrecementos, e pide e dá indicacións moi básicas para ir a un lugar.	X	X	X
▪ SLEB2.5. Preséntase e dá e obtén información básica e sinxela sobre si mesmo/a e sobre gustos, preferencias e intereses relativos a temas moi cotiáns, en conversas moi básicas sobre temas predicibles, se pode solicitar, con preguntas sinxelas e directas, a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender.	X	X	X
<b>BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	1 trimestre	2 trimestre	3 trimestre
▪ SLEB3.1. Comprende con fluidez textos adaptados relativos a temas do seu interese.		X	X
▪ SLEB3.2. Comprende avisos, obrigas e prohibicións básicas e predicibles, referidas a necesidades inmediatas, de estrutura moi sinxela, especialmente se contan con apoio visual.			X
▪ SLEB3.3. Comprende información básica e sinxela de correspondencia persoal breve na que se fala de si mesmo/a e sobre gustos, preferencias e intereses referidos a temas moi cotiáns e propios da súa idade.	X	X	X
SLEB3.4. Comprende información esencial e localiza información específica en material informativo sinxelo como menús, horarios, catálogos e listas de prezos.			X
<b>BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	1 trimestre	2 trimestre	3 trimestre
SLEB4.1. Elabora textos sinxelos a partir de modelos, empregando expresións e enunciados traballados previamente, para transmitir información, ou con intencións comunicativas propias da súa idade e do seu nivel escolar.	X	X	X
SLEB4.2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal moi básica e relativa ao seus datos persoais e intereses ou afeccións (nome, idade, enderezo, gustos, etc.).	X	X	X
SLEB4.3. Escribe notas, listaxes, tarxetas postais, felicitacións e mensaxes en soporte dixital moi sinxelas e breves, relativas a necesidades inmediatas.		X	X
SLEB4.4. Escribe correspondencia moi breve e sinxela, a partir dun modelo, substituindo unha palabra ou expresión por outra para unha funcionalidade ou tarefa determinada (felicitar, informar, preguntar, etc.) tanto de forma manuscrita como en formato dixital, cunha presentación limpa e ordenada.		X	X
<b>BLOQUE 5: COÑECEMENTO DA LINGUA, E CONSCIENCIA INTERCULTURAL E PLURILINGÜE</b>	1 trimestre	2 trimestre	3 trimestre

SLEB5.1. Identifica sons e graffas de fonemas básicos, produce con suficiente intelixibilidade léxico e estruturas moi básicas, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e iníciase no uso de patróns moi básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.	x	x	x
SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas moi básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto polas diferenzas que podan existir en aspectos culturais como hábitos, horarios, etc.	x	x	x
SLEB5.3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.		x	x
SLEB5.4. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información sobre datos persoais, felicitar, invitar, etc.) utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, moi básicos e traballados previamente.		x	x
SLEB5.5. 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.		x	x

### 2.3.b . Grao mínimo de consecución para superar a materia.

ESTÁNDAR DE APRENDIZAXE	GRAO MÍNIMO DE CONSECUCIÓN
<b>BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SLEB1.1. Comprende preguntas básicas moi sinxelas e habituais sobre asuntos persoais ou educativos (nome, idade, enderezo, nivel de estudos, etc.) sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado, e se repita se o necesita.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comprende preguntas e informacións sinxelas relativas á información persoal moi básica (nome, idade, gustos, etc.), así como instrucións e peticións elementais relativas ao comportamento na aula</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SLEB1.2. Comprende frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas (números, datas, prezos, etc.) e temas con que teña moita familiaridade, e segue instrucións e consignas de aula</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SLEB1.4. Comprende a información esencial en conversas breves e moi sinxelas nas que participa, que traten sobre temas familiares como, por exemplo, un/unha mesmo/a, a familia, a escola, o tempo libre, ou a descrición moi básica dunha persoa, un obxecto ou un lugar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comprende a información esencial en conversas breves e moi sinxelas nas que participa, que traten sobre temas familiares como, por exemplo, un/unha mesmo/a, a familia, a escola, o tempo libre.</li> </ul>
<b>BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SLEB2.1. Na maioría das actividades de aula, amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, esforzándose por utilizala aínda que teña que recorrer a outras linguas para pedir axuda ou aclaracións</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Interactúa de xeito sinxelo en intercambios claramente estruturados, utilizando fórmulas moi básicas relativas a saúdos, despedidas, agradecementos e presentacións, colaborando para entender e facerse entender</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SLEB2.2. Fai e responde intelixiblemente e con accións colaborativas, preguntas sinxelas sobre si mesmo/a e sobre actividades moi comúns da vida diaria e do tempo libre en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SLEB2.5. Preséntase e dá e obtén información básica e sinxela sobre si mesmo/a e sobre gustos, preferencias e intereses relativos a temas moi cotiáns, en conversas moi básicas sobre temas predicibles, se pode solicitar, con preguntas sinxelas e directas, a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Da e obtén información sobre datos básicos persoais (idade, lugar de residencia, familia, orixe, gustos, posesións, etc.), utilizando un repertorio moi básico de expresións moi sinxelas e habituais sobre estes datos.</li> </ul>
<b>BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SLEB3.1. Comprende con fluidez textos adaptados relativos a temas do seu interese.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comprende información relevante e previsible en textos breves, moi sinxelos e ben estruturados, con conectores moi básicos e relativos a temas da propia experiencia e a situacións cotiás próximas.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ SLEB3.3. Comprende información básica e sinxela de correspondencia persoal breve na que se fala de si mesmo/a e sobre gustos, preferencias e intereses referidos a temas moi cotiáns e propios da súa idade.</li> </ul>	
<b>BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	



SLEB4.1. Elabora textos sinxelos a partir de modelos, empregando expresións e enunciados traballados previamente, para transmitir información, ou con intencións comunicativas propias da súa idade e do seu nivel escolar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Escribe mensaxes moi sinxelas e moi breves con información sobre si mesmo, a súa familia e actividades cotiás e de inmediata necesidade, empregando conectores básicos.</li> </ul>
SLEB4.2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal moi básica e relativa ao seus datos persoais e intereses ou afeccións (nome, idade, enderezo, gustos, etc.).	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Completa documentos moi básicos nos que se solicite información persoal</li> </ul>
SLEB4.4. Escribe correspondencia moi breve e sinxela, a partir dun modelo, substituíndo unha palabra ou expresión por outra para unha funcionalidade ou tarefa determinada (felicitar, informar, preguntar, etc.) tanto de forma manuscrita como en formato dixital, cunha presentación limpa e ordenada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Escribe ou contesta a unha carta, seguindo un modelo.</li> </ul>
<b>BLOQUE 5: COÑECEMENTO DA LINGUA, E CONSCIENCIA INTERCULTURAL E PLURILINGÜE</b>	
SLEB5.1. Identifica sons e grafías de fonemas básicos, produce con suficiente intelixibilidade léxico e estruturas moi básicas, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e iníciase no uso de patróns moi básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Pronuncia e entoa con razoable comprensibilidade.</li> </ul>
SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas moi básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto polas diferenzas que poidan existir en aspectos culturais como hábitos, horarios, etc.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Expresase de forma básica na lingua estranxeira de forma oral e escrita en contextos previamente traballados: saúdos, despedidas, formulas básicas de tratamento, gustos e aficións, familia, hábitos.</li> </ul>
SLEB5.4. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información sobre datos persoais, felicitar, invitar, etc.) utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, moi básicos e traballados previamente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Emprega de forma sinxela estruturas sintáctico-discursivas básicas.</li> </ul>

### 2.3.c. Procedementos e instrumentos de avaliación.

Nos *procedementos de avaliación* recolleemos os métodos que fan posible contrastar o grao de aprendizaxe da materia tendo en conta os diferentes elementos que constitúen o currículo. Os *instrumentos de avaliación* constitúen o soporte físico que se emprega para recoller a información sobre as aprendizaxes.

Procedementos	Instrumentos
Observación OB	Caderno do profesor.
Análise da Comprensión e Producción de textos escritos CTE/PTE	Probas escritas Redaccións
Análise da Comprensión e Producción de textos oráis CTO/ PTO	Caderno de clase Realización de traballos individuais ou en grupo. Probas orais Probas escritas de escoita

### PROCEDEMENTOS DE AVALIACIÓN

- OB Observación sistemática do alumno: traballo e participación do alumno nas tarefas de clase.
- CTE/PTE alude á parte escrita da lingua. Analizarase tanto a comprensión como a produción.
- CTO/PTO ten que ver coa parte oral da lingua. Analizarase tanto a comprensión de textos orais en distintos formatos como a produción dos mesmos, así como o grao de interese pola comunicación oral.

### INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN

- Avaliación inicial dos coñecementos previos que servirá de referencia para ver a evolución e progreso dos alumnos/as.
- Caderno do profesor no que se rexistrarán o traballo do alumnado na clase e a súa participación nas

actividades orais e escritas.

- O caderno do alumno/a que amosa o seu método de traballo, a orde e presentación correcta, a realización e corrección dos exercicios e as técnicas de traballo desenvolvidas

- Traballos feitos individualmente ou en grupo.

- Realización de probas escritas dos diferentes tipos de contidos traballados previamente na aula e de probas oráis.

<b>CONCRECIÓN DE CADA ESTÁNDAR DE APRENDIZAXE, PROCEDEMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN</b>			
<b>1º ESO</b>			
<b>BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS ALEMÁN</b>	<b>OB</b>	<b>CTE/PTE</b>	<b>CTO/PTO</b>
▪ SLEB1.1. Comprende preguntas básicas moi sinxelas e habituais sobre asuntos persoais ou educativos (nome, idade, enderezo, nivel de estudos, etc.) sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado, e se repita se o necesita.			X
▪ SLEB1.2. Comprende frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas (números, datas, prezos, etc.) e temas con que teña moita familiaridade, e segue instrucións e consignas de aula	X		X
▪ SLEB1.3. Comprende o sentido global e a información máis relevante de textos orais breves (instrucións e comunicados) con estruturas previamente traballadas, léxico moi común relacionado con necesidades inmediatas, procedentes de medios audiovisuais ou de internet, sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado, e poida volver escoitar o dito.	X	X	X
▪ SLEB1.4. Comprende a información esencial en conversas breves e moi sinxelas nas que participa, que traten sobre temas familiares como, por exemplo, un/unha mesmo/a, a familia, a escola, o tempo libre, ou a descrición moi básica dunha persoa, un obxecto ou un lugar.	X	X	X
<b>BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS</b>	<b>OB</b>	<b>CTE/PTE</b>	<b>CTO/PTO</b>
▪ SLEB2.1. Na maioría das actividades de aula, amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, esforzándose por utilizala aínda que teña que recorrer a outras linguas para pedir axuda ou aclaracións	X		X
▪ SLEB2.2. Fai e responde intelixiblemente e con accións colaborativas, preguntas sinxelas sobre si mesmo/a e sobre actividades moi comúns da vida diaria e do tempo libre en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar.	X		X
▪ SLEB2.3. Desenvólvese entendendo o suficiente e facéndose entender en situacións moi habituais relacionadas con necesidades inmediatas nas que pide e se dá información sobre lugares, ho horarios, datas, prezos, cantidades e actividades máis comúns para a súa idade e o seu nivel escolar	X		X
▪ SLEB2.4. Participa en conversas informais breves e moi básicas, cara a cara, nas que establece contacto social elemental, intercambia información moi básica, manifesta os seus gustos, fai invitacións elementais e ofrecementos, e pide e dá indicacións moi básicas para ir a un lugar.	X		X
▪ SLEB2.5. Preséntase e dá e obtén información básica e sinxela sobre si mesmo/a e sobre gustos, preferencias e intereses relativos a temas moi cotiáns, en conversas moi básicas sobre temas predicibles, se pode solicitar, con preguntas sinxelas e directas, a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender.	X		X
<b>BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	<b>OB</b>	<b>CTE/PTE</b>	<b>CTO/PTO</b>
▪ SLEB3.1. Comprende con fluidez textos adaptados relativos a temas do seu interese.	X	X	
▪ SLEB3.2. Comprende avisos, obrigas e prohibicións básicas e predicibles, referidas a necesidades inmediatas, de estrutura moi sinxela, especialmente se contan con apoio visual.	X	X	X
▪ SLEB3.3. Comprende información básica e sinxela de correspondencia persoal breve na que se fala de si mesmo/a e sobre gustos, preferencias e intereses referidos a temas moi cotiáns e propios da súa idade.	X	X	
SLEB3.4. Comprende información esencial e localiza información específica en material informativo sinxelo como menús, horarios, catálogos e listas de prezos.		X	

<b>BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	OB	CTE/PTE	CTO/PTO
SLEB4.1. Elabora textos sinxelos a partir de modelos, empregando expresións e enunciados traballados previamente, para transmitir información, ou con intencións comunicativas propias da súa idade e do seu nivel escolar.		x	
SLEB4.2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal moi básica e relativa ao seus datos persoais e intereses ou afeccións (nome, idade, enderezo, gustos, etc.).		x	
SLEB4.3. Escribe notas, listaxes, tarxetas postais, felicitacións e mensaxes en soporte dixital moi sinxelas e breves, relativas a necesidades inmediatas.		x	
SLEB4.4. Escribe correspondencia moi breve e sinxela, a partir dun modelo, substituindo unha palabra ou expresión por outra para unha funcionalidade ou tarefa determinada (felicitar, informar, preguntar, etc.) tanto de forma manuscrita como en formato dixital, cunha presentación limpa e ordenada.		x	
<b>BLOQUE 5: COÑECEMENTO DA LINGUA, E CONSCIENCIA INTERCULTURAL E PLURILINGÜE</b>	OB	CTE/PTE	CTO/PTO
SLEB5.1. Identifica sons e grañas de fonemas básicos, produce con suficiente intelixibilidade léxico e estruturas moi básicas, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e iníciase no uso de patróns moi básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.	x		x
SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas moi básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto polas diferenzas que poidan existir en aspectos culturais como hábitos, horarios, etc.	x		x
SLEB5.3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.		x	x
SLEB5.4. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información sobre datos persoais, felicitar, invitar, etc.) utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, moi básicos e traballados previamente.	x		
SLEB5.5. 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.	x	x	x

### 3. 2º ESO

#### 3.1. Contribución da materia ao desenvolvemento das Competencias Claves.

<b>CONTRIBUCIÓN DA MATERIA AO DESENVOLVEMENTO DAS COMPETENCIAS</b>							
<b>CLAVE. CURSO: 2º ESO ALEMÁN</b>							
<b>BLOQUE 1: COMPRESIÓN DE TEXTOS ORAIS</b>	CCL	CMCT	CD	CSC	CAA	CSIEE	CCEC
▪ SLEB1.1. Comprende preguntas básicas moi sinxelas e habituais sobre asuntos persoais ou educativos (información básica de carácter persoal, solicitudes de enderezo sinxelas a lugares moi coñecidos, etc.) sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado, e se repita se o necesita.	X		X		X		X
▪ SLEB1.2. Comprende frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas (datas, prezos, pequenas doenzas, etc.) e temas con que está moi familiarizado, e segue instrucións e consignas de aula.	X		X		X		X
▪ SLEB1.3. Comprende o sentido global e a información máis salientable de textos orais procedentes de medios audiovisuais ou de internet, breves como instrucións e comunicados, con estruturas previamente traballadas, léxico moi común relacionado con necesidades inmediatas e accións presentes moi habituais, sempre que se fale de xeito moi pausado e ben articulado, e poida volver escoitar o dito.	X		X		X		X

▪ SLEB1.4. Comprende a información esencial en conversas breves e moi sinxelas nas que participa, que traten sobre temas familiares como, por exemplo, un/unha mesmo/a, a familia, a escola, o tempo libre, a descrición moi básica dunha persoa, un obxecto ou un lugar, e estados de saúde, sensacións e sentimentos moi elementais.	X		X		X		X
<b>BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS</b>	CCL	CMCT	CD	CSC	CAA	CSIEE	CCEC
▪ SLEB2.1. Na maioría das actividades de aula, amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, esforzándose por utilizala aínda que teña que recorrer a outras linguas para pedir axuda ou aclaracións.	X		X		X	X	X
▪ SLEB2.2. Utiliza de xeito espontáneo as formas de cortesía máis sinxelas e habituais relativas a saúdos, despedidas, agradecementos e presentacións, colaborando para entender e facerse entender, e fai e responde intelixiblemente preguntas sinxelas sobre si mesmo/a e sobre actividades moi comúns da vida social diaria e do tempo libre, en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar.	X		X		X		X
▪ SLEB2.3. Desenvólvese entendendo o suficiente e facéndose entender en situacións moi habituais relacionadas coa xestión e transaccións moi sinxelas relativas a necesidades inmediatas, nas que pide e dá información sobre lugares, horarios, datas, prezos, cantidades e actividades máis comúns para a súa idade e o seu nivel escolar.	X		X		X		X
▪ SLEB2.4. Participa en conversas informais breves e moi básicas, cara a cara, e reacciona adecuadamente para establecer contacto social elemental, intercambiar información moi básica, manifestar os seus gustos, facer invitacións e ofrecementos elementais (invitar a ir a unha actividade, pedir ou ofrecer algo na clase, etc.), e pedir e dar indicacións moi básicas para ir a un lugar.	X		X		X		X
▪ SLEB2.5. Preséntase e dá e obtén información básica e sinxela sobre si mesmo/a e sobre o funcionamento de bens e servizos relativos a temas moi cotiáns (horarios dun museo, maneira de chegar, etc.), en conversas moi básicas sobre temas predicibles, se pode solicitar, con preguntas sinxelas e directas, a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender.	X		X		X		X
<b>BLOQUE 3: COMPREENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	CCL	CMCT	CD	CSC	CAA	CSIEE	CCEC
▪ SLEB3.1. Comprende con fluidez textos adaptados relativos a temas do seu interese.	X		X		X	X	
▪ SLEB3.2. Comprende avisos, obrigas, prohibicións e consignas básicas e predicibles, referidas a necesidades inmediatas, de estrutura moi sinxela, especialmente se contan con apoio visual.	X				X		X
▪ SLEB3.3. Comprende información básica e moi sinxela de correspondencia persoal breve na que se fala de si mesmo/a e sobre sentimentos, preferencias e afeccións, referidos a temas moi cotiáns e propios da súa idade.	X				X		X
▪ SLEB3.4. Comprende información esencial e localiza información específica en material informativo moi sinxelo, e con apoio visual, sobre temas coñecidos como actividades escolares e de lecer, hábitos saudables, etc., próximos á súa idade e á súa experiencia.	X		X		X		X
<b>BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	CCL	CMCT	CD	CSC	CAA	CSIEE	CCEC
▪ SLEB4.1. Elabora textos sinxelos a partir de modelos, empregando expresións e enunciados traballados previamente, para transmitir información ou con intencións comunicativas propias da súa idade e do seu nivel escolar.	X		X		X		X
▪ SLEB4.2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal moi básica e relativa aos seus datos persoais, aos seus intereses ou ás súas afeccións.	X		X		X		X
▪ SLEB4.3. Escribe avisos, notas, instrucións, tarxetas postais, felicitacións, bandas deseñadas, tiras cómicas e mensaxes en soporte dixital moi sinxelas e breves, relativos a actividades presentes e a necesidades inmediatas.	X		X		X		X
▪ SLEB4.4. Escribe correspondencia moi breve e sinxela, a partir dun modelo, substituindo unha palabra ou expresión por outra para unha funcionalidade ou tarefa determinada (informar, preguntar, invitar, etc.) tanto de forma manuscrita como en formato dixital, cunha presentación limpa e ordenada.	X		X		X		X
<b>BLOQUE 5: COÑECEMENTO DA LINGUA, E CONSCIENCIA INTERCULTURAL E PLURILINGÜE</b>	CCL	CMCT	CD	CSC	CAA	CSIEE	CCEC
▪ SLEB5.1. Identifica sons e grafías de fonemas básicos, produce con suficiente intelixibilidade léxico e estruturas moi básicas, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.) e persevera no uso de patróns moi básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.	X		X		X		X

▪ SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas moi básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto polas diferenzas que poidan existir en aspectos culturais como hábitos, horarios, etc.	X		X		X		X
SLEB5.3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.	X		X		X		X
SLEB5.4. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	X		X		X		X
SLEB5.5. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información sobre datos persoais, felicitar, invitar, etc.) utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, moi básicos e traballados previamente.	X				X		X

### 3.2. Concreción dos obxectivos

O 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 define os obxectivos como os referentes relativos aos logros que o alumnado debe alcanzar ao rematar o proceso educativo, como resultado das experiencias de ensino e aprendizaxe intencionalmente planificadas para tal fin..

A materia de alemán contribuirá a desenvolver nos alumnos e nas alumnas de 2º da ESO as capacidades que lles permitan:

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 prexuizos de calquera tipo e os comportamentos sexistas, e resolver pacificamente os conflitos.

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.

*Os catro primeiros obxectivos terán presenza en todos os bloques anteriormente descritos, o quinto somentes no derradeiro bloque: de coñecemento da lingua e consciencia intercultural e plurilingüe.*

### 3.3. Temporalización, grao mínimo de consecución e procedementos e instrumentos de avaliación para cada estándar de aprendizaxe.

#### 3.3.a. Temporalización

Relación de unidades didácticas

PRIMER TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE
- Lektion 5 <i>Heute ist mein Tag</i> (Mein Alltag)	- Lektion 6 <i>Treffpunkte</i> (Verabredungen)	- Lektion 7: <i>Hurra, ein Schulfest!</i> - Lektion 8: <i>Einkaufsbummel!</i>

TEMPORALIZACIÓN ESTÁNDARES 2º ESO	1 trimestre	2 trimestre	3 trimestre
<b>BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS</b>			
SLEB1.1. Comprende preguntas básicas moi sinxelas e habituais sobre asuntos persoais ou educativos (información básica de carácter persoal, solicitudes de enderezo sinxelas a lugares moi coñecidos, etc.) sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado, e se repita se o necesita.			X
SLEB1.2. Comprende frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas (datas, prezos, pequenas doenzas, etc.) e temas con que está moi familiarizado, e segue instrucións e consignas de aula.			X
SLEB1.3. Comprende o sentido global e a información máis salientable de textos orais procedentes de medios audiovisuais ou de internet, breves como instrucións e comunicados, con estruturas previamente traballadas, léxico moi común relacionado con necesidades inmediatas e accións presentes moi habituais, sempre que se fale de xeito moi pausado e ben articulado, e poida volver escoitar o dito.	X	X	X
SLEB1.4. Comprende a información esencial en conversas breves e moi sinxelas nas que participa, que traten sobre temas familiares como, por exemplo, un/unha mesmo/a, a familia, a escola, o tempo libre, a descrición moi básica dunha persoa, un obxecto ou un lugar, e estados de saúde, sensacións e sentimentos moi elementais.	X	X	X
<b>BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS</b>	1 trimestre	2 trimestre	3 trimestre
SLEB2.1. Na maioría das actividades de aula, amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, esforzándose por utilizala aínda que teña que recorrer a outras linguas para pedir axuda ou aclaracións.		X	X
SLEB2.2. Utiliza de xeito espontáneo as formas de cortesía máis sinxelas e habituais relativas a saúdos, despedidas, agradecementos e presentacións, colaborando para entender e facerse entender, e fai e responde intelixiblemente preguntas sinxelas sobre si mesmo/a e sobre actividades moi comúns da vida social diaria e do tempo libre, en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar.	X	X	X
SLEB2.3. Desenvólvese entendendo o suficiente e facéndose entender en situacións moi habituais relacionadas coa xestión e transaccións moi sinxelas relativas a necesidades inmediatas, nas que pide e dá información sobre lugares, horarios, datas, prezos, cantidades e actividades máis comúns para a súa idade e o seu nivel escolar.			X
SLEB2.4. Participa en conversas informais breves e moi básicas, cara a cara, e reacciona adecuadamente para establecer contacto social elemental, intercambiar información moi básica, manifestar os seus gustos, facer invitacións e ofrecementos elementais (invitar a ir a unha actividade, pedir ou ofrecer algo na clase, etc.), e pedir e dar indicacións moi básicas para ir a un lugar.		X	X
SLEB2.5. Preséntase e dá e obtén información básica e sinxela sobre si mesmo/a e sobre o funcionamento de bens e servizos relativos a temas moi cotiáns (horarios dun museo, maneira de chegar, etc.), en conversas moi básicas sobre temas predicibles, se pode solicitar, con preguntas sinxelas e directas, a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender			X
<b>BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	1 trimestre	2 trimestre	3 trimestre
SLEB3.1. Comprende con fluidez textos adaptados relativos a temas do seu interese.	X	X	X
SLEB3.2. Comprende avisos, obrigas, prohibicións e consignas básicas e predicibles, referidas a necesidades inmediatas, de estrutura moi sinxela, especialmente se contan con apoio visual.		X	X
SLEB3.3. Comprende información básica e moi sinxela de correspondencia persoal breve na que se fala de si mesmo/a e sobre sentimentos, preferencias e afeccións, referidos a temas moi cotiáns e propios da súa idade.			X
SLEB3.4. Comprende información esencial e localiza información específica en material informativo moi sinxelo, e con apoio visual, sobre temas coñecidos como actividades escolares e de lecer, hábitos saudables, etc., próximos á súa idade e á súa experiencia.		X	X
<b>BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	1 trimestre	2 trimestre	3 trimestre

SLEB4.1. Elabora textos sinxelos a partir de modelos, empregando expresións e enunciados traballados previamente, para transmitir información ou con intencións comunicativas propias da súa idade e do seu nivel escolar.		x	x
SLEB4.2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal moi básica e relativa aos seus datos persoais, aos seus intereses ou ás súas afeccións.	x	x	x
SLEB4.3. Escribe avisos, notas, instrucións, tarxetas postais, felicitacións, bandas deseñadas, tiras cómicas e mensaxes en soporte dixital moi sinxelas e breves, relativos a actividades presentes e a necesidades inmediatas.	x	x	x
SLEB4.4. Escribe correspondencia moi breve e sinxela, a partir dun modelo, substituindo unha palabra ou expresión por outra para unha funcionalidade ou tarefa determinada (informar, preguntar, invitar, etc.) tanto de forma manuscrita como en formato dixital, cunha presentación limpa e ordenada.			x
<b>BLOQUE 5: COÑECEMENTO DA LINGUA, E CONSCIENCIA INTERCULTURAL E PLURILINGÜE</b>	1 trimestre	2 trimestre	3 trimestre
SLEB5.1. Identifica sons e graffas de fonemas básicos, produce con suficiente intelixibilidade léxico e estruturas moi básicas, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.) e persevera no uso de patróns moi básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.	x	x	x
SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas moi básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto polas diferenzas que poidan existir en aspectos culturais como hábitos, horarios, etc.	x	x	x
SLEB5.3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.			x
SLEB5.4. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.			x
SLEB5.5. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información sobre datos persoais, felicitar, invitar, etc.) utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, moi básicos e traballados previamente.		x	x

## 3.3.b. Grao mínimo de consecución para superar a materia.

ESTÁNDAR DE APRENDIZAXE	GRAO MÍNIMO DE CONSECUCIÓN
<b>BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS</b>	
SLEB1.1. Comprende preguntas básicas moi sinxelas e habituais sobre asuntos persoais ou educativos (información básica de carácter persoal, solicitudes de enderezo sinxelas a lugares moi coñecidos, etc.) sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado, e se repita se o necesita.	Comprende preguntas sinxelas e habituais sobre aspectos persoais e educativos, formuladas con boa articulación e cunha posible repetición.
SLEB1.2. Comprende frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas (datas, prezos, pequenas doenzas, etc.) e temas con que está moi familiarizado, e segue instrucións e consignas de aula.	Comprende expresións habituais relacionadas con necesidades básicas ou temas cos que está moi familiarizado.
SLEB1.3. Comprende o sentido global e a información máis salientable de textos orais procedentes de medios audiovisuais ou de internet, breves como instrucións e comunicados, con estruturas previamente traballadas, léxico moi común relacionado con necesidades inmediatas e accións presentes moi habituais, sempre que se fale de xeito moi pausado e ben articulado, e poida volver escoitar o dito.	Comprende o sentido global de estruturas traballadas e accións moi habituais en textos orais procedentes de distintos medios audiovisuais ou de internet.
SLEB1.4. Comprende a información esencial en conversas breves e moi sinxelas nas que participa, que traten sobre temas familiares como, por exemplo, un/unha mesmo/a, a familia, a escola, o tempo libre, a descrición moi básica dunha persoa, un obxecto ou un lugar, e estados de saúde, sensacións e sentimentos moi elementais.	Comprende a información esencial en conversas breves e sinxelas que traten sobre temas relacionados coa familia, eles mesmos, a escola ou o tempo libre.
<b>BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS</b>	
SLEB2.1. Na maioría das actividades de aula, amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, esforzándose por utilizala aínda que teña que recorrer a outras linguas para pedir axuda ou aclaracións.	Actitude positiva pola lingua estranxeira e esforzo por empregala na medida das súas posibilidades.
SLEB2.2. Utiliza de xeito espontáneo as formas de cortesía máis sinxelas e habituais relativas a saúdos, despedidas, agradecementos e presentacións, colaborando para entender e facerse entender, e fai e responde intelixiblemente preguntas sinxelas sobre si mesmo/a e sobre actividades moi comúns da vida social diaria e do tempo libre, en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar.	Utiliza de maneira espontánea as fórmulas de saúdo, despedida, agradecemento e presentación e



SLEB2.3. Desenvólvese entendendo o suficiente e facéndose entender en situacións moi habituais relacionadas coa xestión e transaccións moi sinxelas relativas a necesidades inmediatas, nas que pide e dá información sobre lugares, horarios, datas, prezos, cantidades e actividades máis comúns para a súa idade e o seu nivel escolar.	responde a preguntas sinxelas sobre si mesmo en contextos adaptados ao seu nivel.
SLEB2.4. Participa en conversas informais breves e moi básicas, cara a cara, e reacciona adecuadamente para establecer contacto social elemental, intercambiar información moi básica, manifestar os seus gustos, facer invitacións e ofrecementos elementais (invitar a ir a unha actividade, pedir ou ofrecer algo na clase, etc.), e pedir e dar indicacións moi básicas para ir a un lugar.	Participa en conversas básicas e breves cara a cara e intercambia información moi básica, manifestando os seus gustos, facendo invitacións e ofrecementos elementais.
SLEB2.5. Preséntase e dá e obtén información básica e sinxela sobre si mesmo/a e sobre o funcionamento de bens e servizos relativos a temas moi cotiáns (horarios dun museo, maneira de chegar, etc.), en conversas moi básicas sobre temas predicibles, se pode solicitar, con preguntas sinxelas e directas, a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender.	Da e obtén información básica e sinxela sobre si mesmo e sobre temas moi cotiáns en conversas sobre temas predicibles e con preguntas sinxelas e directas nas que o seu interlocutor colabore para facerse entender.
<b>BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	
SLEB3.1. Comprende con fluidez textos adaptados relativos a temas do seu interese.	Comprende textos adaptados de temas do seu interés.
SLEB3.2. Comprende avisos, obrigas, prohibicións e consignas básicas e predicibles, referidas a necesidades inmediatas, de estrutura moi sinxela, especialmente se contan con apoio visual	Comprende consignas básicas e predicibles, referidas a necesidades inmediatas de estrutura sinxela, especialmente con apoio visual.
SLEB3.3. Comprende información básica e moi sinxela de correspondencia persoal breve na que se fala de si mesmo/a e sobre sentimentos, preferencias e afeccións, referidos a temas moi cotiáns e propios da súa idade.	Comprende información básica e sinxela de correspondencia persoal breve en temas relacionados con si mesmo e afeccións.
SLEB3.4. Comprende información esencial e localiza información específica en material informativo moi sinxelo, e con apoio visual, sobre temas coñecidos como actividades escolares e de lecer, hábitos saudables, etc., próximos á súa idade e á súa experiencia.	Comprende información esencial e algo mais específica en material informativo moi sinxelo en actividades de lecer, hábitos...
<b>BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	
SLEB4.1. Elabora textos sinxelos a partir de modelos, empregando expresións e enunciados traballados previamente, para transmitir información ou con intencións comunicativas propias da súa idade e do seu nivel escolar.	Elabora textos sinxelos a partir de modelos traballados previamente con intencións comunicativas acordadas coa súa idade e nivel escolar.
SLEB4.2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal moi básica e relativa aos seus datos persoais, aos seus intereses ou ás súas afeccións.	Completa un cuestionario sinxelo con información moi básica, relativa aos seus datos persoais, intereses e afeccións.
SLEB4.3. Escribe avisos, notas, instrucións, tarxetas postais, felicitacións, bandas deseñadas, tiras cómicas e mensaxes en soporte dixital moi sinxelas e breves, relativos a actividades presentes e a necesidades inmediatas.	Escribe avisos, notas, instrucións, tarxetas postais, felicitacións e mensaxes en soporte dixital relativos a actividades presentes.
SLEB4.4. Escribe correspondencia moi breve e sinxela, a partir dun modelo, substituíndo unha palabra ou expresión por outra para unha funcionalidade ou tarefa determinada (informar, preguntar, invitar, etc.) tanto de forma manuscrita como en formato dixital, cunha presentación limpa e ordenada.	Escribe correspondencia moi breve e sinxela a partir dun modelo substituíndo unha palabra por outra de forma limpa e ordenada en formato manuscrito e dixital.
<b>BLOQUE 5: COÑECEMENTO DA LINGUA, E CONSCIENCIA INTERCULTURAL E PLURILINGÜE</b>	
SLEB5.1. Identifica sons e grafías de fonemas básicos, produce con suficiente intelixibilidade léxico e estruturas moi básicas, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.) e persevera no uso de patróns moi básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.	Identifica sons e grafías de fonemas básicos e pronuncia os mesmos con patróns moi básicos de ritmo, entoación e acentuación.
SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas moi básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto polas diferenzas que poidan existir en aspectos culturais como hábitos, horarios, etc.	Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas moi básicas en fórmulas de saúdos, despedidas e tratamento.
SLEB5.3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.	Emprega a súa experiencia noutras linguas para a produción de textos en alemán.
SLEB5.4. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	Participa en proxectos diversos nos que se empregan varias linguas en temas transversais.
SLEB5.5. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información sobre datos persoais, felicitar, invitar, etc.) utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, moi básicos e traballados previamente.	Comprende o propósito da tarefa ligada a situacións de necesidade inmediata na aula.

### 3.3.c. Procedementos e instrumentos de avaliación.



Nos *procedementos de avaliación* recollemos os métodos que fan posible contrastar o grao de aprendizaxe da materia tendo en conta os diferentes elementos que constitúen o currículo. Os *instrumentos de avaliación* constitúen o soporte físico que se emprega para recoller a información sobre as aprendizaxes.

Procedementos	Instrumentos
Observación OB	Caderno do profesor.
Análise da Comprensión e Produción de textos escritos CTE/PTE	Probas escritas
	Redaccións
Análise da Comprensión e Produción de textos oráis CTO/ PTO	Caderno de clase
	Realización de traballos individuais ou en grupo.
	Probas orais
	Probas escritas de escoita

## PROCEDEMENTOS DE AVALIACIÓN

- OB Observación sistemática do alumno: traballo e participación do alumno nas tarefas de clase.
- CTE/PTE alude á parte escrita da lingua. Analizarase tanto a comprensión como a produción.
- CTO/PTO ten que ver coa parte oral da lingua. Analizarase tanto a comprensión de textos orais en distintos formatos como a produción dos mesmos, así como o grado de interese pola comunicación oral.

## INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN

- Avaliación inicial dos coñecementos previos que servirá de referencia para ver a evolución e progreso dos alumnos/as.
- Caderno do profesor no que se rexistrarán o traballo do alumnado na clase e a súa participación nas actividades orais e escritas.
- O caderno do alumno/a que amosa o seu método de traballo, a orde e presentación correcta, a realización e corrección dos exercicios e as técnicas de traballo desenvolvidas
- Traballos feitos individualmente ou en grupo.
- Realización de probas escritas dos diferentes tipos de contidos traballados previamente na aula e de probas oráis.

CONCRECIÓN DE CADA ESTÁNDAR DE APRENDIZAXE, PROCEDEMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN CURSO 2º ESO			
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS ALEMÁN	OB	CTE/PTE	CTO/PTO
▪ SLEB1.1. Comprende preguntas básicas moi sinxelas e habituais sobre asuntos persoais ou educativos (información básica de carácter persoal, solicitudes de enderezo sinxelas a lugares moi coñecidos, etc.) sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado, e se repita se o necesita.			x
▪ SLEB1.2. Comprende frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas (datas, prezos, pequenas doenzas, etc.) e temas con que está moi familiarizado, e segue instrucións e consignas de aula.	x		x
▪ SLEB1.3. Comprende o sentido global e a información máis salientable de textos orais procedentes de medios audiovisuais ou de internet, breves como instrucións e comunicados, con estruturas previamente traballadas, léxico moi común relacionado con necesidades inmediatas e accións presentes moi habituais, sempre que se fale de xeito moi pausado e ben articulado, e poida volver escoitar o dito.	x	x	x
▪ SLEB1.4. Comprende a información esencial en conversas breves e moi sinxelas nas que participa, que traten sobre temas familiares como, por exemplo, un/unha mesmo/a, a familia, a escola, o tempo libre, a descrición moi básica dunha persoa, un obxecto ou un lugar, e estados de saúde, sensacións e sentimentos moi elementais.	x	x	x
BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS	OB	CTE/PTE	CTO/PTO
▪ SLEB2.1. Na maioría das actividades de aula, amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, esforzándose por utilizala aínda que teña que recorrer a outras linguas para pedir axuda ou aclaracións.	x		x

▪ SLEB2.2. Utiliza de xeito espontáneo as formas de cortesía máis sinxelas e habituais relativas a saúdos, despedidas, agradecementos e presentacións, colaborando para entender e facerse entender, e fai e responde intelixiblemente preguntas sinxelas sobre si mesmo/a e sobre actividades moi comúns da vida social diaria e do tempo libre, en situacións de comunicación significativas para a súa idade e o seu nivel escolar.	x		x
▪ SLEB2.3. Desenvólvese entendendo o suficiente e facéndose entender en situacións moi habituais relacionadas coa xestión e transaccións moi sinxelas relativas a necesidades inmediatas, nas que pide e dá información sobre lugares, horarios, datas, prezos, cantidades e actividades máis comúns para a súa idade e o seu nivel escolar.	x		x
▪ SLEB2.4. Participa en conversas informais breves e moi básicas, cara a cara, e reacciona adecuadamente para establecer contacto social elemental, intercambiar información moi básica, manifestar os seus gustos, facer invitacións e ofrecementos elementais (invitar a ir a unha actividade, pedir ou ofrecer algo na clase, etc.), e pedir e dar indicacións moi básicas para ir a un lugar.	x		x
▪ SLEB2.5. Preséntase e dá e obtén información básica e sinxela sobre si mesmo/a e sobre o funcionamento de bens e servizos relativos a temas moi cotiáns (horarios dun museo, maneira de chegar, etc.), en conversas moi básicas sobre temas predicibles, se pode solicitar, con preguntas sinxelas e directas, a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender.			x
<b>BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	OB	CTE/PTE	CTO/PTO
▪ SLEB3.1. Comprende con fluidez textos adaptados relativos a temas do seu interese.	x	x	
▪ SLEB3.2. Comprende avisos, obrigas, prohibicións e consignas básicas e predicibles, referidas a necesidades inmediatas, de estrutura moi sinxela, especialmente se contan con apoio visual.	x	x	x
▪ SLEB3.3. Comprende información básica e moi sinxela de correspondencia persoal breve na que se fala de si mesmo/a e sobre sentimentos, preferencias e afeccións, referidos a temas moi cotiáns e propios da súa idade.	x	x	
▪ SLEB3.4. Comprende información esencial e localiza información específica en material informativo moi sinxelo, e con apoio visual, sobre temas coñecidos como actividades escolares e de lecer, hábitos saudables, etc., próximos á súa idade e á súa experiencia.		x	
<b>BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	OB	CTE/PTE	CTO/PTO
▪ SLEB4.1. Elabora textos sinxelos a partir de modelos, empregando expresións e enunciados traballados previamente, para transmitir información ou con intencións comunicativas propias da súa idade e do seu nivel escolar.		x	
▪ SLEB4.2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal moi básica e relativa aos seus datos persoais, aos seus intereses ou ás súas afeccións.		x	
▪ SLEB4.3. Escribe avisos, notas, instrucións, tarxetas postais, felicitacións, bandas deseñadas, tiras cómicas e mensaxes en soporte dixital moi sinxelas e breves, relativos a actividades presentes e a necesidades inmediatas		x	
▪ SLEB4.4. Escribe correspondencia moi breve e sinxela, a partir dun modelo, substituindo unha palabra ou expresión por outra para unha funcionalidade ou tarefa determinada (informar, preguntar, invitar, etc.) tanto de forma manuscrita como en formato dixital, cunha presentación limpa e ordenada.		x	
<b>BLOQUE 5: COÑECEMENTO DA LINGUA, E CONSCIENCIA INTERCULTURAL E PLURILINGÜE</b>	OB	CTE/PTE	CTO/PTO
▪ SLEB5.1. Identifica sons e grafías de fonemas básicos, produce con suficiente intelixibilidade léxico e estruturas moi básicas, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.) e persevera no uso de patróns moi básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.	x		x
▪ SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas moi básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto polas diferenzas que poidan existir en aspectos culturais como hábitos, horarios, etc	x		x
▪ SLEB5.3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.			x
▪ SLEB5.4. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	x		
▪ SLEB5.5. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información sobre datos persoais, felicitar, invitar, etc.) utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, moi básicos e traballados previamente.	x	x	x

## 4. 3º ESO

## 4.1. Contribución ao desenvolvemento das competencias clave. Concreción que recolla a relación dos estándares de aprendizaxe avaliados da materia que forman parte dos perfís competenciais.

CONTRIBUCIÓN DA MATERIA AO DESENVOLVEMENTO DAS COMPETENCIAS CLAVE. CURSO: 3º ESO ALEMÁN							
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS	CCL	CMCT	CD	CSC	CAA	CSIEE	CCEC
SLEB1.1. Nas actividades de aula, persevera no seu proceso de comprensión, axustándose ás necesidades da tarefa (de comprensión global, lectiva ou detallada) e mellorándoo, de ser o caso: saca conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido baseándose na entoación e na velocidade da fala; deduce intencións a partir do volume da voz do falante; fai anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e infire o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as experiencias noutras linguas.	X			X	X		X
SLEB1.2. Capta a información máis importante de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves e articulados de maneira lenta e clara, sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.	X		X	X	X		X
SLEB1.3. Entende os puntos principais do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en hoteis, tendas, albergues, restaurantes, espazos de lecer ou centros docentes) nas que se utilicen frases feitas e estruturas sinxelas e previamente traballadas sobre datos persoais, horarios, prezos, números e preguntas sinxelas, e que se desenvolvan con lentitude e boa articulación.	X		X	X	X		X
SLEB1.4. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descricións, narracións e opinións formulados en termos sinxelos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre aspectos xerais de seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou reformular o dito.	X		X	X	X		X
SLEB1.5. Comprende, nunha conversa formal na que participa (por exemplo, nun centro docente), preguntas sinxelas sobre asuntos persoais ou educativos (datos persoais, intereses, preferencias e gustos persoais, etc.), sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.	X		X	X	X		X
SLEB1.6. Identifica as ideas principais de programas de televisión e de presentacións moi sinxelas e ben estruturadas sobre asuntos cotiáns predicibles ou do seu interese, previamente traballados, articulados con lentitude e claridade (por exemplo, noticias ou reportaxes breves), cando as imaxes constitúen grande parte da mensaxe.	X			X	X		X
BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS	CCL	CMCT	CD	CSC	CAA	CSIEE	CCEC
SLEB2.1. Fai presentacións breves e ensaiadas, seguindo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas xerais ou relacionados con aspectos básicos dos seus estudos, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas se se articulan clara e lentamente.	X		X	X	X	X	X
SLEB2.2. Desenvólvese coa eficacia suficiente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer (horarios, datas, prezos, actividades, etc.), seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento), facéndose comprender aínda que a persoa interlocutora necesite que se lle repita ou repetir o dito.	X		X	X	X	X	X
SLEB2.3. Participa en conversas informais breves, cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, se intercambia información e se expresan opinións de xeito sinxelo e breve, se fan invitacións e ofrecementos, se piden e se ofrecen cousas, se piden e se dan indicacións ou instrucións, ou se discuten os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta, expresando o acordo ou o desacordo de xeito moi básico.	X		X	X	X	X	X
SLEB2.4. Desenvólvese de maneira simple nunha conversa formal ou entrevista (por exemplo, para realizar un curso de verán), achegando a información necesaria, expresando de maneira sinxela as súas opinións sobre temas habituais, e reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de maneira lenta e clara, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita.	X			X	X		X

BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	CCL	CMCT	CD	CSC	CAA	CSIEE	CCEC
SLEB3.1. Capta o sentido xeral e algúns detalles importantes de textos xornalísticos moi breves en calquera soporte e sobre temas xerais ou do seu interese e moi coñecidos, se os números, os nomes, as ilustracións e os títulos constitúen gran parte da mensaxe.	X		X	X	X		X
SLEB3.2. Identifica, con axuda da imaxe, instrucións xerais breves e sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos de uso cotián (por exemplo, unha máquina expendedora), así como instrucións sinxelas para a realización de actividades e normas de seguridade básicas (por exemplo, nun centro docente).	X		X	X	X		X
SLEB3.3. Comprende correspondencia persoal sinxela en calquera formato na que se fala de si mesmo/a; se describen persoas, obxectos, lugares e actividades; se narran acontecementos pasados, e se expresan de maneira sinxela sentimentos e desexos, plans e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.	X		X	X	X		X
SLEB3.4. Entende a idea xeral de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal ou educativo (por exemplo, sobre un curso de verán).	X		X	X	X		X
SLEB3.5. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a asuntos do seu interese (por exemplo, sobre unha cidade), sempre que poida releer as seccións difíciles.	X		X	X	X		X
BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	CCL	CMCT	CD	CSC	CAA	CSIEE	CCEC
SLEB4.1. Escribe correspondencia persoal breve na que se establece e mantén o contacto social (por exemplo, con amigos/as noutros países), na que se intercambia información, se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais, e se fan e se aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans).	X		X	X	X		X
SLEB4.2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal básica e relativa aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para asociarse a un club internacional de xente nova).	X		X	X	X		X
SLEB4.3. Escribe notas e mensaxes (mensaxes instantáneas, chats, etc.), onde fai comentarios moi breves ou dá instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese, respectando as convencións e as normas de cortesía máis importantes.	X		X	X	X		X
SLEB4.4. Escribe correspondencia formal moi básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas, ou a entidades comerciais, fundamentalmente para solicitar información, respectando as convencións formais e as normas de cortesía básicas deste tipo de textos, e fai unha presentación do texto limpa e ordenada.	X		X	X	X		X
BLOQUE 5: COÑECEMENTO DA LINGUA, E CONSCIENCIA INTERCULTURAL E PLURILINGÜE	CCL	CMCT	CD	CSC	CAA	CSIEE	CCEC
SLEB5.1. Produce con suficiente intelixibilidade léxico e estruturas moi básicas, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.) e persevera no uso de patróns moi básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.	X			X	X		X
SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas moi básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto polas diferenzas culturais que poidan existir.	X		X	X	X		X
SLEB5.3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.	X			X	X		X
SLEB5.4. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	X		X	X	X	X	X
SLEB5.5. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información, agradecer, desculparse, solicitar algo, invitar, etc.) utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, propios do seu nivel escolar e traballados previamente.	X			X	X		X

A achega da materia de alemán ao desenvolvemento das competencias clave céntrase en catro básicas: as competencias de comunicación lingüística, a competencia de aprender a aprender e a competencia de conciencia i expresión culturais, presentes en todos os estándares de aprendizaxe da materia, así como a competencia dixital.

#### 4.2. Concreción dos obxectivos .

O 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 define os obxectivos como os referentes relativos aos logros que o alumnado debe alcanzar ao rematar o proceso educativo, como resultado das experiencias de ensino e aprendizaxe intencionalmente planificadas para tal fin..

A materia de alemán contribuirá a desenvolver nos alumnos e nas alumnas as capacidades que lles permitan:

- b) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- j) 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 interpersoal e expresión de riqueza cultural nun contexto plurilingüe, que permite a comunicación con outras linguas, en especial coas pertencentes á comunidade lusófona.

#### 4.3. Concreción para cada estándar de aprendizaxe avaliable.

##### 3.3.a. Temporalización

###### Relación de unidades didácticas

PRIMER TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE
- Lektion 9. Mein Zuhause	- Lektion 10. Auf Klassenfahrt!	- Lektion 11. Fit oder faul? - Lektion 12. Ticks und Tricks.

TEMPORALIZACIÓN ESTÁNDARES	1 trimestre	2 trimestre	3 trimestre
<b>BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS</b>			
SLEB1.1. Nas actividades de aula, persevera no seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, lectiva ou detallada) e mellorándoo, de ser o caso; saca conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido baseándose na entoación e na velocidade da fala; deduce intencións a partir do volume da voz do falante; fai anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e infire o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as experiencias noutras linguas.			X
SLEB1.2. Capta a información máis importante de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves e articulados de maneira lenta e clara, sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.		x	X
SLEB1.3. Entende os puntos principais do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en hoteis, tendas, albergues, restaurantes, espazos de lecer ou centros docentes) nas que se utilicen frases feitas e estruturas sinxelas e previamente traballadas sobre datos persoais, horarios, prezos, números e preguntas sinxelas, e que se desenvolvan con lentitude e boa articulación.	X	X	X
SLEB1.4. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descricións, narracións e opinións formulados en termos sinxelos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre aspectos xerais de temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou reformular o dito.		x	X
SLEB1.5. Comprende, nunha conversa formal na que participa (por exemplo, nun centro docente), preguntas sinxelas sobre asuntos persoais ou educativos (datos persoais, intereses, preferencias e gustos persoais, etc.), sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.	x	x	x
SLEB1.6. Identifica as ideas principais de programas de televisión e de presentacións moi sinxelas e ben estruturadas sobre asuntos cotiáns predicibles ou do seu interese, previamente traballados, articulados con lentitude e claridade (por exemplo, noticias ou reportaxes breves), cando as imaxes constitúen grande parte da mensaxe.		x	x
<b>BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS</b>	1 trimestre	2 trimestre	3 trimestre
SLEB2.1. Fai presentacións breves e ensaiadas, seguindo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas xerais ou relacionados con aspectos básicos dos seus estudos, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas se se articulan clara e lentamente.		x	x
SLEB2.2. Desenvólvese coa eficacia suficiente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer (horarios, datas, prezos, actividades, etc.), seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento), facéndose comprender aínda que a persoa interlocutora necesite que se lle repita ou repetir o dito.		x	x
SLEB2.3. Participa en conversas informais breves, cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, se intercambia información e se expresan opinións de xeito sinxelo e breve, se fan invitacións e ofrecementos, se piden e se ofrecen cousas, se piden e se dan indicacións ou instrucións, ou se discuten os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta, expresando o acordo ou o desacordo de xeito moi básico.			x
SLEB2.4. Desenvólvese de maneira simple nunha conversa formal ou entrevista (por exemplo, para realizar un curso de verán), achegando a información necesaria, expresando de maneira sinxela as súas opinións sobre temas habituais, e reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de maneira lenta e clara, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita.			x
<b>BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	1 trimestre	2 trimestre	3 trimestre
SLEB3.1. Capta o sentido xeral e algúns detalles importantes de textos xornalísticos moi breves en calquera soporte e sobre temas xerais ou do seu interese e moi coñecidos, se os números, os nomes, as ilustracións e os títulos constitúen gran parte da mensaxe.			x
SLEB3.2. Identifica, con axuda da imaxe, instrucións xerais breves e sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos de uso cotián (por exemplo, unha máquina expendedora), así como instrucións sinxelas para a realización de actividades e normas de seguridade básicas (por exemplo, nun centro docente).			x
SLEB3.3. Comprende correspondencia persoal sinxela en calquera formato na que se fala de si mesmo/a; se describen persoas, obxectos, lugares e actividades; se narran acontecementos pasados, e se expresan de maneira sinxela sentimentos e desexos, plans e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.	x	x	x

SLEB3.4. Entende a idea xeral de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal ou educativo (por exemplo, sobre un curso de verán).		x	x
SLEB3.5. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a asuntos do seu interese (por exemplo, sobre unha cidade), sempre que poida reler as seccións difíciles.		x	x
<b>BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	1 trimestre	2 trimestre	3 trimestre
SLEB4.1. Escribe correspondencia persoal breve na que se establece e mantén o contacto social (por exemplo, con amigos/as noutros países), na que se intercambia información, se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais, e se fan e se aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans).			x
SLEB4.2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal básica e relativa aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para asociarse a un club internacional de xente nova).		x	x
SLEB4.3. Escribe notas e mensaxes (mensaxes instantáneas, chats, etc.), onde fai comentarios moi breves ou dá instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese, respectando as convencións e as normas de cortesía máis importantes.	x	x	x
SLEB4.4. Escribe correspondencia formal moi básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas, ou a entidades comerciais, fundamentalmente para solicitar información, respectando as convencións formais e as normas de cortesía básicas deste tipo de textos, e fai unha presentación do texto limpa e ordenada.			x
<b>BLOQUE 5: COÑECEMENTO DA LINGUA, E CONSCIENCIA INTERCULTURAL E PLURILINGÜE</b>	1 trimestre	2 trimestre	3 trimestre
SLEB5.1. Produce con suficiente intelixibilidade léxico e estruturas moi básicas, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.) e persevera no uso de patróns moi básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.	x	x	x
SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas moi básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto polas diferenzas culturais que poidan existir.	x	x	x
SLEB5.3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.			x
SLEB5.4. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.		x	x
SLEB5.5. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información, agradecer, desculparse, solicitar algo, invitar, etc.) utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, propios do seu nivel escolar e traballados previamente.	x	x	x

### 3.3.b. Grao mínimo de consecución para superar a materia.

ESTÁNDAR DE APRENDIZAXE	GRAO MÍNIMO DE CONSECUCCIÓN
<b>BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS</b>	
SLEB1.4. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións e opinións formulados en termos sinxelos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre aspectos xerais de temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou reformular o dito.	Comprender a información mais importante dunha conversa na que participa sobre temas sinxelos da vida diaria e asuntos prácticos da vida diaria.
SLEB1.5. Comprende, nunha conversa formal na que participa (por exemplo, nun centro docente), preguntas sinxelas sobre asuntos persoais ou educativos (datos persoais, intereses, preferencias e gustos persoais, etc.), sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.	Comprender nunha conversa formal na que participa preguntas sinxelas sobre asuntos persoais ou educativos



SLEB1.6. Identifica as ideas principais de programas de televisión e de presentacións moi sinxelas e ben estruturadas sobre asuntos cotiáns predicibles ou do seu interese, previamente traballados, articulados con lentitude e claridade (por exemplo, noticias ou reportaxes breves), cando as imaxes constitúen grande parte da mensaxe.	Identificar as ideas principais de pasaxes curtas gravadas que conteñan conversas, narracións, descripcións predicibles ou presentacións moi sinxelas emitidas con estruturas e léxico moi básico, que traten sobre asuntos da vida cotiá e de necesidade inmediata.
<b>BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS</b>	
SLEB2.1. Fai presentacións breves e ensaiadas, seguindo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas xerais ou relacionados con aspectos básicos dos seus estudos, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas se se articulan clara e lentamente.	Pronunciar de forma intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia
SLEB2.3. Participa en conversas informais breves, cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, se intercambia información e se expresan opinións de xeito sinxelo e breve, se fan invitacións e ofrecementos, se piden e se ofrecen cousas, se piden e se dan indicacións ou instrucións, ou se discuten os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta, expresando o acordo ou o desacordo de xeito moi básico.	Intercambiar de xeito intelixible información sobre xestións cotiáns moi elementais, usando un repertorio básico de palabras e frases simples memorizadas
SLEB2.4. Desenvólvese de maneira simple nunha conversa formal ou entrevista (por exemplo, para realizar un curso de verán), achegando a información necesaria, expresando de maneira sinxela as súas opinións sobre temas habituais, e reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de maneira lenta e clara, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita	Dar información sobre datos básicos persoais, expectativas ou gustos, utilizando un repertorio moi básico de expresións memorizadas.
<b>BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	
SLEB3.3. Comprende correspondencia persoal sinxela en calquera formato na que se fala de si mesmo/a; se describen persoas, obxectos, lugares e actividades; se narran acontecementos pasados, e se expresan de maneira sinxela sentimentos e desexos, plans e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.	Comprender información relevante e previsible en textos informativos ou narrativos moi breves, moi sinxelos e ben estruturados, relativos a experiencias e coñecementos propios da súa idade.
SLEB3.4. Entende a idea xeral de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal ou educativo (por exemplo, sobre un curso de verán).	Identificar a idea xeral e os puntos mais relevantes de textos breves e ben estruturados nun rexistro informal de situacións cotiáns, de temática personal ou educativo con estruturas sinxelas e léxico de uso frecuente.
SLEB3.5. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a asuntos do seu interese (por exemplo, sobre unha cidade), sempre que poida reler as seccións difíciles.	
<b>BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	
SLEB4.1. Escribe correspondencia persoal breve na que se establece e mantén o contacto social (por exemplo, con amigos/as noutros países), na que se intercambia información, se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais, e se fan e se aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans).	Producir textos curtos a partir de modelos sinxelos e básicos.
SLEB4.2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal básica e relativa aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para asociarse a un club internacional de xente nova).	Completar documentos moi básicos nos que se solicite información persoal.
SLEB4.3. Escribe notas e mensaxes (mensaxes instantáneas, chats, etc.), onde fai comentarios moi breves ou dá instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese, respectando as convencións e as normas de cortesía máis importantes.	Escribir mensaxes moi sinxelas con información, instrucións e indicacións básicas relacionadas con actividades cotiáns.
<b>BLOQUE 5: COÑECEMENTO DA LINGUA, E CONSCIENCIA INTERCULTURAL E PLURILINGÜE</b>	
SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas moi básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto polas diferenzas culturais que poidan existir.	Recoñecer e utilizar as convencións ortográficas, tipográficas e de puntuación, con corrección suficiente para o seu nivel escolar.
SLEB5.5. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información, agradecer, desculpase, solicitar algo, invitar, etc.) utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, propios do seu nivel escolar e traballados previamente.	Levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo usando un repertorio léxico suficiente para comunicar no seu nivel escolar.



**3.3.c. Procedementos e instrumentos de avaliación.**

Nos *procedementos de avaliación* recolleemos os métodos que fan posible contrastar o grao de aprendizaxe da materia tendo en conta os diferentes elementos que constitúen o currículo. Os *instrumentos de avaliación* constitúen o soporte físico que se emprega para recoller a información sobre as aprendizaxes.

Procedementos	Instrumentos
Observación OB	Caderno do profesor.
Análise da Comprensión e Produción de textos escritos CTE/PTE	Probas escritas
	Redaccións
Análise da Comprensión e Produción de textos oráis CTO/ PTO	Caderno de clase
	Realización de traballos individuais ou en grupo.
	Probas orais
	Probas escritas de escoita

**PROCEDEMENTOS DE AVALIACIÓN**

- OB Observación sistemática do alumno: traballo e participación do alumno nas tarefas de clase.
- CTE/PTE alude á parte escrita da lingua. Analizarase tanto a comprensión como a produción.
- CTO/PTO ten que ver coa parte oral da lingua. Analizarase tanto a comprensión de textos orais en distintos formatos como a produción dos mesmos, así como o grado de interese pola comunicación oral.

**INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN**

- Avaliación inicial dos coñecementos previos que servirá de referencia para ver a evolución e progreso dos alumnos/as.
- Caderno do profesor no que se rexistrarán o traballo do alumnado na clase e a súa participación nas actividades orais e escritas.
- O caderno do alumno/a que amosa o seu método de traballo, a orde e presentación correcta, a realización e corrección dos exercicios e as técnicas de traballo desenvolvidas
- Traballos feitos individualmente ou en grupo.
- Realización de probas escritas dos diferentes tipos de contidos traballados previamente na aula e de probas oráis.

CONCRECIÓN DE CADA ESTÁNDAR DE APRENDIZAXE, PROCEDEMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN CURSO 3º ESO			
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS ALEMÁN	OB	CTE/PTE	CTO/PTO
▪ SLEB1.1. Nas actividades de aula, persevera no seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, lectiva ou detallada) e mellorándoo, de ser o caso: saca conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido baseándose na entoación e na velocidade da fala; deduce intencións a partir do volume da voz do falante; fai anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e infire o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as experiencias noutras linguas.			X
▪ SLEB1.2. Capta a información máis importante de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves e articulados de maneira lenta e clara, sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.	X		X

▪ SLEB1.3. Entende os puntos principais do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en hoteis, tendas, albergues, restaurantes, espazos de lecer ou centros docentes) nas que se utilicen frases feitas e estruturas sinxelas e previamente traballadas sobre datos persoais, horarios, prezos, números e preguntas sinxelas, e que se desenvolvan con lentitude e boa articulación.	X		X
▪ SLEB1.4. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións e opinións formulados en termos sinxelos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre aspectos xerais de temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou reformular o dito.	X		X
▪ SLEB1.5. Comprende, nunha conversa formal na que participa (por exemplo, nun centro docente), preguntas sinxelas sobre asuntos persoais ou educativos (datos persoais, intereses, preferencias e gustos persoais, etc.), sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.			X
▪ SLEB1.6. Identifica as ideas principais de programas de televisión e de presentacións moi sinxelas e ben estruturadas sobre asuntos cotiás predicibles ou do seu interese, previamente traballados, articulados con lentitude e claridade (por exemplo, noticias ou reportaxes breves), cando as imaxes constitúen grande parte da mensaxe.		X	X
<b>BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS</b>	OB	CTE/PTE	CTO/PTO
▪ SLEB2.1. Fai presentacións breves e ensaiadas, seguindo un guión escrito, sobre aspectos concretos de temas xerais ou relacionados con aspectos básicos dos seus estudos, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas se se articula clara e lentamente.	X		X
▪ SLEB2.2. Desenvólvese coa eficacia suficiente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer (horarios, datas, prezos, actividades, etc.), seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento), facéndose comprender aínda que a persoa interlocutora necesite que se lle repita ou repetir o dito.	X		X
▪ SLEB2.3. Participa en conversas informais breves, cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, se intercambia información e se expresan opinións de xeito sinxelo e breve, se fan invitacións e ofrecementos, se piden e se ofrecen cousas, se piden e se dan indicacións ou instrucións, ou se discuten os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta, expresando o acordo ou o desacordo de xeito moi básico.	X		X
▪ SLEB2.4. Desenvólvese de maneira simple nunha conversa formal ou entrevista (por exemplo, para realizar un curso de verán), achegando a información necesaria, expresando de maneira sinxela as súas opinións sobre temas habituais, e reaccionando de forma simple ante comentarios formulados de maneira lenta e clara, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita.	X		X
<b>BLOQUE 3: COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	OB	CTE/PTE	CTO/PTO
▪ SLEB3.1. Capta o sentido xeral e algúns detalles importantes de textos xornalísticos moi breves en calquera soporte e sobre temas xerais ou do seu interese e moi coñecidos, se os números, os nomes, as ilustracións e os títulos constitúen gran parte da mensaxe.	X	X	
▪ SLEB3.2. Identifica, con axuda da imaxe, instrucións xerais breves e sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos de uso cotián (por exemplo, unha máquina expendedora), así como instrucións sinxelas para a realización de actividades e normas de seguridade básicas (por exemplo, nun centro docente).	X	X	X
▪ SLEB3.3. Comprende correspondencia persoal sinxela en calquera formato na que se fala de si mesmo/a; se describen persoas, obxectos, lugares e actividades; se narran acontecementos pasados, e se expresan de maneira sinxela sentimentos e desexos, plans e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.	X	X	
▪ SLEB3.4. Entende a idea xeral de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal ou educativo (por exemplo, sobre un curso de verán).		X	
▪ SLEB3.5. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a asuntos do seu interese (por exemplo, sobre unha cidade), sempre que poida reler as seccións difíciles.		X	
<b>BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	OB	CTE/PTE	CTO/PTO
▪ SLEB4.1. Escribe correspondencia persoal breve na que se establece e mantén o contacto social (por exemplo, con amigos/as noutros países), na que se intercambia información, se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais, e se fan e se aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans).		X	
▪ SLEB4.2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal básica e relativa aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para asociarse a un club internacional de xente nova).		X	

▪ SLEB4.3. Escribe notas e mensaxes (mensaxes instantáneas, chats, etc.), onde fai comentarios moi breves ou dá instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese, respectando as convencións e as normas de cortesía máis importantes.		X	
▪ SLEB4.4. Escribe correspondencia formal moi básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas, ou a entidades comerciais, fundamentalmente para solicitar información, respectando as convencións formais e as normas de cortesía básicas deste tipo de textos, e fai unha presentación do texto limpa e ordenada.		X	
<b>BLOQUE 5: COÑECEMENTO DA LINGUA, E CONSCIENCIA INTERCULTURAL E PLURILINGÜE</b>	OB	CTE/PTE	CTO/PTO
▪ SLEB5.1. Produce con suficiente intelixibilidade léxico e estruturas moi básicas, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.) e persevera no uso de patróns moi básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.	X		X
▪ SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas moi básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto polas diferenzas culturais que poidan existir.	X		X
▪ SLEB5.3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.			X
▪ SLEB5.4. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	X		
▪ SLEB5.5. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información, agradecer, disculparse, solicitar algo, invitar, etc.) utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, propios do seu nivel escolar e traballados previamente.	X	X	X

## 5. 4º ESO

### 5.1. Contribución ao desenvolvemento das competencias clave. Relación cos estándares de aprendizaxe

CONTRIBUCIÓN DA MATERIA AO DESENVOLVEMENTO DAS COMPETENCIAS CLAVE. CURSO: 2º ESO ALEMÁN							
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS	CCL	CMCT	CD	CSC	CAA	CSIEE	CCEC
▪ SLEB1.1. Nas actividades de aula, persevera no seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada) e mellorándoo, de ser o caso: facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.) e inferindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as experiencias doutras linguas.	X			X	X		X
▪ SLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves, articulados de xeito lento e claro (por exemplo, por megafonía, ou nun contestador automático), sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.	X		X	X	X		X
▪ SLEB1.3. Comprende, nunha conversa formal ou nunha entrevista na que participa (por exemplo, nun centro docente), preguntas sobre asuntos persoais ou educativos (datos persoais, intereses, preferencias e gustos persoais e educativos, coñecemento ou descoñecemento, etc.), así como comentarios sinxelos e predicibles relacionados con estes, sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo	X		X	X	X		X
▪ SLEB1.4. Entende información relevante do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en hotéis, tendas, albergues, restaurantes, espazos de lecer ou centros docentes), sempre que se fale amodo e con claridade.	X			X	X		X
▪ SLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, puntos de vista e opinións formulados de xeito simple 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 reformular o dito.	X			X	X		X

▪ SLEB1.6. Identifica a información esencial de programas de televisión e presentacións sinxelas e ben estruturadas sobre asuntos cotiáns ou do seu interese familiares e predicibles articulados con lentitude e claridade (por exemplo, noticias, documentais ou entrevistas), cando as imaxes portan gran parte da mensaxe.	X		X	X	X		X
<b>BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS</b>	<b>CCL</b>	<b>CMCT</b>	<b>CD</b>	<b>CSC</b>	<b>CAA</b>	<b>CSIEE</b>	<b>CCEC</b>
▪ SLEB2.1. Fai presentacións breves e ensaiadas, seguindo un esquema lineal e estruturado, sobre aspectos concretos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos, e responde a preguntas previsibles breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas	X			X	X		X
▪ SLEB2.2. Participa en conversas informais breves e sinxelas, cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social básico, intercambia información e expresa de xeito sinxelo 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, facéndose comprender aínda que a persoa interlocutora necesite que se repita ou repetir o dito.	X		X	X	X		X
▪ SLEB2.3. Desenvólvese coa debida corrección en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer (horarios, datas, prezos, actividades, etc.), seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento), facéndose comprender aínda que a persoa interlocutora necesite que se repita ou repetir o dito.	X		X	X	X		X
▪ SLEB2.4. Desenvólvese de xeito simple pero suficiente nunha conversa formal, nunha reunión ou nunha entrevista (por exemplo, para realizar un curso de verán), achegando información relevante, expresando de xeito sinxelo as súas ideas sobre temas habituais, dando a súa opinión sobre problemas prácticos cando se lle pregunta directamente, e reaccionando de forma simple ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave, se o necesita.	X		X	X	X		X
<b>BLOQUE 3: COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	<b>CCL</b>	<b>CMCT</b>	<b>CD</b>	<b>CSC</b>	<b>CAA</b>	<b>CSIEE</b>	<b>CCEC</b>
▪ SLEB3.1. Capta o sentido xeral e algúns detalles importantes de textos xornalísticos breves, en calquera soporte e sobre temas xerais ou do seu interese e moi coñecidos, se os números, os nomes, as ilustracións e os títulos constitúen grande parte da mensaxe.	X		X	X	X		X
▪ SLEB3.2. Identifica, con axuda da imaxe, instrucións xerais breves e sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos de uso cotián, así como instrucións claras para a realización de actividades e normas de seguridade básicas.	X		X	X	X		X
▪ SLEB3.3. Comprende correspondencia persoal sinxela, en calquera formato, na que se fala de si mesmo/a; se describen persoas, obxectos, lugares e actividades; se narran acontecementos presentes, pasados e futuros, e se expresan de xeito sinxelo sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.	X			X	X		X
▪ SLEB3.4. Entende o esencial de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal ou educativo (por exemplo, sobre unha bolsa para realizar un curso de idiomas).	X		X	X	X		X
▪ SLEB3.5. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a asuntos do seu interese, sempre que poida reler as seccións difíciles.	X		X	X	X		X
<b>BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	<b>CCL</b>	<b>CMCT</b>	<b>CD</b>	<b>CSC</b>	<b>CAA</b>	<b>CSIEE</b>	<b>CCEC</b>
▪ SLEB4.1. Escribe correspondencia persoal breve na que se establece e mantén o contacto social (por exemplo, con amigos/as noutros países); se intercambia información; se describe en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais, de dan instrucións e 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.	X			X	X		X
▪ SLEB4.2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa á súa formación, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital).	X		X	X	X		X

▪ SLEB4.3. Escribe notas e mensaxes en diferentes soportes, nos que fai comentarios moi breves ou dá instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese, respectando as convencións e as normas de cortesía máis importantes.	X		X	X	X		X
▪ SLEB4.4. Escribe correspondencia formal básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente para solicitar información, respectando as convencións formais e as normas de cortesía básicas deste tipo de textos, cunha presentación limpa e ordenada.	X		X	X	X		X
<b>BLOQUE 5: COÑECEMENTO DA LINGUA, E CONSCIENCIA INTERCULTURAL E PLURILINGÜE</b>	<b>CCL</b>	<b>CMCT</b>	<b>CD</b>	<b>CSC</b>	<b>CAA</b>	<b>CSIEE</b>	<b>CCEC</b>
▪ SLEB5.1. Produce léxico e estruturas básicas intelixibles no oral e na escrita, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e utiliza con eficacia comunicativa patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.	X		X		X		X
▪ SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto e interese polas diferenzas culturais que poidan existir	X		X	X	X		X
▪ SLEB5.3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.	X			X	X		X
▪ SLEB5.4. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	X		X	X	X	X	X
▪ SLEB5.5. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información, agradecer, desculparse, solicitar algo, invitar, etc.) utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, propios do seu nivel escolar e traballados previamente.	X			X	X		X

## 5.2. Concreción dos obxectivos

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.

### 5.3. Temporalización, grao mínimo de consecución e procedementos e instrumentos de avaliación para cada estándar de aprendizaxe. (4º ESO)

#### 5.3.a. Temporalización

##### Relación de unidades didácticas

PRIMER TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE
- Lektion 12 Ticks und Tricks - Lektion 13 Neue Kontakte	- Lektion 14 Wo lebst du? - Lektion 15 Sport- Spiel und Spass	- Lektion 16 Meine Medienwelt - Lektion 17 Tu was für die Umwelt!

TEMPORALIZACIÓN ESTÁNDARES	1 trimestre	2 trimestre	3 trimestre
<b>BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS</b>			
SLEB1.1. Nas actividades de aula, persevera no seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada) e mellorándoo, de ser o caso: facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.) e inferindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as experiencias doutras linguas.			X
SLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves, articulados de xeito lento e claro (por exemplo, por megafonía, ou nun contestador automático), sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.		x	X
SLEB1.3. Comprende, nunha conversa formal ou nunha entrevista na que participa (por exemplo, nun centro docente), preguntas sobre asuntos persoais ou educativos (datos persoais, intereses, preferencias e gustos persoais e educativos, coñecemento ou descoñecemento, etc.), así como comentarios sinxelos e predicibles relacionados con estes, sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.	X	X	X
SLEB1.4. Entende información relevante do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en hoteis, tendas, albergues, restaurantes, espazos de lecer ou centros docentes), sempre que se fale amodo e con claridade.		x	X
SLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descricións, narracións, puntos de vista e opinións formulados de xeito simple 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 reformular o dito.			
SLEB1.6. Identifica a información esencial de programas de televisión e presentacións sinxelas e ben estruturadas sobre asuntos cotiás ou do seu interese familiares e predicibles articulados con lentitude e claridade (por exemplo, noticias, documentais ou entrevistas), cando as imaxes portan gran parte da mensaxe.			
<b>BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS</b>	1 trimestre	2 trimestre	3 trimestre
SLEB2.1. Fai presentacións breves e ensaiadas, seguindo un esquema lineal e estruturado, sobre aspectos concretos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos, e responde a preguntas previsibles breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.		x	x
SLEB2.2. Participa en conversas informais breves e sinxelas, cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social básico, intercambia información e expresa de xeito sinxelo 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, facéndose comprender aínda que a persoa interlocutora necesite que se repita ou repetir o dito.		x	x
SLEB2.3. Desenvólvese coa debida corrección en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer (horarios, datas, prezos, actividades, etc.), seguindo normas de cortésia básicas (saúdo e tratamento), facéndose comprender aínda que a persoa interlocutora necesite que se repita ou repetir o dito.			x



SLEB2.4. Desenvólvese de xeito simple pero suficiente nunha conversa formal, nunha reunión ou nunha entrevista (por exemplo, para realizar un curso de verán), achegando información relevante, expresando de xeito sinxelo as súas ideas sobre temas habituais, dando a súa opinión sobre problemas prácticos cando se lle pregunta directamente, e reaccionando de forma simple ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave, se o necesita.			x
<b>BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	1 trimestre	2 trimestre	3 trimestre
SLEB3.1. Capta o sentido xeral e algúns detalles importantes de textos xornalísticos breves, en calquera soporte e sobre temas xerais ou do seu interese e moi coñecidos, se os números, os nomes, as ilustracións e os títulos constitúen grande parte da mensaxe			x
SLEB3.2. Identifica, con axuda da imaxe, instrucións xerais breves e sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos de uso cotián, así como instrucións claras para a realización de actividades e normas de seguridade básicas.			x
SLEB3.3. Comprende correspondencia persoal sinxela, en calquera formato, na que se fala de si mesmo/a; se describen persoas, obxectos, lugares e actividades; se narran acontecementos presentes, pasados e futuros, e se expresan de xeito sinxelo sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.	x	x	x
SLEB3.4. Entende o esencial de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal ou educativo (por exemplo, sobre unha bolsa para realizar un curso de idiomas).		x	x
SLEB3.5. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a asuntos do seu interese, sempre que poida reler as seccións difíciles.	x	x	x
<b>BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	1 trimestre	2 trimestre	3 trimestre
SLEB4.1. Escribe correspondencia persoal breve na que se establece e mantén o contacto social (por exemplo, con amigos/as noutros países); se intercambia información; se describe en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais, de dan instrucións e 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.			x
SLEB4.2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa á súa formación, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital).		x	x
SLEB4.3. Escribe notas e mensaxes en diferentes soportes, nos que fai comentarios moi breves ou dá instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese, respectando as convencións e as normas de cortesía máis importantes.	x	x	x
SLEB4.4. Escribe correspondencia formal básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente para solicitar información, respectando as convencións formais e as normas de cortesía básicas deste tipo de textos, cunha presentación limpa e ordenada.			x
<b>BLOQUE 5: COÑECEMENTO DA LINGUA, E CONSCIENCIA INTERCULTURAL E PLURILINGÜE</b>	1 trimestre	2 trimestre	3 trimestre
SLEB5.1. Produce léxico e estruturas básicas intelixibles no oral e na escrita, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e utiliza con eficacia comunicativa patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.	x	x	x
SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto e interese polas diferenzas culturais que poidan existir.	x	x	x
SLEB5.3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.			x
SLEB5.4. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.		x	x
SLEB5.5. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información, agradecer, desculpase, solicitar algo, invitar, etc.) utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, propios do seu nivel escolar e traballados previamente.	x	x	x

## 3.3.b. Grao mínimo de consecución para superar a materia.

ESTÁNDAR DE APRENDIZAXE	GRAO MÍNIMO DE CONSECUCIÓN
<b>BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS</b>	
SLEB1.1. Nas actividades de aula, persevera no seu proceso de comprensión, axustándose ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada) e mellorándoo, de ser o caso: facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.) e inferindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as experiencias doutras linguas.	Comprende dunha forma global, selectiva ou detallada, segundo require a tarefa e anticipa o que segue empregando a súa experiencia na aprendizaxe de linguas.
SLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves, articulados de xeito lento e claro (por exemplo, por megafonía, ou nun contestador automático), sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.	Capta puntos principais de distintas comunicacións orais con boa acústica.
SLEB1.3. Comprende, nunha conversa formal ou nunha entrevista na que participa (por exemplo, nun centro docente), preguntas sobre asuntos persoais ou educativos (datos persoais, intereses, preferencias e gustos persoais e educativos, coñecemento ou descoñecemento, etc.), así como comentarios sinxelos e predicibles relacionados con estes, sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo	Comprende nunha conversa formal ou entrevista preguntas sobre asuntos persoais ou educativos e comentarios sinxelos sobre estes, sempre que poida pedir unha repetición ou aclaración.
SLEB1.4. Entende información relevante do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en hoteis, tendas, albergues, restaurantes, espazos de lecer ou centros docentes), sempre que se fale amodo e con claridade.	Entende información relevante en transaccións e xestións cotiás e estruturadas pronunciado de xeito lento e claro.
SLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, puntos de vista e opinións formulados de xeito simple 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 reformular o dito.	Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, puntos de vista e opinións formulados de xeito simple sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese.
SLEB1.6. Identifica a información esencial de programas de televisión e presentacións sinxelas e ben estruturadas sobre asuntos cotiáns ou do seu interese familiares e predicibles articulados con lentitude e claridade (por exemplo, noticias, documentais ou entrevistas), cando as imaxes portan gran parte da mensaxe.	Identifica a información esencial de programas de televisión cando as imaxes portan gran parte da mensaxe.
<b>BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS</b>	
SLEB2.1. Fai presentacións breves e ensaiadas, seguindo un esquema lineal e estruturado, sobre aspectos concretos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos, e responde a preguntas previsibles breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.	Fai presentacións breves e ensaiadas, seguindo un esquema lineal e estruturado, sobre aspectos concretos de temas do seu interese.
SLEB2.2. Participa en conversas informais breves e sinxelas, cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social básico, intercambia información e expresa de xeito sinxelo 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, facéndose comprender aínda que a persoa interlocutora necesite que se repita ou repetir o dito.	Participa en conversas informais breves e sinxelas, cara a cara ou por teléfono, facéndose comprender aínda que a persoa interlocutora necesite que se repita ou repetir o dito.
SLEB2.3. Desenvólvese coa debida corrección en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer (horarios, datas, prezos, actividades, etc.), seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento), facéndose comprender aínda que a persoa interlocutora necesite que se repita ou repetir o dito.	Desenvólvese coa debida corrección en xestións e transaccións cotiás, seguindo normas de cortesía básicas.
SLEB2.4. Desenvólvese de xeito simple pero suficiente nunha conversa formal, nunha reunión ou nunha entrevista (por exemplo, para realizar un curso de verán), achegando información relevante, expresando de xeito sinxelo as súas ideas sobre temas habituais, dando a súa opinión sobre problemas prácticos cando se lle pregunta directamente, e reaccionando de forma simple ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave, se o necesita.	Desenvólvese de xeito simple pero suficiente nunha conversa formal, nunha reunión ou nunha entrevista, achegando información relevante, expresando de xeito sinxelo as súas ideas, dando a súa opinión sobre problemas prácticos, e reaccionando de forma simple ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave, se o necesita.
<b>BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	
SLEB3.1. Capta o sentido xeral e algúns detalles importantes de textos xornalísticos breves, en calquera soporte e sobre temas xerais ou do seu interese e moi coñecidos, se os números, os nomes, as ilustracións e os títulos constitúen grande parte da mensaxe.	Capta o sentido xeral e algúns detalles importantes de textos xornalísticos breves, se os números, os nomes, as ilustracións e os títulos constitúen grande parte da mensaxe.



SLEB3.2. Identifica, con axuda da imaxe, instrucións xerais breves e sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos de uso cotián, así como instrucións claras para a realización de actividades e normas de seguridade básicas.	. Identifica, con axuda da imaxe, instrucións xerais breves e sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos de uso cotián.
SLEB3.3. Comprende correspondencia persoal sinxela, en calquera formato, na que se fala de si mesmo/a; se describen persoas, obxectos, lugares e actividades; se narran acontecementos presentes, pasados e futuros, e se expresan de xeito sinxelo sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.	Comprende correspondencia persoal sinxela, en calquera formato, na que se fala de si mesmo/a; se describen persoas, obxectos, lugares e actividades e se expresan de xeito sinxelo sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.
SLEB3.4. Entende o esencial de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal ou educativo (por exemplo, sobre unha bolsa para realizar un curso de idiomas).	Entende o esencial de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal ou educativo.
SLEB3.5. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a asuntos do seu interese, sempre que poida reler as seccións difíciles.	Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia.
<b>BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	
SLEB4.1. Escribe correspondencia persoal breve na que se establece e mantén o contacto social (por exemplo, con amigos/as noutros países); se intercambia información; se describe en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais, de dan instrucións e 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.	Escribe correspondencia persoal breve na que se establece e mantén o contacto social (por exemplo, con amigos/as noutros países) e se expresan opinións de xeito sinxelo.
SLEB4.2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa á súa formación, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital).	Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa á súa formación, aos seus intereses ou ás súas afeccións.
SLEB4.3. Escribe notas e mensaxes en diferentes soportes, nos que fai comentarios moi breves ou dá instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese, respectando as convencións e as normas de cortesía máis importantes.	Escribe notas e mensaxes en diferentes soportes, nos que fai comentarios moi breves ou dá instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá.
SLEB4.4. Escribe correspondencia formal básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente para solicitar información, respectando as convencións formais e as normas de cortesía básicas deste tipo de textos, cunha presentación limpa e ordenada	Escribe correspondencia formal básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas, respectando as convencións formais e as normas de cortesía básicas deste tipo de textos, cunha presentación limpa e ordenada
<b>BLOQUE 5: COÑECEMENTO DA LINGUA, E CONSCIENCIA INTERCULTURAL E PLURILINGÜE</b>	
SLEB5.1. Produce léxico e estruturas básicas intelixibles no oral e na escrita, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e utiliza con eficacia comunicativa patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.	Produce léxico e estruturas básicas intelixibles no oral e na escrita, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e utiliza con eficacia comunicativa patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.
SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saídos, despedidas, fórmulas básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto e interese polas diferenzas culturais que poidan existir.	Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito.
SLEB5.3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.	Pode formular hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.
SLEB5.4. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	Participa en proxectos 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.
SLEB5.5. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información, agradecer, desculparse, solicitar algo, invitar, etc.) utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, propios do seu nivel escolar e traballados previamente.	Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula.

### 3.3.c. Procedementos e instrumentos de avaliación.

Nos *procedementos de avaliación* recolleemos os métodos que fan posible contrastar o grao de aprendizaxe da materia tendo en conta os diferentes elementos que constitúen o currículo. Os *instrumentos de avaliación* constitúen o soporte físico que se emprega para recoller a información sobre as aprendizaxes.

Procedementos	Instrumentos
Observación OB	Caderno do profesor.
Análise da Comprensión e Produción de textos escritos CTE/PTE	Probas escritas
	Redaccións
Análise da Comprensión e Produción de textos oráis CTO/ PTO	Caderno de clase
	Realización de traballos individuais ou en grupo.
	Probas orais
	Probas escritas de escoita

## PROCEDEMENTOS DE AVALIACIÓN

- OB Observación sistemática do alumno: traballo e participación do alumno nas tarefas de clase.
- CTE/PTE alude á parte escrita da lingua. Analizarase tanto a comprensión como a produción.
- CTO/PTO ten que ver coa parte oral da lingua. Analizarase tanto a comprensión de textos orais en distintos formatos como a produción dos mesmos, así como o grao de interese pola comunicación oral.

## INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN

- Avaliación inicial dos coñecementos previos que servirá de referencia para ver a evolución e progreso dos alumnos/as.
- Caderno do profesor no que se rexistrarán o traballo do alumnado na clase e a súa participación nas actividades orais e escritas.
- O caderno do alumno/a que amosa o seu método de traballo, a orde e presentación correcta, a realización e corrección dos exercicios e as técnicas de traballo desenvolvidas
- Traballos feitos individualmente ou en grupo.
- Realización de probas escritas dos diferentes tipos de contidos traballados previamente na aula e de probas oráis.

CONCRECIÓN DE CADA ESTÁNDAR DE APRENDIZAXE, PROCEDEMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN CURSO 4º ESO			
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS ALEMÁN	OB	CTE/PTE	CTO/PTO
▪ SLEB1.1. Nas actividades de aula, persevera no seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada) e mellorándoo, de ser o caso: facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.) e inferindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as experiencias doutras linguas.			X
▪ SLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves, articulados de xeito lento e claro (por exemplo, por megafonía, ou nun contestador automático), sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.	X		X
▪ SLEB1.3. Comprende, nunha conversa formal ou nunha entrevista na que participa (por exemplo, nun centro docente), preguntas sobre asuntos persoais ou educativos (datos persoais, intereses, preferencias e gustos persoais e educativos, coñecemento ou descoñecemento, etc.), así como comentarios sinxelos e predicibles relacionados con estes, sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.	X		X
▪ SLEB1.4. Entende información relevante do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en hoteis, tendas, albergues, restaurantes, espazos de lecer ou centros docentes), sempre que se fale amodo e con claridade.	X		X

▪ SLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, puntos de vista e opinións formulados de xeito simple 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 reformular o dito.			X
▪ SLEB1.6. Identifica a información esencial de programas de televisión e presentacións sinxelas e ben estruturadas sobre asuntos cotiáns ou do seu interese familiares e predicibles articulados con lentitude e claridade (por exemplo, noticias, documentais ou entrevistas), cando as imaxes portan gran parte da mensaxe.		X	X
<b>BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS</b>	OB	CTE/PTE	CTO/PTO
▪ SLEB2.1. Fai presentacións breves e ensaiadas, seguindo un esquema lineal e estruturado, sobre aspectos concretos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos, e responde a preguntas previsibles breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.	X		X
▪ SLEB2.2. Participa en conversas informais breves e sinxelas, cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social básico, intercambia información e expresa de xeito sinxelo 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, facéndose comprender aínda que a persoa interlocutora necesite que se repita ou repetir o dito.	X		X
▪ SLEB2.3. Desenvólvese coa debida corrección en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer (horarios, datas, prezos, actividades, etc.), seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento), facéndose comprender aínda que a persoa interlocutora necesite que se repita ou repetir o dito.	X		X
▪ SLEB2.4. Desenvólvese de xeito simple pero suficiente nunha conversa formal, nunha reunión ou nunha entrevista (por exemplo, para realizar un curso de verán), achegando información relevante, expresando de xeito sinxelo as súas ideas sobre temas habituais, dando a súa opinión sobre problemas prácticos cando se lle pregunta directamente, e reaccionando de forma simple ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave, se o necesita.	X		X
<b>BLOQUE 3: COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	OB	CTE/PTE	CTO/PTO
▪ SLEB3.1. Capta o sentido xeral e algúns detalles importantes de textos xornalísticos breves, en calquera soporte e sobre temas xerais ou do seu interese e moi coñecidos, se os números, os nomes, as ilustracións e os títulos constitúen grande parte da mensaxe.	X	X	
▪ SLEB3.2. Identifica, con axuda da imaxe, instrucións xerais breves e sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos de uso cotián, así como instrucións claras para a realización de actividades e normas de seguridade básicas.	X	X	X
▪ SLEB3.3. Comprende correspondencia persoal sinxela, en calquera formato, na que se fala de si mesmo/a; se describen persoas, obxectos, lugares e actividades; se narran acontecementos presentes, pasados e futuros, e se expresan de xeito sinxelo sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese	X	X	
▪ SLEB3.4. Entende o esencial de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal ou educativo (por exemplo, sobre unha bolsa para realizar un curso de idiomas).		X	
▪ SLEB3.5. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a asuntos do seu interese, sempre que poida reler as seccións difíciles.		X	
<b>BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	OB	CTE/PTE	CTO/PTO
▪ SLEB4.1. Escribe correspondencia persoal breve na que se establece e mantén o contacto social (por exemplo, con amigos/as noutros países); se intercambia información; se describe en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais, de dan instrucións e 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.		X	
▪ SLEB4.2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa á súa formación, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital).		X	
▪ SLEB4.3. Escribe notas e mensaxes en diferentes soportes, nos que fai comentarios moi breves ou dá instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese, respectando as convencións e as normas de cortesía máis importantes		X	
▪ SLEB4.4. Escribe correspondencia formal básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente para solicitar información, respectando as convencións formais e as normas de cortesía básicas deste tipo de textos, cunha presentación limpa e ordenada.		X	

BLOQUE 5: COÑECEMENTO DA LINGUA, E CONSCIENCIA INTERCULTURAL E PLURILINGÜE	OB	CTE/PTE	CTO/PTO
▪ SLEB5.1. Produce léxico e estruturas básicas intelixibles no oral e na escrita, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e utiliza con eficacia comunicativa patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.	X		X
▪ SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saídos, despedidas, fórmulas básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto e interese polas diferenzas culturais que poidan existir.	X		X
▪ SLEB5.3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.			X
▪ SLEB5.4. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	X		
▪ SLEB5.5. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información, agradecer, desculparse, solicitar algo, invitar, etc.) utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, propios do seu nivel escolar e traballados previamente.	X	X	X

## 6. 1º BACHILLERATO.

### 6.1. Contribución ao desenvolvemento das competencias clave. Concreción que recolle a relación dos estándares de aprendizaxe avaliábeis que forman parte dos perfís de competencias.

O Decreto 86/2015 de xuño, polo que se establece o currículo de Educación Secundaria na Comunidade Autónoma de Galicia, define as competencias como as capacidades para aplicar de xeito integrado os contidos propios de cada ensinanza e etapa educativa, co fin de lograr a realización adecuada de actividades e a resolución eficaz de problemas complexos e expón as seguintes competencias clave :

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

CONTRIBUCIÓN DA MATERIA AO DESENVOLVEMENTO DAS COMPETENCIAS CLAVE. CURSO: 1º Bacharelato							
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS	CCL	CMCT	CD	CSC	CAA	CSIEE	CCEC
SLEB1.1. Nas actividades de aula, persevera no seu proceso de comprensión, axustándose ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada) e mellorándoo, de ser o caso, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.) e inferindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as experiencias doutras linguas.	X			X	X		X
SLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes, gravadas ou de viva voz, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información claramente estruturada, sempre que poida volver escoitar o dito ou pedir confirmación.	X		X	X	X		X

SLEB1.3. Comprende, nunha conversa formal ou entrevista na que participa, información relevante de carácter habitual e predicible sobre asuntos prácticos no ámbito educativo (datos persoais, intereses, preferencias, e gustos e proxectos persoais e educativos, coñecemento ou descoñecemento, acordo e desacordo, etc.), sempre que poida pedir que se lle repita ou que se reformule, aclare ou elabore algo do que se lle dixo	X			x	X		X
SLEB1.4. Entende o que se di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes ou centros docentes), e os puntos principais e a información relevante cando se lle fala directamente en situacións menos habituais, pero predicibles (por exemplo, a perda dun obxecto), sempre que poida volver escoitar o dito.	X		X	x	X		X
SLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, opinións xustificadas e claramente articuladas a unha velocidade lenta ou media, sobre diversos asuntos cotiás ou de interese persoal, así como a expresión de sentimentos sobre aspectos concretos de temas habituais ou de actualidade, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou reformular o dito	X			x	X		X
SLEB1.6. Identifica os aspectos máis importantes en presentacións sobre temas coñecidos ou do seu interese nos ámbitos persoal e educativo; e de programas informativos, documentais, entrevistas en televisión, anuncios publicitarios e programas de entretemento, cando o discurso está ben estruturado e articulado con claridade nunha variedade estándar da lingua, e con apoio da imaxe.	X		X	x	X		X
<b>BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS</b>	<b>CCL</b>	<b>CMCT</b>	<b>CD</b>	<b>CSC</b>	<b>CAA</b>	<b>CSIEE</b>	<b>CCEC</b>
SLEB2.1. Fai presentacións ensaiadas previamente, breves e con apoio visual, sobre aspectos concretos de temas educativos sinxelos do seu interese, organizando a información básica nun esquema coherente e ampliándoa con algúns exemplos, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes sobre o tema tratado.	X		X	X	X		X
SLEB2.2. Toma parte en conversas formais ou entrevistas de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas moi habituais nestes contextos, intercambiando información relevante sobre feitos concretos, pedindo instrucións ou solucións a problemas prácticos, suscitando de xeito sinxelo e con claridade os seus puntos de vista, e xustificando brevemente as súas accións, opinións e plans.	X			X	X		X
SLEB2.3. Desenvólvese coa suficiente eficacia en situacións cotiás e menos habituais pero predicibles que poden xurdir durante unha viaxe ou estadia noutros países por motivos persoais ou educativos (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, relacións coas autoridades, saúde ou lecer), e utiliza estratexias de comunicación lingüísticas (uso de exemplos e palabras de significado próximo) e xestos apropiados.	X			X	X		X
SLEB2.4. Participa en conversas informais, cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiás, nas que intercambia información e se expresan e xustifican opinións brevemente; narra e describe feitos sinxelos ocorridos no pasado ou expresa brevemente plans de futuro; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións; expresa e xustifica sentimentos de xeito sinxelo, e describe con certo detalle aspectos concretos de temas de actualidade moi coñecidos ou de interese persoal ou educativo.	X		x	X	X		X
<b>BLOQUE 3: COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	<b>CCL</b>	<b>CMCT</b>	<b>CD</b>	<b>CSC</b>	<b>CAA</b>	<b>CSIEE</b>	<b>CCEC</b>
SLEB3.1. Identifica a información máis importante en textos xornalísticos do xénero informativo, en calquera soporte, breves e ben estruturados e que traten temas xerais e coñecidos ou traballados previamente, e capta as ideas principais de artigos divulgativos sinxelos, cunha linguaxe moi clara e un uso moi limitado de tecnicismos, sobre temas do seu interese	X		X	X	X		X
SLEB3.2. Entende o sentido xeral e os puntos principais de anuncios e comunicacións sinxelos de carácter público, institucional ou corporativo, que conteñan instrucións e indicacións de carácter previsible, claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal ou educativo (por exemplo, sobre cursos, prácticas ou becas).	X		X	X	X		X
SLEB3.3. Identifica a información máis importante en instrucións sobre o uso de aparellos ou de programas informáticos de uso habitual, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia no ámbito público e educativo.	X		X	X	X		X
SLEB3.4. Identifica en lecturas adaptadas as liñas xerais do argumento, o carácter dos personaxes e as características do lugar e o tempo en que se desenvolven	X			X	X		X

SLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, breve e sinxela, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen e narran feitos e experiencias, impresións e sentimentos, e se intercambian información e opinións sobre aspectos concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese.	X		X	X	X		X
SLEB3.6. Entende o esencial de correspondencia formal institucional ou comercial sobre asuntos que poden xurdir, por exemplo, mentres organiza ou realiza unha viaxe ao estranxeiro (concesión dunha bolsa, confirmación dun pedimento, reserva dun hotel, etc.).	X		X	X	X		X
SLEB3.7. Entende información específica relevante en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta (glosarios, dicionarios, enciclopedias e revistas) claramente estruturados, que conteñan mapas, fotografías, imaxes, vídeos ou animacións que axuden á comprensión sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses.	X		X	X	X		X
<b>BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	<b>CCL</b>	<b>CMCT</b>	<b>CD</b>	<b>CSC</b>	<b>CAA</b>	<b>CSIEE</b>	<b>CCEC</b>
SLEB4.1. Escribe correspondencia persoal, en calquera formato, na que describe experiencias e sentimentos; narra, de forma lineal, actividades e experiencias presentes e pasadas; e intercambia información e opinións sobre temas concretos nas súas áreas de interese persoal ou educativo.	X		X	X	X		X
SLEB4.2. Completa un cuestionario con información persoal, educativa ou ocupacional (nivel de estudos, materias que cursa, preferencias, etc.) cunha finalidade específica, como inscribirse nun curso ou solicitar un campamento de verán.	X		X	X	X		X
SLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e transmite información e opinións sinxelas, respectando as convencións e as normas de cortesía.	X		X	X	X		X
SLEB4.4. Escribe correspondencia formal básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, na que pide ou dá información, ou solicita un servizo, respectando as convencións formais e normas de cortesía máis comúns neste tipo de textos, cunha presentación limpa e ordenada do texto.	X		X	X	X		X
SLEB4.5. Escribe, nun formato convencional, informes expositivos moi breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo, facendo breves descrições e narrando acontecementos seguindo unha estrutura esquemática moi sinxela (título, corpo do texto e, de ser o caso, conclusión e bibliografía).	X			X	X		X
<b>BLOQUE 5: COÑECEMENTO DA LINGUA, E CONSCIENCIA INTERCULTURAL E PLURILINGÜE</b>	<b>CCL</b>	<b>CMCT</b>	<b>CD</b>	<b>CSC</b>	<b>CAA</b>	<b>CSIEE</b>	<b>CCEC</b>
SLEB5.1. Produce léxico e estruturas básicas intelixibles no oral e na escrita, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e utiliza con eficacia comunicativa patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.	X			X	X		X
SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto e interese polas diferenzas culturais que poidan existir.	X			X	X		X
SLEB5.3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.	X			X	X		X
SLEB5.4. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	X		X	X	X		X
SLEB5.5. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información, agradecer, desculparse, solicitar algo, invitar, etc.), utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, propios do seu nivel escolar suficientes para comunicar con eficacia.	X		X	X	X		X

A achega da materia de alemán ao desenvolvemento das competencias clave céntrase en cinco básicas: as competencias de comunicación lingüística, a competencia de aprender a aprender, a competencia social e cívica, e a competencia de conciencia i expression culturais, presentes en todos os

estándares de aprendizaxe da materia, así como a competencia dixital, incorporada en menor medida en algunos dos estándares.

## 6.2. Concreción dos obxectivos .

O 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 define os obxectivos como os referentes relativos aos logros que o alumnado debe alcanzar ao rematar o proceso educativo, como resultado das experiencias de ensino e aprendizaxe intencionalmente planificadas para tal fin..

A materia de alemán contribuirá a desenvolver nos alumnos e nas alumnas as capacidades que lles permitan:

a) Exercer a cidadanía democrática, desde unha perspectiva global, e adquirir unha conciencia cívica responsable, inspirada polos valores da Constitución española 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.

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

## 6.3. Temporalización, grao mínimo de consecución e procedementos e instrumentos de avaliación para cada estándar de aprendizaxe

### 4.3.a. Temporalización

#### Relación de unidades didácticas

PRIMER TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE
Lektion 19. Leselust!	Lektion 21. Wichtige Beziehungen!	Lektion 23 Es ist Partyzeit!
Lektion 20. Schöne Ferien!	Lektion 22 Ein volles Sparschwein?	Lektion 24 Welt der Technik!



## 4.1. TEMPORALIZACIÓN

TEMPORALIZACIÓN ESTÁNDARES	1 trimestre	2 trimestre	3 trimestre
<b>BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS</b>			
SLEB1.1. Nas actividades de aula, persevera no seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada) e mellorándoo, de ser o caso, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.) e inferindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as experiencias doutras linguas.	X	X	X
SLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes, gravadas ou de viva voz, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información claramente estruturada, sempre que poida volver escoitar o dito ou pedir confirmación.	X	X	X
SLEB1.3. Comprende, nunha conversa formal ou entrevista na que participa, información relevante de carácter habitual e predicible sobre asuntos prácticos no ámbito educativo (datos persoais, intereses, preferencias, e gustos e proxectos persoais e educativos, coñecemento ou descoñecemento, acordo e desacordo, etc.), sempre que poida pedir que se lle repita ou que se reformule, aclare ou elabore algo do que se lle dixo	X	X	X
SLEB1.4. Entende o que se di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hotéis, restaurantes, transportes ou centros docentes), e os puntos principais e a información relevante cando se lle fala directamente en situacións menos habituais, pero predicibles (por exemplo, a perda dun obxecto), sempre que poida volver escoitar o dito.			X
SLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, opinións xustificadas e claramente articuladas a unha velocidade lenta ou media, sobre diversos asuntos cotiáns ou de interese persoal, así como a expresión de sentimentos sobre aspectos concretos de temas habituais ou de actualidade, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou reformular o dito	X	X	X
SLEB1.6. Identifica os aspectos máis importantes en presentacións sobre temas coñecidos ou do seu interese nos ámbitos persoal e educativo; e de programas informativos, documentais, entrevistas en televisión, anuncios publicitarios e programas de entretemento, cando o discurso está ben estruturado e articulado con claridade nunha variedade estándar da lingua, e con apoio da imaxe.			X
<b>BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS</b>	1 trimestre	2 trimestre	3 trimestre
SLEB2.1. Fai presentacións ensaiadas previamente, breves e con apoio visual, sobre aspectos concretos de temas educativos sinxelos do seu interese, organizando a información básica nun esquema coherente e ampliándoa con algúns exemplos, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes sobre o tema tratado.	x	x	x
SLEB2.2. Toma parte en conversas formais ou entrevistas de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas moi habituais nestes contextos, intercambiando información relevante sobre feitos concretos, pedindo instrucións ou solucións a problemas prácticos, suscitando de xeito sinxelo e con claridade os seus puntos de vista, e xustificando brevemente as súas accións, opinións e plans.		x	x
SLEB2.3. Desenvólvese coa suficiente eficacia en situacións cotiás e menos habituais pero predicibles que poden xurdir durante unha viaxe ou estadia noutros países por motivos persoais ou educativos (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, relacións coas autoridades, saúde ou lecer), e utiliza estratexias de comunicación lingüísticas (uso de exemplos e palabras de significado próximo) e xestos apropiados			x
SLEB2.4. Participa en conversas informais, cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiáns, nas que intercambia información e se expresan e xustifican opinións brevemente; narra e describe feitos sinxelos ocorridos no pasado ou expresa brevemente plans de futuro; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións; expresa e xustifica sentimentos de xeito sinxelo, e describe con certo detalle aspectos concretos de temas de actualidade moi coñecidos ou de interese persoal ou educativo.			x
<b>BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	1 trimestre	2 trimestre	3 trimestre
SLEB3.1. Identifica a información máis importante en textos xornalísticos do xénero informativo, en calquera soporte, breves e ben estruturados e que traten temas xerais e coñecidos ou traballados previamente, e capta as ideas principais de artigos divulgativos sinxelos, cunha linguaxe moi clara e un uso moi limitado de tecnicismos, sobre temas do seu interese			x
SLEB3.2. Entende o sentido xeral e os puntos principais de anuncios e comunicacións sinxelos de carácter público, institucional ou corporativo, que conteñan instrucións e indicacións de carácter previsible, claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal ou educativo (por exemplo, sobre cursos, prácticas ou becas).		x	x



SLEB3.3. Identifica a información máis importante en instrucións sobre o uso de aparellos ou de programas informáticos de uso habitual, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia no ámbito público e educativo.			X
SLEB3.4. Identifica en lecturas adaptadas as liñas xerais do argumento, o carácter dos personaxes e as características do lugar e o tempo en que se desenvolven	X	X	X
SLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, breve e sinxela, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen e narran feitos e experiencias, impresións e sentimentos, e se intercambian información e opinións sobre aspectos concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese.	X	X	X
SLEB3.6. Entende o esencial de correspondencia formal institucional ou comercial sobre asuntos que poden xurdir, por exemplo, mentres organiza ou realiza unha viaxe ao estranxeiro (concesión dunha bolsa, confirmación dun pedimento, reserva dun hotel, etc.).			X
SLEB3.7. Entende información específica relevante en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta (glosarios, dicionarios, enciclopedias e revistas) claramente estruturados, que conteñan mapas, fotografías, imaxes, vídeos ou animacións que axuden á comprensión sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses.		X	X
<b>BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	1 trimestre	2 trimestre	3 trimestre
SLEB4.1. Escribe correspondencia persoal, en calquera formato, na que describe experiencias e sentimentos; narra, de forma lineal, actividades e experiencias presentes e pasadas; e intercambia información e opinións sobre temas concretos nas súas áreas de interese persoal ou educativo	X	X	X
SLEB4.2. Completa un cuestionario con información persoal, educativa ou ocupacional (nivel de estudos, materias que cursa, preferencias, etc.) cunha finalidade específica, como inscribirse nun curso ou solicitar un campamento de verán.	X	X	X
SLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e transmite información e opinións sinxelas, respectando as convencións e as normas de cortesía.		X	X
SLEB4.4. Escribe correspondencia formal básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, na que pide ou dá información, ou solicita un servizo, respectando as convencións formais e normas de cortesía máis comúns neste tipo de textos, cunha presentación limpa e ordenada do texto.			X
SLEB4.5. Escribe, nun formato convencional, informes expositivos moi breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo, facendo breves descricións e narrando acontecementos seguindo unha estrutura esquemática moi sinxela (título, corpo do texto e, de ser o caso, conclusión e bibliografía).			X
<b>BLOQUE 5: COÑECEMENTO DA LINGUA, E CONSCIENCIA INTERCULTURAL E PLURILINGÜE</b>	1 trimestre	2 trimestre	3 trimestre
SLEB5.1. Produce léxico e estruturas básicas intelixibles no oral e na escrita, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e utiliza con eficacia comunicativa patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.	X	X	X
SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto e interese polas diferenzas culturais que poidan existir.	X	X	X
SLEB5.3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.		X	X
SLEB5.4. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.		X	X
SLEB5.5. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información, agradecer, desculparse, solicitar algo, invitar, etc.), utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, propios do seu nivel escolar suficientes para comunicar con eficacia.	X	X	X

## 4.3.b . Grao mínimo de consecución para superar a materia.

ESTÁNDAR DE APRENDIZAXE	GRAO MÍNIMO DE CONSECUCCIÓN
<b>BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS</b>	
SLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes, gravadas ou de viva voz, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información claramente estruturada, sempre que poida volver escoitar o dito ou pedir confirmación.	Identificar o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves ou de lonxitude media que trate sobre aspectos concretos de temas xerais ou situacións cotiás nos ámbitos persoal, educativo e público.
SLEB1.3. Comprende, nunha conversa formal ou entrevista na que participa, información relevante de carácter habitual e predicible sobre asuntos prácticos no ámbito educativo (datos persoais, intereses, preferencias, e gustos e proxectos persoais e educativos, coñecemento ou descoñecemento, acordo e desacordo, etc.), sempre que poida pedir que se lle repita ou que se reformule, aclare ou elabore algo do que se lle dixo	Comprender a información relevante en situacións que impliquen a solicitude de información xeral (datos persoais, lugares, horarios, datas, presos, formas de pagamento, actividades, etc)
SLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, opinións xustificadas e claramente articuladas a unha velocidade lenta ou media, sobre diversos asuntos cotiás ou de interese persoal, así como a expresión de sentimentos sobre aspectos concretos de temas habituais ou de actualidade, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou reformular o dito	Comprender o esencial en conversas sinxelas e breves sobre argumentacións básicas, puntos de vista e opinións relativas a temas frecuentes do ámbito persoal ou público, estados de saúde, sensacións e sentimentos básicos e claramente estruturados e articulados.
<b>BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS</b>	
SLEB2.2. Toma parte en conversas formais ou entrevistas de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas moi habituais nestes contextos, intercambiando información relevante sobre feitos concretos, pedindo instrucións ou solucións a problemas prácticos, suscitando de xeito sinxelo e con claridade os seus puntos de vista, e xustificando brevemente as súas accións, opinións e plans.	Intercambiar con pronuncia clara e intelixible, información en situacións de comunicación sobre temas habituais e predicibles, nas que teña que expresar o acordo, o desacordo, o interese, a posibilidade e a imposibilidade, así como na expresión básica dos sentimentos e os intereses persoais, tales como satisfacción, desgusto, admiración e sorpresa
SLEB2.4. Participa en conversas informais, cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiás, nas que intercambia información e se expresan e xustifican opinións brevemente; narra e describe feitos sinxelos ocorridos no pasado ou expresa brevemente plans de futuro; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións; expresa e xustifica sentimentos de xeito sinxelo, e describe con certo detalle aspectos concretos de temas de actualidade moi coñecidos ou de interese persoal ou educativo.	Producir textos de extensión breve ou media, tanto cara a cara como por teléfono ou por outros medios técnicos, nun rexistro formal, neutro ou informal, cun discurso comprensible e adecuado á situación, e utilizando as estratexias necesarias para iniciar, manter e facer progresar a comunicación.
<b>BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	
SLEB3.2. Entende o sentido xeral e os puntos principais de anuncios e comunicacións sinxelos de carácter público, institucional ou corporativo, que conteñan instrucións e indicacións de carácter previsible, claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal ou educativo (por exemplo, sobre cursos, prácticas ou becas).	Seguir instrucións e consignas básicas, sinxelas e predicibles, de carácter público, institucional ou corporativo.
SLEB3.4. Identifica en lecturas adaptadas as liñas xerais do argumento, o carácter dos personaxes e as características do lugar e o tempo en que se desenvolven	Comprender información relevante e previsible en textos descritivos ou narrativos breves e ben estruturados nos que se informa de acontecementos, se describen accións, persoas, obxectos e lugares, e se manifestan opinións con expresións sinxelas.
SLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, breve e sinxela, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen e narran feitos e experiencias, impresións e sentimentos, e se intercambian información e opinións sobre aspectos concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese.	Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, en formato impreso ou en soporte dixital, ben estruturados e de curta ou media extensión, escritos nun rexistro formal, informal ou neutro, que traten asuntos cotiás e temas de interese, empregando un léxico xeral de uso común.

SLEB3.7. Entende información específica relevante en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta (glosarios, dicionarios, enciclopedias e revistas) claramente estruturados, que conteñan mapas, fotografías, imaxes, vídeos ou animacións que axuden á comprensión sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses.	
<b>BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	
SLEB4.1. Escribe correspondencia persoal, en calquera formato, na que describe experiencias e sentimentos; narra, de forma lineal, actividades e experiencias presentes e pasadas; e intercambia información e opinións sobre temas concretos nas súas áreas de interese persoal ou educativo.	Escribir, en papel ou en soporte dixital, textos de estrutura clara, breves ou de extensión media, sobre asuntos cotiáns ou temas de interese persoal ou educativo, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando os recursos de cohesión, as convencións ortográficas e os signos de puntuación máis comúns, e amosando un control razoable de estruturas e un léxico de uso frecuente
SLEB4.2. Completa un cuestionario con información persoal, educativa ou ocupacional (nivel de estudos, materias que cursa, preferencias, etc.) cunha finalidade específica, como inscribirse nun curso ou solicitar un campamento de verán.	Completar documentos básicos nos que se solicite información persoal ou relativa aos seus estudos ou á súa formación
SLEB4.5. Escribe, nun formato convencional, informes expositivos moi breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo, facendo breves descrições e narrando acontecementos seguindo unha estrutura esquemática moi sinxela (título, corpo do texto e, de ser o caso, conclusión e bibliografía).	Coñecer, seleccionar e aplicar as estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos sinxelos de lonxitude breve ou media
<b>BLOQUE 5: COÑECEMENTO DA LINGUA, E CONSCIENCIA INTERCULTURAL E PLURILINGÜE</b>	
SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto e interese polas diferenzas culturais que poidan existir.	Expresarse coa suficiente fluidez para que poida seguirse sen moita dificultade o fio do discurso, aínda que poidan producirse pausas para planificar o que se vai dicir e, en ocasións, haxa que interromper e reiniciar a mensaxe para reformularla en termos máis sinxelos e máis claros para a persoa interlocutor
SLEB5.5. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información, agradecer, disculparse, solicitar algo, invitar, etc.), utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, propios do seu nivel escolar suficientes para comunicar con eficacia.	Distinguir e levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, mediante os patróns discursivos de uso máis habitual, así como os seus significados asociados (por exemplo, utilizar unha estrutura interrogativa para facer unha suxestión), e empregar para comunicarse mecanismos sinxelos bastante axustados ao contexto e á intención comunicativa (repetición léxica, elipse, deíxe persoal, espacial e temporal, xustaposición, e conectores e marcadores discursivos moi frecuentes).

#### 4.3.c. Procedementos e instrumentos de avaliación.

Nos *procedementos de avaliación* recolleemos os métodos que fan posible contrastar o grao de aprendizaxe da materia tendo en conta os diferentes elementos que constitúen o currículo. Os *instrumentos de avaliación* constitúen o soporte físico que se emprega para recoller a información sobre as aprendizaxes.

Procedementos	Instrumentos
Observación OB	Caderno do profesor.
Análise da Comprensión e Producción de textos escritos CTE/PTE	Probas escritas Redaccións
Análise da Comprensión e Producción de textos oráis CTO/ PTO	Caderno de clase Realización de traballos individuais ou en grupo. Probas orais Probas escritas de escoita

**PROCEDIMENTOS DE AVALIACIÓN**

- OB Observación sistemática do alumno: traballo e participación do alumno nas tarefas de clase.
- CTE/PTE alude á parte escrita da lingua. Analizarase tanto a comprensión como a produción.
- CTO/PTO ten que ver coa parte oral da lingua. Analizarase tanto a comprensión de textos orais en distintos formatos como a produción dos mesmos, así como o grado de interese pola comunicación oral.

**INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN**

- Avaliación inicial dos coñecementos previos que servirá de referencia para ver a evolución e progreso dos alumnos/as.
- Caderno do profesor no que se rexistrarán o traballo do alumnado na clase e a súa participación nas actividades orais e escritas.
- O caderno do alumno/a que amosa o seu método de traballo, a orde e presentación correcta, a realización e corrección dos exercicios e as técnicas de traballo desenvolvidas
- Traballos feitos individualmente ou en grupo.
- Realización de probas escritas dos diferentes tipos de contidos traballados previamente na aula e de probas oráis.

<b>CONCRECIÓN DE CADA ESTÁNDAR DE APRENDIZAXE, PROCEDIMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN</b>			
<b>CURSO 1º Bacharelato</b>			
<b>BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS ALEMÁN</b>	<b>OB</b>	<b>CTE/PTE</b>	<b>CTO/PTO</b>
SLEB1.1. Nas actividades de aula, persevera no seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada) e mellorándoo, de ser o caso, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.) e inferindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios	X		X
SLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes, gravadas ou de viva voz, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información claramente estruturada, sempre que poida volver escoitar o dito ou pedir confirmación.	X		X
SLEB1.3. Comprende, nunha conversa formal ou entrevista na que participa, información relevante de carácter habitual e predicible sobre asuntos prácticos no ámbito educativo (datos persoais, intereses, preferencias, e gustos e proxectos persoais e educativos, coñecemento ou descoñecemento, acordo e desacordo, etc.), sempre que poida pedir que se lle repita ou que se reformule, aclare ou elabore algo do que se lle dixo	X		X
SLEB1.4. Entende o que se di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes ou centros docentes), e os puntos principais e a información relevante cando se lle fala directamente en situacións menos habituais, pero predicibles (por exemplo, a perda dun obxecto), sempre que poida volver escoitar o dito.	X		X
SLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, opinións xustificadas e claramente articuladas a unha velocidade lenta ou media, sobre diversos asuntos cotiás ou de interese persoal, así como a expresión de sentimentos sobre aspectos concretos de temas habituais ou de actualidade, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou reformular o dito	X		X
SLEB1.6. Identifica os aspectos máis importantes en presentacións sobre temas coñecidos ou do seu interese nos ámbitos persoal e educativo; e de programas informativos, documentais, entrevistas en televisión, anuncios publicitarios e programas de entretemento, cando o discurso está ben estruturado e articulado con claridade nunha variedade estándar da lingua, e con apoio da imaxe.	X		
<b>BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS</b>	<b>OB</b>	<b>CTE/PTE</b>	<b>CTO/PTO</b>
SLEB2.1. Fai presentacións ensaiadas previamente, breves e con apoio visual, sobre aspectos concretos de temas educativos sinxelos do seu interese, organizando a información básica nun esquema coherente e ampliándoa con algúns exemplos, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes sobre o tema tratado.	X		X
SLEB2.2. Toma parte en conversas formais ou entrevistas de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas moi habituais nestes contextos, intercambiando información relevante sobre feitos concretos, pedindo instrucións ou solucións a problemas prácticos, suscitando de xeito sinxelo e con claridade os seus puntos de vista, e xustificando brevemente as súas accións, opinións e plans.	X		X

SLEB2.3. Desenvólvese coa suficiente eficacia en situacións cotiás e menos habituais pero predicibles que poden xurdir durante unha viaxe ou estadia noutros países por motivos persoais ou educativos (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, relacións coas autoridades, saúde ou lecer), e utiliza estratexias de comunicación lingüísticas (uso de exemplos e palabras de significado próximo) e xestos apropiados	X		X
SLEB2.4. Participa en conversas informais, cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiáns, nas que intercambia información e se expresan e xustifican opinións brevemente; narra e describe feitos sinxelos ocorridos no pasado ou expresa brevemente plans de futuro; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións; expresa e xustifica sentimentos de xeito sinxelo, e describe con certo detalle aspectos concretos de temas de actualidade moi coñecidos ou de interese persoal ou educativo.	X		X
<b>BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	<b>OB</b>	<b>CTE/PTE</b>	<b>CTO/PTO</b>
SLEB3.1. Identifica a información máis importante en textos xornalísticos do xénero informativo, en calquera soporte, breves e ben estruturados e que traten temas xerais e coñecidos ou traballados previamente, e capta as ideas principais de artigos divulgativos sinxelos, cunha linguaxe moi clara e un uso moi limitado de tecnicismos, sobre temas do seu interese		X	
SLEB3.2. Entende o sentido xeral e os puntos principais de anuncios e comunicacións sinxelos de carácter público, institucional ou corporativo, que conteñan instrucións e indicacións de carácter previsible, claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal ou educativo (por exemplo, sobre cursos, prácticas ou becas).		X	X
SLEB3.3. Identifica a información máis importante en instrucións sobre o uso de aparellos ou de programas informáticos de uso habitual, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia no ámbito público e educativo.		X	
SLEB3.4. Identifica en lecturas adaptadas as liñas xerais do argumento, o carácter dos personaxes e as características do lugar e o tempo en que se desenvolven	X	X	
SLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, breve e sinxela, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen e narran feitos e experiencias, impresións e sentimentos, e se intercambian información e opinións sobre aspectos concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese.		X	
SLEB3.6. Entende o esencial de correspondencia formal institucional ou comercial sobre asuntos que poden xurdir, por exemplo, mentres organiza ou realiza unha viaxe ao estranxeiro (concesión dunha bolsa, confirmación dun pedimento, reserva dun hotel, etc.).		X	
SLEB3.7. Entende información específica relevante en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta (glosarios, dicionarios, enciclopedias e revistas) claramente estruturados, que conteñan mapas, fotografías, imaxes, vídeos ou animacións que axuden á comprensión sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses.	X	X	X
<b>BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	<b>OB</b>	<b>CTE/PTE</b>	<b>CTO/PTO</b>
SLEB4.1. Escribe correspondencia persoal, en calquera formato, na que describe experiencias e sentimentos; narra, de forma lineal, actividades e experiencias presentes e pasadas; e intercambia información e opinións sobre temas concretos nas súas áreas de interese persoal ou educativo		X	
SLEB4.2. Completa un cuestionario con información persoal, educativa ou ocupacional (nivel de estudos, materias que cursa, preferencias, etc.) cunha finalidade específica, como inscribirse nun curso ou solicitar un campamento de verán.		X	
SLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e transmite información e opinións sinxelas, respectando as convencións e as normas de cortesía.		X	
SLEB4.4. Escribe correspondencia formal básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, na que pide ou dá información, ou solicita un servizo, respectando as convencións formais e normas de cortesía máis comúns neste tipo de textos, cunha presentación limpa e ordenada do texto.		X	
SLEB4.5. Escribe, nun formato convencional, informes expositivos moi breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo, facendo breves descricións e narrando acontecementos seguindo unha estrutura esquemática moi sinxela (título, corpo do texto e, de ser o caso, conclusión e bibliografía).		X	
<b>BLOQUE 5: COÑECEMENTO DA LINGUA, E CONSCIENCIA INTERCULTURAL E PLURILINGÜE</b>	<b>OB</b>	<b>CTE/PTE</b>	<b>CTO/PTO</b>
SLEB5.1. Produce léxico e estruturas básicas intelixibles no oral e na escrita, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e utiliza con eficacia comunicativa patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.	X		X

SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto e interese polas diferenzas culturais que poidan existir.	x		x
SLEB5.3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas	x		x
SLEB5.4. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	x	x	x
SLEB5.5. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información, agradecer, desculparse, solicitar algo, invitar, etc.), utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, propios do seu nivel escolar suficientes para comunicar con eficacia.	x	x	x

## 7. 2º BACHARELATO

CONTRIBUCIÓN DA MATERIA AO DESENVOLVEMENTO DAS COMPETENCIAS CLAVE. CURSO: 2º							
Bacharelato							
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS	CCL	CMCT	CD	CSC	CAA	CSIEE	CCEC
SLEB1.1. Nas actividades de aula, persevera no seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada) e mellorándoo, de ser o caso, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e inferindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as experiencias doutras linguas				x	x		x
SLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico, sempre que poida volver escoitar o dito ou pedir confirmación.			x	x	x		x
SLEB1.3. Comprende, nunha conversa formal ou entrevista na que participa, información relevante e detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas ou ocupacionais de carácter habitual e predicible (datos persoais, formación, gustos, intereses e expectativas ou plans de futuro), sempre que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore algo do que se lle dixo				x	x		x
SLEB1.4. Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes e centros docentes), ou menos habituais pero referidas a necesidades inmediatas en situacións de comunicación comúns se pode pedir confirmación dalgúns detalles.				x	x		x
SLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal e sinxela na que participa, explicacións ou xustificacións básicas de puntos de vista e opinións, sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiáns ou menos habituais, articulados de maneira clara, así como a formulación de hipóteses, a expresión de sentimentos e a descrición de aspectos abstractos de temas como a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade, se a persoa interlocutora está disposta repetir ou reformular o dito				x	x		x
SLEB1.6. Identifica, con apoio visual, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito educativo ou ocupacional, e os aspectos máis significativos de noticias de televisión claramente articuladas, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturados e articulados con claridade, nunha variedade estándar da lingua e cando as imaxes faciliten a comprensión.			x	x	x		x
BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS	CCL	CMCT	CD	CSC	CAA	CSIEE	CCEC
SLEB2.1. Participa activamente en intercambios comunicativos na aula, utilizando a maioría das veces a lingua estranxeira, producindo mensaxes adecuadas ás situacións de comunicación reais ou simuladas, e colaborando para entender e facerse entender.	x			x	x		x



SLEB2.2. Fai presentacións breves, con certa fluidez, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual, sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media.	X		X	X	X		X
SLEB2.3. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiáns ou menos habituais, nas que intercambia información e se expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou inventados; formula hipóteses; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e xustifica sentimentos, e describe aspectos concretos e abstractos de temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade.	X		X	X	X		X
SLEB2.4. Desenvólvese adecuadamente e utiliza estratexias de comunicación lingüísticas e xestos apropiados para facerse entender, 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.	X			X	X		X
SLEB2.5. Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans	X		X	X	X		X
<b>BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	<b>CCL</b>	<b>CMCT</b>	<b>CD</b>	<b>CSC</b>	<b>CAA</b>	<b>CSIEE</b>	<b>CCEC</b>
SLEB3.1. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos do xénero informativo, en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; reconece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, adecuados ao seu nivel escolar, sempre que poida rler as seccións difíciles.	X			X	X		X
SLEB3.2. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (organización de grupos de traballo, información sobre actividades de formación específicas, etc.).	X		X	X	X		X
SLEB3.3. Identifica información relevante en instrucións detalladas sobre o uso de aparellos, dispositivos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia (por exemplo, nun evento cultural).	X		X				
SLEB3.4. Identifica en lecturas adaptadas as liñas xerais do argumento, o carácter dos personaxes e as súas relacións, e as características do lugar e o tempo en que se desenvolven.	X			X	X		X
SLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos; nas que se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese.	X		X		X		
SLEB3.6. Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional como para poder reaccionar en consecuencia (por exemplo, se se lle solicitan documentos para unha estadía de estudos no estranxeiro).	X		X				X
SLEB3.7. Entende información específica importante en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta (glosarios, dicionarios, enciclopedias e revistas) claramente estruturados, que conteñan mapas, fotografías, imaxes, vídeos ou animacións que axuden á comprensión sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses.	X		X	X	X		



BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS	CCL	CMCT	CD	CSC	CAA	CSIEE	CCEC
SLEB4.1. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e sentimentos; narra, de xeito lineal e coherente, feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles.	x		x	x			
SLEB4.2. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (nivel de estudos, materias que cursa, preferencias, etc.), cunha finalidade específica, como solicitar unha bolsa.	x		x		x		
SLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén	x		x		x		
SLEB4.4. 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, cunha presentación limpa e ordenada do texto.	x		x	x			x
SLEB4.5. Escribe, nun formato convencional, informes expositivos breves e sinxelos, atendendo á súa estrutura básica e particularidades sintáctico-discursivas elementais, nos que dá información esencial sobre un tema educativo, ocupacional ou menos habitual, describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións.	x		x	x			
BLOQUE 5: COÑECEMENTO DA LINGUA, E CONSCIENCIA INTERCULTURAL E PLURILINGÜE	CCL	CMCT	CD	CSC	CAA	CSIEE	CCEC
SLEB5.1. Produce léxico e estruturas básicas intelixibles no oral e na escrita, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e utiliza con eficacia comunicativa patróns de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.	x				x		x
SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito, e amosa respecto e interese polas diferenzas culturais que poidan existir, adecuando a súa produción ás convencións sociolingüísticas da lingua meta.	x			x	x		x
SLEB5.3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.	x			x	x		x
SLEB5.4. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	x			x	x		x
SLEB5.5. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información, organizar unha tarefa, etc.), utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, propios do seu nivel escolar, suficientes para comunicar con eficacia.	x			x	x		

## 7.2. Concreción dos obxectivos

A materia de Alemán contribúe a acadar os seguintes obxectivos do 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 madurez 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.

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

### 7.3. Temporalización, grao mínimo de consecución e procedementos e instrumentos de avaliación para cada estándar de aprendizaxe

#### 7.3.a. Temporalización

##### Relación de unidades didácticas

PRIMER TRIMESTRE	2º TRIMESTRE	3º TRIMESTRE
Lektion 25 Leben in DACH!	Lektion 29 Ich habe eine Idee!	Lektion 33 Echt sehenswert!
Lektion 26 Gefühlchaos!	Lektion 30 Zeitreise!	Lektion 34 Was bringt die Zukunft!
Lektion 27 Zeig dein Talent!	Lektion 31! Meine Sprechenwelt!	Lektion 35 Veränderungen
Lektion 28 Ohne Musik läuft nix!	Lektion 32! Jugendgruppen	

#### 4.2. TEMPORALIZACIÓN

BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS	1º Trimestre	2º trimestre	3º trimestre
SLEB1.1. Nas actividades de aula, persevera no seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada) e mellorándoo, de ser o caso, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e inferindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as experiencias doutras linguas		X	X
SLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico, sempre que poida volver escoitar o dito ou pedir confirmación.	X	X	X
SLEB1.3. Comprende, nunha conversa formal ou entrevista na que participa, información relevante e detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas ou ocupacionais de carácter habitual e predicible (datos persoais, formación, gustos, intereses e expectativas ou plans de futuro), sempre que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore algo do que se lle dixo	X	X	X
SLEB1.4. Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes e centros docentes), ou menos habituais pero referidas a necesidades inmediatas en situacións de comunicación comúns se pode pedir confirmación dalgúns detalles.		X	X

SLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal e sinxela na que participa, explicacións ou xustificacións básicas de puntos de vista e opinións, sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiáns ou menos habituais, articulados de maneira clara, así como a formulación de hipóteses, a expresión de sentimentos e a descrición de aspectos abstractos de temas como a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade, se a persoa interlocutora está disposta repetir ou reformular o dito			X
SLEB1.6. Identifica, con apoio visual, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito educativo ou ocupacional, e os aspectos máis significativos de noticias de televisión claramente articuladas, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturados e articulados con claridade, nunha variedade estándar da lingua e cando as imaxes faciliten a comprensión.		X	X
<b>BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS</b>	<b>1º Trimestre</b>	<b>2º trimestre</b>	<b>3º trimestre</b>
SLEB2.1. Participa activamente en intercambios comunicativos na aula, utilizando a maioría das veces a lingua estranxeira, producindo mensaxes adecuadas ás situacións de comunicación reais ou simuladas, e colaborando para entender e facerse entender.	X	X	X
SLEB2.2. Fai presentacións breves, con certa fluidez, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual, sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media.	X	X	X
SLEB2.3. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiáns ou menos habituais, nas que intercambia información e se expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou inventados; formula hipóteses; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e xustifica sentimentos, e describe aspectos concretos e abstractos de temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade.		X	X
SLEB2.4. Desenvólvese adecuadamente e utiliza estratexias de comunicación lingüísticas e xestos apropiados para facerse entender, 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.		X	X
SLEB2.5. Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans			X
<b>BLOQUE 3: COMPRESIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	<b>1º trimestre</b>	<b>2º trimestre</b>	<b>3º trimestre</b>
SLEB3.1. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos do xénero informativo, 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, adecuados ao seu nivel escolar, sempre que poida reler as seccións difíciles.		X	X
SLEB3.2. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (organización de grupos de traballo, información sobre actividades de formación específicas, etc.).	X	X	X
SLEB3.3. Identifica información relevante en instrucións detalladas sobre o uso de aparellos, dispositivos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia (por exemplo, nun evento cultural).		X	X

SLEB3.4. Identifica en lecturas adaptadas as liñas xerais do argumento, o carácter dos personaxes e as súas relacións, e as características do lugar e o tempo en que se desenvolven.	X	X	X
SLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos; nas que se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese.	X	X	X
SLEB3.6. Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional como para poder reaccionar en consecuencia (por exemplo, se se lle solicitan documentos para unha estadía de estudos no estranxeiro).		X	X
SLEB3.7. Entende información específica importante en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta (glosarios, dicionarios, enciclopedias e revistas) claramente estruturados, que conteñan mapas, fotografías, imaxes, vídeos ou animacións que axuden á comprensión sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses.		X	X
<b>BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	<b>1º trimestre</b>	<b>2º trimestre</b>	<b>3º trimestre</b>
SLEB4.1. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e sentimentos; narra, de xeito lineal e coherente, feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles.	X	X	X
SLEB4.2. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (nivel de estudos, materias que cursa, preferencias, etc.), cunha finalidade específica, como solicitar unha bolsa.	X	X	X
SLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén	X	X	X
SLEB4.4. 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, cunha presentación limpa e ordenada do texto.			X
SLEB4.5. Escribe, nun formato convencional, informes expositivos breves e sinxelos, atendendo á súa estrutura básica e particularidades sintáctico-discursivas elementais, nos que dá información esencial sobre un tema educativo, ocupacional ou menos habitual, describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións.		X	X
<b>BLOQUE 5: COÑECEMENTO DA LINGUA, E CONSCIENCIA INTERCULTURAL E PLURILINGÜE</b>	<b>1º trimestre</b>	<b>2º trimestre</b>	<b>3º trimestre</b>
SLEB5.1. Produce léxico e estruturas básicas intelixibles no oral e na escrita, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e utiliza con eficacia comunicativa patróns de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.	X	X	X
SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito, e amosa respecto e interese polas diferenzas culturais que poidan existir, adecuando a súa produción ás convencións sociolingüísticas da lingua meta.		X	X
SLEB5.3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.	X	X	X
SLEB5.4. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.		X	X

SLEB5.5. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información, organizar unha tarefa, etc.), utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, propios do seu nivel escolar, suficientes para comunicar con eficacia.	x	x	x
--	---	---	---

## 7.3.b. Grao mínimo de consecución para superar a materia



ESTÁNDAR DE APRENDIZAXE	GRAO MINIMO DE CONSECUCION
<b>BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS</b>	
SLEB1.1. Nas actividades de aula, persevera no seu proceso de comprensión, axustándose ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada) e mellorándoo, de ser o caso, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e inferindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as experiencias doutras linguas	Comprende de forma global, selectiva ou detallada segundo require a tarefa e é capaz de anticipar e inferir o que non comprende aplicando a súa experiencia na lingua alemana ou nas outras.
SLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico, sempre que poida volver escoitar o dito ou pedir confirmación.	Capta puntos principais de mensaxes orais de instrucións ou indicacións, sempre que poida volver a escoitar o dito ou poida pedir que se lle repita.
SLEB1.3. Comprende, nunha conversa formal ou entrevista na que participa, información relevante e detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas ou ocupacionais de carácter habitual e predicible (datos persoais, formación, gustos, intereses e expectativas ou plans de futuro), sempre que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore algo do que se lle dixo	Comprende nunha conversación formal ou entrevista, información relevante sobre actividades educativas ou de carácter habitual, sempre que poida pedir que se lle repita.
SLEB1.4. Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes e centros docentes), ou menos habituais pero referidas a necesidades inmediatas en situacións de comunicación comúns se pode pedir confirmación dalgúns detalles.	Entende o dito en xestións cotiás (bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes, centros docentes)
SLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal e sinxela na que participa, explicacións ou xustificacións básicas de puntos de vista e opinións, sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiás ou menos habituais, articulados de maneira clara, así como a formulación de hipóteses, a expresión de sentimentos e a descrición de aspectos abstractos de temas como a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade, se a persoa interlocutora está disposta repetir ou reformular o dito	Comprende nunha conversa informal explicacións básicas de puntos de vista, formulación de hipóteses, e expresións de sentimentos en torno a temas como o cine, a literatura ou os temas de actualidade, sempre que poida ter acceso a unha repetición ou reformulación.
SLEB1.6. Identifica, con apoio visual, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito educativo ou ocupacional, e os aspectos máis significativos de noticias de televisión claramente articuladas, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturados e articulados con claridade, nunha variedade estándar da lingua e cando as imaxes faciliten a comprensión.	Capta con apoio visual as ideas principais en presentacións ou charlas sobre temas coñecidos e aspectos máis significativos de noticias de televisión, anuncios publicitarios, series e películas.
<b>BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS</b>	
SLEB2.1. Participa activamente en intercambios comunicativos na aula, utilizando a maioría das veces a lingua estranxeira, producindo mensaxes adecuadas ás situacións de comunicación reais ou simuladas, e colaborando para entender e facerse entender.	Participa activamente nos intercambios comunicativos na aula, utilizando o alemán maioritariamente e adecuando a súa mensaxe á situación real ou simulada.
SLEB2.2. Fai presentacións breves, con certa fluidez, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual, sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media.	Fai presentacións breves con certa fluidez, ben estruturadas, e ensaiadas con apoio visual sobre temas educativos ou do seu interese, organizando a información básica de forma coherente, breve e clara.

SLEB2.3. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiáns ou menos habituais, nas que intercambia información e se expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou inventados; formula hipóteses; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e xustifica sentimentos, e describe aspectos concretos e abstractos de temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade.	Participa adecuadamente en conversas informais (cara a cara, teléfono, outros medios) sobre asuntos cotiáns nos que ofrece información, expresa opinións, narra de forma coherente en pasado, presente ou futuro e describe aspectos en temas relacionados co cine, a música, a literatura ou a actualidade.
SLEB2.4. Desenvólvese adecuadamente e utiliza estratexias de comunicación lingüísticas e xestos apropiados para facerse entender, 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.	Utiliza estratexias de comunicación lingüística e xestos apropiados en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir nunha viaxe e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións e pode facer unha reclamación ou xestión formal sinxela e adecuada.
SLEB2.5. Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans	Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional expondo a súa opinión de maneira sinxela e clara, razoando e explicando as súas accións e os seus plans.
<b>BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	
SLEB3.1. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos do xénero informativo, 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, adecuados ao seu nivel escolar, sempre que poida releer as seccións difíciles.	Localiza facilmente información específica en textos xornalísticos ben estruturados e extensión media do xénero informativo, recoñece ideas significativas de artigos divulgativos e identifica as conclusións principais en textos de carácter argumentativo.
SLEB3.2. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (organización de grupos de traballo, información sobre actividades de formación específicas, etc.).	Entende o sentido xeral e os puntos principais de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo, relacionados con asuntos do seu interese, educativo ou ocupacional.
SLEB3.3. Identifica información relevante en instrucións detalladas sobre o uso de aparellos, dispositivos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia (por exemplo, nun evento cultural).	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 convivencia.
SLEB3.4. Identifica en lecturas adaptadas as liñas xerais do argumento, o carácter dos personaxes e as súas relacións, e as características do lugar e o tempo en que se desenvolven.	Identifica en lecturas adaptadas as liñas xerais do argumento, o carácter dos personaxes e as súas relacións, e os datos do lugar e o tempo no que se desenvolven.
SLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos; nas que se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambia información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese.	Comprende correspondencia persoal en calquera soporte, na que se describen con detalle experiencias, impresións, sentimentos, feitos, e se intercambia información, ideas e opinións sobre temática diversa.
SLEB3.6. Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional como para poder reaccionar en consecuencia (por exemplo, se se lles solicitan documentos para unha estadía de estudos no estranxeiro).	Entende o suficiente de cartas, faxes, correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional, como para poder obrar en consecuencia.
SLEB3.7. Entende información específica importante en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta (glosarios, dicionarios, enciclopedias e revistas) claramente estruturados, que conteñan mapas, fotografías, imaxes, vídeos ou animacións que axuden á comprensión sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses.	Entende información específica importante de páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta (glosarios, dicionarios, enciclopedias, revistas) claramente estruturados, que conteñan mapas, fotografías, imaxes, vídeos ou animacións que sustentan a comprensión.
<b>BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	



SLEB4.1. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e sentimentos; narra, de xeito lineal e coherente, feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles.	Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e sentimentos, narra de xeito coherente feitos relacionados coa súa experiencia, interés ou imaxinación, e intercambia ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes.
SLEB4.2. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (nivel de estudos, materias que cursa, preferencias, etc.), cunha finalidade específica, como solicitar unha bolsa.	Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativo ou laboral cunha finalidade específica, como solicitar unha bolsa.
SLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén nas redes sociais.	Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén nas redes sociais.
SLEB4.4. 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, cunha presentación limpa e ordenada do texto.	Escribe correspondencia formal básica dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, destinada a pedir e dar información, reclamar un servizo, respectando as convencións formais usuais, con boa
SLEB4.5. Escribe, nun formato convencional, informes expositivos breves e sinxelos, atendendo á súa estrutura básica e particularidades sintáctico-discursivas elementais, nos que dá información esencial sobre un tema educativo, ocupacional ou menos habitual, describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións.	Escribe informes expositivos breves e sinxelos nun formato convencional, atendendo á súa estrutura básica e particularidades sintáctico-discursivas elementais, describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións
<b>BLOQUE 5: COÑECEMENTO DA LINGUA, E CONSCIENCIA INTERCULTURAL E PLURILINGÜE</b>	
SLEB5.1. Produce léxico e estruturas básicas intelixibles no oral e na escrita, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e utiliza con eficacia comunicativa patróns de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.	Produce léxico e estruturas básicas intelixibles no oral e na escrita, trazos fonéticos e patróns de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases axeitados.
SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito, e amosa respecto e interese polas diferenzas culturais que poidan existir, adecuando a súa produción ás convencións sociolingüísticas da lingua meta.	Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira.
SLEB5.3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.	Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.
SLEB5.4. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	Evita os estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.



SLEB5.5. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información, organizar unha tarefa, etc.), utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, propios do seu nivel escolar, suficientes para comunicar con eficacia.	Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información, organizar unha tarefa, etc.).
--	---

### 7.3.c. Procedementos e instrumentos de avaliación

Nos *procedementos de avaliación* recollemos os métodos que fan posible contrastar o grao de aprendizaxe da materia tendo en conta os diferentes elementos que constitúen o currículo. Os *instrumentos de avaliación* constitúen o soporte físico que se emprega para recoller a información sobre as aprendizaxes.

Procedementos	Instrumentos
Observación OB	Caderno do profesor.
Análise da Comprensión e Producción de textos escritos CTE/PTE	Probas escritas Redaccións
Análise da Comprensión e Producción de textos oráis CTO/ PTO	Caderno de clase Realización de traballos individuais ou en grupo. Probas orais Probas escritas de escoita

## PROCEDEMENTOS DE AVALIACIÓN

- OB Observación sistemática do alumno: traballo e participación do alumno nas tarefas de clase.
- CTE/PTE alude á parte **escrita** da lingua. Analizarase tanto a **comprensión** como a **producción**.
- CTO/PTO ten que ver coa parte **oral** da lingua. Analizarase tanto a **comprensión** de textos orais en distintos formatos como a produción dos mesmos, así como o grao de interese pola comunicación oral.

## INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN

- Avaliación inicial dos coñecementos previos que servirá de referencia para ver a evolución e progreso dos alumnos/as.
- Caderno do profesor no que se rexistrarán o traballo do alumnado na clase e a súa participación nas actividades orais e escritas.
- O caderno do alumno/a que amosa o seu método de traballo, a orde e presentación correcta, a realización e corrección dos exercicios e as técnicas de traballo desenvolvidas
- Traballos feitos individualmente ou en grupo.
- Realización de probas escritas dos diferentes tipos de contidos traballados previamente na aula e de probas oráis.

CONCRECIÓN DE CADA ESTÁNDAR DE APRENDIZAXE, PROCEDEMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN CURSO 2º Bacharelato			
BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS	OB	CTE/PTE	CTO/PTO
SLEB1.1. Nas actividades de aula, persevera no seu proceso de comprensión, axustándoo ás necesidades da tarefa (de comprensión global, selectiva ou detallada) e mellorándoo, de ser o caso, facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta, etc.), e inferindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as experiencias doutras linguas	X		X
SLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información, mesmo de tipo técnico, sempre que poida volver escoitar o dito ou pedir confirmación.	X		X
SLEB1.3. Comprende, nunha conversa formal ou entrevista na que participa, información relevante e detalles sobre asuntos prácticos relativos a actividades educativas ou ocupacionais de carácter habitual e predicible (datos persoais, formación, gustos, intereses e expectativas ou plans de futuro), sempre que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore algo do que se lle dixo	X		X
SLEB1.4. Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes e centros docentes), ou menos habituais pero referidas a necesidades inmediatas en situacións de comunicación comúns se pode pedir confirmación dalgúns detalles.	X		X
SLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal e sinxela na que participa, explicacións ou xustificacións básicas de puntos de vista e opinións, sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiás ou menos habituais, articulados de maneira clara, así como a formulación de hipóteses, a expresión de sentimentos e a descrición de aspectos abstractos de temas como a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade, se a persoa interlocutora está disposta repetir ou reformular o dito	X		X
SLEB1.6. Identifica, con apoio visual, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito educativo ou ocupacional, e os aspectos máis significativos de noticias de televisión claramente articuladas, así como o esencial de anuncios publicitarios, series e películas ben estruturados e articulados con claridade, nunha variedade estándar da lingua e cando as imaxes faciliten a comprensión.	X		X
BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS	OB	CTE/PTE	CTO/PTO
SLEB2.1. Participa activamente en intercambios comunicativos na aula, utilizando a maioría das veces a lingua estranxeira, producindo mensaxes adecuadas ás situacións de comunicación reais ou simuladas, e colaborando para entender e facerse entender.	X		X
SLEB2.2. Fai presentacións breves, con certa fluidez, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual, sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media.	X		X
SLEB2.3. 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.	X		X
SLEB2.4. Desenvólvese adecuadamente e utiliza estratexias de comunicación lingüísticas e xestos apropiados para facerse entender, 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 maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto.	X		X

SLEB2.5. Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans	X		X
<b>BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	<b>OB</b>	<b>CTE/PTE</b>	<b>CTO/PTO</b>
SLEB3.1. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos do xénero informativo, en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; reconece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, adecuados ao seu nivel escolar, sempre que poida reler as seccións difíciles.	X	X	
SLEB3.2. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (organización de grupos de traballo, información sobre actividades de formación específicas, etc.).	X	X	
SLEB3.3. Identifica información relevante en instrucións detalladas sobre o uso de aparellos, dispositivos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia (por exemplo, nun evento cultural).	X	X	
SLEB3.4. Identifica en lecturas adaptadas as liñas xerais do argumento, o carácter dos personaxes e as súas relacións, e as características do lugar e o tempo en que se desenvolven.	X	X	
SLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos; nas que se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese.	X	X	
SLEB3.6. Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional como para poder reaccionar en consecuencia (por exemplo, se se lle solicitan documentos para unha estadia de estudos no estranxeiro).	X	X	
SLEB3.7. Entende información específica importante en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta (glosarios, dicionarios, enciclopedias e revistas) claramente estruturados, que conteñan mapas, fotografías, imaxes, vídeos ou animacións que axuden á comprensión sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses.	X	X	
<b>BLOQUE 4: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS</b>	<b>OB</b>	<b>CTE/PTE</b>	<b>CTO/PTO</b>
SLEB4.1. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e sentimentos; narra, de xeito lineal e coherente, feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles.	X	X	
SLEB4.2. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (nivel de estudos, materias que cursa, preferencias, etc.), cunha finalidade específica, como solicitar unha bolsa.	X	X	
SLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén	X	X	
SLEB4.4. 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, cunha presentación limpa e ordenada do texto.	X	X	

SLEB4.5. Escribe, nun formato convencional, informes expositivos breves e sinxelos, atendendo á súa estrutura básica e particularidades sintáctico-discursivas elementais, nos que dá información esencial sobre un tema educativo, ocupacional ou menos habitual, describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións.	X	X	
<b>BLOQUE 5: COÑECEMENTO DA LINGUA, E CONSCIENCIA INTERCULTURAL E PLURILINGÜE</b>	<b>OB</b>	<b>CTE/PTE</b>	<b>CTO/PTO</b>
SLEB5.1. Produce léxico e estruturas básicas intelixibles no oral e na escrita, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e utiliza con eficacia comunicativa patróns de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.	X	X	X
SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito, e amosa respecto e interese polas diferenzas culturais que poidan existir, adecuando a súa produción ás convencións sociolingüísticas da lingua meta.	X	X	X
SLEB5.3. Nas actividades de aula, pode explicar o proceso de produción de textos e de hipóteses de significados tomando en consideración os coñecementos e as experiencias noutras linguas.	X	X	X
SLEB5.4. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	X	X	X
SLEB5.5. Comprende e comunica o propósito solicitado na tarefa ou ligado a situacións de necesidade inmediata da aula (pedir ou dar información, organizar unha tarefa, etc.), utilizando adecuadamente as estruturas sintáctico-discursivas e o léxico necesarios, propios do seu nivel escolar, suficientes para comunicar con eficacia.	X	X	X

## 8. CONCRECIÓNS METODOLÓXICAS

A metodoloxía empregada potenciará especialmente o desenvolvemento da competencia comunicativa do alumnado, entendida en todas as súas vertentes: pragmática, lingüística, sociolingüística e literaria achegando as ferramentas e os coñecementos necesarios para se desenvolver satisfactoria e eficazmente en calquera situación de comunicación da vida privada, social e profesional en lingua alemá. Eses coñecementos, que articulan os procesos de comprensión e expresión oral por unha banda, e de comprensión e expresión escrita por outra, constitúen instrumentos esenciais para a aprendizaxe no ámbito educativo e, posteriormente, ao longo da vida. En definitiva, a segunda lingua estranxeira: alemán persegue o obxectivo último de contribuír á formación de cidadás e cidadáns cunha competencia comunicativa que lles permita interactuar satisfactoriamente en todos os ámbitos que forman e van formar parte da súa vida. Isto esixe unha reflexión sobre os mecanismos de usos orais e escritos da lingua estranxeira: alemán que estudan, e a capacidade de interpretar e valorar o mundo, de formar as súas opinións propias, claras e fundamentadas, e de sentir satisfacción, a través da lectura dunha selección literaria en lingua alemá.

## 9. MATERIAIS E RECURSOS DIDÁCTICOS

O método básico empregado son os libros da editorial Klett: Team Deutsch.A.1.1. (1º ESO e 2º ESO), Team Deutsch A.1.2. (2º ESO, 3ºESO), Team Deutsch A.2.1. (4º ESO), Team Deutsch (A.2.2) (1º Bacharelato), Team Deutsch B1 (2º Bacharelato).

Recursos on line.

Recursos do Departamento na aula virtual.

**10. CRITERIOS SOBRE A AVALIACIÓN, CUALIFICACIÓN E PROMOCIÓN DO ALUMNADO.****AVALIACIÓN ORDINARIA na ESO**

A nota de cada avaliación estará formada pola calificación de probas escritas e oráis e pola valoración do traballo desenvuelto polo alumno.

- 65 % - Probas escritas: exames de gramática, probas de comprensión lectora, redaccións e test de vocabulario.
- 15 % - Probas oráis: exames de curta duración, diálogos, participación en debates, audicións
- 10 % - Audicións
- 10% - Valoración do esforzó e da actitude, deberes, uso oral na clase, traballos a maiores

**AVALIACIÓN ORDINARIA no BACHARELATO**

- 65 % - Probas escritas: exames de gramática, probas de comprensión lectora, test de vocabulario.
- 10% Redaccións
- 15 % - Probas oráis: exames de curta duración, diálogos, participación en debates, audicións
- 10 % - Audicións

Para aprobar a materia necesítase obter avaliación positiva (cinco ou superior). Consideramos por suposto a aprendizaxe dunha lingua coma un proceso continuo, se algún dos trimestres estivera suspenso e aprobara o alumno a derradeira avaliación, quedaría entón aprobada.

**AVALIACIÓN EXTRAORDINARIA**

Constará dunha proba escrita. A proba confeccionarase propoñendo exercicios das diferentes partes e avaliacións da materia procurando que todas elas estean representadas. Na proba darase prioridade a aquelas cuestións que permitan valorar a adquisición das competencias básicas e os mínimos establecidos para cada curso. Para aprobar a materia necesítase obter avaliación positiva (5 ou máis) na proba.

A promoción do alumnado está determinada pola normativa e polos criterios acordados no centro

**11. INDICADORES DE LOGRO PARA AVALIAR O PROCESO DE ENSINO E A PRÁCTICA DOCENTE**

<b>PLANIFICACIÓN (Aspecto avaliado)</b>		
<b>Indicadores</b>	<b>Valoración (1 a 4)</b>	<b>Propostas de mellora</b>
<b>1. Programa a materia tendo en conta os estándares de aprendizaxe previstos nas leis educativas</b>		
<b>2. Programa a materia cunha temporalización axeitada ao tempo dispoñible</b>		

3. Selecciona e secuencía de xeito progresivo os contidos da programación de aula tendo en conta as particularidades de cada un dos grupos.		
4. Programa actividades e estratexias en función dos estándares de aprendizaxe.		
5. Planifica as clases de xeito flexible, preparando actividades e recursos axeitados á programación de aula e ás necesidades e os intereses do alumnado.		
6. Establece os criterios, procedementos e os instrumentos de avaliación que permiten facer o seguimento do progreso de aprendizaxe dos seus alumnos.		

1. Case nada 2. Pouco 3. Bastante 4. Moito

<b>MOTIVACIÓN DO ALUMNADO (Aspecto avaliado)</b>		
<b>Indicadores</b>	<b>Valoración (1 a 4)</b>	<b>Propostas de mellora</b>
1. Relaciona as aprendizaxes con aplicacións reais ou coa súa funcionalidade.		
2. Relaciona os contidos e as actividades cos intereses do alumnado		
3. Plantexa situacións que introduzan a unidades (lecturas, debates, diálogos...)		
4. Informa sobre os progresos acadados e as dificultades atopadas.		
5. Estimula a participación activa dos estudantes en clase		
6. Promove a reflexión dos temas tratados		

1. Case nada 2. Pouco 3. Bastante 4. Moito

<b>DESENVOLVEMENTO DO ENSINO (Aspecto avaliado)</b>		
<b>Indicadores</b>	<b>Valoración (1 a 4)</b>	<b>Propostas de mellora</b>
1. Resume o tratado na unidade antes de pasar a outra nova		
2. Cando introduce conceptos novos, relaciónaos, se é posible, cos xa coñecidos, intercala preguntas aclaratorias, pon exemplos...		
3. Ten predisposición para resolver dúbidas e ofrecer asesorías dentro e fora das clases.		
4. Optimiza o tempo dispoñible para o desenvolvemento de cada unidade didáctica.		
5. Utiliza axuda audiovisual ou de outro tipo para apoiar os contidos na aula.		
6. Promove o traballo cooperativo e mantén unha comunicación fluida cos estudantes.		
7. Plantexa actividades grupais e individuais.		

1. Case nada 2. Pouco 3. Bastante 4. Moito

<b>SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN DO PROCESO DE ENSINO-APRENDIZAXE (Aspecto avaliado)</b>
---

Indicadores	Valoración (1 a 4)	Propostas de mellora
1. Realiza a avaliación inicial a principio de curso para axustar a programación ao nivel dos estudantes.		
2. Revisa periodicamente os traballos propostos na aula e fora dela.		
3. Proporciona a información necesaria sobre a resolución das tarefas e o xeito de melloralas.		
4. Corrixe e explica de forma habitual os traballos e actividades dos alumnos e da pautas para a mellora das súas aprendizaxes.		
5. Utiliza criterios de avaliación abondo, que atenda de xeito equilibrado a avaliación dos diferentes contidos.		
6. Favorece os procesos de autoavaliación e coavaliación.		
7. Propón novas actividades que faciliten a adquisición de obxectivos cando estes non teñan sido acadados suficientemente.		
8. Propón novas actividades de mais nivel cando os obxectivos teñan sido acadados con suficiencia.		
9. Utiliza diferentes técnicas de avaliación en función de contidos, o nivel de estudantes, etc..		

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

A principios de curso farase unha avaliación inicial do alumnado para poder determinar o nivel de cada grupo e de cada alumno en concreto. Esta avaliación farase de forma escrita para repasar os contidos do ano anterior.

## 13. MEDIDAS DE ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

As medidas de atención á diversidade contemplan as posibles diferencias en dous sentidos.

- Alumnado nativo alemán: que precisará unha adaptación de actividades e materiais.
- Alumnado con problemas ou nivel baixo que requiran actividades de reforzo.

As adaptacións se centrarán no tempo e no ritmo das tarefas, no reforzo das técnicas de aprendizaxe e nos procedimentos, hábitos e actitudes.

## 14. ACTIVADES EXTRAESCOLARES E COMPLEMENTARIAS

### ACTIVIDAD COMPLEMENTARIA

Almorzo alemán no Instituto en algún nivel aínda sen concretar, en datas próximas a un período vacacional (Nadal, Semana Santa...)

### ACTIVIDAD EXTRAESCOLAR

Como en anos anteriores, farase un intercambio escolar cun instituto alemán, en concreto coa Laborschule de Dresde e irá dirixido ao alumnado de 4º ESO, e 1º Bacharelato coa posibilidade de incorporar a algún alumno de 3º ESO, se o alumnado dos cursos mencionados fose insuficiente. Terá unha duración de nove ou dez días. Non temos todavía datas concretas.

## 15. APLICACIÓN DOS PLANS E PROXECTOS DO CENTRO

Colaboramos co **PLAN LECTOR DO CENTRO** coas seguintes lecturas:

3º ESO

Die Mathearbeit. Theo Scherling und Elke Burger. A1. Ed. Langenscheidt. ISBN.978-3-468-47121-6



## 4º ESO

Eine spezielle Band. Sabine Werner. Ed. Cideb. ISBN 978-88-530-0979-1

Tramreise zu Sissi. Daniela Freudenberg. Ed. Langenscheidt. ISBN 978-84-9929-400-1

## 1º BACHARELATO

Der Stein des Nordens. Christian Gellenbeck. Ed. Cideb. ISBN 978-88-530-0868-8.

Sophie Scholl. Die Weiße Rose. Achim Seiffarth. Ed. Cideb. ISBN 978-88-530-1339-2

## 2º BACHARELATO

Tatort: Krankenhaus. Volker Borbein und Marie- Claire Lohéac-Wieders. Ed. Cornelsen.

ISBN 978-3-589-01503-0

Liebe bis in den Tod. Volker Borbein und Christian Baumgarten. Ed. Cornelsen. ISBN 978-3-589-01506-1

Un tercer libro de su elección.

**16. MECANISMOS DE REVISIÓN, AVALIACIÓN E MODIFICACIÓN DAS PROGRAMACIÓNS DIDÁCTICAS**

Durante o curso farase un seguimento da programación nas reunións de departamento onde se porá en coñecemento dos outros membros do departamento o grado de seguimento da programación e os posibles problemas cos que os profesores se van atopando. Nese caso buscaranse solucións para poder mellorar a programación en cursos sucesivos como por exemplo eliminar unha lección dun nivel se non da tempo a dala en cursos sucesivos e incluila na programación do seguinte nivel. Todo este seguimento verase tamén reflectido na Memoria final de departamento, onde se fai unha valoración da programación e as propostas para a mellora da mesma. Os indicadores que mostrarán o grao de cumprimento da programación son os seguintes:

1. Cumpríronse os obxectivos propostos nos diferentes niveis?
2. Axeitáronse os contidos á temporalización proposta?
3. Puidéronse aplicar na aula as estratexias metodolóxicas propostas?
4. Aplicáronse correctamente os criterios de cualificación e promoción?
5. Foron presentados ós alumnos ó principio de curso: os procedementos de avaliación? os instrumentos de avaliación? os criterios de recuperación de materias pendentes?
6. Leváronse a cabo as actividades complementarias e extraescolares?