PROGRAMACIÓN DPTO. INGLÉS
IES SAN CLEMENTE 2021/22

Índice

1. Introdución e contextualización....6

1.1 Introdución....6

1.1.1 Localización do centro....6

1.1.2 O Departamento....7

1.2 Contextualización....7

2. Ámbito de comunicación: 2º módulo da ESA....10

2.1 Introdución....10

2.1.1 Contextualización....10

2.1.2 Marco lexislativo....11

2.1.3 Contribución ao desenvolvemento das competencias clave....12

2.2 Relación dos estándares de aprendizaxe avaliables da materia que forman parte dos perfís competentes....13

2.2.1 (2º ESO)....14

2.2.2 Ámbito de comunicación: lingua estranxeira: Inglés (2º ESO)....21

2.3 Obxectivos para o curso....25

2.4 Concrecións metodolóxicas....27

2.5 Materiais e recursos didácticos....29

2.6 Criterios sobre a avaliación, a cualificación e a promoción do alumnado....30

2.6.1 Grao mínimo de consecución dos obxectivos en lingua castelá, galega e linguas estranxeiras inglés/francés.31

2.6.2 Criterios sobre a avaliación, a cualificación e a promoción do alumnado....42

2.7 Indicadores de logro para avaliar o proceso do ensino e a práctica docente....43

2.8 Actividades de seguimento, recuperación e avaliación das materias pendentes....45

2.9 Avaliación inicial e medidas individuais ou colectivas que se poidan adoptar como consecuencia dos seus resultados....45

2.10 Medidas de atención á diversidade....45

2.11 Concreción dos elementos transversais....46

2.12 Actividades complementarias e extraescolares....46

2.13 Mecanismos de revisión, avaliación e modificación da programación didáctica en relación cos resultados académicos e procesos de mellora....46

2.14 Indicadores de logro....47

2.14.1 Indicadores de logro para avaliar o proceso do ensino....47

2.14.2 Indicadores de logro para avaliar a práctica docente....47

2.14.3 Indicadores de avaliación da programación didáctica....47

3. Ámbito de comunicación: 4º módulo da ESA....48

3.1 Introdución....48

3.1.1 Contextualización....48

3.1.2 Marco lexislativo......49

3.1.3 Contribución ao desenvolvemento das competencias clave......50

3.2 Relación dos estándares de aprendizaxe avaliables da materia que forman parte dos perfís competentes......52

3.2.1 Ámbito de comunicación: lingua castelá e literatura, lingua galega e literatura......52

3.2.2 Ámbito de comunicación: lingua estranxeira: Inglés......57

3.2.3 Ámbito de comunicación: lingua estranxeira: francés......62

3.3 Obxectivos para o curso......66

3.4 Concrecións metodolóxicas......69

3.5 Materiais e recursos didácticos......70

3.6 Criterios sobre a avaliación, a cualificación e a promoción do alumnado......71

3.6.1 Grao mínimo de consecución dos obxectivos en lingua castelá, galega e linguas estranxeiras inglés/francés.72

3.6.2 Criterios sobre a avaliación, a cualificación e a promoción do alumnado......72

3.7 Indicadores de logro para avaliar o proceso do ensino e a práctica docente......73

3.8 Actividades de seguimento, recuperación e avaliación das materias pendentes......75

3.9 Avaliación inicial e medidas individuais ou colectivas que se poidan adoptar como consecuencia dos seus resultados......75

3.10 Medidas de atención á diversidade......76

3.11 Concreción dos elementos transversais......76

3.12 Actividades complementarias e extraescolares......76

3.13 Mecanismos de revisión, avaliación e modificación da programación didáctica en relación cos resultados académicos e procesos de mellora......76

3.14 Indicadores de logro......77

3.14.1 Indicadores de logro para avaliar o proceso do ensino......77

3.14.2 Indicadores de logro para avaliar a práctica docente......77

3.14.3 Indicadores de avaliación da programación didáctica......77

4. O Currículo de Bacharelato......79

4.1 Obxectivos xerais da etapa......79

4.2 Obxectivos específicos da materia......80

4.3 Contribución ao desenvolvemento das competencias clave......82

5. Programación didáctica de 1º de Bacharelato......85

5.1 Secuenciación dos contidos......85

5.2 Secuenciación por unidades......86

4.2.1 CURSO: 1º DE BACHARELATO......86

5.3 Contidos / Criterios de avaliación / Estándares de aprendizaxe /Grao mínimo de consecución dos obxectivos/ Programación temporal / Competencias clave......93

4.3.1 PRIMEIRA LINGUA ESTRANXEIRA I. 1º DE BACHARELATO......93

5.4 Contidos sintáctico-discursivos:......109

5.5 Mínimos esixibles 1º Bacharelato....111
5.6 Grao de adquisición das competencias clave....116
5.7 Procedementos e instrumentos de avaliación....121
4.7.1 Avaliación. Criterios de cualificación e promoción....123
4.7.2 Criterio de Avaliación das Probas e puntuación por apartados....125
5.8 Instrucións para a realización dos exames....126
6. Programación Didáctica de 2º de Bacharelato....128
6.1 Secuenciación dos contidos....128
6.2 Secuenciación por unidades....129
6.2.1 CURSO: 2º DE BACHARELATO....129
6.3 Correlación: Obxectivos / Contidos / Criterios avaliación / Estándares de aprendizaxe /Grao mínimo de consecución/ Competencias....135
6.3.1 PRIMEIRA LINGUA ESTRANXEIRA II. 2º DE BACHARELATO....135
6.4 Contidos sintáctico-discursivos....148
6.5 Mínimos esixibles en 2º Bacharelato....150
6.6 Procedementos e instrumentos de avaliación....156
6.6.1 Avaliación. Criterios de cualificación e promoción....157
6.6.2 Criterios de Avaliación das probas e puntuación por apartados....159
6.7 Instrucións para a realización dos exames....161
7. Ciclo Plurilingüe e Seccións Bilingües 2020-2021....163
8. Ciclos formativos....165
8.1 Introdución....165
8.2 Ciclo Plurilingüe DAM....166
8.3 Inglés nas Seccións Bilingües....179
9. Metodoloxía....191
10. Materiais e recursos didácticos....193
11. Mecanismos de revisión, de avaliación e de modificación da programación didáctica en relación cos resultados académicos e procesos de mellora....193
12. Actividades para a recuperación de materias pendentes....196
13. Actividades de reforzo e recuperación....196
14. Avaliación inicial....197
15. Atención á diversidade....197
16. Os temas transversais....199
17. Actividades complementarias e extraescolares....201

18. Autonomía persoal..201

19. Actividades de contribución..201

19.1 Proxecto lingüístico..201

19.2 Proxecto lector..202

19.3 Proxecto das TIC..202

19.4 Plan de convivencia..203

20. Programación e educación en valores..203

1. Introdución e contextualización

1.1 Introdución

1.1.1 Localización do centro

O IES San Clemente está situado no centro histórico de Santiago de Compostela, na rúa do mesmo nome, entre o parque da Alameda e a Catedral. A situación xeográfica da cidade garante a viabilidade das comunicacións con calquera punto de Galicia. O IES data de mediados do século XX e intégrase perfectamente no centro histórico da cidade.

A historia do IES San Clemente remóntase ao ano 1948, cando unha viúva compostelá doa uns terreos situados no campo de San Clemente á Igrexa coa finalidade de que neles se construíse un centro para acoller os nenos pobres da cidade e proporcionarlles uns coñecementos profesionais que lles permitisen no futuro desempeñar un oficio. A doazón realizouse por motivos píos e a Igrexa tutelou o desenvolvemento das obras de edificación através do arcebispo Quiroga Palacios. Malia o edificio poder ser rematado antes, as súas actividades non comezaron ata o ano 1953.

O centro sempre estivo vencellado ás ensinanzas profesionais: foi escola de traballo, escola de artes, escola de mestría industrial, centro de formación profesional…; non foi deica a derradeira década do século XX cando, coa reforma educativa formulada na LOXSE, pasou a se denominarse IES e, xa no século XXI, introducíronse as ensinanzas non estritamente profesionais que completan a súa oferta educativa.

O edificio forma parte, estrutural e arquitectonicamente, do conxunto histórico da cidade. Distribúese en tres plantas e un soto; posúe seis aulas de informática, cinco aulas para ESA e BACH (adultos), unha sala de usos múltiples (vídeo, conferencias etc.), un laboratorio, unha biblioteca e outras dependencias dedicadas á administración e servizos.

O centro sempre foi de titularidade pública e, xa que logo, depende da Consellaría de Educación e Ordenación Universitaria da Xunta de Galicia.

1.1.2 O Departamento

O Departamento de Idiomas localízase na terceira planta do edificio.

Este **curso 2021/22** está integrado polo seguinte profesorado: **Guillermo Reiriz Varela,** que imparte as clases de 2º e 4º ESA Ámbito de Comunicación e Inglés de 1º BACH; a profesora e xefa do Departamento, **Ana María Staton Nogueira,** que imparte as clases de 2º BACH e nos seguintes ciclos de Informática 1º e 2º DAW, 1º e 2º DAM e 2º ASIR Plurilingüe. Contamos tamén coa colaboración do Auxiliar de Conversa, **David Fernando Fernández,** no Ciclo Plurilingüe e nas dúas Seccións Bilingües nos Ciclos de Informática.

1.2 Contextualización

A sociedade actual, cada vez mais heteroxénea e global, demanda un tipo de cidadanía competente, que saiba o que fai e o que di de maneira creativa e autónoma. Neste sentido, tanto o papel das linguas na formación das persoas canto o proceso de reflexión sobre as mesmas, especialmente no caso da Primeira Lingua Estranxeira, constitúen unha competencia clave tanto para o éxito escolar como para a posterior inclusión social e laboral da persoas.

O noso país, como membro da Unión Europea, comparte o compromiso de fomentar o coñecemento doutras linguas comunitarias tal como se recolle nun dos obxectivos da Estratexia de Lisboa. Pola súa banda, o Consello de Europa, no Marco de Referencia Común Europeo para a aprendizaxe de linguas estranxeiras (MCER, 2001), establece directrices tanto para a aprendizaxe de linguas como para a valoración da competencia “plurilingüe” e “intercultural” dunha persoa falante, o que no proceso de ensinanza aprendizaxe de diferentes linguas se traduce necesariamente nun tratamento integrado das mesmas nas aulas que faga ao alumnado consciente do enriquecemento que supón ser unha persoa plurilingüe dentro da súa formación cidadá.

O desenvolvemento da competencia comunicativa do alumnado implica un tratamento integrado das linguas que o alumnado está a aprender con enfoques plurais, transversais e integradores o que ha de levar ao profesorado das distintas linguas do currículo a

construír unha coherencia pedagóxica que facilite a adquisición dunha competencia global para a comunicación lingüística do alumnado.

A partir dos contidos, dos criterios de avaliación e dos estándares de aprendizaxe avaliables preténdese o desenvolvemento persoal, intelectual e social do alumnado. Todas as actividades queren favorecer a capacidade do alumnado para aprender por si mesmo, para traballar en equipo e individualmente e para relacionarse no medio con espírito crítico. A través do estudo da Primeira Lingua Estranxeira: Inglés, o alumnado deberá adquirir determinados valores e hábitos de comportamento, como a actitude crítica cara ás fontes ou textos propostos, o recoñecemento da diversidade e a valoración do patrimonio lingüístico cultural recibido. A finalidade deste proxecto é conseguir que o alumnado adquira todas as competencias marcadas pola LOMCE centradas na competencia en comunicación lingüística e prestando especial atención ás competencias sociais e cívicas, a aprender a aprender e ao sentido de iniciativa e espírito emprendedor, incorporando ao proceso de aprendizaxe o conxunto de elementos transversais recollidos tamén pola LOMCE.

Traballaranse intensamente ao longo de todo o proceso de ensinanza aprendizaxe a comunicación audiovisual e as TIC, a comprensión lectora, a expresión oral e, neste tipo de ensinanzas "*online*", fundamentalmente a escrita. A materia contribuirá ao desenvolvemento da competencia en comunicación lingüística non só nas segundas linguas senón tamén con respecto ás linguas maternas. O uso efectivo de linguas estranxeiras fomenta actitudes de valoración e respecto cara a todas as linguas e culturas, cara ás outras persoas, o que debe entenderse como unha oportunidade de enriquecemento mutuo, de caneo de conflitos e de resolución satisfactoria dos mesmos. A achega da PLE: Inglés ao coñecemento competente matemático é puntual mais está presente na súa vertente máis instrumental (interpretación de datos estatísticos, lectura e mostra de gráficas...)

O tratamento metodolóxico da materia débese axustar ao nivel competente inicial do alumnado, respectando ritmos e estilos de aprendizaxe que teñan en conta a atención á diversidade. Os materiais de PLE: Inglés permiten desenvolver metodoloxías activas nas que o traballo individual e cooperativo estean permanentemente presentes, integrando de xeito especial as tecnoloxías da información e da comunicación, priorizando o alumnado, de maneira que o saber facer e saber comunicarse sexa a ferramenta chave do seu propio proceso de aprendizaxe, non só na etapa educativa na que se encontra, senón na

súa aprendizaxe ao longo da vida.

O estudo dunha lingua estranxeira nas persoas adultas é esencial como instrumento de comunicación non só para se desenvolver de maneira máis enriquecedora a nivel persoal en situacións diversas da realidade contemporánea, senón tamén, e cada vez máis, como "salvoconduto" para garantir maior éxito na actividade profesional.

O alumnado que accede ao 1º curso de Bacharelato achega unha competencia comunicativa básica que se pretende ampliar diversificando as situacións de uso e profundando na análise e reflexión sobre a lingua e a propia aprendizaxe. Este é o caso tamén en moitas instancias dos estudantes que acceden ao 2º curso de Bacharelato.

A autonomía na aprendizaxe é un obxectivo primordial no bacharelato e faise esencial se, **como é o noso** caso**,** falamos **das ensinanzas de adultos e a distancia.** Isto implica a utilización de forma persoal dunha serie de estratexias relacionadas coa maneira de conectar os novos materiais co xa aprendido e coa planificación e avaliación da propia aprendizaxe.

Esta programación está deseñada para os cursos de Bacharelato de Adultos a Distancia no IES San Clemente, e tamén neste curso mantemos o curso de 4º ESA co Ámbito de Comunicación, que vai condicionar moitos aspectos da mesma, dadas as **características especiais do ensino de adultos a distancia:** elevado número de alumnado matriculado (sen que haxa unha *ratio* racional), dispersión xeográfica, casuísticas persoais diferentes, amplo abano de idades...

2. Ámbito de comunicación 2º módulo da ESA

2.1 Introdución

A presente programación pretende ofrecer unha proposta didáctica para a materia de Ámbito de Comunicación para o curso de cuarto de Educación Secundaria para Adultos a distancia (ESAD) no ano académico 2021/2022, tendo en conta as especiais características derivadas tanto da educación das persoas adultas coma da modalidade a distancia.

2.1.1 Contextualización

Estas dúas circunstancias veñen determinar grandemente o proceso de ensino e aprendizaxe deseñado para esta materia. Se a educación das persoas adultas ten a consideración de ensinanza de segunda oportunidade conducente a título, a modalidade a distancia esixe do alumnado o rápido desenvolvemento da Competencia de Aprender a Aprender, xa que o material vaise subindo á plataforma dixital (http://aulavirtual.iessanclemente.net/aulavirtual.aspx) de xeito paulatino co obxectivo de que vaia traballando os contidos propostos segundo a programación temporal establecida.

As vantaxes deste tipo de ensino non presencial (que supera os límites espaciais e temporais que constrinxen ás ensinanzas da modalidade presencial ordinaria) compleméntanse coas titorías presenciais que serán excepcionais neste curso académico dada a situación actual de crise sanitaria xerado polo Covid-19 e, que serán sustituidas preferentemente por titorías web (telemáticas), as cales pretenden servir de apoio constante ao alumnado ao longo de todo o curso, de xeito que, axudado polo profesorado titor, poda acadar con éxito unha avaliación positiva.

A plataforma virtual será a mesma que o pasado curso académico, polo que este entorno non debería supoñer ningunha dificultade na planificación da materia. O alumnado de nova incorporación atopará un espazo intuitivo e especialmente visual, mentres que aqueles e aquelas discentes que se reincorporen este curso xa estarán familiarizados co seu funcionamento.

2.1.2 Marco lexislativo

A situación lexislativa actual, nun momento de cambio co remate da implantación nestas ensinanzas da Lei Orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa que modifica á Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación que veñen modifica-la organización da educación secundaria obrigatoria [ESO] e do bacharelato fai preciso delimitar correctamente o desenvolvemento normativo do currículo.

Este atópase recollido a nivel estatal polo Real decreto 1105/2014, do 26 de decembro, polo que se establece o currículo da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato e a nivel autonómico na nosa comunidade polo 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. Aínda que estes currículos non nos afectan de xeito específico, por ter a nosa materia e o noso tipo de ensinanza un desenvolvemento curricular propio, si o fan na medida na que, se consideramos o estado de redacción actual do noso currículo específico (en fase de borrador) este nos refire aos obxectivos de etapa indicados no citado Decreto 86/2015, do 25 de xuño.

É pois primordial indicar neste apartado a situación de especial provisionalidade no que a nosa ensinanza se desenvolve, ao carecer dun currículo propio definido para a modalidade de ensinanza específica que nos ocupa, organizada en tres ámbitos no canto das tradicionais materias da ESO ordinaria. Ao non ter establecidos para os ditos ámbitos os pertinentes criterios de avaliación cos seus estándares de aprendizaxe avaliable, seguiremos as directivas marcadas dende a xefatura se estudos do centro, polas cales se determina empregar o borrador existente para o dito currículo e os elementos curriculares (obxectivos, contidos, criterios e estándares) nel recolleitos.

A esta normativa básica de obrigado cumprimento engádese algunha outra que a complementa como pode ser a Orde ECD/65/2015, do 21 de xaneiro, pola que se describen as relacións entre as competencias, os contidos e os criterios de avaliación da educación primaria, a educación secundaria obrigatoria e o bacharelato ou a ORDE do 16 de setembro de 2020 pola que se ditan instrucións sobre o comezo do curso académico 2020/21 e pola que se modifica a Orde do 25 de xuño de 2020 pola que se aproba o calendario escolar para o curso 2020/21 nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia.

2.1.3 Contribución ao desenvolvemento das competencias clave

As competencias clave serven de marco de referencia para unha aprendizaxe activa e significativa ao longo de toda a vida das e dos discentes. Segundo o que reflicte o borrador do currículo procederase a concretar a relación dos estándares de aprendizaxe avaliables da materia, conformando os seus perfís competentes, xa que a presente programación didáctica pretende contribuír ao desenvolvemento de todas e cada unha das competencias clave indicadas nel, pois é nese senso no que entendemos o “saber facer” que se define no modelo competente establecido pola Unión Europea, que inclúe:

-Comunicación lingüística.

-Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía.

-Competencia dixital.

-Aprender a aprender.

-Competencias sociais y cívicas.

-Sentido de iniciativa e espírito emprendedor.

-Conciencia e expresións culturais.

Todas e cada unha destas competencias relaciónanse cos estándares de aprendizaxe avaliables e, a partires destes, cos obxectivos xerais de etapa, os contidos, os criterios de avaliación, e o grao mínimo de consecución recollidos na táboa correspondente do apartado dedicado ás concrecións para os estándares de aprendizaxe avaliables nesta programación, á programación temporal, ao grao mínimo de consecución para supera-la materia e aos procedementos e instrumentos de avaliación.

En calquera caso, cómpre anotar que a nosa materia, debido ás súas características e á meta última de desenvolver unha competencia en comunicación lingüística, ten a competencia citada como prioritaria. Nesa liña, tendo en conta a organización en ámbito da materia, que abrangue de xeito integrado e global o estudo das dúas linguas cooficiais e dunha lingua estranxeira, se traballará a vertente instrumental e funcional da lingua. Así, privilexiaremos o uso da linguaxe e a comprensión de textos de carácter diverso.

Paralelamente ese ámbito da construción de coñecementos, así como o desenvolvemento das capacidades para seleccionar e procesar a información requiridas para o traballo na aula virtual, axudarán a desenvolver a competencia de aprender a aprender. Tamén se inclúe isto como desenvolvemento dunha competencia metalingüística e meta-cognitiva, incidindo na necesaria capacidade para aprender a aprender unha lingua.

Todo o argumentando contribúe tamén á competencia relacionada co sentido de iniciativa e espírito emprendedor, aprendendo a resolver problemas e a trazar novos plans de estudo, con decisións importantes e transferibles a outros ámbitos.

Por outra banda, dadas as especiais características do noso centro, a competencia referente ao tratamento da información e a competencia dixital, así como a competencias básicas en ciencia e tecnoloxía, ao ter que empregar a aula virtual como ferramenta imprescindible no marco dun ensino a distancia e ser capaces de procesar toda a información presente nela empregando medios e formatos diversos traballanse a cotio.

Asemade, as competencias sociais e cívicas trataranse mediante esa plataforma no uso de recursos diversos e con contidos transversais en textos e outros materiais que garantan o desenvolvemento desa necesaria competencia. Do mesmo xeito, nas aulas presenciais isto terá unha repercusión especial.

Nos mesmos textos e demais materiais asociados a estes, como os múltiples temas musicais ou pezas teatrais vinculadas á expresión literaria, a competencia relativa á conciencia e expresións culturais resulta imprescindible, como se verá ao longos da nosa programación.

2.2 Relación dos estándares de aprendizaxe avaliables da materia que forman parte dos perfís competentes

Ao se tratar dunha modalidade de ensinanza a distancia telemática, **as probas escritas constituirán os procedementos e instrumentos de avaliación**.

2.2.1 Ámbito de comunicación: lingua castelá e literatura, lingua galega e literatura

Bloque 1. Comunicación oral: escoitar e falar

B1.1.1 Comprende e interpreta a intención comunicativa dos textos orais dos medios de comunicación.

B1.1.2 Comprende e interpreta a intención comunicativa dos medios de comunicación audiovisual.

B1.1.3 Extrae a intención comunicativa das novas de actualidade e de informacións de crónicas, reportaxes e documentais procedentes dos medios de comunicación audiovisual.

B1.2.1 Intervén espontaneamente e expón un punto de vista persoal.

B1.2.2 Contesta a preguntas sobre a propia intervención.

B1.2.3 Fai preguntas e comentarios pertinentes ante as intervencións dos demais.

B1.2.4. Respecta as intervencións dos demais.

B1.2.5 Participa nas conversacións en grupo encamiñadas á expresión, contraste de opinións e toma de decisións.

B1.3.1 Recoñece a interacción como medio fundamental no seu proceso de aprendizaxe.

B1.4.1 Usa apropiadamente as fórmulas lingüísticas traballadas en situacións concretas de comunicación: cortesía, acordo, discrepancia. B1.4.2 Usa apropiadamente claves extralingüísticas, axúdase de datos contextuais...

B1.5.1 Identifica as informacións e os datos relevantes.

B1.5.2 Identifica expresións habituais que evidencien calquera tipo de discriminación.

B1.6.1 Coñece e utiliza no proceso de escoita diversos medios de rexistro da información (táboas, gráficos, esquemas ...)

B1.7.1 Recoñece a diferencia entre textos informativos, argumentativos, instrutivos e literarios.

B1.8.1 Coñece e aplica como apoio nas súas producións orais medios audiovisuais: vídeo, presentacións, programas de audio...

B1.9.1 Recoñece as similitudes da aprendizaxe das diferentes linguas.

B1.10.1 Coñece e usa correctamente os elementos paraverbais e non verbais dunha exposición oral.

B1.11.1 Aprecia a emisión dunha pronuncia e prosodia correcta, recoñece os erros nas producións orais propias e alleas e propón solucións de mellora.

B1.11.2 Respecta as normas que rexen a interacción oral e aplica as normas sociocomunicativas.

B1.12.1 Usa con normalidade a lingua galega en todas situacións.

B1.13.1 Usa as normas de cortesía.

B1.13.2 Introduce elementos non explícitos nos intercambios comunicativos: actitude do falante, ironía...

B1.14.1 Participa en conversas informais nos que intercambia información e expresa a súa opinión, fai invitacións e ofrecementos, e pide e dá indicacións ou instrucións sinxelas.

B1.14.2 Desenvólvese correctamente en situacións da vida cotiá que implique solicitar unha información ou un servizo.

B1.15.1. Le en voz alta con dicción, entoación e ritmo adecuados á situación comunicativa.

Bloque 2. Comunicación escrita. Ler e escribir

B2.1.1 Comprende e interpreta textos descritivos.

B2.1.2 Identifica, coñece e usa os trazos da linguaxe utilizada nos textos descritivos.

B2.2.1 Comprende e interpreta textos xornalísticos (a reportaxe, artigos de opinión, editoriais).

B2.2.2 Identifica, coñece e usa os trazos da linguaxe utilizada de textos xornalísticos. A reportaxe, artigos de opinión, editoriais.

B2.3.1 Comprende e interpreta textos dialogados.

B2.3.2 Identifica, coñece e usa os trazos da linguaxe dos textos dialogados.

B2.3.3 Identifica, coñece e usa os trazos da linguaxe teatral.

B2.4.1 Crea textos escritos, en formato papel ou dixital, utilizando as seguintes estratexias: busca e desenvolve ideas; organiza ditas ideas e elabora un primeiro borrador.

B2.4.2 Utiliza esquemas ou outros recursos similares para ordenar as ideas e estruturar o contido do texto.

B2.4.3 Adecúa o texto ao rexistro coloquial ou formal segundo requira a situación comunicativa.

B2.4.4 Utiliza elementos lingüísticos e discursivos esenciais para a cohesión das ideas: conectores textuais básicos, e concordancias dentro do sintagma nominal e do sintagma verbal.

B2.4.5 Puntúa o texto en relación coa organización oracional e a forma do texto (os parágrafos e a distribución e organización das ideas expresadas)

B2.4.6 Crea textos escritos, en formato papel ou dixital, utilizando as seguintes estratexias: fai unha primeira redacción.

B2.4.7 Crea textos escritos, en formato papel ou dixital, utilizando as seguintes estratexias: corríxeo (conforme ás normas ortográficas, morfosintácticas e tipográficas), reelabora o texto e prepara a redacción definitiva.

B2.5.1 Busca palabras en dicionarios (sinónimos, antónimos, fraseoloxía...) en papel ou dixitais.

B2.6.1 Utiliza, con progresiva autonomía, o OPAC das bibliotecas.

B2.7.1 Produce textos xornalísticos (reportaxe, artigos de opinión) a partir dun modelo, en formato papel ou dixital.

B2.8.1 Produce textos descritivos, en formato papel ou dixital, sobre temas cotiáns, de forma breve e sinxela.

B2.9.1 Produce textos dialogados, en formato papel ou dixital.

B2.10.1 Elabora un cómic respectando as características propias (elementos icónicos...)

B2.11.1 O traballo presenta: índice, presentación ou introdución, desenvolvemento, conclusión e bibliografía.

B2.11.2 Usa, con progresiva autonomía, as TIC para planificar, revisar e mellorar o texto.

B2.12.1 Presenta os textos escritos, tanto en formato papel coma en formato dixital, evitando calquera erro gramatical, ortográfica ou tipográfica.

B2.13.1 Produce textos en lingua galega fóra do ámbito académico.

B2.14.1 Recoñece a importancia individual e colectiva do dominio do texto escrito.

B2.15.1 Valora positivamente a produción escrita en lingua galega.

B2.16.1 Participa, de modo guiado, nas tarefas de revisión e mellora das producións propias.

Bloque 3: Funcionamento da lingua

B3.1.1 Coñece as características da linguaxe oral e escrita.

B3.2.1 Coñece as diferenzas entre a linguaxe formal e informal.

B3.3.1 Recoñece e pronuncia correctamente os fonemas propios da lingua galega.

B3.4.1 Recoñece e usa as regras da acentuación (agudas, graves e esdrúxulas) e do til diacrítico.

B3.4.2 Recoñece e aplica as normas de uso do L/LL/Y en lingua castelá.

B3.4.3 Recoñece e aplica as normas de uso do G/J en lingua castelá.

B3.4.4 Recoñece e aplica as normas de uso do S/X en lingua galega.

B3.5.1 Analiza e usa correctamente a puntuación para a cohesión textual.

B3.6.1 Usa, con progresiva autonomía, os correctores ortográficos dos procesadores de texto.

B3.7.1 Recoñece e explica o uso das categorías gramaticais (pronomes persoais átonos, verbo, preposición, adverbio e conxunción) nos textos, utiliza este coñecemento para corrixir erros.

B3.8.1 Coñece as funcións sintácticas do suxeito e predicado, utiliza este coñecemento para corrixir erros.

B3.9.1 Utiliza un vocabulario amplo e preciso para expresarse con claridade nun rexistro axeitado á situación.

B3.10.1 Recoñece e usa correctamente sinónimos, antónimos e palabras polisémicas.

B3.11.1 Diferencia os compoñentes denotativos e connotativos no significado das palabras dentro dunha frase ou dun texto oral ou escrito. B3.12.1 Recoñece o funcionamento propio de cada lingua e ao mesmo tempo as coincidencias coas linguas

romances.

B3.13.1 Recoñece e usa mecanismos de referencia externa: a deixe, e de referencia interna: a anáfora, a catáfora e a elipse.

B3.13.2 Recoñece e usa nexos e conectores espaciais, temporais, de oposición e de contraste.

B3.14.1 Acepta positivamente as correccións e valórao como cuestión básica na súa aprendizaxe.

Bloque 4. Lingua e sociedade

B4.1.1 Localiza nun mapa as linguas de España e explica algunha das súas características diferenciais, comparando varios textos; recoñece as súas orixes históricas e describe algúns dos seus trazos diferenciais.

B4.2.1 Describe a diversidade lingüística no mundo, en Europa e na Península Ibérica.

B4.3.1 Coñece a evolución da lingua castelá e as súas variantes dialectais.

B4.4.1 Coñece as orixes históricas do castelán en América e as súas principais áreas xeográficas.

B4.5.1 Valora a lingua como o grande medio de comprensión e participación da/na historia colectiva e individual.

Bloque 5: Educación literaria

B5.1.1 Le con regularidade obras literarias.

B5.2.1 Describe o uso dos elementos propios de cada xénero literario, o punto de vista empregado e o uso estético da linguaxe nos textos literarios.

B5.3.1 Le expresiva e comprensivamente e fai audicións de poemas recitados ou cantados, determina o tema principal, a estrutura xeral e pon de relevo os principais recursos estilísticos.

B5.4.1 Le expresiva e comprensivamente textos narrativos breves, localiza e describe os elementos estruturais e formais máis salientables: punto de vista, tempo, espazo e personaxes principais.

B5.5.1 Le dramatizada e comprensivamente, visiona pezas teatrais e recoñece os compoñentes e procedementos que caracterizan os subxéneros.

B5.6.1 Visiona e analiza películas.

B5.6.2 Recoñece os diferentes subxéneros cinematográficos.

B5.7.1 Compara textos pertencentes aos diferentes xéneros, sinalando as coincidencias e diferenzas, tanto estruturais coma formais. B5.7.2 Compara textos pertencentes ao mesmo xénero pero a diferentes subxéneros, sinalando as coincidencias e diferenzas, tanto estruturais coma formais.

B5.8.1 Analiza textos literarios, de maneira guiada, identifica os trazos dos subxéneros e a funcionalidade dos recursos retóricos.

B5.9.1 Analiza o contido das obras literarias traballadas, seguindo as pautas dadas: narrador, eu lírico, elementos do relato...

B5.9.2 Desenvolve unha valoración persoal do texto lido, planificando o seu contido e argumentando sobre os aspectos que persoalmente lle chamaron máis a atención.

B5.10.1. Escribe textos de intención estética servíndose dos coñecementos literarios adquiridos e dos recursos retóricos traballados na aula.

B5.11.1. Sérvese, seguindo unhas pautas orientadoras, dos fondos e recursos que ofrecen as bibliotecas, incluídas as virtuais, para a realización de traballos e cita axeitada destes.

B5.12.1. Goza coa lectura de textos literarios.

2.2.2 Ámbito de comunicación: lingua estranxeira: Inglés

Bloque 1. Comprensión oral

B1.1.1 Aplica as estratexias de escoita activa para a comprensión (global ou específica) das mensaxes recibidas, sen necesidade de entender todos os elementos das mesmas.

B1.2.1 Capta os puntos principais e detalles relevantes de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves e articulados de xeito lento e claro (p.e. cambio de porta de embarque nun aeroporto, información sobre actividades nun hotel…), sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.

B1.2.2 Entende o esencial do que se lle di en transaccións e xestións cotiás sinxelas e estruturadas (p.e. en hoteis, tendas, restaurantes, farmacias e consulta do doutor, estacións e aeroportos, centros de lecer, de estudos ou traballo).

B1.2.3 Comprende, nunha conversación informal, descricións e narracións sobre asuntos prácticos da vida diaria, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente e se o interlocutor está disposto a repetir ou reformular o dito.

B1.2.4 Comprende as ideas principais de presentacións e proxectos (en formato papel ou dixital) sinxelos e ben estruturados sobre temas familiares ou do seu interese (p.e., lecer, familia, fogar, deporte, etc.) e sobre aspectos socioculturais básicos dos países nos que se fala a lingua estranxeira, a condición de que conten con imaxes e ilustracións e se fale de xeito lento e claro.

B1.3.1 Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.

B1.4.1 Identifica un repertorio limitado dos expoñentes máis comúns propios do seu nivel e dos patróns discursivos básicos para entender as funcións comunicativas das mensaxes orais directas ou recibidas mediante for mato electrónico.

B1.5.1 Recoñece e comprende as estruturas morfosintácticas básicas en oracións sinxelas de situacións habituais e de contido predicible asociadas ás funcións

comunicativas propias do seu nivel.

B1.6.1 Recoñece un vocabulario oral básico e suficiente para comprender textos sinxelos propios do seu nivel educativo.

B1.7.1 Identifica patróns fonéticos e de entoación moi básicos e evidentes que axudan a entender o sentido xeral da mensaxe.

Bloque 2. Expresión oral

B2.1.1 Emprega estratexias de comunicación básicas para producir textos orais breves e para participar en conversas, amosando interese e comprensión e empregando estratexias de compensación para suplir as carencias na lingua estranxeira.

B2.2.1 Realiza presentacións e proxectos breves e sinxelos, previamente preparados e ensaiados, de acordo cun guión sinxelo e con apoio visual (en formato dixital ou papel), sobre temas cotiáns e do seu interese ou sobre aspectos socioculturais básicos dos países da lingua estranxeira, usando estruturas sinxelas e básicas.

B2.2.2 Desenvólvese con expresións básicas en xestións e transaccións cotiás sinxelas, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras, a saúde e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento).

B2.2.3 Participa en conversacións informais cara a cara, por teléfono ou outros medios técnicos, nas que establece contacto social, intercambia información, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións.

B2.3.1 Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.

B2.4.1 Emprega un repertorio limitado dos expoñentes máis comúns e habituais propios do seu nivel para realizar as funcións comunicativas demandadas, así como os patróns discursivos máis frecuentes para o propósito comunicativo.

B2.5.1 Comunica con eficacia, empregando adecuadamente estruturas morfosintácticas básicas e de escasa complexidade para realizar as funcións

comunicativas propias do seu nivel.

B2.6.1 Emprega un vocabulario oral básico e suficiente para producir textos sinxelos propios do seu nivel educativo.

B2.7.1 Exprésase con certa claridade, aínda que con clara influencia da lingua materna, usando unha entoación e pronuncia comprensible, aceptándose as pausas e vacilacións frecuentes.

Bloque 3. Comprensión escrita

B3.1.1 Aplica estratexias de lectura comprensiva, recoñecendo os trazos básicos e ocontido global do texto, sen necesidade de entender todos os elementos do mesmo.

B3.2.1 Capta a información esencial e localiza información específica en material informativo sinxelo e breve como notas e carteis en lugares públicos, menús, horarios, catálogos, listas de prezos, anuncios, publicidade, folletos turísticos, programas culturais ou de eventos, presentacións escritas ou proxectos, etc.

B3.2.2 Comprende correspondencia persoal breve e sinxela, en calquera formato, na que se fala dun mesmo; se describen persoas, obxectos e lugares; se narran acontecementos presentes e se expresan sentimentos e desexos sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.

B3.2.3 Entende o esencial e os puntos principais de noticias e artigos breves en xornais e revistas, en páxinas web e noutros materiais de referencia previamente seleccionados, que traten temas adecuados ao seu nivel, que lle sexan familiares ou sexan do seu interese e nos que os números, os nomes, as ilustracións e os títulos compoñen grande parte da mensaxe.

B3.2.4 Comprende o esencial de historias breves, sinxelas, ben estruturadas e adecuadas ao seu nivel e identifica aos personaxes principais, a condición de que a imaxe e a acción conduzan gran parte do argumento (cómics, relatos breves ou lecturas adaptadas).

B3.3.1 Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos dos países nos que

se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.

B3.4.1 Identifica un repertorio limitado dos expoñentes máis comúns propios do seu nivel e dos patróns discursivos básicos para entender as funcións comunicativas das mensaxes escritas en calquera formato.

B3.5.1 Recoñece e comprende as estruturas morfosintácticas básicas asociadas ás funcións comunicativas propias do seu nivel.

B3.6.1 Recoñece un vocabulario escrito básico e suficiente para comprender textos sinxelos propios do seu nivel educativo.

B3.7.1 Recoñece algunhas das características e convencións propias da linguaxe escrita, discrimina o uso e significado da ortografía e a puntuación e distingue o significado e a utilidade dos símbolos de uso común.

Bloque 4. Expresión escrita

4.1.1 Desenvolve estratexias estruturadas de composición, seguindo modelos propios de cada tipo de texto, elaborando un borrador previo, empregando dicionarios impresos ou online e correctores ortográficos e realizando unha revisión final.

4.2.1 Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa á súa formación, ocupación, intereses ou afeccións (p. e. para inscribirse nun ximnasio, matricularse nun obradoiro ou curso).

4.2.2 Escribe notas e mensaxes (SMS, WhatsApp, chats), nos que se fan breves comentarios ou se dan instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese.

4.2.3 Escribe notas, anuncios e mensaxes breves (p.e. en Twitter ou Facebook) relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal, respectando as convencións e normas de cortesía e da “netiqueta”.

4.2.4 Elabora textos e presentacións ou proxectos breves e sinxelos (en formato dixital ou papel), sobre temas cotiáns ou do seu interese ou sobre aspectos socioculturais

básicos dos países da lingua estranxeira, usando estruturas doadas e básicas.

4.2.5 Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social (p. e., con amigos e colegas de traballo noutros países), se intercambia información, se fala de temas cotiáns ou do seu interese ou se dan instrucións e indicacións.

4.3.1 Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.

4.4.1 Emprega un repertorio limitado dos expoñentes máis comúns e habituais propios do seu nivel para realizar as funcións comunicativas demandadas, así como os patróns discursivos básicos máis frecuentes para o propósito comunicativo.

4.5.1 Elabora textos breves e sinxelos, empregando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel.

4.6.1 Emprega un vocabulario escrito básico e suficiente para producir textos sinxelos propios do seu nivel educativo.

4.7.1 Amosa interese pola boa presentación dos textos escritos e aplica, de xeito elemental e con posibilidade de erros que non impidan a comprensión, os signos de puntuación básicos, as regras ortográficas básicas, así como as convencións ortográficas máis habituais na redacción de textos en soporte electrónico.

2.3 Obxectivos para o curso

Conforme se indica no *Real Decreto 85/2015* a Educación Secundaria Obrigatoria, sexa esta na súa modalidade ordinaria ou no caso que nos ocupa na súa concreción para a ensinanza de persoas adultas

Artigo 10.

Obxectivos da educación secundaria obrigatoria

A educación secundaria obrigatoria 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.

b) Desenvolver e consolidar hábitos de disciplina, estudo e traballo individual e en equipo, como condición necesaria para unha realización eficaz das tarefas da aprendizaxe e como medio de desenvolvemento persoal.

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

d) Fortalecer as súas capacidades afectivas en todos os ámbitos da personalidade e nas súas relacións 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.

f) Concibir o coñecemento científico como un saber integrado, que se estrutura en materias, así como coñecer e aplicar os métodos para identificar os problemas en diversos campos do coñecemento e da experiencia.

g) Desenvolver o espírito emprendedor e a confianza en si mesmo, a participación, o sentido crítico, a iniciativa persoal e a capacidade para aprender a aprender, planificar, tomar decisións e asumir responsabilidades.

h) Comprender e expresar con corrección, oralmente e por escrito, na lingua galega e

na lingua castelá, textos e mensaxes complexas, e iniciarse no coñecemento, na lectura e no estudo da literatura.

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

l) Coñecer, valorar e respectar os aspectos básicos da cultura e da historia propias e das outras persoas, así como o patrimonio artístico e cultural. Coñecer mulleres e homes que realizaran achegas importantes á cultura e á sociedade galega, ou a outras culturas do mundo.

m) Coñecer e aceptar o funcionamento do propio corpo e o das outras persoas, respectar as diferenzas, afianzar os hábitos de coidado e saúde corporais, e incorporar a educación física e a práctica do deporte para favorecer o desenvolvemento persoal e social. Coñecer e valorar a dimensión humana da sexualidade en toda a súa diversidade. Valorar criticamente os hábitos sociais relacionados coa saúde, o consumo, o coidado dos seres vivos e o medio ambiente, contribuíndo á súa conservación e á súa mellora.

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

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

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

2.4 Concrecións metodolóxicas

Se entendemos por metodoloxía didáctica o conxunto de estratexias, procedementos e accións organizadas e planificadas polo profesorado, de xeito consciente e reflexivo, coa finalidade de posibilitar a aprendizaxe do alumnado e o logro dos obxectivos suscitados, a concreción das metodoloxías convértese nunha peza clave da programación desta

materia.

As indicacións metodolóxicas derivadas das recentes reformas educativas teñen levado ao abandono do antigo modelo lingüístico estruturalista en favor do modelo comunicativo, para o cal a lingua convértese nun útil que posibilita a comunicación dentro dun marco plurilingüe e plural, o cal resulta coherente coa organización en ámbitos propia da ESA. As especiais características da educación das persoas adultas a distancia fan que esta materia presente concrecións metodolóxicas específicas.

O ensino a distancia supón a posibilidade real de que a maioría do alumnado non asista ás titorías presenciais, polo que unha planificación metodolóxica flexible e ecléctica queda maiormente cinguida ao emprego da plataforma virtual. O método interrogativo deixa paso á lección comunicativa e o método demostrativo (a partir de vídeos ou documentos), mentres a aprendizaxe por descubrimento (que esixe a aplicación práctica dos contidos estudados) vai ser guiada por medio de exercicios autoavaliables, especialmente no traballo da lingua estranxeira.

Tratarase de poñer en práctica unha metodoloxía sumativa, aberta, participativa e bidireccional por medio do emprego de ferramentas coma os foros da materia, se ben a estruturación das actividades terá que atender ao obxectivo básico de preparar ás e aos discentes de cara á superación das probas escritas programadas.

A estes condicionantes debemos engadir tamén as características da ESA. Se as materias da ESO ordinaria teñen coma finalidade última a consecución por parte do alumnado das competencias clave, coñecementos e habilidades que lle permitirán desenvolver funcións sociais e incorporarse á vida activa con responsabilidade e competencia ao tempo que lle capacitarán para acceder á educación post-obrigatoria, a Educación Secundaria para Adultos (que xa ten carácter non obrigatorio) debe continuar esta labor tendo en conta as características inherentes a unha titulación de segunda oportunidade conducente a título: esixindo o dominio dos contidos recollidos no currículo sen por iso esquecer a situación persoal do alumnado matriculado.

2.5 Materiais e recursos didácticos

Como xa introducimos en apartados anteriores da programación da materia, os materias e recursos empregados deberán atoparse dispoñibles na plataforma virtual empregada (http://aulavirtual.iessanclemente.net) de xeito que esta será ferramenta indispensable para os e as discentes. Dentro dela atoparase a disposición dos e das estudantes multitude de materiais.

Os recursos despregados baixo a etiqueta "Apuntamento de profesorado" servirán ao alumnado para situarse na materia. Este material incluirá documentos de teoría e exercicios prácticos que de xeito habitual veñen sendo proporcionadas pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria a través dunhas unidades didácticas postas a disposición do alumnado e do profesorado. Non obstante, a ausencia destes materiais para o corrente curso (posto que o cambio legal deixa obsoletos os anteriores e os novos aínda están en proceso de elaboración, sen perspectivas de ser finalizados neste ano académico) obriga a unha adaptación. De xeito supletorio e provisional, seguindo as directrices propostas pola xefatura de estudos e a dirección do centro optarase pola elaboración de materiais en base a dous principios: respectar os contidos propostos no borrador do currículo e aproveitar na medida do posible os materias xa existentes que pese a seren LOE podan coas debidas adaptacións empregarse para a materia.

A estes materiais o equipo docente engadirá diferentes recursos, como poden ser documentos con indicacións acerca de como estudar la materia, ligazóns a diferentes recursos TIC de interese ou vídeos didácticos pensados para facilitar o estudo como poden ser vídeos educativos nos que se solucionan diferentes actividades ou vídeos nos que se grava a sesión da titoría presencial para que todas as persoas matriculadas poidan "asistir", polo menos de xeito telemático.

Outro recurso a disposición do alumnado serán os foros. Todos os e as discentes poderán crear un foro dentro do espazo asignado a cada avaliación para preguntar calquera dúbida, de xeito que tanto o profesorado coma os restantes discentes poidan despexala. A maiores, o docente encargado de impartir a materia creará un foro específico para comenta-la lectura obrigatoria de cada avaliación, fomentando deste xeito a reflexión conxunta do grupo sobre o texto escollido.

2.6 Criterios sobre a avaliación, a cualificación e a promoción do alumnado

Recóllense a continuación os criterios sobre a avaliación, cualificación e promoción do alumnado aplicables ás materias de Ámbito de comunicación de 2º, 3º e 4º curso da ESAD, segundo acordo dos membros do departamento:

Para avaliar a materia terase en conta o seguinte instrumento de avaliación: un exame correspondente á primeira avaliación da materia (que ten organización cuadrimestral, polo que se realizará aproximadamente aos dous meses de comezar as clases), un segundo exame correspondente á segunda avaliación (que servirá de ser o caso como recuperación do primeiro exame, incluíndo en este caso os contidos da primeira avaliación). Asemade haberá unha proba extraordinaria á que terán dereito a presentarse as e os estudantes que non acadaran un resultado positivo na avaliación ordinaria.

O instrumento de avaliación consistirá nunha proba presencial no caso de que as autoridades sanitarias así o autoricen. Dada a situación de crise sanitaria derivada polo Covid-19 que atravesamos, seguiremos en todo momento as indicacións das autoridades educativas e sanitarias. Os exames presenciais poderán ser substituídos por probas telemáticas nos casos nos que non se poidan levar a cabo debido a confinamentos parciais ou restrición de mobilidade. As probas telemáticas seguirán o mesmo modelo e tipo de preguntas dos exames presenciais así como unha puntuación o máis similar posible á das probas presenciais realizadas ao longo do curso.

Os criterios de avaliación pola súa banda son os recollidos no punto "Relación dos estándares de aprendizaxe avaliables da materia que forman parte dos perfís competenciais", no cal se poñen en relación cos estándares de aprendizaxe avaliables e o grao mínimo de consecución para cada un destes.

A nota de cada exame será sobre dez, calculándose do seguinte xeito: *a proba de lectura* valorarase con *dous puntos* sobre a nota total do exame; os restantes *oito puntos* corresponderán á media da nota das tres partes restantes (*castelán, galego e lingua estranxeira*), para calcular esa media cada parte sumará dez puntos, e a suma da nota das tres partes se transformará mediante unha regra de tres na que a máxima puntuación (30 de sacar un dez en todo) equivalería a 8 puntos. A maiores de todo iso cuestións ortográficas e de expresión poderán subir ou baixar ata un punto a nota global do exame.

No caso da proba extraordinaria o procedemento será equivalente, tendo en conta que toda a materia será susceptible de avaliación, incluídas as lecturas feitas ao longo do curso nas materias de Lingua Castelá e Lingua Galega. Neste senso, as lecturas do primeiro cuadrimestre serán:

Lingua Galega:

Os fragmentos dos seguintes libros:

Gonzalo Navaza, “Bull & Mignonne” de *Erros e Tánatos*

Ánxel Fole, "Antón de Cidrán" e “Os Lobos” de *Á Lus do Candil*

Lingua Castelá:

Gabriel García Márquez, *La Siesta del Martes*

H. P. Lovecraft, *La Bestia en la Cueva*

**Todas as lecturas estarán dispoñibles na sección “Documentos” da aula virtual.*

2.6.1 Grao mínimo de consecución dos obxectivos en lingua castelá, galega e linguas estranxeiras: inglés.

Bloque 1

B.1.1.1. 1ª avaliación. Comprende parcialmente a intención comunicativa dos textos orais dos medios de comunicación.

B.1.1.2. 1ª avaliación. Comprende parcialmente a intención comunicativa dos medios de comunicación audiovisual.

B.1.1.3. 1ª e 2ª avaliación. Identifica unha posible intención comunicativa nalgunhas novas de actualidade e de informacións de crónicas, reportaxes e documentais procedentes dos medios de comunicación audiovisual baseándose nos contidos teóricos da materia.

B1.2.1. 1ª avaliación. Intervén cando se lle anima a facelo e expón un punto de vista persoal.

B1.2.2. 1ª avaliación. Fai un esforzo por contestar razoadamente a preguntas sobre a propia intervención.

B1.2.3. 1ª avaliación. Fai preguntas ou comentarios pertinentes ante as intervencións dos demais cando se lle guía mediante preguntas para que o faga.

B1.2.4. 1ª avaliación. Respecta as intervencións dos demais na meirande parte das situacións.

B1.2.5. 1ª avaliación. Cando participa nas conversacións en grupo encamiñadas á expresión, contraste de opinións e toma de decisións fai cando menos unha intervención.

B1.3.1. 1ª avaliación. Recoñece a interacción como un medio válido no seu proceso de aprendizaxe.

B1.4.1. 1ª avaliación. Usa apropiadamente unha das fórmulas lingüísticas traballadas en situacións concretas de comunicación: cortesía, acordo, discrepancia.

B1.4.2. 1ª avaliación. Usa claves extralingüísticas e axúdase de datos contextuais...

B1.5.1. 1ª e 2ª avaliación. Busca as informacións e os datos relevantes.

B1.5.2. 1ª e 2ª avaliación. Busca expresións habituais que evidencien calquera tipo de discriminación.

B1.6.1. 1ª e 2ª avaliación. Coñece a existencia de diversos medios de rexistro da información (táboas, gráficos, esquemas ...) e sabe que pode aplicalos no proceso de escoita.

B1.7.1. 1ª e 2ª avaliación. Coñece algunha diferencia entre textos informativos, argumentativos, instrutivos e literarios.

B1.8.1. 1ª avaliación. Coñece medios audiovisuais: vídeo, presentacións, programas de audio... e sabe que pode aplicalos como apoio nas súas producións orais.

B1.9.1. 1ª e 2ª avaliación. Coñece a existencia de similitudes na aprendizaxe das diferentes linguas.

B1.10.1. 1ª avaliación. Coñece algún dos elementos paraverbais e non verbais dunha exposición oral.

B1.11.1. 1ª avaliación. Aprecia a emisión dunha pronuncia e prosodia correcta.

B1.11.2. 1ª avaliación. Respecta a meirande parte das veces as normas que rexen a interacción oral e as normas sociocomunicativas.

B1.12.1. 1ª avaliación. Usa con normalidade a lingua galega en todas situacións dentro da súa competencia.

B1.13.1. 1ª avaliación. Usa a meirande parte das veces as normas de cortesía.

B1.13.2. 1ª avaliación. Comprende a existencia de elementos non explícitos nos intercambios comunicativos: actitude do falante, ironía...

B1.14.1. 1ª avaliación. Participa en conversas informais nas que intercambia información e expresa a súa opinión.

B1.14.2. 1ª avaliación. Desenvólvese correctamente en algunha situación da vida cotiá que implique solicitar unha información ou un servizo.

B1.15.1. 1ª e 2ª avaliación. Le en voz alta.

Bloque 2

B2.1.1. 2ª avaliación. Comprende algún texto descritivo.

B2.1.2. 2ª avaliación. Coñece e algún dos trazos da linguaxe utilizada nos textos descritivos.

B2.2.1. 2ª avaliación. Comprender, algún texto xornalístico (a reportaxe, artigos de opinión, editoriais).

B2.2.2. 2ª avaliación. Coñece algún trazo da linguaxe utilizada nalgún dos textos xornalísticos.

B2.3.1. 2ª avaliación. Comprende algún texto dialogado.

B2.3.2. 2ª avaliación. Coñece algún trazo da linguaxe dos textos dialogados.

B2.3.3. 2ª avaliación. Coñece algún trazo da linguaxe teatral.

B2.4.1. 2ª avaliación. Crea textos escritos, en formato papel ou dixital, utilizando as seguintes estratexias: busca ideas.

B2.4.2 2ª avaliación. Utiliza esquemas ou outros recursos similares para ordenar as ideas do texto.

B2.4.3 2ª avaliación. Coñece a existencia de rexistro coloquial ou formal no texto.

B2.4.4. 1ª e 2ª avaliación. Utiliza elementos lingüísticos para a cohesión das ideas: a miúdo respecta as concordancias dentro do sintagma nominal e do sintagma verbal.

B2.4.5. 2ª avaliación. Puntúa o texto en relación coa forma do texto (os parágrafos)

B2.4.6. 2ª avaliación. Crea textos escritos, en formato papel ou dixital.

B2.4.7. 2ª avaliación. Crea textos escritos, en formato papel ou dixital, utilizando as seguintes estratexias: corríxeo conforme ás normas ortográficas.

B2.5.1. 2ª avaliación .Busca algunha palabra en dicionarios en papel ou dixitais.

B2.6.1. 1ª e 2ª avaliación. Utiliza algunha vez a biblioteca.

B2.7.1 2ª avaliación. Produce algún texto xornalístico breve en formato papel ou dixital.

B2.8.1 2ª avaliación. Produce algún texto descritivo, en formato papel ou dixital, de forma breve e sinxela.

B2.9.1 2ª avaliación. Produce algún texto dialogado, en formato papel ou dixital.

B2.10.1 2ª avaliación. Entende as características propias (elementos icónicos...) dun cómic

B2.11.1. 2ª avaliación. O traballo presenta: introdución e desenvolvemento.

B2.11.2. 2ª avaliación. Usa, con progresiva autonomía, as TIC para revisar o texto.

B2.12.1. 2ª avaliación. Presenta os textos escritos, tanto en formato papel coma en formato dixital, tentando evitar erros na ortografía.

B2.13.1. 2ª avaliación. Produce algún texto en lingua galega.

B2.14.1. 2ª avaliación. Recoñece algunha importancia ao texto escrito.

B2.15.1. 2ª avaliación. Valora positivamente algunha produción escrita en lingua galega.

B2.16.1 2ª avaliación. Participa, de modo guiado, nas tarefas de revisión das producións propias.

Bloque 3

B3.1.1. 1ª e 2ª avaliación. Coñece algunha característica da linguaxe oral e escrita.

B3.2.1. 1ª e 2ª avaliación. Coñece algunha diferenza entre a linguaxe formal e informal.

B3.3.1. 1ª avaliación. Pronuncia correctamente a meirande parte dos fonemas propios da lingua galega.

B3.4.1. 1ª avaliación. Coñece as regras da acentuación (agudas, graves e esdrúxulas).

B3.4.2. 1ª avaliación. Coñece as normas de uso do L/LL/Y en lingua castelá.

B3.4.3. 1ª avaliación. Coñece as normas de uso do G/J en lingua castelá.

B3.4.4. 1ª avaliación. Coñece as normas de uso do S/X en lingua galega.

B3.5.1. 1ª avaliación. Usa ás veces a puntuación para a cohesión textual.

B3.6.1. 1ª avaliación. Usa en ocasións os correctores ortográficos dos procesadores de texto.

B3.7.1. 1ª avaliación. Coñece as categorías gramaticais (pronomes persoais átonos, verbo, preposición, adverbio e conxunción).

B3.8.1. 1ª avaliación. Coñece o suxeito e predicado.

B3.9.1. 1ª e 2ª avaliación. Utiliza un vocabulario preciso para expresarse con claridade.

B3.10.1. 1ª e 2ª avaliación. Coñece sinónimos e antónimos.

B3.11.1. 1ª avaliación. Coñece a existencia de compoñentes denotativos e connotativos no significado das palabras.

B3.12.1. 1ª avaliación. Recoñece o funcionamento propio de cada lingua.

B3.13.1. 1ª avaliación. Coñecer mecanismos de referencia interna: a elipse.

B3.13.2. 1ª avaliación. Coñecer e nexos e conectores espaciais, temporais.

B3.14.1. 1ª e 2ª avaliación. A miúdo acepta positivamente as correccións.

Bloque 4

B4.1.1. 1ª avaliación. Coñece as linguas de España recoñece as súas orixes históricas.

B4.2.1. 1ª avaliación. Coñece a diversidade lingüística na Península Ibérica.

B4.3.1. 1ª avaliación. Coñece a existencia dunha evolución na lingua castelá.

B4.4.1. 1ª avaliación. Coñece as orixes históricas do castelán en América.

B4.5.1. 1ª avaliación. Valora a lingua como o grande medio de comprensión.

Bloque 5

B5.1.1. 2ª avaliación. Le algunha obra literaria.

B5.2.1. 2ª avaliación. Coñece algún elemento de cada xénero literario e o uso estético da linguaxe nos textos literarios.

B5.3.1. 2ª avaliación. Le poemas, determina o tema principal.

B5.4.1. 2ª avaliación. Le textos narrativos breves, localiza personaxes principais.

B5.5.1. 2ª avaliación. Le pezas teatrais e recoñece algún dos subxéneros.

B5.6.1. 2ª avaliación. Visiona películas.

B5.6.2. 2ª avaliación .Recoñece algún subxénero cinematográfico.

B5.7.1. 2ª avaliación. Compara textos pertencentes aos diferentes xéneros, sinalando algunha das diferenzas estruturais.

B5.7.2. 2ª avaliación. Compara textos pertencentes ao mesmo xénero pero a diferentes subxéneros, sinalando algunha das diferenzas estruturais.

B5.8.1. 2ª avaliación. Analiza textos literarios, de maneira guiada, identifica algún dos trazos dos subxéneros.

B5.9.1. 2ª avaliación. Analiza o contido das obras literarias traballadas, seguindo as pautas dadas: narrador, eu lírico, elementos do relato...

B5.9.2. 2ª avaliación. Desenvolve unha valoración persoal do texto lido, argumentando sobre algún aspecto que persoalmente lle chamara máis a atención.

B5.10.1. 2ª avaliación. Escribe textos de intención estética servíndose dos

coñecementos literarios adquiridos e dos recursos retóricos traballados na aula.

B5.11.1. 2ª avaliación. Sérvese, seguindo unhas pautas orientadoras, dos fondos e recursos que ofrecen as bibliotecas, incluídas as virtuais, para a realización de traballos.

B5.12.1. 2ª avaliación. Goza coa lectura dalgún texto literario.

Lingua estranxeira: inglés

Bloque 1

B1.1.1 1ª e 2ª avaliación. A miúdo aplica algunhas estratexias de escoita activa para a comprensión global das mensaxes recibidas, sen necesidade de entender todos os elementos das mesmas.

B1.2.1 1ª e 2ª avaliación. A miúdo capta os puntos principais e detalles relevantes de mensaxes breves articulados de xeito lento e claro sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.

B1.2.2 1ª e 2ª avaliación. As veces entende o esencial do que se lle di en transaccións e xestións cotiás sinxelas e estruturadas.

B1.2.3 1ª e 2ª avaliación. A miúdo comprende, nunha conversación informal, narracións sobre asuntos prácticos da vida diaria, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente e se o interlocutor está disposto a repetir ou reformular o dito.

B1.2.4 1ª e 2ª avaliación. Case sempre comprende as ideas principais de presentacións (en formato papel ou dixital) sinxelos e ben estruturados sobre temas familiares a condición de que conten con imaxes e ilustracións e se fale de xeito lento e claro.

B1.3.1 1ª e 2ª avaliación. Na propia lingua, a miúdo identifica aspectos socioculturais básicos dalgúns dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.

B1.4.1 1ª e 2ª avaliación. A miúdo identifica un repertorio limitado dos patróns

discursivos básicos para entender as mensaxes orais directas ou recibidas mediante formato electrónico.

Bloque 2

B2.1.1 1ª e 2ª avaliación. Ás veces emprega estratexias de comunicación básicas para producir textos orais breves e para participar en conversas, empregando estratexias de compensación para suplir as carencias na lingua estranxeira.

B2.2.1 1ª e 2ª avaliación. Realiza presentacións e breves e sinxelas, de acordo cun guión sinxelo e con apoio visual (en formato dixital ou papel), sobre temas cotiáns usando estruturas sinxelas e básicas.

B2.2.2 1ª e 2ª avaliación. Desenvólvese con algunhas expresións básicas en transaccións cotiás sinxelas, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento).

B2.2.3 1ª e 2ª avaliación. Participa en conversacións informais cara a cara, nas que establece contacto social e intercambia información.

B2.3.1 1ª e 2ª avaliación. Na propia lingua, a miúdo identifica aspectos socioculturais básicos dalgúns dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.

B2.4.1 1ª e 2ª avaliación. Emprega a miúdo un repertorio limitado dos patróns discursivos máis frecuentes para o propósito comunicativo.

B2.5.1 1ª e 2ª avaliación. As veces comunica con eficacia, empregando estruturas morfosintácticas básicas e de escasa complexidade para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel.

B2.6.1 1ª e 2ª avaliación. Emprega a miúdo un vocabulario oral básico para producir textos sinxelos.

B2.7.1 1ª e 2ª avaliación. Case sempre exprésase con certa claridade, aínda que con clara influencia da lingua materna, usando unha entoación e pronuncia comprensible, aceptándose as pausas e vacilacións frecuentes.

Bloque 3

B3.1.1 1ª e 2ª avaliación. A miúdo aplica estratexias de lectura comprensiva, recoñecendo o contido global do texto, sen necesidade de entender todos os elementos do mesmo.

B3.2.1 1ª e 2ª avaliación. Capta a miúdo a información esencial en material informativo sinxelo e breve.

B3.2.2 1ª e 2ª avaliación. Comprende xeralmente correspondencia persoal breve e sinxela, en calquera formato, na que se fala dun mesmo e se narran acontecementos presentes.

B3.2.3 1ª e 2ª avaliación. As veces entende o esencial de noticias e artigos breves en xornais e revistas, en páxinas web que traten temas adecuados ao seu nivel, que lle sexan familiares e nos que os números, os nomes, as ilustracións e os títulos compoñen grande parte da mensaxe.

B3.2.4 1ª e 2ª avaliación. A miúdo comprende o esencial de historias breves, sinxelas, ben estruturadas e adecuadas ao seu nivel a condición de que a imaxe e a acción conduzan gran parte do argumento (cómics, relatos breves ou lecturas adaptadas).

B3.3.1 1ª e 2ª avaliación. Na propia lingua, as veces identifica aspectos socioculturais básicos dalgúns dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.

B3.4.1 1ª e 2ª avaliación. Identifica a miúdo un repertorio limitado dos patróns discursivos básicos para entender as funcións comunicativas das mensaxes escritas en calquera formato.

B3.5.1 1ª e 2ª avaliación. As veces recoñece algunhas das estruturas morfosintácticas básicas asociadas ás funcións comunicativas propias do seu nivel.

B3.6.1 1ª e 2ª avaliación. Case sempre recoñece un vocabulario escrito básico para

comprender textos sinxelos.

B3.7.1 1ª e 2ª avaliación. As veces recoñece algunhas das características e convencións propias da linguaxe escrita, discrimina o uso e significado da ortografía e a puntuación e distingue o significado e a utilidade dos símbolos de uso común.

Bloque 4

4.1.1 1ª e 2ª avaliación As veces desenvolve estratexias de composición, seguindo modelos propios de cada tipo de texto, empregando correctores ortográficos.

4.2.1 1ª e 2ª avaliación Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa á súa formación, ocupación, intereses ou afeccións (p. e. para inscribirse nun ximnasio, matricularse nun obradoiro ou curso).

4.2.2 1ª e 2ª avaliación As veces escribe notas e mensaxes (SMS, WhatsApp, chats), nos que se fan breves comentarios con situacións da vida cotiá.

4.2.3 1ª e 2ª avaliación As veces escribe notas e mensaxes breves relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, respectando as convencións e normas de cortesía.

4.2.4 1ª e 2ª avaliación As veces elabora textos e presentacións breves e sinxelos (en formato dixital ou papel), sobre temas cotiáns .

4.2.5 1ª e 2ª avaliación As veces escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social ou se fala de temas cotiáns.

4.3.1 1ª e 2ª avaliación Na propia lingua, identifica a miúdo aspectos socioculturais básicos dalgúns dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.

4.4.1 1ª e 2ª avaliación. A miúdo emprega un repertorio limitado dos patróns discursivos básicos máis frecuentes para o propósito comunicativo.

4.5.1 1ª e 2ª avaliación. A miúdo elabora textos breves e sinxelos, empregando algunhas estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas.

4.6.1 1ª e 2ª avaliación. A miúdo emprega un vocabulario escrito básico para producir textos sinxelos.

4.7.1 1ª e 2ª avaliación. A miúdo amosa interese pola boa presentación dos textos escritos e aplica, de xeito elemental e con posibilidade de erros que non impidan a comprensión, os signos de puntuación básicos, as regras ortográficas básicas, así como as convencións ortográficas máis habituais na redacción de textos en soporte electrónico.

2.6.2 Criterios sobre a avaliación, a cualificación e a promoción do alumnado

Para avaliar a materia terase en conta o seguinte instrumento de avaliación: un exame correspondente á primeira avaliación da materia (que ten organización cuadrimestral, polo que se realizará aproximadamente aos dous meses de comezar as clases), un segundo exame correspondente á segunda avaliación.

Os criterios para superar a materia son:

1) Aquel alumnado que obteña unha nota igual a superior a cinco nas dúas avaliacións estará aprobado

2) Aquel alumnado que teña 10 puntos sumando as notas obtidas en cada avaliación superará a materia sempre e cando non obtivese menos de 4 en ningunha delas.

3) O alumnado que teña menos dun 4 ou non se presentase a algunha das avaliacións, terá que facer o exame final e deberá obter como mínimo 5 puntos para superar a materia. Asemade haberá unha proba extraordinaria á que terán dereito a presentarse as e os estudantes que non acadaran un resultado positivo na avaliación ordinaria.

O alumnado será cualificado en cada avaliación a partir dunha proba escrita, dita proba constará de tres partes con unha puntuación de 10 puntos cada unha delas.

Nas **probas de Lingua Castelá e Literatura e Lingua Galega e Literatura** haberá unha pregunta sobre a lectura que contará **2 puntos** sobre o total. O resto do exame en ambos casos, que avaliará os estándares de aprendizaxe referidos aos graos mínimos, terá un valor total de **8 puntos sobre 10**.

A proba de **Inglés** será valorada seguindo a puntuación que se expón a continuación:

Reading Comprehension: 2 puntos

Grammar & Vocabulary: 6 puntos

Writing: 2 puntos

Contidos avaliados	Porcentaxe de valoración sobre o total da nota da proba
Cuestións referidas ás lecturas obrigatorias.	**20 %**
Contidos correspondentes a Lingua Galega e Literatura.	**26,66 %**
Contidos correspondentes a Lingua Castelá e Literatura.	**26,66 %**
Contidos correspondentes á Lingua Estranxeira (Inglés).	**26,66 %**

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

A análise da práctica docente, reflexión indispensable para mellora-lo desenvolvemento do proceso de ensino e aprendizaxe realizarase a partir de diversos indicadores de logro.

Respecto da avaliación do proceso do ensino, teranse en conta os seguintes indicadores:

- A proposta didáctica fomenta a interacción entre o profesorado e os diferentes membros do grupo-clase, producíndose esta a través da plataforma virtual ou por medio das titorías telemáticas.
- Trabállase de forma integrada o currículo lingüístico, existindo unha estreita coordinación entre os diferentes departamentos de linguas.
- Fomentase tanto a competencia lingüística oral coma a competencia lingüística escrita, dentro das especiais características do ensino a distancia.

- Favorécese o desenvolvemento dun hábito lector crítico nos e nas discentes.

- As obras de lectura de cada avaliación atópanse a disposición de todo o alumnado.

- A programación temporal é flexible, permitindo ao alumnado conciliar a súa vida escolar coa laboral e/ou familiar.

- Os exames adecúanse aos tempos dispoñibles para a súa realización.

- As probas escritas son claras e de fácil comprensión, non inducindo a erro.

- Cada cuestión do exame ten adxudicada claramente a súa porcentaxe sobre o total.

- Tanto os contidos susceptíbeis de examinarse coma os criterios de avaliación aplicados atópanse a disposición do alumnado con anterioridade á realización das probas escritas.

Respecto da avaliación da práctica docente, teranse en conta os seguintes indicadores:

- Desenvólvense medidas ordinarias de apoio para aqueles e aquelas discentes con necesidades específicas de apoio educativo.

- Favorécese a auto-avaliación do alumnado, proporcionándolle guías que lle permitan percibir obxectivamente o seu grado de consecución respecto dos obxectivos da materia.

- As probas escritas axústanse aos criterios de avaliación e aos estándares de aprendizaxe avaliables asignados á materia.

- Os criterios de avaliación e promoción son coñecidos por todo o grupo-clase.

- Aténdese as indicacións dos informes psicopedagóxicos emitidos polo Departamento de Orientación.

A adaptación da programación obedece ás características detectadas no grupo, sendo os recursos e medidas empregados adecuados ás necesidades detectadas.

2.8 Actividades de seguimento, recuperación e avaliación das materias pendentes

O alumnado do 3º módulo que non teña aprobada a materia (se só ten unha materia pendente) poderá matricularse en todas as materias do curso superior, aínda que deberá superar a materia de terceiro para poder aprobar na de cuarto (e titular se fora o caso). Debido ás especiais características deste centro, non se proporán actividades a maiores, xa que as nosas materias en si non se consideran pendentes (os e as discentes teñen a obriga de matricularse unha vez máis nos ámbitos non superados).

2.9 Avaliación inicial e medidas individuais ou colectivas que se poidan adoptar como consecuencia dos seus resultados

Tendo en conta que nos atopamos nun ensino a distancia onde o único requisito obrigatorio é a realización dos diferentes exames (non sendo obrigatoria a asistencia, e debendo ter as mesmas oportunidades tódolos e tódalas discentes) non se contemplará a realización dunha avaliación inicial.

2.10 Medidas de atención á diversidade

A atención á diversidade está implícita na heteroxeneidade intrínseca do conxunto do alumnado, polo que se disporá dun correo e unha liña telefónica que permiten ao equipo docente atender aos e ás estudantes que así o requiran de xeito individualizado, atendendo desta forma ás necesidades de apoio educativo que se presenten desta maneira. Esta atención personalizada levarase a cabo por medio das horas de titorías multimedia, nas que tamén se poderá atender aos membros do grupo-clase de modo presencial.

2.11 Concreción dos elementos transversais

Nesta materia entendemos que todo proceso educativo debe dirixirse, alén de á

cognición e a intelectualidade, ao compoñente afectivo, interpersoal e social. Por iso consideramos que tanto os contidos transversais dos textos, como outros materiais didácticos empregados e compartidos na aula virtual, deben prestar atención a eidos relevantes dentro da vida humana como poden se-la dignidade dos seres humanos e a tolerancia, o voluntariado, o consumo responsable ou o respecto ao medio ambiente. Todo ilo, sen esquecer que a literatura debe ir asociada, asemade, á valoración positiva da diversidade cultural e o respecto ás tradicións como patrimonio da Humanidade.

2.12 Actividades complementarias e extraescolares

Tendo en conta que nos atopamos nun ensino a distancia onde o único requisito obrigatorio é a realización dos diferentes exames (non sendo obrigatoria a asistencia, e debendo ter as mesmas oportunidades tódolos e tódalas discentes) non se contemplará a realización de actividades complementarias, fora da participación no foro de lecturas á que se fai referencia no apartado de avaliación.

2.13 Mecanismos de revisión, avaliación e modificación da programación didáctica en relación cos resultados académicos e procesos de mellora

Tradicionalmente ténselle dado importancia á avaliación cualificadora. Porén, dentro do proceso de ensinanza aprendizaxe planificado nesta programación contemplarase a avaliación formativa, mediante a cal preténdese controlar e mellorar todo o devandito proceso nas súas diferentes fases. A primeira corresponderíase coa comprobación da planificación contemplada, tendo en conta os elementos prescritos presentes no currículo; a segunda co seguimento e a posible adaptación de certos aspectos en función da súa aplicación no día a día desenvolto tanto na plataforma virtual coma nas titorías presenciais. Unha vez rematada a aplicación da presente programación no vixente ano académico, avaliarase o funcionamento da súa posta en práctica e, tendo en conta os resultados tirados desta análise, recolleranse no documento da Memoria final de curso as propostas de mellora que se estimen pertinentes.

2.14 Indicadores de logro

Recóllense a continuación os indicadores de logro que se contemplarán nas anteditas materias programadas para avaliar o proceso de ensino e a práctica docente xunto cos indicadores empregados para revisar a programación didáctica.

2.14.1 Indicadores de logro para avaliar o proceso do ensino

	1	2	3	4
1. O nivel de dificultade foi adecuado ás características do alumnado.				
2. Conseguiuse a participación activa alumnado.				
3. Conseguiuse motivar alumnado.				
4. Adoptáronse as medidas adecuadas para atender ao alumnado con NEAE (no caso de que haxa alumnado destas características).				
5. Atendeuse adecuadamente á diversidade do alumnado.				
6. Usáronse distintos instrumentos de avaliación (no caso de ser posible).				
7. Valorouse adecuadamente o traballo do alumnado a través da aula virtual (exercicios ao titor).				

2.14.2 Indicadores de logro para avaliar a práctica docente

	1	2	3	4
1. Como norma xeral, fanse explicacións xerais para todo o alumnado.				
2. Ofrécense a cada alumno/a as explicacións individualizadas que precisa.				
3. Elabóranse actividades atendendo á diversidade.				
4. Elabóranse probas de avaliación adaptadas ás necesidades do alumnado con NEAE.				
5. Utilízanse distintas estratexias metodolóxicas en función dos temas a tratar.				
6. Poténcianse estratexias tanto de expresión como de comprensión oral e escrita.				
7. Incorpóranse as TIC aos procesos de ensino – aprendizaxe.				
8. Ofrécense ao alumnado de forma rápida os resultados das probas / traballos, etc.				
9. Analízanse e coméntanse co alumnado os aspectos máis significativos derivados da corrección das probas, traballos, etc.				
10. Avalíase a eficacia dos programas de apoio, reforzo, recuperación, ampliación...				

2.14.3 Indicadores de avaliación da programación didáctica

	1	2	3	4
1. Adecuación do deseño das unidades didácticas a partir dos elementos do currículo.				
2. Adecuación da secuenciación e da programación temporal das unidades didácticas.				
3. Adecuación dos mínimos esixibles para superar a materia.				
4. Vinculación de cada estándar a un ou varios instrumentos para a súa avaliación.				
5. Adecuación da metodoloxía empregada.				
6. Adecuación dos materiais e recursos didácticos utilizados.				
7. Adecuación das medidas de atención á diversidade.				
8. Adecuación dos criterios establecidos para a avaliación.				
9. Adecuación dos criterios establecidos para a promoción.				

10. Adecuación dos programas de apoio, recuperación, etc.				
11. Contribución desde a materia ao plan de lectura do centro.				
12. Contribución desde a materia ao plan de convivencia do centro.				
13. Grao de integración das TIC no desenvolvemento da materia.				
14. Grao de desenvolvemento das actividades complementarias e extraescolares previstas.				
15. Adecuación do seguimento e da revisión da programación ao longo do curso.				

3. Ámbito de comunicación 4º módulo da ESA

3.1 Introdución

A presente programación pretende ofrecer unha proposta didáctica para a materia de Ámbito de Comunicación para o curso de segundo e cuarto de Educación Secundaria para Adultos a distancia (ESAD) no ano académico 2021/2022, tendo en conta as especiais características derivadas tanto da educación das persoas adultas coma da modalidade a distancia.

3.1.1 Contextualización

Estas dúas circunstancias veñen determinar grandemente o proceso de ensino e aprendizaxe deseñado para esta materia. Se a educación das persoas adultas ten a consideración de ensinanza de segunda oportunidade conducente a título, a modalidade a distancia esixe do alumnado o rápido desenvolvemento da Competencia de Aprender a Aprender, xa que o material vaise subindo á plataforma dixital (http://aulavirtual.iessanclemente.net/aulavirtual.aspx) de xeito paulatino co obxectivo de que vaia traballando os contidos propostos segundo a programación temporal establecida.

As vantaxes deste tipo de ensino non presencial (que supera os límites espaciais e temporais que constrinxen ás ensinanzas da modalidade presencial ordinaria) compleméntanse coas presenciais que serán excepcionais neste curso académico dada a situación actual de crise sanitaria xerado polo Covid-19 e, que serán substituídas preferentemente por titorías web (telemáticas), as cales pretenden servir de apoio constante ao alumnado ao longo de todo o curso, de xeito que, axudado polo profesorado titor, poda acadar con éxito unha avaliación positiva.

Continua a aposta polo ensino enteiramente a distancia no curso 2021/22, sen a opción da semi-presencialidade, vén condicionada pola esixencia de adaptación ao contexto do

COVID-19 do noso centro de ensino non universitario para o curso 2021/22.

3.1.2 Marco lexislativo

A situación lexislativa actual, nun momento de cambio co remate da implantación nestas ensinanzas da Lei Orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa que modifica á Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación que veñen modifica-la organización da educación secundaria obrigatoria [ESO] e do bacharelato fai preciso delimitar correctamente o desenvolvemento normativo do currículo.

Este atópase recollido a nivel estatal polo Real decreto 1105/2014, do 26 de decembro, polo que se establece o currículo da educación secundaria obrigatoria e do bacharelato e a nivel autonómico na nosa comunidade polo 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. Aínda que estes currículos non nos afectan de xeito específico, por ter a nosa materia e o noso tipo de ensinanza un desenvolvemento curricular propio, si o fan na medida na que, se consideramos o estado de redacción actual do noso currículo específico (en fase de borrador) este nos refire aos obxectivos de etapa indicados no citado Decreto 86/2015, do 25 de xuño.

É pois primordial indicar neste apartado a situación de especial provisionalidade no que a nosa ensinanza se desenvolve, ao carecer dun currículo propio definido para a modalidade de ensinanza específica que nos ocupa, organizada en tres ámbitos no canto das tradicionais materias da ESO ordinaria. Ao non ter establecidos para os ditos ámbitos os pertinentes criterios de avaliación cos seus estándares de aprendizaxe avaliable, seguiremos as directivas marcadas dende a xefatura se estudos do centro, polas cales se determina empregar o borrador existente para o dito currículo e os elementos curriculares (obxectivos, contidos, criterios e estándares) nel recolleitos.

A esta normativa básica de obrigado cumprimento engádese algunha outra que a complementa como pode ser a Orde ECD/65/2015, do 21 de xaneiro, pola que se describen as relacións entre as competencias, os contidos e os criterios de avaliación da educación primaria, a educación secundaria obrigatoria e o bacharelato ou a *ORDE do 16 de setembro de 2020 pola que se ditan instrucións sobre o comezo do curso académico 2020/21 e pola que se modifica a Orde do 25 de xuño de 2020 pola que se aproba o*

calendario escolar para o curso 2020/21 nos centros docentes sostidos con fondos públicos na Comunidade Autónoma de Galicia.

3.1.3 Contribución ao desenvolvemento das competencias clave

As competencias clave serven de marco de referencia para unha aprendizaxe activa e significativa ao longo de toda a vida das e dos discentes. Segundo o que reflicte o borrador do currículo procederase a concretar a relación dos estándares de aprendizaxe avaliables da materia, conformando os seus perfís competentes, xa que a presente programación didáctica pretende contribuír ao desenvolvemento de todas e cada unha das competencias clave indicadas nel, pois é nese senso no que entendemos o "saber facer" que se define no modelo competente establecido pola Unión Europea, que inclúe:

-Comunicación lingüística.

-Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía.

-Competencia dixital.

-Aprender a aprender.

-Competencias sociais y cívicas.

-Sentido de iniciativa e espírito emprendedor.

-Conciencia e expresións culturais.

Todas e cada unha destas competencias relaciónanse cos estándares de aprendizaxe avaliables e, a partires destes, cos obxectivos xerais de etapa, os contidos, os criterios de avaliación, e o grao mínimo de consecución recollidos na táboa correspondente do apartado dedicado ás concrecións para os estándares de aprendizaxe avaliables nesta programación, á programación temporal, ao grao mínimo de consecución para supera-la materia e aos procedementos e instrumentos de avaliación.

En calquera caso, cómpre anotar que a nosa materia, debido ás súas características e á meta última de desenvolver unha competencia en comunicación lingüística, ten a competencia citada como prioritaria. Nesa liña, tendo en conta a organización en ámbito

da materia, que abrangue de xeito integrado e global o estudo das dúas linguas cooficiais e dunha lingua estranxeira, se traballará a vertente instrumental e funcional da lingua. Así, privilexiaremos o uso da linguaxe e a comprensión de textos de carácter diverso.

Paralelamente ese ámbito da construción de coñecementos, así como o desenvolvemento das capacidades para seleccionar e procesar a información requiridas para o traballo na aula virtual, axudarán a desenvolver a competencia de aprender a aprender. Tamén se inclúe isto como desenvolvemento dunha competencia metalingüística e meta-cognitiva, incidindo na necesaria capacidade para aprender a aprender unha lingua.

Todo o argumentando contribúe tamén á competencia relacionada co sentido de iniciativa e espírito emprendedor, aprendendo a resolver problemas e a trazar novos plans de estudo, con decisións importantes e transferibles a outros ámbitos.

Por outra banda, dadas as especiais características do noso centro, a competencia referente ao tratamento da información e a competencia dixital, así como a competencias básicas en ciencia e tecnoloxía, ao ter que empregar a aula virtual como ferramenta imprescindible no marco dun ensino a distancia e ser capaces de procesar toda a información presente nela empregando medios e formatos diversos trabállanse a cotio.

Asemade, as competencias sociais e cívicas trataranse mediante esa plataforma no uso de recursos diversos e con contidos transversais en textos e outros materiais que garantan o desenvolvemento desa necesaria competencia. Do mesmo xeito, nas aulas presenciais isto terá unha repercusión especial.

Nos mesmos textos e demais materiais asociados a estes, como os múltiples temas musicais ou pezas teatrais vinculadas á expresión literaria, a competencia relativa á conciencia e expresións culturais resulta imprescindible, como se verá ao longos da nosa programación.

3.2 Relación dos estándares de aprendizaxe avaliables da materia que forman parte dos perfís competentes

Ao se tratar dunha modalidade de ensinanza a distancia telemática, **as probas**

escritas constituirán os procedementos e instrumentos de avaliación.

3.2.1 Ámbito de comunicación: lingua castelá e literatura, lingua galega e literatura

ÁMBITO DE COMUNICACIÓN. MATERIAS DE LINGUA CASTELÁ E LITERATURA E LINGUA GALEGA E LITERATURA		
Estándar de aprendizaxe avaliable	**Grao mínimo de consecución dos obxectivos**	**Competencias clave**
Bloque 1. Comunicación oral. Escoitar e falar		
B1.1.1 Comprende o sentido global de textos orais dos medios de comunicación audiovisuais, identifica o propósito, a tese e os argumentos de noticias, debates ou declaracións, determina o tema e recoñece a intención comunicativa do/da falante.	Comprende textos orais dos medios de comunicación, determina o tema ou recoñece a intención comunicativa do/da falante.	• CCL
B1.1.2 Analiza criticamente tanto a forma como o contido de noticias, debates e procedentes dos medios de comunicación e recoñece a validez dos argumentos.	Analiza a forma e o contido de mensaxes procedentes dos medios de comunicación.	• CCL • CAA
B1.2.1 Identifica a intención comunicativa, a tese e os argumentos dos debates, relatorios e mesas redondas do ámbito educativo e elabora un esquema ou resumo.	Identifica a tese e os argumentos dos debates, relatorios e mesas redondas do ámbito educativo e elabora un esquema ou resumo.	
B1.2.2 Recoñece os procedementos lingüísticos para manifestarse a favor ou en contra dunha opinión ou postura.	Manifestase a favor ou en contra dunha opinión ou postura, recoñecendo habitualmente os procedementos lingüísticos empregados.	• CCL • CSC
B1.3.1 Identifica os recursos que proporcionan adecuación, coherencia e cohesión ao discurso.	Identifica algúns recursos que proporcionan coherencia ao discurso.	• CCL
B1.3.2 Coñece e aplica as normas que rexen a cortesía na comunicación oral e respecta as opinións alleas.	Aplica as normas de cortesía na comunicación oral.	• CCL • CSC
B1.3.3 Recoñece a importancia dos aspectos prosódicos (entoación, pausas, ton, timbre e volume), a linguaxe corporal adecuada (mirada e posición do corpo), así como o autocontrol das emocións ao falar en público.	Recoñece habitualmente a importancia dos aspectos prosódicos, a linguaxe corporal e o autocontrol das emocións ao falar en público.	• CCL • CSC • CSIEE
B1.4.1 Produce textos orais, en intervencións espontáneas, adecuadas á situación e á intención comunicativa desexada, con coherencia, cohesión e corrección.	Produce intervencións espontáneas adecuadas á situación e á intención comunicativa con coherencia.	• CCL • CSC •
B1.5.1 Recoñece erros (incoherencias, repeticións, ambigüidades, pobreza léxica, erros fonética e entoación inadecuada) nos discursos propios e alleos para evitalos nas súas producións.	Trata de evitar nos discursos propios incoherencias, , repeticións, ambigüidades, pobreza léxica, erros fonética e entoación inadecuada.	• CCL • CCA
B.1.6.1 Identifica e describe os valores da lingua oral como un instrumento útil na aprendizaxe, así como para relacionarse cos demais e enriquecerse como persoa.	Valora a lingua oral como un instrumento útil na aprendizaxe, así como para relacionarse cos demais e enriquecerse como persoa.	• CCL • CSC • CCA • CSIEE

ÁMBITO DE COMUNICACIÓN. MATERIAS DE LINGUA CASTELÁ E LITERATURA E LINGUA GALEGA E LITERATURA		
Estándar de aprendizaxe avaliable	**Grao mínimo de consecución dos obxectivos**	**Competencias clave**
Bloque 2. Comunicación escrita. Ler e escribir		
B2.1.1 Emprega pautas e estratexias que facilitan a análise do contido (resumos, cadros, esquemas e mapas conceptuais).	Emprega en ocasións estratexias que facilitan a análise do contido (resumos, cadros, esquemas ou mapas conceptuais).	• CCL • CCA
B2.1.2 Aplica os coñecementos lingüísticos propios (gramaticais e léxicos) e recursos alleos (dicionarios e outras fontes de documentación) para solucionar problemas de comprensión.	Aplica habitualmente os coñecementos lingüísticos propios para solucionar problemas de comprensión.	• CCL

ÁMBITO DE COMUNICACIÓN. MATERIAS DE LINGUA CASTELÁ E LITERATURA E LINGUA GALEGA E LITERATURA		
Estándar de aprendizaxe avaliable	**Grao mínimo de consecución dos obxectivos**	**Competencias clave**
Bloque 2. Comunicación escrita. Ler e escribir		
B2.1.3 Elabora o esquema xerarquizado de ideas dun texto.	Xerarquiza as ideas dun texto.	
B2.1.4 Deduce información global do texto a partir de contidos explícitos e implícitos.	Habitualmente é quen de deducir información global do texto.	
B2.1.5 Entende o significado de palabras propias do rexistro culto e incorpóraas ao seu discurso.	Entende o significado dalgunhas palabras do rexistro culto e incorpóraas ao seu discurso.	• CCL • CAA
B2.2.1 Identifica a intención comunicativa, o tema e os subtemas de escritos propios da vida cotiá relacionados co ámbito laboral, administrativo e comercial.	Identifica habitualmente o tema e subtemas de escritos propios da vida cotiá.	• CCL
B2.2.2 Comprende, interpreta e valora textos propios da vida cotiá pertencentes a distintos ámbitos: currículo, carta de presentación, solicitude ou instancia , carta de reclamación .	Comprende e valora textos propios da vida cotiá pertencentes a algún destes ámbitos: currículo, carta de presentación, solicitude ou instancia ou carta de reclamación .	• CCL • CSC
B2.3.1 Comprende textos relacionados co ámbito educativo, tanto materiais de consulta (dicionarios, glosarios, enciclopedias etc.), como libros de texto e recursos de temas especializados en internet.	Comprende algúns textos relacionados co ámbito educativo.	• CCL • CD
B2.3.2 Interpreta a información de mapas, gráficas, diagramas.	Interpreta algunha información de mapas, gráficas ou diagramas.	• CCL
B2.4.1 Diferencia os trazos característicos dos textos xornalísticos de opinión: carta ao director, editorial, columna e artigo de opinión.	Diferencia algún dos trazos característicos dalgún texto xornalístico de opinión.	• CCL • CSC
B2.4.2 Valora a intención comunicativa dun texto xornalístico e distingue entre información, opinión e persuasión.	Distingue entre información, opinión e persuasión nun texto.	
B2.5.1 Comprende e interpreta as mensaxes explícitas e implícitas que transmiten os textos publicitarios dos medios de comunicación (anuncios).	Comprende e interpreta algunhas mensaxes explícitas e implícitas en anuncios.	
B2.5.2 Reflexiona e ten unha postura crítica ante as mensaxes persuasivas que proveñen dos medios de comunicación.	Reflexiona ante algunha mensaxe persuasiva que proveña dos medios de comunicación.	
B2.6.1 Reflexiona sobre os usos lingüísticos que levan implícitos prexuízos ou mensaxes discriminatorias.	Reflexiona algunha vez sobre os usos lingüísticos que levan implícitos prexuízos ou mensaxes discriminatorias.	
B2.6.2 Detecta prexuízos e mensaxes discriminatorias implícitas nos textos de medios de comunicación con especial atención á publicidade.	Detecta algún prexuízo e mensaxe discriminatoria implícita nalgún texto dos medios de comunicación con especial atención á publicidade.	• CCL • CSC
B2.7.1 Utiliza distintas técnicas de planificación para organizar o seu discurso (diferentes tipos de esquemas e mapas conceptuais).	Utiliza algunha técnica de planificación para organizar o seu discurso (esquemas ou mapas conceptuais).	• CCL
B2.7.2 Utiliza o rexistro adecuado en función da tipoloxía textual e do acto comunicativo.	Utiliza o rexistro adecuado en función da tipoloxía textual e do acto comunicativo.	
B2.7.3 Ordena as ideas e estrutura os contidos en unidades sintácticas consecutivas e encadeadas con conectadores e outros elementos de cohesión.	Estrutura os contidos encadeadándoos con conectadores e outros elementos de cohesión.	
B2.7.4 Coñece as regras ortográficas e as normas morfosintácticas e sérvese das ferramentas lingüísticas ao seus alcance (correctores, dicionarios e gramáticas) para aplicalas correctamente.	Aplica correctamente algunhas veces as regras ortográficas e as normas morfosintácticas.	• CCL • CD
B2.7.5 Revisa o texto para comprobar que a organización dos contidos do texto é correcta e que non se cometen erros ortográficos, gramaticais, de formato ou de presentación.	Revisa o texto e corrixe algunha vez a organización dos contidos do texto é correcta, os erros ortográficos, gramaticais, de formato ou de presentación.	• CCL
B2.8.1 Produce, respectando as súas características formais e de contido, e en soporte tanto impreso como dixital, textos propios da vida cotiá pertencentes a distintos ámbitos: currículo, carta de presentación,	Produce algún texto propio da vida cotiá pertencentes a algún dos seguintes ámbitos: currículo, carta de presentación, solicitude ou instancia ou carta	• CCL • CD

ÁMBITO DE COMUNICACIÓN. MATERIAS DE LINGUA CASTELÁ E LITERATURA E LINGUA GALEGA E LITERATURA		
Estándar de aprendizaxe avaliable	**Grao mínimo de consecución dos obxectivos**	**Competencias clave**
Bloque 2. Comunicación escrita. Ler e escribir		
solicitude ou instancia, carta de reclamación.	de reclamación.	• CSC
B2.9.1 Crea, en soporte impreso ou dixital, cartas á dirección e columnas de opinión.	Crea en soporte impreso ou dixital algunha carta á dirección ou columna de opinión.	
B2.10.1 Identifica e describe os valores da escritura non só como unha ferramenta para organizar os pensamentos senón tamén como un instrumento para relacionarse cos demais e enriquecerse como persoa.	Valora algunha vez a escritura como unha ferramenta para organizar os pensamentos ou como un instrumento para relacionarse cos demais e enriquecerse como persoa.	• CCL • CSC • CCEC

ÁMBITO DE COMUNICACIÓN. MATERIAS DE LINGUA CASTELÁ E LITERATURA E LINGUA GALEGA E LITERATURA		
Estándar de aprendizaxe avaliable	**Grao mínimo de consecución dos obxectivos**	**Competencias clave**
Bloque 3. Funcionamento da lingua		
B3.1.1 Recoñece, explica e usa un léxico amplo e preciso de diferentes categorías gramaticais.	Recoñece, explica e usa un léxico variado de diferentes categorías gramaticais.	• CCL • CAA
B3.1.2 Recoñece, explica e usa fraseoloxía diversa da lingua galega nas súas producións orais e escritas.	Explica e usa algunha fraseoloxía da lingua galega nas súas producións orais e escritas.	
B3.2.1 Recoñece e explica os procedementos de creación de palabras.	Recoñece e explica algúns dos procedementos de creación de palabras.	
B3.2.2 Crea palabras novas utilizando os procedementos de creación léxica.	Crea algunha palabra nova utilizando os procedementos de creación léxica.	
B3.2.3 Recoñece os valores de prefixos e sufixos e as súas posibilidades combinatorias para crear novas palabras.	Recoñece os valores de prefixos e sufixos e algunhas das súas posibilidades combinatorias para crear novas palabras.	• CCL
B3.2.4 Identifica a procedencia grega ou latina de prefixos e sufixos habituais no uso da lingua galega.	Identifica a procedencia grega ou latina dalgúns prefixos e sufixos habituais no uso da lingua galega.	
B3.3.1 Recoñece e usa adecuadamente a fonética da lingua galega, con especial atención á entoación, ás vogais de grao medio e ao /n/ velar.	Recoñece e usa adecuadamente de forma habitual a fonética da lingua galega, con especial atención á entoación, ás vogais de grao medio e ao /n/ velar.	• CCL • CAA
B3.4.1 Aplica correctamente as normas ortográficas e morfolóxicas das linguas galega e castelá nos discursos orais e escritos.	Aplica correctamente de xeito habitual as normas ortográficas e morfolóxicas das linguas galega e castelá nos seus discursos orais e escritos.	
B3.4.2 Recoñece o valor funcional e social das normas ortográficas e morfolóxicas das linguas galega e castelá.	Recoñece habitualmente o valor funcional e social das normas ortográficas e morfolóxicas das linguas galega e castelá.	• CCL
B3.5.1 Analiza e usa correctamente a puntuación, de acordo coa cohesión sintáctica.	Analiza e usa correctamente de xeito habitual a puntuación.	
B3.6.1 Recoñece enunciados e identifica a palabra nuclear que o organiza sintáctica e semanticamente.	Recoñece enunciados e identifica a palabra nuclear que o organiza sintáctica e semanticamente.	• CCL • CAA
B3.6.2 Recoñece a estrutura interna das oracións, identificando o verbo e os seus complementos.	Recoñece a estrutura interna dalgunhas oracións, identificando o verbo e algún dos seus complementos.	• CCL
B3.6.3 Respecta a orde correcta dos elementos da estrutura sintáctica.	Respecta habitualmente a orde correcta dos elementos da estrutura sintáctica.	
B3.6.4 Clasifica oracións segundo a natureza do predicado.	Clasifica algunha oración segundo a natureza do seu predicado.	
B3.6.5 Usa a terminoloxía sintáctica correcta.	Usa algunha terminoloxía sintáctica de forma correcta.	
B3.7.1 Recoñece, explica e usa os nexos textuais de causa, consecuencia, condición, hipótese e os conclusivos, así como os	Recoñece, explica e usa algúns nexos textuais de causa, consecuencia, condición, hipótese ou os	• CCL

ÁMBITO DE COMUNICACIÓN. MATERIAS DE LINGUA CASTELÁ E LITERATURA E LINGUA GALEGA E LITERATURA		
Estándar de aprendizaxe avaliable	**Grao mínimo de consecución dos obxectivos**	**Competencias clave**
Bloque 3. Funcionamento da lingua		
mecanismos gramaticais e léxicos de cohesión interna.	conclusivos, ou ben algún mecanismo gramatical ou léxico de cohesión interna	• CAA
B3.8.1 Identifica a estrutura do texto, en construcións propias e alleas.	Identifica habitualmente a estrutura do texto.	• CCL
B3.8.2 Xustifica con argumentos a división en parágrafos de textos propios e alleos.	Xustifica con argumentos a división en parágrafos dalgún texto propio ou alleo.	• CCL • CAA
B3.8.3 Identifica a progresión temática en textos propios e alleos.	Identifica habitualmente a progresión temática en textos propios ou alleos.	• CCL
B3.8.4 Elabora textos cunha estrutura apropiada, divididos en parágrafos e empregando os mecanismos de progresión temática.	Elabora algún texto cunha estrutura apropiada, dividido en parágrafos ou empregando os mecanismos de progresión temática.	
B3.9.1 Xustifica a adecuación das producións en función do contexto, do tema e do xénero textual.	Xustifica a adecuación dalgunha produción en función do contexto, do tema ou do xénero textual.	• CCL • CAA
B3.9.2 Elabora producións lingüísticas cunha adecuación apropiada ao contexto, ao tema e ao xénero textual.	Elabora algunha produción lingüística cunha adecuación apropiada ao contexto, ao tema ou ao xénero textual.	• CCL
B3.10.1 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.	Participa ás veces nalgún proxecto no que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais e evita estereotipos ou valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	• CCL • CAA
B3.11.1 Utiliza os coñecementos lingüísticos de ámbito contextual, textual, oracional e da palabra, desenvolvidos no curso nunha das linguas, para mellorar a comprensión e produción dos textos traballados en calquera das outras.	Utiliza algún coñecemento lingüístico desenvolvidos no curso nunha das linguas, para mellorar a comprensión e produción dos textos traballados en calquera das outras.	

ÁMBITO DE COMUNICACIÓN. MATERIAS DE LINGUA CASTELÁ E LITERATURA E LINGUA GALEGA E LITERATURA		
Estándar de aprendizaxe avaliable	**Grao mínimo de consecución dos obxectivos**	**Competencias clave**
Bloque 4. Lingua e sociedade		
B4.1.1 Valora a lingua como medio de relación interpersoal e de sinal de identidade dun pobo e argumenta con fundamento e cun discurso propio a súa postura.	Valora a lingua como medio de relación interpersoal ou sinal de identidade dun pobo e algunha vez argumenta de xeito fundamentado dita postura.	• CCL • CCEC
B4.2.1 Valora o plurilingüísmo inclusivo, desde a lingua propia, como expresión da riqueza cultural da humanidade e argumenta cun discurso propio a súa postura.	Valora algunha vez o plurilingüísmo inclusivo, desde a lingua propia, como expresión da riqueza cultural da humanidade e argumenta a súa postura.	• CCL
B4.3.1 Coñece os territorios que forman parte da comunidade lusófona e sabe describir a súa importancia dentro das linguas do mundo no século XXI.	Coñece algún dos territorios que forman parte da comunidade lusófona ou sabe describir a súa importancia dentro das linguas do mundo no século XXI.	• CCL • CSC
B4.4.1 Coñece e describe a lexislación estatal e autonómica básica en materia lingüística.	Coñece parte da lexislación estatal e autonómica básica en materia lingüística.	
B4.4.2 Describe acertadamente con criterios sociolingüísticos a situación galega actual .	Describe acertadamente ou con criterios sociolingüísticos a situación galega actual.	
B4.5.1 Identifica os procedementos de normalización.	Identifica algúns dos procesos de normalización.	• CCL
B4.5.2 Distingue normativización e normalización.	Distingue a normalización.	
B.4.5.3 Coñece os principais axentes normalizadores en Galicia e valora a súa importancia.	Coñece algún dos principais axentes normalizadores en Galicia ou valora a súa importancia.	• CCL • CSC

ÁMBITO DE COMUNICACIÓN. MATERIAS DE LINGUA CASTELÁ E LITERATURA E LINGUA GALEGA E LITERATURA		
Estándar de aprendizaxe avaliable	**Grao mínimo de consecución dos obxectivos**	**Competencias clave**
Bloque 4. Lingua e sociedade		
B4.6.1 Recoñece os principais elementos da evolución da lingua galega desde 1916 ata a actualidade.	Recoñece algún dos principais elementos da evolución da lingua galega desde 1916 ata a actualidade.	• CCL
B4.6.2 Recoñece os acontecementos relevantes da historia social da lingua galega desde 1916.	Recoñece algún dos acontecementos relevantes da historia social da lingua galega desde 1916.	• CCL • CCEC
B4.7.1 Sinala os prexuízos lingüísticos atribuíbles a calquera lingua e especialmente á galega e rebáteos cunha argumentación axeitada.	Sinala algún dos prexuízos lingüísticos atribuíbles a calquera lingua e especialmente á galega.	• CCL • CSC
B4.7.2 Analiza a opinión propia sobre as linguas, detecta os prexuízos, en caso de os ter, e rebáteos con argumentos.	Analiza algunha opinión propia sobre as linguas e detecta os prexuízos, en caso de os ter.	
B4.8.1 Recoñece os principais fenómenos que caracterizan as variedades xeográficas da lingua galega.	Recoñece algúns dos principais fenómenos que caracterizan algunha das variedades xeográficas da lingua galega.	
B4.8.2 Recoñece os trazos da variedade estándar da lingua galega.	Recoñece algúns dos trazos da variedade estándar da lingua galega.	• CCL
B4.8.3 Valora a lingua estándar como variedade unificadora. Recoñece interferencias habituais entre as dúas linguas oficiais.	Valora a lingua estándar como variedade unificadora ou recoñece interferencias habituais entre as dúas linguas oficiais.	
B4.8.4 Valora as variedades xeográficas da lingua galega como símbolo de riqueza lingüística e cultural e rexeita con fundamentos calquera prexuízo sobre a variación diatópica.	Valora algunha das variedades xeográficas da lingua galega como símbolo de riqueza lingüística e cultural ou rexeita calquera prexuízo sobre a variación diatópica.	
B4.8.5 Recoñece as variedades diastráticas e diafásicas da lingua galega e describe o influxo da situación sociolingüística nelas.	Recoñece as variedades diastráticas ou diafásicas da lingua galega.	

ÁMBITO DE COMUNICACIÓN. MATERIAS DE LINGUA CASTELÁ E LITERATURA E LINGUA GALEGA E LITERATURA		
Estándar de aprendizaxe avaliable	**Grao mínimo de consecución dos obxectivos**	**Competencias clave**
Bloque 5. Educación literaria		
B5.1.1 Identifica os distintos períodos e xeracións das literaturas en galego e en castelán do século XX e XXI.	Identifica os distintos períodos e xeracións das literaturas en galego e en castelán do século XX e XXI.	• CCL
B5.1.2 Comprende e explica razoadamente os distintos períodos das literaturas en galego e en castelán do século XX e XXI.	Comprende razoadamente algúns dos distintos períodos das literaturas en galego e en castelán do século XX e XXI.	
B5.2.1 Le autonomamente obras ou textos representativas das literaturas galega de 1916 ata a actualidade, resume o seu contido, sinala os seus trazos característicos definitorios e relaciónaos co contexto histórico, cultural e sociolingüístico do período da literatura galega correspondente.	Le textos representativos da literatura galega de 1916 ata a actualidade, resume o seu contido e sinala os seus trazos característicos.	
B5.2.2 Comenta, de forma guiada ou libre, textos de obras das literaturas en galego e en castelán do século XX e XXI, sinala os seus trazos característicos definitorios e relaciónaos co contexto histórico, cultural e sociolingüístico do período da literatura galega correspondente.	Comenta textos de obras das literaturas en galego e en castelán do século XX e XXI, e sinala os seus trazos característicos.	
B5.3.1 Le expresiva, compresiva e/ou dramatizadamente textos narrativos, poéticos, teatrais e ensaísticos representativos das literaturas en galego e en castelán do século XX e XXI.	Le comprensivamente algún texto narrativo, poético, teatral ou ensaístico representativo da literatura en galego e en castelán do século XX e XXI	
B5.3.2 Participa con proveito de audicións de textos narrativos, poéticos, teatrais e ensaísticos representativos das literaturas en galego e en castelán do século XX e XXI.	Participa con proveito dalgunha audicións de textos narrativos, poéticos, teatrais e ensaísticos das literaturas en galego e en castelán do século XX e XXI.	

ÁMBITO DE COMUNICACIÓN. MATERIAS DE LINGUA CASTELÁ E LITERATURA E LINGUA GALEGA E LITERATURA		
Estándar de aprendizaxe avaliable	**Grao mínimo de consecución dos obxectivos**	**Competencias clave**
Bloque 5. Educación literaria		
B5.4.1 Elabora traballos individual e/ou colectivamente nos que se describen e analizan textos representativos das literaturas en galego e en castelán do século XX e XXI.	Elabora algún traballo no que se describe ou analiza algún dos textos representativos das literaturas en galego e en castelán do século XX e XXI.	
B5.5.1 Consulta fontes de información variadas para a realización de traballos e cita axeitada destas.	Consulta e/ou cita algunha fonte de información para a realización de traballos.	
B5.5.2 Emprego de diferentes recursos das TIC para a realización de traballos e cita axeitada destes.	Emprega e/ou cita algún recurso das TIC para a realización de traballos.	• CCL • CD
B5.6.1 Crea ou recrea textos de intención literaria partindo das características dos traballados na aula.	Crea ou recrea algún texto de intención literaria.	• CCL • CCEC
B5.6.2 Desenvolve o gusto pola escrita como instrumento de comunicación capaz de analizar e regular os sentimentos e xuízos.	Desenvolve algunha vez o gusto pola escrita como instrumento de comunicación capaz de analizar ou regular os sentimentos e xuízos.	• CCL • CCEC

3.2.2 Ámbito de comunicación: lingua estranxeira: Inglés

ÁMBITO DE COMUNICACIÓN. MATERIA DE LINGUA ESTRANXEIRA: INGLÉS		
Estándar de aprendizaxe avaliable	**Grao mínimo de consecución dos obxectivos**	**Competencias clave**
Bloque 1: Comprensión oral		
B1.1.1 Aplica de forma sistemática estratexias de escoita activa para a comprensión das ideas xerais e información máis relevante sobre temas habituais e do seu interese.	A miúdo aplica estratexias de escoita activa para a comprensión das ideas xerais sobre temas habituais.	• CCL • CAA • CSC • CCEC • CD
B1.2.1 Capta os puntos principais e detalles relevantes de mensaxes gravadas ou de viva voz, articuladas de maneira lenta e clara, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información (p.e. en contestadores automáticos…)	A miúdo capta os puntos principais de mensaxes gravadas ou de viva voz, articuladas de maneira lenta e clara.	
B1.2.2 Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (p.e. en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes, centros educativos, lugares de traballo), ou menos habituais (p.e. nunha farmacia, un hospital, nunha comisaría ou un organismo público), se pode pedir confirmación dalgúns detalles.	Normalmente entende o que se lle di en xestións cotiás e estruturadas se pode pedir confirmación dalgúns detalles.	
B1.2.3 Identifica as ideas principais e detalles relevantes dunha conversación de certa duración entre dúas ou máis interlocutores que ten lugar na súa presenza e na que se tratan temas coñecidos ou cotiáns, cando o discurso está articulado con claridade e nunha variedade estándar da lingua.	A miúdo identifica as ideas principais dunha conversación de certa duración entre dúas ou máis interlocutores que ten lugar na súa presenza e na que se tratan temas coñecidos ou cotiáns, cando o discurso está articulado con claridade e nunha variedade estándar	
B1.2.4 Comprende, nunha conversación informal na que participa, explicacións ou xustificacións de puntos de vista e opinións sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiáns e sobre asuntos prácticos relativos a actividades académicas ou ocupacionais de carácter habitual e predicible, sempre que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore, algo do que se lle dixo.	A miúdo comprende, nunha conversación informal na que participa, explicacións de puntos de vista e opinións sobre diversos asuntos cotiáns e sobre asuntos prácticos relativos a actividades ocupacionais de carácter habitual e predicible, sempre que poida pedir que se lle repita, ou que se reformule, aclare ou elabore, algo do que se lle dixo.	
B1.2.5 Distingue, con apoio visual ou escrito, as ideas principais e información relevante en presentacións e proxectos socioculturais de extensión media, ben estruturados e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito educativo ou	A miúdo distingue, con apoio visual ou escrito, as ideas principais en presentacións de extensión media, ben estruturados e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito	

ÁMBITO DE COMUNICACIÓN. MATERIA DE LINGUA ESTRANXEIRA: INGLÉS		
Estándar de aprendizaxe avaliable	**Grao mínimo de consecución dos obxectivos**	**Competencias clave**
Bloque 1: Comprensión oral		
ocupacional ou con aspectos socioculturais do país onde se fala a lingua estranxeira.	ocupacional ou con aspectos socioculturais do país onde se fala a lingua estranxeira.	
B1.3.1 Recoñece os elementos culturais máis relevantes dos países onde se fala a lingua estranxeira e establece relación entre aspectos da propia cultura e da allea, comparándoas e evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.	As veces recoñece algúns dos elementos culturais máis relevantes dalgúns dos países onde se fala a lingua estranxeira e establece relación entre aspectos da propia cultura e da allea, comparándoas e evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.	
B1.4.1 Identifica os expoñentes máis comúns propios do seu nivel para realizar as funcións comunicativas, así como os patróns discursivos de uso máis frecuente para o propósito comunicativo.	A miúdo identifica os patróns discursivos de uso máis frecuente para o propósito comunicativo	
B1.5.1 Recoñece as estruturas morfosintácticas e discursivas máis habituais para comprender as funcións comunicativas propias do seu nivel.	As veces recoñece algunhas das estruturas morfosintácticas e discursivas máis habituais para comprender as funcións comunicativas propias do seu nivel.	
B1.6.1 Identifica o vocabulario oral básico e suficiente para comprender textos sinxelos en rexistro estándar propio do seu nivel.	Case sempre identifica o vocabulario oral básico para comprender textos sinxelos en rexistro estándar propio do seu nivel.	
B1.7.1 Discrimina trazos fonéticos e de entoación que axudan a entender o sentido global e as ideas principais e secundarias e as intencións comunicativas xerais relacionados cos mesmos.	Discrimina a miúdo trazos fonéticos e de entoación que axudan a entender o sentido global .	

ÁMBITO DE COMUNICACIÓN. MATERIA DE LINGUA ESTRANXEIRA: INGLÉS		
Estándar de aprendizaxe avaliable	**Grao mínimo de consecución dos obxectivos**	**Competencias clave**
Bloque 2: Expresión oral		
B2.1.1 Usa de forma sistemática estratexias de escoita activa para comunicar información oral,para a comprensión global e específica de textos/mensaxes recibidos e para entender e facerse entender.	Usa a miúdo estratexias de escoita activa para comunicar información oral, para a comprensión global de textos/mensaxes recibidos e para entender e facerse entender.	• CCL • CAA • CSC • CCEC • CD
B2.2.1 Fai presentacións breves e participa en proxectos ben estruturados, ensaiados previamente e con apoio visual, sobre aspectos concretos de temas de interese persoal ou ocupacionais do seu interese ou sobre aspectos socioculturais do país da lingua estranxeira, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade e respondendo a preguntas sinxelas dos oíntes articuladas de maneira clara e a velocidade media.	As veces fai presentacións breves ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual, sobre aspectos concretos de temas ocupacionais ou sobre aspectos socioculturais do país da lingua estranxeira, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade e respondendo a preguntas sinxelas dos oíntes articuladas de maneira clara.	
2.2.2 Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiáns que poden xurdir durante unha viaxe ou estancia noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde, lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións.	Desenvólvese en situacións cotiáns que poden xurdir durante unha viaxe ou estancia noutros países e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións aínda con erros formais na elaboración da mensaxe que non exclúan a comprensión.	
2.3.1 Participa en conversacións informais cara a cara ou por teléfono ou outros medios técnicos, sobre asuntos cotiáns nas que intercambia información e 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; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e xustifica sentimentos	Participa en conversacións informais cara a cara ou por teléfono ou outros medios técnicos, e a miúdo 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; pide e dá indicacións ou instrucións expresa sentimentos.	
B2.4.1 Recoñece os elementos culturais máis relevantes dos países onde se fala a lingua estranxeira e establece relación entre	Recoñece a miúdo os elementos culturais máis relevantes dalgúns dos países onde se fala a lingua	

ÁMBITO DE COMUNICACIÓN. MATERIA DE LINGUA ESTRANXEIRA: INGLÉS		
Estándar de aprendizaxe avaliable	**Grao mínimo de consecución dos obxectivos**	**Competencias clave**
Bloque 2: Expresión oral		
aspectos da propia cultura e da allea, comparándoas e evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.	estranxeira e establece relación entre aspectos da propia cultura e da allea, comparándoas e evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas	
B2.5.1 Usa os expoñentes máis comúns propios do seu nivel para realizar as funcións comunicativas así como os patróns discursivos de uso máis frecuente para o propósito comunicativo.	Usa a miúdo os patróns discursivos de uso máis frecuente para o propósito comunicativo.	
B2.6.1 Usa as estruturas gramaticais de relativa complexidade para realizar as funcións comunicativas así como os marcadores de discurso para iniciar, enlazar, ordenar y finalizar o discurso, en situacións habituais e frecuentes.	A miúdo usa as estruturas gramaticais para realizar as funcións comunicativas así como os marcadores de discurso para iniciar, enlazar, ordenar y finalizar o discurso, en situacións habituais e frecuentes.	
B2.7.1 Emprega o vocabulario oral básico e suficiente para producir textos sinxelos en rexistro estándar propio do seu nivel.	Emprega a miúdo o vocabulario oral básico para producir textos sinxelos en rexistro estándar.	
B2.8.1 Exprésase con certa claridade, usando unha entoación e pronunciación comprensible, aceptándose as pausas e pequenas repeticións, e aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras.	A miúdo exprésase con certa claridade, usando unha entoación e pronunciación comprensible, aceptándose as pausas e pequenas repeticións, e aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras.	

ÁMBITO DE COMUNICACIÓN. MATERIA DE LINGUA ESTRANXEIRA: INGLÉS		
Estándar de aprendizaxe avaliable	**Grao mínimo de consecución dos obxectivos**	**Competencias clave**
Bloque 3: Expresión oral		
B3.1.1. Aplica estratexias de lectura comprensiva recoñecendo os trazos esenciais do xénero e a súa estrutura, e interpretando o seu contido global e específico, sen necesidade de entender todos os elementos do mesmo.	Aplica habitualmente estratexias de lectura comprensiva recoñecendo os trazos esenciais do xénero e a súa estrutura, e interpretando o seu contido global e específico, sen necesidade de entender todos os elementos do mesmo.	• CCL • CAA • CSC • CCEC • CD
B3.2.1. Entende as ideas principais dun texto escrito breve e ben estruturado en presentacións breves e sinxelas e en proxectos socioculturais do país onde se fala a lingua estranxeira.	Entende con frecuencia as ideas principais dun texto escrito breve e ben estruturado en presentacións breves e sinxelas e en proxectos socioculturais do país onde se fala a lingua estranxeira.	
B3.2.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas ou Internet formulados de maneira simple e clara, e relacionados con asuntos do seu interese.	Entende habitualmente os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas ou Internet formulados de maneira simple e clara, e relacionados con asuntos do seu interese.	
B3.2.3. Comprende correspondencia persoal breve e sinxela en calquera formato na que se fala dun mesmo; descríbense persoas, obxectos e lugares; nárranse acontecementos pasados e presentes, reais ou imaxinarios, e exprésanse sentimentos e desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.	Comprende en grao satisfactorio a correspondencia persoal breve e sinxela en calquera formato na que se fala dun mesmo; descríbense persoas, obxectos e lugares; nárranse acontecementos pasados e presentes, reais ou imaxinarios, e exprésanse sentimentos e desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.	
B3.2.4. Entende con axuda de dicionarios impresos e online, información específica esencial en páxinas Web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados sobre asuntos do seu interese (por exemplo. sobre un curso de idiomas, unha viaxe, unha compra por Internet).	. Entende con axuda de dicionarios impresos e online, información específica esencial en páxinas Web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados sobre asuntos do seu interese (por exemplo. sobre un curso de idiomas, unha viaxe, unha compra por Internet).	
B3.2.5. Comprende o esencial de lecturas adaptadas breves e ben estruturadas e faise unha idea do carácter dos distintos personaxes,	Comprende a miúdo o esencial de lecturas adaptadas breves e ben estruturadas e faise unha idea	

ÁMBITO DE COMUNICACIÓN. MATERIA DE LINGUA ESTRANXEIRA: INGLÉS		
Estándar de aprendizaxe avaliable	**Grao mínimo de consecución dos obxectivos**	**Competencias clave**
Bloque 3: Expresión oral		
as súas relacións e do argumento.	do carácter dos distintos personaxes, as súas relacións e do argumento.	
B3.3.1. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, evitando estereotipos.	Na propia lingua, identifica con xeneralidade aspectos socioculturais básicos dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas, se é o caso, do resto do alumnado, evitando estereotipos.	
B3.4.1. Identifica os expoñentes máis comúns propios do seu nivel para entender as función comunicativas así como os patróns discursivos de uso máis frecuente para o propósito comunicativo.	Identifica correctamente os expoñentes máis comúns propios do seu nivel para entender as función comunicativas así como os patróns discursivos de uso máis frecuente para o propósito comunicativo.	
B3.5.1. Recoñece e comprende as estruturas morfosintácticas básicas asociadas ás funcións comunicativas propias do seu nivel.	Recoñece e comprende e grao aceptable as estruturas morfosintácticas básicas asociadas ás funcións comunicativas propias do seu nivel.	
B3.6.1 Recoñece un vocabulario escrito básico e suficiente para comprender textos sinxelos propios do seu nivel educativo.	Recoñece satisfactoriamente un vocabulario escrito básico e suficiente para comprender textos sinxelos propios do seu nivel educativo.	
B3.7.1 Recoñece algunhas das características e convencións propias da linguaxe escrita, discrimina o uso e significado da ortografía e a puntuación e distingue o significado e a utilidade dos símbolos de uso común.	Recoñece con frecuencia algunhas das características e convencións propias da linguaxe escrita, discrimina o uso e significado da ortografía e a puntuación e distingue o significado e a utilidade dos símbolos de uso común.	

ÁMBITO DE COMUNICACIÓN. MATERIA DE LINGUA ESTRANXEIRA: INGLÉS		
Estándar de aprendizaxe avaliable	**Grao mínimo de consecución dos obxectivos**	**Competencias clave**
Bloque 4: Expresión escrita		
B4.1.1 Desenvolve estratexias sistemáticas de composición seguindo un modelo e usando dicionarios impresos e online e correctores ortográficos dos procesadores de textos na composición dos mesmos.	Desenvolve a miúdo estratexias de composición seguindo un modelo e usando correctores ortográficos dos procesadores de textos na composición dos mesmos.	• CCL • CAA • CSC • CCEC • CD
B4.2.1 Escribe, en distintos formatos e con axuda dun dicionario, textos breves e sinxelos nos que dá e solicita información e opinións sinxelas esencial sobre un tema académico, ocupacional, describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións.	As veces escribe, en distintos formatos e con axuda dun dicionario, textos breves e sinxelos nos que dá e solicita información e opinións sinxelas esencial sobre un tema ocupacional, narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións.	
B4.2.2 Participa en proxectos socioculturais escribindo textos sinxelos en formato impreso ou soporte dixital.	Participa as veces en proxectos socioculturais escribindo textos sinxelos en formato impreso ou soporte dixital.	
B4.2.3 Completa un cuestionario detallado con información persoal, académica ou laboral (p.e. para facerse membro dunha asociación, ou para inscribirse nun ximnasio ou nun curso...).	As veces completa parcialmente un cuestionario con información persoal, ou laboral .	
B4.2.4 Escribe o seu curriculum vitae en formato electrónico, seguindo un modelo, p.e., o modelo Europass e coa axuda dun dicionario.	Escribe parcialmente o seu curriculum vitae en formato electrónico, seguindo un modelo, e coa axuda dun dicionario.	
B4.2.5 Escribe correspondencia persoal sinxela e participa nos que describe experiencias, narra feitos relacionados co seu ámbito de interese e sobre actividades e experiencias pasadas (p.e. sobre unha viaxe, un acontecemento importante).	Escribe as veces correspondencia persoal sinxela e participa nos que describe experiencias, narra actividades e experiencias pasadas.	
B4.3.1 Recoñece os elementos culturais máis relevantes dos países onde se fala a lingua estranxeira e establece relación entre	Recoñece a miúdo algúns dos elementos culturais máis relevantes dalgúns dos países onde se fala a	

ÁMBITO DE COMUNICACIÓN. MATERIA DE LINGUA ESTRANXEIRA: INGLÉS		
Estándar de aprendizaxe avaliable	**Grao mínimo de consecución dos obxectivos**	**Competencias clave**
Bloque 4: Expresión escrita		
aspectos da propia cultura e da allea, comparándoas e evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.	lingua estranxeira e establece relación entre aspectos da propia cultura e da allea, comparándoas e evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.	
B4.4.1 Usa os expoñentes máis comúns propios do seu nivel para realizar as funcións comunicativas así como os patróns discursivos de uso máis frecuente para o propósito comunicativo.	Usa a miúdo os patróns discursivos de uso máis frecuente para o propósito comunicativo.	
B4.5.1 Comunica con eficacia, empregando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel.	Comunica a miúdo, empregando as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas.	
B4.6.1 Emprega un vocabulario escrito básico e suficiente para producir textos sinxelos propios do seu nivel educativo.	Emprega a miúdo un vocabulario escrito básico para producir textos sinxelos.	
B4.7.1 Produce textos escritos breves en diferentes soportes con posibles erros ortográficos e de puntuación que non impidan a comprensión e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos.	Produce as veces textos escritos breves en diferentes soportes con posibles erros ortográficos e de puntuación que non impidan a comprensión e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos.	

Estruturas sintáctico-discursivas no idioma inglés

- Expresión de relacións lóxicas: *conxunción (and, also too); disxunción (or); oposición/concesión ((not…) but;); causa (because (of); as); finalidade (to- infinitive); comparación (as/not so Adj. as; less/more + Adj./Adv. (than);the highest in the world); resultado (so; so that); .*
- Afirmación *(affirmative sentences; tags; Me too; Think/Hope so).*
- Exclamación *(What + (Adj. +) noun, e. g. What beautiful horses!; exclamatory sentences and phrases, e. g. Hey, that's my bike!).*
- Negación *(negative sentences with not, never, no (Adj.), nobody, nothing; negative tags).*
- Interrogación *(Wh- questions; Aux. Questions; What is the book about?; tags).*
- Expresión do tempo: *pasado (past simple and continuous); presente (simple and continuous present); futuro (going to; will; present simple and continuous).*
- Expresión do aspecto*: puntual (simple tenses); durativo (present and past simple;); habitual (simple tenses (+ Adv., e. g. every Sunday morning).*
- Expresión da modalidade: *factualidade (declarative sentences); capacidade (can); posibilidade/probabilidade (may; perhaps); necesidade (must; need; have (got) to); obriga (have (got) to; must; imperative); permiso (may; could ;); intención (present continuous).*
- Expresión da entidade *(count/uncount nouns; pronouns (relative, reflexive/ one(s); determiners).*
- Expresión da cantidade (*singular/plural; cardinal and ordinal numerals. Quantity: e. g. lots (of). Degree: e.g. absolutely;a (little)bit).*
- Expresión do espazo *(prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement).*
- Expresión do tempo *(points (e. g. at midnight), divisions (e. g. term), and indications (ago; early; late) of time; duration (from…to; during; until;) anteriority, posteriority (before,afterwards; later); sequence (first, second, after that, finally); simultaneousness (just when); frequency (e. g. twice/four times a week; daily)).*
- Expresión do modo *(Adv. and phrases of manner, e. g. carefully; in a hurry).*

3.2.3 Ámbito de comunicación: lingua estranxeira: francés

LINGUA ESTRANXEIRA. FRANCES 4º DE ESO				
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
Bloque 1. Comprensión de textos orais				
a c d i	B1.1. Estratexias de comprensión: - Mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema. - Identificación do tipo textual, adaptando a comprensión a el. - Distinción de tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial e puntos principais). - Formulación de hipóteses sobre o contido e o contexto. - Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paralingüísticos (acenos, entoación, etc.). - Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir do coñecemento doutras linguas, e de elementos non lingüísticos (imaxes, música, etc.). - Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos. B1.2. Tolerancia da comprensión parcial ou vaga nunha situación comunicativa. B1.3. Perseveranza no logro da comprensión oral, reescoitando o texto gravado ou solicitando repetición do dito.	B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para a comprensión do sentido xeral, a información esencial, os puntos e as ideas principais, ou os detalles relevantes do texto. B1.2. Identificar a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes en textos orais breves e ben estruturados, transmitidos de viva voz ou por medios técnicos e articulados a velocidade lenta ou media, nun rexistro formal, informal ou neutro, e que versen sobre asuntos cotiáns en situacións habituais ou sobre temas xerais ou do propio campo de interese nos ámbitos persoal, público e educativo, sempre que as condicións acústicas non distorsionen a mensaxe e se poida volver escoitar o dito. B1.3. Comprender o esencial en situacións que impliquen a solicitude de información xeral (datos persoais básicos, lugares, horarios, datas, prezos, cantidades e actividades cotiás, etc.), sempre que se fale con lentitude e con claridade. B1.4. Comprender o esencial en conversas sinxelas, básicas e breves sobre descricións, narracións, puntos de vista e opinións relativos a temas frecuentes e de necesidade inmediata relativas ao ámbito persoal, sempre que se fale con lentitude, articulando de forma clara e comprensible, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou reformular o dito. B1.5. Comprender o sentido xeral e información moi relevante e sinxela de presentacións sinxelas e ben estruturadas sobre temas familiares e predicibles, previamente traballados, e de programas de televisión tales como boletíns meteorolóxicos ou informativos, sempre que as imaxes porten gran parte da mensaxe.	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.	CCL CAA CSC CCEC
			SLEB1.2. Captar 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.	CCL CAA CSC CCEC CD
			SLEB1.3. Comprende, nunha conversa formal ou nunha entrevista na que participa (por exemplo, nun centro docente), preguntar 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.	CCL CAA CSC CCEC CD
			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.	CCL CAA CSC CCEC
			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.	CCL CAA CSC CCEC
			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.	CCL CAA CSC CCEC CD

LINGUA ESTRANXEIRA. FRANCES 4º DE ESO				
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
Bloque 2. Produción de textos orais				
a c d i	B2.1. Estratexias de produción: Planificación: - Identificar o contexto, o destinatario e a finalidade da produción ou da interacción. - Adecuar o texto ao destinatario, ao contexto e á canle, escollendo os expoñentes lingüísticos necesarios para lograr a intención comunicativa. Execución: - Concibir a mensaxe con claridade, distinguindo a súa idea ou ideas principais e a súa estrutura básica. - Activar os coñecementos previos sobre modelos e secuencias de interacción, e elementos lingüísticos previamente asimilados e memorizados. - Expresar a mensaxe con claridade e coherencia básica, estruturándoa adecuadamente e axustándose, de ser o caso, aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto memorizados e traballados en clase previamente. - Reaxustar a tarefa (emprender unha versión máis modesta) ou da mensaxe (limitar o que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos lingüísticos dispoñibles. - Compensar as carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos e paralingüísticos. Lingüísticos: - Modificar palabras de significado parecido. - Definir ou parafrasear un termo ou expresión. - Usar a lingua materna ou "estranxeirizar" palabras da lingua meta. - Pedir axuda. Paralingüísticos: - Sinalar obxectos, usar deícticos ou realizar accións que aclaran o significado. - Usar linguaxe corporal culturalmente pertinente (xestos, expresións faciais, posturas, contacto visual ou corporal). - Usar elementos cuasiléxicos (hum, puah…) de valor comunicativo. B2.2. Actitude de respecto cara a si mesmo/a e cara ás demais persoas para comprender e facerse comprender. B2.3. Rutinas ou modelos básicos de interacción segundo o tipo de situación de comunicación.	B2.1. Pronunciar de xeito intelixible, aínda que se cometan erros de pronuncia polos que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións para entender a mensaxe. B2.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias máis adecuadas para producir textos orais monolóxicos ou dialóxicos breves e de estrutura simple e clara, utilizando, entre outros, procedementos como a adaptación da mensaxe a patróns da primeira lingua ou outras, ou o uso de elementos léxicos aproximados, se non se dispón doutros máis precisos. B2.3. Intercambiar de xeito intelixible información sobre transaccións e xestións cotiás moi habituais, usando un repertorio básico de palabras e frases simples memorizadas, e facéndose comprender aínda que a persoa interlocutora necesite que se lle repita ou repetir o dito. B2.4. Producir textos breves e comprensibles, tanto en conversa cara a cara como por teléfono ou por outros medios técnicos, nun rexistro neutro ou informal, cunha linguaxe sinxela. B2.5. Dar, solicitar e intercambiar información sobre temas de importancia na vida cotiá e asuntos coñecidos ou de interese persoal, educativo ou ocupacional, e xustificar brevemente os motivos de determinadas accións e plans, aínda que ás veces haxa interrupcións ou vacilacións, resulten evidentes as pausas e a reformulación para organizar o discurso e seleccionar expresións e estruturas, e a persoa interlocutora teña que solicitar ás veces que se lle repita o dito.	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.	CCL CAA CSC CCEC
			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.	CCL CAA CSC CCEC CD
			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.	CCL CAA CSC CCEC CD
			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.	CCL CAA CSC CCEC CD
Bloque 3. Comprensión de textos escritos				
a c d e i	B3.1. Estratexias de comprensión: - Mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema, a partir da información superficial: imaxes, organización na páxina, títulos de cabeceira, etc. - Identificación do tipo de lectura demandado pola tarefa (en superficie ou oceánica, selectiva, intensiva ou extensiva). - Distinción de tipos de comprensión necesarios para a realización da tarefa (sentido xeral, información esencial e puntos principais). - Formulación de hipóteses sobre contido e contexto. - Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da	B3.1. Utilizar estratexias de lectura (recurso ás imaxes, títulos e outras informacións visuais, e aos coñecementos previos sobre o tema ou a situación de comunicación, e aos transferidos desde as linguas que coñece), identificando a información máis importante e deducindo o significado de palabras e expresións non coñecidas. B3.2. Seguir instrucións e consignas básicas sinxelas e predicibles, referidas a necesidades inmediatas, e con apoio visual. B3.3. Comprender información relevante e previsible en textos descritivos ou narrativos	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.	CCL CAA CSC CCEC CD
			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.	CCL CAA CSC CCEC CD
			SLEB3.3. Comprender correspondencia	CCL

<table>
<tr><th colspan="5">LINGUA ESTRANXEIRA. FRANCES 4º DE ESO</th></tr>
<tr><th>Obxectivos</th><th>Contidos</th><th>Criterios de avaliación</th><th>Estándares de aprendizaxe</th><th>Competencias clave</th></tr>
<tr><td rowspan="3"></td><td rowspan="3">comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paratextuais, e do coñecemento e experiencias noutras linguas.
- Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.

B3.2. Soletreo e asociación de grafía, pronuncia e significado a partir de modelos escritos e expresións orais coñecidas.</td><td rowspan="3">breves, sinxelos e ben estruturados, relativos a experiencias e a coñecementos propios da súa idade e do seu nivel escolar.

B3.4. Identificar a información esencial, os puntos máis relevantes e detalles importantes en textos, tanto en formato impreso como en soporte dixital, breves e ben estruturados, escritos nun rexistro formal ou neutro, que traten de asuntos cotiáns, de temas de interese ou relevantes para os propios estudos e as ocupacións, e que conteñan estruturas sinxelas e un léxico de uso común.</td><td>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.</td><td>CAA
CSC
CCEC</td></tr>
<tr><td>SLEB3.4. Entender 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).</td><td>CCL
CAA
CSC
CCEC</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>CCL
CAA
CSC
CCEC
CD</td></tr>
<tr><td colspan="5">Bloque 4: Produción de textos escritos</td></tr>
<tr><td rowspan="4">a
c
d
i</td><td rowspan="4">B4.1. Estratexias de produción:
Planificación:
- Mobilización e coordinación das propias competencias xerais e comunicativas, co fin de realizar eficazmente a tarefa (repasar o que se sabe sobre o tema, o que se pode ou se quere dicir, etc.).
- Localización e uso adecuado de recursos lingüísticos ou temáticos (uso dun dicionario ou dunha gramática, obtención de axuda, etc.).
- Uso de elementos coñecidos obtidos de modelos moi sinxelos de textos escritos, para elaborar os propios textos.
Execución:
- Elaboración dun borrador seguindo textos modelo.
- Estruturación do contido do texto.
- Organización do texto en parágrafos curtos abordando en cada un unha idea principal, conformando entre todos o seu significado ou a idea global.
- Expresión da mensaxe con claridade axustándose aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto.
- Reaxuste da tarefa (emprender unha versión máis modesta) ou da mensaxe (facer concesións no que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos lingüísticos dispoñibles.
- Recurso aos coñecementos previos (utilizar frases feitas e locucións, do tipo "agora volvo", "botar unha man", etc.).
- Revisión:
- Identificación de problemas, erros e repeticións.
- Atención ás convencións ortográficas e aos signos de puntuación.
- Presentación coidada do texto (marxes, limpeza, tamaño da letra, etc.)
- Reescritura definitiva.</td><td rowspan="4">B4.1. Aplicar estratexias básicas para producir textos (elección da persoa destinataria, finalidade do escrito, planificación, redacción do borrador, revisión do texto e versión final), a partir de modelos ben estruturados e traballados previamente.

B4.2. Completar documentos básicos nos que se solicite información persoal ou relativa aos seus estudos ou á súa formación.

B4.3. Escribir mensaxes sinxelas e breves con información, instrucións e indicacións moi básicas relacionadas con actividades cotiás ou do seu interese.

B4.4. Producir textos curtos a partir de modelos sinxelos e básicos, actuando como mediación lingüística, de ser o caso e amosando interese pola presentación limpa e ordenada do texto.
B4.5. Escribir, en papel ou en soporte electrónico, textos breves, sinxelos e de estrutura clara sobre temas cotiáns ou do propio interese, nun rexistro formal ou neutro, utilizando adecuadamente os recursos básicos de cohesión, as convencións ortográficas básicas e os signos de puntuación máis comúns, cun control razoable de expresións e estruturas sinxelas e un léxico de uso frecuente.</td><td>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; 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.</td><td>CCL
CAA
CSC
CCEC</td></tr>
<tr><td>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).</td><td>CCL
CAA
CSC
CCEC
CD</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>CCL
CAA
CSC
CCEC
CD</td></tr>
<tr><td>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.</td><td>CCL
CAA
CSC
CCEC
CD</td></tr>
<tr><td colspan="5">Bloque 5: Coñecemento da lingua, e consciencia intercultural e plurilingüe</td></tr>
<tr><td>a
c
d
i
o</td><td>B5.1. Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación básicos:
- Sons e fonemas vocálicos.
- Sons e fonemas consonánticos e as súas agrupacións.</td><td>B5.1. Discriminar patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso máis común, recoñecendo os seus significados evidentes, e pronunciar e entoar de xeito claro e</td><td>SLEB5.1. Produce léxico e estruturas básicas intelixibles no oral e na escrita, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e utiliza</td><td>CCL
CD
CAA
CCEC</td></tr>
</table>

LINGUA ESTRANXEIRA. FRANCES 4º DE ESO				
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
	- Procesos fonolóxicos máis básicos. - Acento fónico dos elementos léxicos illados e na oración. B5.2. Patróns gráficos e convencións ortográficas: - Uso das normas básicas de ortografía da palabra. - Utilización adecuada da ortografía da oración: coma, punto e coma, puntos suspensivos, parénteses e comiñas. B5.3. Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: - Recoñecemento e uso de convencións sociais básicas e normas de cortesía propias da súa idade e de rexistros informal e estándar, e da linguaxe non verbal elemental na cultura estranxeira. - Achegamento a algúns aspectos culturais visibles: hábitos, horarios, actividades ou celebracións máis significativas; condicións de vida elementais (vivenda); relacións interpersoais (familiares, de amizade ou escolares), comida, lecer, deportes, comportamentos proxémicos básicos, lugares máis habituais, etc.; e a costumes, valores e actitudes moi básicos e máis evidentes sobre aspectos propios da súa idade nos países onde se fala a lingua estranxeira. - Identificación dalgunhas similitudes e diferenzas elementais e máis significativas nos costumes cotiáns entre os países onde se fala a lingua estranxeira e o noso. - Actitude receptiva e respectuosa cara ás persoas, os países e as comunidades lingüísticas que falan outra lingua e teñen unha cultura diferente á propia. B5.4. Plurilingüismo: - Identificación de similitudes e diferenzas entre as linguas que coñece para mellorar a súa aprendizaxe e lograr unha competencia comunicativa integrada. - Participación en proxectos nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe. B5.5. Funcións comunicativas: - Iniciación e mantemento de relacións persoais e sociais básicas propias da súa idade. - Descrición de calidades físicas e abstractas moi básicas de persoas, obxectos, lugares e actividades. - Narración de acontecementos e descrición de estados e situacións presentes, e expresión moi básica de sucesos futuros. - Petición e ofrecemento de información e indicacións, e expresión moi sinxela de opinións e advertencias. - Expresión do coñecemento, o descoñecemento e a certeza. - Expresión da vontade, a intención, a orde, a autorización e a prohibición. - Expresión do interese, a aprobación, o aprecio, a satisfacción e a sorpresa, así como os seus contrarios. - Establecemento e mantemento básicos da comunicación e a organización elemental do discurso. B5.6. Léxico oral e escrito básico de uso	intelixible con razoable comprensibilidade, malia o acento estranxeiro moi evidente ou erros de pronuncia que non interrompan a comunicación, e que as persoas interlocutoras teñan que solicitar repeticións de cando en vez. B5.2. Recoñecer e utilizar as convencións ortográficas básicas, tipográficas e de puntuación, así como abreviaturas e símbolos de uso común, e os seus significados asociados, con corrección suficiente para o seu nivel escolar. B5.3. Utilizar para a comprensión e a produción de textos orais e escritos os coñecementos socioculturais e sociolingüísticos adquiridos relativos á vida cotiá (hábitos de estudo e de traballo, actividades de lecer, incluídas manifestacións artísticas como a música ou o cine), condicións de vida e contorno, relacións interpersoais (entre homes e mulleres, no traballo, no centro docente, nas institucións, etc.), e convencións sociais (costumes e tradicións), respectando as normas de cortesía e máis básicas nos contextos respectivos. B5.4. Producir textos e inferir o significado probable de palabras ou frases que descoñece a partir das experiencias e os coñecementos transferidos desde as linguas que coñece. B5.5. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais. B5.6. Distinguir e levar a cabo as funcións demandadas polo propósito comunicativo, mediante os expoñentes básicos de devanditas funcións e os patróns discursivos de uso máis habitual, así como os seus significados asociados (por exemplo, utilizar unha estrutura interrogativa para facer unha suxestión); utilizar un repertorio léxico suficiente para comunicar no seu nivel escolar, e empregar para comunicarse mecanismos sinxelos bastante axustados ao contexto e á intención comunicativa (repetición léxica, elipse, deíxe persoal, espacial e temporal, xustaposición, e conectores e marcadores discursivos moi frecuentes), sempre que sexan traballados na clase previamente.	con eficacia comunicativa patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.	
			SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto e interese polas diferenzas culturais que poidan existir.	CCL CAA CSC CCEC CD
			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.	CCL CAA CSC CCEC
			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.	CCL CAA CSC CCEC CD CSIEE
			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.	CCL CAA CSC CCEC

LINGUA ESTRANXEIRA. FRANCES 4º DE ESO				
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
	común relativo a: - Identificación persoal elemental; vivenda, fogar e contexto; actividades básicas da vida diaria; familia e amizades; traballo, tempo libre, lecer e deporte; vacacións; saúde máis básica e coidados físicos elementais; educación e estudo; compras básicas; alimentación e restauración; transporte, tempo meteorolóxico e tecnoloxías da información e da comunicación. - Expresións fixas, enunciados fraseolóxicos moi básicos e moi habituais (saúdos, despedidas, preguntas por preferencias, expresión sinxelas de gustos) e léxico sobre temas relacionados con contidos moi sinxelos e predicibles doutras áreas do currículo. B5.7. Estruturas sintáctico-discursivas propias de cada idioma.			

CONTIDOS SINTÁCTICO-DISCURSIVOS 4º DE ESO
▪ Expresión de relacións lóxicas: conxunción (*non seulement…mais aussi*); disxunción (*ou bien*); oposición/concesión (*cependant*); causa (*car*); finalidade (*de façon à, de manière à + Inf.);* comparación (*le meilleur, le mieux, le pire, aussi + Adj. /Adv. que*; (ex: *Il n'est pas aussi intelligent que toi*); consecuencia (*alors, donc*); explicativas (*ainsi, car*).
▪ Relacións temporais (*puis, finalement, tout de suite, enfin, pendant, pendant que + Indic.*).
▪ Exclamación (*Comment Quel/Quelle/Quels/Quelles, C'est parti!*).
▪ Negación (*ne…jamais, ne… rien, ne… personne, ne…plus).*
▪ Interrogación (*Et alors? À quoi bon…? Quel, quelle, quels, quelles,* pronomes interrogativos (ex. *lequel, laquelle, etc.*), *Ah bon? Moi non, Moi non plus*).
▪ Expresión do tempo: presente (verbos irregulares), pasado (*passé composé*, *imparfait*), futuro (*futur proche*, *futur simple*), condicional (fórmulas de cortesía e consello).
▪ Expresión do aspecto: puntual (frases simples), durativo (*en + date*), habitual (*parfois, jamais*), incoativo (*futur proche*), terminativo (*passé récent*).
▪ Expresión da modalidade: factualidade; capacidade (*arriver à faire*); posibilliade/probabilidade (*il est probable que, probablement*); necesidade; obriga/prohibición (*c'est à qui de…? c'est à+pron. tonique/nom+ de + Inf., interdit de*); permiso; intención/desexo (*décider de faire qqch., j'aimerais beaucoup faire qqch.*) ; cortesía.
▪ Expresión da existencia (presentativos); a entidade (artigos, morfoloxía (prefixos (*anti, hyper*) e sufixos (*-ette, -elle*), pronomes persoais, pronomes demostrativos; pronomes persoais OD e OI, "*en*", "*y*", proposicións adxectivais (*où, dont*); a cualidade, a posesión (adxectivos posesivos).
▪ Expresión da cantidade: (plurais irregulares; números cardinais; números ordinais; artigos partitivos). Adverbios de cantidade e medidas (*beaucoup de, quelques, quelques-uns, tout le monde, plein de, plusieur(s)*); o grao.
▪ Expresión do espazo (*prépositions et adverbes de lieu, position, distance, mouvement, direction, provenance, destination*; pronome " *y* ").
▪ Expresión do tempo: puntual (tout à l'heure, à ce moment-là, au bout de divisións (*semestre, période, au moment où*); indicacións de tempo (*la semaine dernière, le mois dernier,*); duración (*encore / ne…plus*); anterioridade (*déjà, ça fait…que*);posterioridade (*ensuite, puis*); secuenciación (*puis, enfin*); simultaneidade (*pendant, alors que*); frecuencia (*toujours, souvent, pas souvent, parfois, jamais*).
▪ Expresión do modo: (*Adv. de manière en –ment)*.

3.3 Obxectivos para o curso

Conforme se indica no *Real Decreto 85/2015* a Educación Secundaria Obrigatoria, sexa esta na súa modalidade ordinaria ou no caso que nos ocupa na súa concreción para a ensinanza de persoas adultas

Artigo 10.

Obxectivos da educación secundaria obrigatoria

A educación secundaria obrigatoria 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.

b) Desenvolver e consolidar hábitos de disciplina, estudo e traballo individual e en equipo, como condición necesaria para unha realización eficaz das tarefas da aprendizaxe e como medio de desenvolvemento persoal.

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

d) Fortalecer as súas capacidades afectivas en todos os ámbitos da personalidade e nas súas relacións 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.

f) Concibir o coñecemento científico como un saber integrado, que se estrutura en materias, así como coñecer e aplicar os métodos para identificar os problemas en diversos campos do coñecemento e da experiencia.

g) Desenvolver o espírito emprendedor e a confianza en si mesmo, a participación,

o sentido crítico, a iniciativa persoal e a capacidade para aprender a aprender, planificar, tomar decisións e asumir responsabilidades.

h) Comprender e expresar con corrección, oralmente e por escrito, na lingua galega e na lingua castelá, textos e mensaxes complexas, e iniciarse no coñecemento, na lectura e no estudo da literatura.

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

l) Coñecer, valorar e respectar os aspectos básicos da cultura e da historia propias e das outras persoas, así como o patrimonio artístico e cultural. Coñecer mulleres e homes que realizaran achegas importantes á cultura e á sociedade galega, ou a outras culturas do mundo.

m) Coñecer e aceptar o funcionamento do propio corpo e o das outras persoas, respectar as diferenzas, afianzar os hábitos de coidado e saúde corporais, e incorporar a educación física e a práctica do deporte para favorecer o desenvolvemento persoal e social. Coñecer e valorar a dimensión humana da sexualidade en toda a súa diversidade. Valorar criticamente os hábitos sociais relacionados coa saúde, o consumo, o coidado dos seres vivos e o medio ambiente, contribuíndo á súa conservación e á súa mellora.

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

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

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

3.4 Concrecións metodolóxicas

Se entendemos por metodoloxía didáctica o conxunto de estratexias, procedementos e accións organizadas e planificadas polo profesorado, de xeito consciente e reflexivo, coa finalidade de posibilitar a aprendizaxe do alumnado e o logro dos obxectivos suscitados, a concreción das metodoloxías convértese nunha peza clave da programación desta materia.

As indicacións metodolóxicas derivadas das recentes reformas educativas teñen levado ao abandono do antigo modelo lingüístico estruturalista en favor do modelo comunicativo, para o cal a lingua convértese nun útil que posibilita a comunicación dentro dun marco plurilingüe e plural, o cal resulta coherente coa organización en ámbitos propia da ESA. As especiais características da educación das persoas adultas a distancia fan que esta materia presente concrecións metodolóxicas específicas.

O ensino a distancia supón a posibilidade real de que a maioría do alumnado non asista ás titorías presenciais, polo que unha planificación metodolóxica flexible e ecléctica queda maiormente cinguida ao emprego da plataforma virtual. O método interrogativo deixa paso á lección comunicativa e o método demostrativo (a partir de vídeos ou documentos), mentres a aprendizaxe por descubrimento (que esixe a aplicación práctica dos contidos estudados) vai ser guiada por medio de exercicios autoavaliables, especialmente no traballo da lingua estranxeira.

Tratarase de poñer en práctica unha metodoloxía sumativa, aberta, participativa e bidireccional por medio do emprego de ferramentas coma os foros da materia, se ben a estruturación das actividades terá que atender ao obxectivo básico de preparar ás e aos discentes de cara á superación das probas escritas programadas.

A estes condicionantes debemos engadir tamén as características da ESA. Se as materias da ESO ordinaria teñen coma finalidade última a consecución por parte do alumnado das competencias clave, coñecementos e habilidades que lle permitirán desenvolver funcións sociais e incorporarse á vida activa con responsabilidade e competencia ao tempo que lle capacitarán para acceder á educación post-obrigatoria, a Educación Secundaria para Adultos (que xa ten carácter non obrigatorio) debe continuar esta labor tendo en conta as características inherentes a unha titulación de

segunda oportunidade conducente a título: esixindo o dominio dos contidos recollidos no currículo sen por iso esquecer a situación persoal do alumnado matriculado.

3.5 Materiais e recursos didácticos

Como xa introducimos en apartados anteriores da programación da materia, os materias e recursos empregados deberán atoparse dispoñibles na plataforma virtual empregada (http://aulavirtual.iessanclemente.net) de xeito que esta será ferramenta indispensable para os e as discentes. Dentro dela atoparase a disposición dos e das estudantes multitude de materiais.

Os recursos despregados baixo a etiqueta "Apuntamento de profesorado" servirán ao alumnado para situarse na materia. Este material incluirá documentos de teoría e exercicios prácticos que de xeito habitual veñen sendo proporcionadas pola Consellería de Educación e Ordenación Universitaria a través dunhas unidades didácticas postas a disposición do alumnado e do profesorado. Non obstante, a ausencia destes materiais para o corrente curso (posto que o cambio legal deixa obsoletos os anteriores e os novos aínda están en proceso de elaboración, sen perspectivas de ser finalizados neste ano académico) obriga a unha adaptación. De xeito supletorio e provisional, seguindo as directrices propostas pola xefatura de estudos e a dirección do centro optarase pola elaboración de materiais en base a dous principios: respectar os contidos propostos no borrador do currículo e aproveitar na medida do posible os materias xa existentes que pese a seren LOE podan coas debidas adaptacións empregarse para a materia.

A estes materiais o equipo docente engadirá diferentes recursos, como poden ser documentos con indicacións acerca de como estudar la materia, ligazóns a diferentes recursos TIC de interese ou vídeos didácticos pensados para facilitar o estudo como poden ser vídeos educativos nos que se solucionan diferentes actividades ou vídeos nos que se grava a sesión da titoría presencial para que todas as persoas matriculadas poidan "asistir", polo menos de xeito telemático.

Outro recurso a disposición do alumnado serán os foros. Todos os e as discentes poderán crear un foro dentro do espazo asignado a cada avaliación para preguntar calquera dúbida, de xeito que tanto o profesorado coma os restantes discentes poidan

despexala. A maiores, o docente encargado de impartir a materia creará un foro específico para comenta-la lectura obrigatoria de cada avaliación, fomentando deste xeito a reflexión conxunta do grupo sobre o texto escollido.

Dada a grande complexidade da Guía electrónica, os contidos se adaptarán da mellor maneira posible para facilitar a comprensión do alumnado de temas gramaticais.

3.6 Criterios sobre a avaliación, a cualificación e a promoción do alumnado

Avaliación sumativa:

Dada a natureza progresiva desta materia na adquisición de coñecementos, todos aqueles contidos e competencias que sexan obxecto de exame na primeira avaliación serán incorporados ao exame da avaliación seguinte.

Na proba ordinaria entran os contidos do curso completo do mesmo xeito que na extraordinaria. Como consecuencia disto, será posible superar o curso aprobando a 2º avaliación , xa que integrará todo o visto na anterior.
A nota media do curso será a que resulte superior de entre estas dúas opcións:

a) A media aritmética das dúas avaliacións, redondeada á unidade máis próxima e, no caso de equidistancia, á superior.

b) A nota da 2º avaliación.

EXAMES ESCRITOS:

- **PRODUCTION ÉCRITE :3 puntos**
- **COMPRÉHENSION ÉCRITE: 3 puntos**
- **EXERCICE DE GRAMMAIRE: 2**

Debese ter en conta que a nota será a media das tres linguas: lingua castelá ,lingua galega e lingua estranxeira ,neste caso francés, o que lle outorga a cada lingua un 26,66% o 20% restante é dos libros de lectura.

Realización dos exames :

<u>Os exames serán presenciais</u>. Salvo que as circunstancias sanitarias o impedisen; nese caso realizaranse exames por medios telemáticos.

Os criterios, procedementos e instrumentos de avaliación do curso se concretarán de xeito máis exhaustivo na aula virtual.

3.6.1 Grao mínimo de consecución dos obxectivos en lingua castelá, galega e linguas estranxeiras inglés/francés.

Os graos mínimos de consecución dos obxectivos aparecen nos cadros dos estándares de aprendizaxe no apartado 2.2. A consecución destes obxectivos serán necesarios para obter un 5.

3.6.2 Criterios sobre a avaliación, a cualificación e a promoción do alumnado

Para avaliar a materia terase en conta o seguinte instrumento de avaliación: un exame correspondente á primeira avaliación da materia (que ten organización cuadrimestral, polo que se realizará aproximadamente aos dous meses de comezar as clases), un segundo exame correspondente á segunda avaliación.

Os criterios para superar a materia son:

1) Aquel alumnado que obteña unha nota igual a superior a cinco nas dúas avaliacións estará aprobado

2) Aquel alumnado que teña 10 puntos sumando as notas obtidas en cada avaliación superará a materia sempre e cando non obtivese menos de 4 en ningunha delas.

3) O alumnado que teña menos dun 4 ou non se presentase a algunha das avaliacións, terá que facer o exame final e deberá obter como mínimo 5 puntos para superar a materia. Asemade haberá unha proba extraordinaria á que terán dereito a presentarse as e os estudantes que non acadaran un resultado positivo na avaliación ordinaria.

O alumnado será cualificado en cada avaliación a partir dunha proba escrita, dita proba constará de tres partes con unha puntuación de 10 puntos cada unha delas.

Nas **probas de Lingua Castelá e Literatura e Lingua Galega e Literatura** haberá unha pregunta sobre a lectura que contará **2 puntos** sobre o total. O resto do exame en

ambos casos, que avaliará os estándares de aprendizaxe referidos aos graos mínimos, terá un valor total de **8 puntos sobre 10**.

A proba de **Francés** será valorada seguindo a puntuación que se expón a continuación:

COMPRÉHENSION ÉCRITE: valor de 3 puntos
PRODUCTION ÉCRITE: valor de 3 puntos
EXERCICES DE GRAMMAIRE: valor de 2 puntos

A proba de **Inglés** será valorada seguindo a puntuación que se expón a continuación:

Reading Comprehension: 2 puntos
Grammar & Vocabulary: 6 puntos
Writing: 2 puntos

Contidos avaliados	Porcentaxe de valoración sobre o total da nota da proba
Cuestións referidas ás lecturas obrigatorias.	**20 %**
Contidos correspondentes a Lingua Galega e Literatura.	**26,66 %**
Contidos correspondentes a Lingua Castelá e Literatura.	**26,66 %**
Contidos correspondentes á Lingua Estranxeira (Inglés ou Francés).	**26,66 %**

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

A análise da práctica docente, reflexión indispensable para mellora-lo desenvolvemento do proceso de ensino e aprendizaxe realizarase a partir de diversos indicadores de logro.

Respecto da avaliación do proceso do ensino, teranse en conta os seguintes indicadores:

- A proposta didáctica fomenta a interacción entre o profesorado e os diferentes membros do grupo-clase, producíndose esta a través da plataforma virtual ou por medio das titorías telemáticas.
- Trabállase de forma integrada o currículo lingüístico, existindo unha estreita coordinación entre os diferentes departamentos de linguas.
- Fomentase tanto a competencia lingüística oral coma a competencia lingüística escrita, dentro das especiais características do ensino a distancia.
- Favorécese o desenvolvemento dun hábito lector crítico nos e nas discentes.
- As obras de lectura de cada avaliación atópanse a disposición de todo o alumnado.
- A programación temporal é flexible, permitindo ao alumnado conciliar a súa vida escolar coa laboral e/ou familiar.
- Os exames adecúanse aos tempos dispoñibles para a súa realización.
- As probas escritas son claras e de fácil comprensión, non inducindo a erro.
- Cada cuestión do exame ten adxudicada claramente a súa porcentaxe sobre o total.
- Tanto os contidos susceptíbeis de examinarse coma os criterios de avaliación aplicados atópanse a disposición do alumnado con anterioridade á realización das probas escritas.

Respecto da avaliación da práctica docente, teranse en conta os seguintes indicadores:

- Desenvólvense medidas ordinarias de apoio para aqueles e aquelas discentes con necesidades específicas de apoio educativo.

- Favorécese a auto-avaliación do alumnado, proporcionándolle guías que lle permitan percibir obxectivamente o seu grado de consecución respecto dos obxectivos da materia.

- As probas escritas axústanse aos criterios de avaliación e aos estándares de aprendizaxe avaliables asignados á materia.

- Os criterios de avaliación e promoción son coñecidos por todo o grupo-clase.

- Aténdese as indicacións dos informes psicopedagóxicos emitidos polo Departamento de Orientación.

A adaptación da programación obedece ás características detectadas no grupo, sendo os recursos e medidas empregados adecuados ás necesidades detectadas.

3.8 Actividades de seguimento, recuperación e avaliación das materias pendentes

O alumnado do 3º módulo que non teña aprobada a materia (se só ten unha materia pendente) poderá matricularse en todas as materias do curso superior, aínda que deberá superar a materia de terceiro para poder aprobar na de cuarto (e titular se fora o caso). Debido ás especiais características deste centro, non se proporán actividades a maiores, xa que as nosas materias en si non se consideran pendentes (os e as discentes teñen a obriga de matricularse unha vez máis nos ámbitos non superados).

3.9 Avaliación inicial e medidas individuais ou colectivas que se poidan adoptar como consecuencia dos seus resultados

Tendo en conta que nos atopamos nun ensino a distancia onde o único requisito obrigatorio é a realización dos diferentes exames (non sendo obrigatoria a asistencia, e debendo ter as mesmas oportunidades tódolos e tódalas discentes) non se contemplará a realización dunha avaliación inicial.

3.10 Medidas de atención á diversidade

A atención á diversidade está implícita na heteroxeneidade intrínseca do conxunto do alumnado, polo que se disporá dun correo e unha liña telefónica que permiten ao equipo docente atender aos e ás estudantes que así o requiran de xeito individualizado, atendendo desta forma ás necesidades de apoio educativo que se presenten desta maneira. Esta atención personalizada levarase a cabo por medio das horas de titorías multimedia, nas que tamén se poderá atender aos membros do grupo-clase de modo presencial.

3.11 Concreción dos elementos transversais

Nesta materia entendemos que todo proceso educativo debe dirixirse, alén de á cognición e a intelectualidade, ao compoñente afectivo, interpersoal e social. Por iso consideramos que tanto os contidos transversais dos textos, como outros materiais didácticos empregados e compartidos na aula virtual, deben prestar atención a eidos relevantes dentro da vida humana como poden se-la dignidade dos seres humanos e a tolerancia, o voluntariado, o consumo responsable ou o respecto ao medio ambiente. Todo ilo, sen esquecer que a literatura debe ir asociada, asemade, á valoración positiva da diversidade cultural e o respecto ás tradicións como patrimonio da Humanidade.

3.12 Actividades complementarias e extraescolares

Tendo en conta que nos atopamos nun ensino a distancia onde o único requisito obrigatorio é a realización dos diferentes exames (non sendo obrigatoria a asistencia, e debendo ter as mesmas oportunidades tódolos e tódalas discentes) non se contemplará a realización de actividades complementarias, fora da participación no foro de lecturas á que se fai referencia no apartado de avaliación.

3.13 Mecanismos de revisión, avaliación e modificación da programación didáctica en relación cos resultados académicos e procesos de mellora

Tradicionalmente ténselle dado importancia á avaliación cualificadora. Porén, dentro do proceso de ensinanza aprendizaxe planificado nesta programación contemplarase a avaliación formativa, mediante a cal preténdese controlar e mellorar todo o devandito proceso nas súas diferentes fases. A primeira corresponderíase coa comprobación da planificación contemplada, tendo en conta os elementos prescritos presentes no currículo; a segunda co seguimento e a posible adaptación de certos aspectos en función da súa aplicación no día a día desenvolto tanto na plataforma virtual coma nas titorías presenciais. Unha vez rematada a aplicación da presente programación no vixente ano académico, avaliarase o funcionamento da súa posta en práctica e, tendo en conta os resultados tirados desta análise, recolleranse no documento da Memoria final de curso as propostas de mellora que se estimen pertinentes.

3.14 Indicadores de logro

Recóllense a continuación os indicadores de logro que se contemplarán nas anteditas materias programadas para avaliar o proceso de ensino e a práctica docente xunto cos indicadores empregados para revisar a programación didáctica.

3.14.1 Indicadores de logro para avaliar o proceso do ensino

	1	2	3	4
1. O nivel de dificultade foi adecuado ás características do alumnado.				
2. Conseguiuse a participación activa alumnado.				
3. Conseguiuse motivar alumnado.				
4. Adoptáronse as medidas adecuadas para atender ao alumnado con NEAE (no caso de que haxa alumnado destas características).				
5. Atendeuse adecuadamente á diversidade do alumnado.				
6. Usáronse distintos instrumentos de avaliación (no caso de ser posible).				
7. Valorouse adecuadamente o traballo do alumnado a través da aula virtual (exercicios ao titor).				

3.14.2 Indicadores de logro para avaliar a práctica docente

	1	2	3	4
1. Como norma xeral, fanse explicacións xerais para todo o alumnado.				
2. Ofrécense a cada alumno/a as explicacións individualizadas que precisa.				
3. Elabóranse actividades atendendo á diversidade.				
4. Elabóranse probas de avaliación adaptadas ás necesidades do alumnado con NEAE.				

5. Utilízanse distintas estratexias metodolóxicas en función dos temas a tratar.				
6. Poténcianse estratexias tanto de expresión como de comprensión oral e escrita.				
7. Incorpóranse as TIC aos procesos de ensino – aprendizaxe.				
8. Ofrécense ao alumnado de forma rápida os resultados das probas / traballos, etc.				
9. Analízanse e coméntanse co alumnado os aspectos máis significativos derivados da corrección das probas, traballos, etc.				
10. Avalíase a eficacia dos programas de apoio, reforzo, recuperación, ampliación...				

3.14.3 Indicadores de avaliación da programación didáctica

	1	2	3	4
1. Adecuación do deseño das unidades didácticas a partir dos elementos do currículo.				
2. Adecuación da secuenciación e da programación temporal das unidades didácticas.				
3. Adecuación dos mínimos esixibles para superar a materia.				
4. Vinculación de cada estándar a un ou varios instrumentos para a súa avaliación.				
5. Adecuación da metodoloxía empregada.				
6. Adecuación dos materiais e recursos didácticos utilizados.				
7. Adecuación das medidas de atención á diversidade.				
8. Adecuación dos criterios establecidos para a avaliación.				
9. Adecuación dos criterios establecidos para a promoción.				
10. Adecuación dos programas de apoio, recuperación, etc.				
11. Contribución desde a materia ao plan de lectura do centro.				
12. Contribución desde a materia ao plan de convivencia do centro.				
13. Grao de integración das TIC no desenvolvemento da materia.				
14. Grao de desenvolvemento das actividades complementarias e extraescolares previstas.				
15. Adecuación do seguimento e da revisión da programación ao longo do curso.				

4. O Currículo de Bacharelato

Esta programación axústase ás indicacións para a materia Primeira Lingua Estranxeira recollidas no Real Decreto 1105/2014, de 26 de decembro, polo que se establece o currículo básico da Educación Secundaria Obrigatoria e do Bacharelato, e ás recollidas no 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.

4.1 Obxectivos xerais da etapa

O Bacharelato contribuirá a desenvolver nos alumnos e as alumnas as capacidades que lles permitan:

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

b) Consolidar unha madurez **persoal e social** que lles 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.

d) Afianzar os **hábitos** de **lectura,** estudo e disciplina, como condicións necesarias para o eficaz aproveitamento da aprendizaxe, e como medio de **desenvolvemento persoal**.

e) **Dominar,** tanto na súa expresión oral como escrita, **a lingua galega e a lingua**

castelá.

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

g) Utilizar con solvencia e responsabilidade as tecnoloxías da información e a comunicación

h) **Coñecer e** valorar **criticamente as realidades do mundo contemporáneo**, os seus antecedentes históricos e os principais factores da súa evolución. Participar de forma solidaria no desenvolvemento e mellora da súa contorna social.

i) **Acceder aos** coñecementos **científicos e tecnolóxicos** fundamentais e dominar as habilidades básicas propias da modalidade elixida.

j) Comprender os elementos e procedementos fundamentais da **investigación e dos métodos científicos.** Coñecer e valorar de forma crítica a contribución da ciencia e a tecnoloxía no cambio das condicións de vida, así como afianzar a sensibilidade e o respecto cara ao medio ambiente e a **ordenación sustentable do territorio**, con especial referencia ao territorio galego.

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

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

m) **Utilizar a educación física e o deporte para favorecer o desenvolvemento persoal e socia**l e impulsar condutas e hábitos saudables.

n) Afianzar actitudes de respecto e prevención no ámbito da **seguridade viaria.**

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

4.2 Obxectivos específicos da materia

Partindo dos obxectivos xerais do Bacharelato establecidos na **LOMCE** e da súa concreción legal na Comunidade Autónoma de Galiza, os de Primeira Lingua Estranxeira:

Inglés han de contribuír a desenvolver no alumnado as seguintes capacidades:

1. Expresarse e relacionarse oralmente de forma espontánea, comprensible e respectuosa, con fluidez e precisión, utilizando estratexias adecuadas a situacións de comunicación.

2. Comprender a información global e específica de textos orais e seguir o argumento de temas actuais emitidos en contextos comunicativos habituais e polos medios de comunicación.

3. Escribir diversos tipos de textos de forma clara e ben estruturados nun estilo adecuado á intención comunicativa.

4. Comprender diversos tipos de textos escritos de temática xeral e específica e interpretalos criticamente utilizando estratexias de comprensión adecuadas ás tarefas requiridas, identificando os elementos esenciais do texto e captando a súa función e organización discursiva.

5. Ler de forma autónoma textos con fins diversos adecuados aos seus intereses e necesidades, valorando a lectura como fonte de información, goce e ocio.

6. Utilizar os coñecementos sobre a lingua e as normas de uso lingüístico para falar e escribir de forma adecuada, coherente e correcta, para comprender textos orais e escritos, e reflexionar sobre o funcionamento da lingua estranxeira en situacións de comunicación.

7. Adquirir e desenvolver estratexias de aprendizaxe diversas, empregando todos os medios o seu alcance, incluídas as tecnoloxías da información e a comunicación, co fin de usar a lingua estranxeira de forma autónoma e para seguir progresando na súa aprendizaxe.

8. Coñecer os trazos sociais e culturais fundamentais da lingua estranxeira para comprender e interpretar mellor culturas distintas á propia lingua obxecto de aprendizaxe.

9. Valorar a lingua estranxeira como medio para acceder a outros coñecementos e culturas, e recoñecer a importancia que ten como medio de comunicación e entendemento internacional nun mundo multicultural, tomando conciencia das similitudes e diferenzas entre as distintas culturas.

4.3 Contribución ao desenvolvemento das competencias clave

Todas as materias do currículo participan no desenvolvemento das distintas competencias do alumnado. Estas, de acordo coas especificacións da lexislación actual, son:

1.º Competencia en Comunicación lingüística **(CCL)**

2.º Competencia Matemática e competencias básicas en Ciencia e Tecnoloxía **(CMCCT)**

3.º Competencia Dixital **(CD)**

4.º Aprender a aprender. **(CAA)**

5.º Competencia Social e Cívica. **(CSC)**

6.º Competencia Iniciativa e Espírito Emprendedor. **(CSIEE)**

7.º Conciencia e expresións culturais **(CCEC)**

O proxecto de PLE:Inglés para 1.º de Bacharelato contribúe ao desenvolvemento de todas e cada unha destas competencias debido aos contidos que abrangue, aos procedementos e actividades que se presentan e ás reflexións que propoñen.

1º Competencia en Comunicación lingüística (CCL)

O estudo dunha lingua estranxeira contribúe ao desenvolvemento desta competencia dunha maneira directa, completando, enriquecendo e dando novos matices comprensivos e expresivos a capacidade comunicativa xeral. Refírese á utilización da lingua como instrumento de comunicación oral e escrita, de representación, interpretación e comprensión da realidade, de construción e comunicación do coñecemento e de organización e autorregulación do pensamento, as emocións e a conduta.

2. Competencia Matemática e competencias básicas en Ciencia e Tecnoloxía (CMCCT)

Esta competencia inclúe unha serie de actitudes e valores que se basean no rigor, o

respecto aos datos e á veracidade. As actitudes e valores integrados nestas competencias están relacionados coa asunción de criterios éticos, o interese pola ciencia, o apoio á investigación científica, a responsabilidade sobre a conservación dos recursos naturais e do medio ambiente, así como a adopción dunha actitude adecuada para lograr unha vida física y mental saudable nun entorno natural y social. As CMCCT están conectadas coa habilidade de razoar e acadar conclusións mediante a resolución de problemas de vida diaria. O alumnado debe familiarizarse coas diferentes maneiras de atopar solucións en termos numéricos, formar hipóteses e dar argumentos dedutivos e indutivos. O coñecemento e práctica dunha lingua estranxeira axuda a desenvolver estas competencias facendo tarefas, tanto de maneira oral como por escrito , que requiren razoamento e lóxica, predicindo contidos baseados no que o alumnado escoita ou le acerca de temas de saúde, do medio ambiente, de consumo responsable ou de hábitos saudables. Ao tratar sobre os cambios tecnolóxicos, o seu impacto na vida cotiá e a súa contribución á evolución das sociedades, contribúese ao desenvolvemento da *competencia matemática e competencias básicas en Ciencia e Tecnoloxía,* conseguindo unha formación integral que relaciona coñecementos.

3º Competencia Dixital (CD)

A *competencia dixital* desenvólvese perfectamente integrada na programación e constitúe, tanto na aula virtual coma nas ligazóns de información complementaria, un dos piares básicos do ensino a distancia desenvolvido no noso IES, sempre entendendo que a utilización de información procedente da rede ha de ir parella ao desenvolvemento dun pensamento crítico que permita discernir a súa veracidade e rigor científico. O coñecemento dunha lingua estranxeira ofrece a posibilidade de comunicarse usando as novas tecnoloxías creando contexto reais e funcionais e fomentando as habilidades de buscar, obter, procesar, e comunicar información e transformala en coñecemento.

4º Aprender a aprender (CAA).

Aprender unha lingua estranxeira rende enormemente incluíndo contidos directamente relacionados coa reflexión sobre o propio proceso de aprendizaxe, para que cada alumna/o identifique cómo aprende mellor e qué estratexias lle son máis eficaces. Isto comporta unha especial conciencia daquelas capacidades que entran en xogo no proceso como a atención, a concentración, a memoria, a comprensión e a motivación do logro persoal.

5º Competencia Social e Cívica (CSC).

As linguas serven aos falantes para comunicarse socialmente pero tamén son vehículo de comunicación da transmisión cultural. Aprender unha lingua estranxeira implica o coñecemento de trazos e feitos culturais vinculados ás diferentes comunidades de falantes da mesma. Este feito favorece a comprensión da realidade social en que se vive, o respecto, o recoñecemento e a aceptación de diferenzas culturais e de comportamento, promove a tolerancia e a integración e axuda a comprender e a apreciar tantos os trazos de identidade como as diferenzas.

6º Competencia Iniciativa e Espírito Emprendedor (CSIEE).

As decisións que provoca a reflexión sobre a propia aprendizaxe favorecen a autonomía. Na medida en que a autonomía e iniciativa persoal involucran a miúdo a outras persoas, esta competencia obriga a dispoñer de habilidades sociais para relacionarse, cooperar e traballaren equipo: poñerse no lugar do outro, valorar as ideas dos demais, dialogar e negociar, a asertividade para facer saber adecuadamente aos demais as propias decisións, e traballar de maneira cooperativa e flexible. O sentido de iniciativa e espírito emprendedor supoñen a capacidade de imaxinar, emprender e desenvolver e avaliar accións ou proxectos individuais ou colectivos con creatividade, confianza, responsabilidade e sentido crítico, reelaborando propostas previos ou elaborando novas ideas con novas solucións para levalas á practica.

7º Conciencia e expresións culturais (CCEC).

A aprendizaxe dunha lingua estranxeira colabora no desenvolvemento desta competencia xa que os modelos lingüísticos, coas limitacións propias de cada etapa ou nivel, conteñen producións lingüísticas con compoñente cultural. Trátase, por tanto, dunha competencia que facilita tanto expresarse e comunicarse como percibir, comprender e enriquecerse con diferentes realidades e producións do mundo da arte e da cultura. Asemade, esta competencia incorpora o coñecemento básico das principais técnicas, recursos e convencións das diferentes linguaxes artísticas como a música, a literatura, as artes visuais e escénicas, ou das diferentes formas que adquiren as chamadas artes populares. A achega que a PLE-Inglés achega á consecución desta competencia é importante non só no ámbito léxico senón tamén en variados compoñentes estruturais e conceptuais.

5. Programación didáctica de 1º de Bacharelato

5.1 Secuenciación dos contidos

O material da Guía Electrónica, elaborada expresamente polo profesorado do IES San Clemente para 1º e 2º de Bacharelato de inglés, Primeira Lingua Estranxeira, é autosuficiente, creado expresamente para o alumnado a distancia que ha de afrontar o estudo da materia de maneira case que **autónoma**. Permite que o alumnado estude, practique e aprenda os contidos propostos dunha forma gradual, proporcionándolle, ao mesmo tempo, as explicacións requiridas para a comprensión do que vai estudando, os exercicios que practican o estudado e as solucións aos mesmos. O método permite a **autoavaliación** do propio alumno ou alumna buscando a solución correcta automaticamente, de maneira simple e sinxela.

Ao alumnado remitiráselle todo o material a través da Aula Virtual, incluíndo unha "Axenda" por sección/unidade que recolle as pautas de organización do seu traballo. Ademais, procúrase animar o alumnado a se comunicar de maneira fluída co profesorado/titor e coa constancia que o alumnado precise e requira.

A materia divídese en tres trimestres que corresponden coas tres avaliacións que se realizarán ao longo do curso. Asemade, cada avaliación estrutúrase en quincenas, con catro quincenas por trimestre coa seguinte distribución:

PRIMEIRA AVALIACIÓN	SEGUNDA AVALIACIÓN	TERCEIRA AVALIACIÓN
Quincena 1: 21/09/21 ata 08/10/21 Quincena 2: 09/10/21 ata 22/10/21 Quincena 3: 25/10/21 ata 05/11/21 Quincena 4: 08/11/21 ata 21/11/21	Quincena 5: 27/11/21 a 09/12/21 Quincena 6: 12/12/21 a 23/12/21 Quincena 7: 07/01/22 a 18/01/22 Quincena 8: 22/01/22 a 02/02/22	Quincena 9: 12/02/22 a 24/02/22 Quincena 10:27/02/22 a 11/03/22 Quincena 11: 14/03/22 a 26/03/22 Quincena 12: 02/04/22 a 14/04/22

	1ª avaliación	2ª avaliación	3ª avaliación
1ª Quincena	Unidade 1		
2ª Quincena	Unidade 2		
3ª Quincena	Unidade 3		

4ª Quincena	Unidade 4		
5ª Quincena		Unidade 1	
6ª Quincena		Unidade 2	
7ª Quincena		Unidade 3	
8ª Quincena		Unidade 4	
9ª Quincena			Unidade 1
10ª Quincena			Unidade 2
11ª Quincena			Unidade 3
12ª Quincena			Unidade 4

5.2 Secuenciación por unidades

5.2.1 CURSO: 1º DE BACHARELATO

		CONTIDOS	Ref.Decreto 86/2015
1ª AVALIACIÓN	TEMA 1 English as a Global Language	Identificación do tipo de escoita necesario para realizar a tarefa (global, selectiva e detallada).	B1.1
		Recoñecemento dos marcadores conversacionais máis comúns: verificadores, expresivos, apelativos e fáticos.	B1.2
		Identificar o contexto, o destinatario e a finalidade da produción ou da interacción. Substituír palabras por outras de significado parecido.	B2.1
		Distinción de tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial, puntos principais, detalles relevantes e implicacións).	B3.1
		Descrición e apreciación de calidades físicas e abstractas de persoas, obxectos, lugares, actividades, procedementos e procesos. Narración de acontecementos puntuais e habituais, descrición de estados e situacións presentes. Texto descritivo. Uso de conectadores: *sequence* (*first, second, after that, finally*);	B4.1 B4.2
		Léxico escrito común e máis especializado (produción), relativo á descrición de persoas.	B4.3
		Convencións sociais, normas de cortesía e rexistros; costumes, valores, crenzas e actitudes.	B5.5
		Expresión do tempo presente (present *simple/continuous*) Frequency adverbs. Expresión do aspecto habitual (*simple tenses* + Adv.) Phrasal verbs Expresión de relacións lóxicas: (*not only…but also; both…and).*	B5.7
		Xestión de relacións sociais no ámbito persoal, público, educativo e profesional.	B5.8
		Recoñecemento e uso de expresións fixas frecuentes (locucións idiomáticas, esquemas fraseolóxicos, colocacións, frases feitas e léxico propio de temas relativos a feitos de actualidade.	B5.9
		Formulación de hipóteses sobre o contido e o contexto.	B1.1
		Recoñecemento dos marcadores conversacionais máis comúns:verificadores, expresivos, apelativos e fáticos.	B1.2

		Usar sons caselingüísticos. Usar os elementos prosódicos (pausas, ritmo e entoación) como substitutos dos marcadores discursivos para indicarlle á persoa destinataria ou oínte as partes do discurso que deben ser cointerpretadas.	B2.1
		Identificación do tipo textual, adaptando a comprensión a el.	B3.1

		CONTIDOS	Ref.Decreto 86/2015
1ª AVALIACIÓN	TEMA 2: Lifetime Memories	Expresión da curiosidade, o coñecemento, a certeza, a confirmación, a dúbida, a conxectura, o escepticismo e a incredulidade.	B4.1
		Narración de acontecementos puntuais, descrición de estados e situacións pasadas. Texto narrativo. Expresión do tempo *simultaneousness (just when.)*	B4.2
		Léxico escrito común e máis especializado (produción), relativo á descrición de estados, eventos e acontecementos pasados.	B4.3
		Discriminación e uso dos trazos fonéticos que distinguen fonemas.	B5.1
		Identificación de similitudes e diferenzas entre as linguas que coñece para mellorar a súa aprendizaxe e lograr unha competencia comunicativa integrada.	B5.6
		Expresión do tempo pasado: *Past simple/ used/be used /get used to. Time expressions.* *Question tags / Exclamatory sentences and phrases.* Relacións temporais *(the moment (she left); while).* Expresión de relacións lóxicas: disxunción *(or)*; oposición/concesión *((not…) but…, though).*	B5.7
		Descrición e apreciación de calidades físicas e abstractas de persoas, obxectos, lugares, actividades, procedementos e procesos.	B5.8
		Mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema.	B1.1
		Activar os coñecementos previos sobre modelos e secuencias de interacción, e elementos lingüísticos previamente asimilados e memorizados.	B2.1
		Identificación do tipo de lectura demandado pola tarefa.	B3.1
		Organizar o texto en parágrafos abordando en cada un unha idea principal do texto e entre todos conformar o significado ou idea global deste.	B4.1
		Formato texto carta e correo electrónico informal.	B4.2
		Léxico escrito común e máis especializado (produción), dentro das propias áreas de interese nos ámbitos persoal, relativo á tecnoloxía e cultura.	B4.3

		CONTIDOS	Ref.Decreto 86/2015
1ª AVALIACIÓN	TEMA 3: Have you ever?...	Identificar problemas, erros e repeticións. Prestar atención ás convencións ortográficas e aos signos de puntuación.	B4.4
		Recoñecemento de palabras e frases de uso coloquial común emitidas con procedementos básicos de redución fonética.	B5.2
		Actitude receptiva e respectuosa cara ás persoas, os países e as comunidades lingüísticas que falan outra lingua e teñen unha cultura diferente á propia.	B5.5
		Expresión do tempo pasado (*past simple and continuous; present perfect; past perfect*). Expresión do tempo (*points e. g. at mid-night*), divisions (*e. g. term*), and indications (*ago; early; late*) of time; duration (*from…to; during; until; since*); anteriority (*already; (not) yet*).	B5.7
		Expresión da vontade, a intención, a decisión, a promesa.	B5.8
		Recoñecemento e uso de antónimos e sinónimos, e de procedementos de formación de palabras mediante recursos de derivación e de composición.	B5.9
		Identificación do tipo textual, adaptando a comprensión a el.	B1.1

		Recoñecemento dos marcadores conversacionais máis comúns: verificadores, expresivos, apelativos e fáticos.	B1.2
		Adecuar o texto ao destinatario, ao contexto e á canle, aplicando o rexistro e a estrutura de discurso adecuados a cada caso e escollendo os expoñentes lingüísticos necesarios para lograr a intención comunicativa.	B2.1
		Mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema (coñecementos previos sobre o contido de que se trate) a partir da información superficial e paratextual: procedencia do texto, imaxes, organización na páxina, títulos de cabeceira etc.	B3.1

		CONTIDOS	Ref.Decreto 86/2015
1ª AVALIACIÓN	TEMA 4: Whatever will be, will be	Procurar e usar adecuadamente recursos lingüísticos ou temáticos (uso dun dicionario ou dunha gramática, obtención de axuda, etc.).	B4.1
		Formato texto carta formal. Expresións formais.	B4.2
		Léxico escrito común e máis especializado (produción), dentro das propias áreas de interese nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional, relativo á traballo e emprendemento.	B4.3
		Presentar o texto de forma coidada (marxes, limpeza, tamaño da letra adecuado, uso normativo de maiúsculas e minúsculas, etc.)	B4.4
		Recoñecemento e uso comprensible dos elementos prosódicos (acento, ritmo e entoación das oracións).	B5.2
		Expresión do tempo futuro (*going to; will; presente simple and continuous* + *Adv.*). Expresión de relacións lóxicas: causa (*because (of); due to; as);* finalidade *(to+ infinitive; for).*	B5.7
		Intercambio de información, indicacións, opinións, crenzas e puntos de vista, consellos, advertencias e avisos.	B5.8
		Recoñecemento e uso de expresións fixas frecuentes (locucións idiomáticas, esquemas colocacións, frases feitas e léxico propio de temas relativos a feitos de actualidade.	B5.9

		CONTIDOS	Ref.Decreto 86/2015
2ª AVALIACIÓN	TEMA 5: Online Matters	Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paralingüísticos (*punto e coma, comiñas, paréntese, signos de interrogación, signos de exclamación, puntos suspensivos e guión*).	B1.1
		Identificación de similitudes e diferenzas entre as linguas que coñece para mellorar a súa aprendizaxe e lograr unha competencia comunicativa integrada.	B5.6
		Comparación. Expresión de relacións lóxicas: *(as/not so Adj. as; less/more + Adj./Adv. (than); better and better; the highest in the world*) Expresión do modo *(Adv. and phrases of manner, e. g. carefully; in a hurry).*	B5.7
		Establecemento e xestión da comunicación e organización do discurso.	B5.8
		Recoñecemento e uso de expresións fixas frecuentes (locucións idiomáticas, esquemas colocacións, frases feitas e léxico propio de temas relativos a feitos de actualidade.	B5.9
		Distinción de tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial, puntos principais, detalles relevantes e implicacións).	B1.1
		Adecuar o texto ao destinatario, ao contexto e á canle, aplicando o rexistro e a estrutura de discurso adecuados a cada caso e escollendo os expoñentes lingüísticos necesarios para lograr a intención comunicativa. Sinalar obxectos, usar deícticos ou realizar acción que aclaran o significado	B2.1
		Recoñecemento da información esencial que o texto proporciona e que é necesaria para lograr o obxectivo de lectura.	B3.1

		Narración de acontecementos puntuais, descrición de estados e situacións. Elaborar unha recensión. Uso de conectadores.	B4.2
		Léxico escrito común e máis especializado (produción), dentro das propias áreas de interese no ámbito persoal relativo á lingua e comunicación intercultural, historia e cultura.	B4.3
		Presentar o texto de forma coidada (marxes, limpeza, tamaño da letra adecuado, uso normativo de maiúsculas e minúsculas etc.)	B4.4

		CONTIDOS	Ref.Decreto 86/2015
2ª AVALIACIÓN	TEMA 6: Film fanatics	Recoñecemento e produción de unidades maiores do nivel fónico (secuencia acentual das palabras).	B5.2
		Patróns gráficos e convencións ortográficas da palabra, da oración e do enunciado (*punto, coma, punto e coma, comiñas, paréntese, signos de interrogación, signos de exclamación, puntos suspensivos e guión*).	B5.3
		Expresión e descrición a través de oracións de relativo. Pronouns *(relative, reflexi-ve/emphatic, one(s); determiners); a calidade (e. g. pretty good; much too expensive).* Afirmación *(affirmative sentences; tags; Me too; Think/Hope so).*	B5.7
		Expresión da curiosidade, o coñecemento, a certeza, a confirmación, así como os seus contrarios.	B5.8
		Recoñecemento e uso de antónimos e sinónimos, e de procedementos de formación de palabras mediante recursos de derivación e de composición, e recoñecemento de "falsos amigos".	B5.9
		Distinción de tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial, puntos principais, detalles relevantes e implicacións).	B1.1

		CONTIDOS	Ref.Decreto 86/2015
2ª AVALIACIÓN	TEMA 7: A matter of taste	Recoñecemento dos marcadores conversacionais máis comúns: verificadores, expresivos, apelativos e fáticos.	B1.2
		Usar linguaxe corporal culturalmente pertinente (xestos, expresións faciais, posturas, contacto visual ou corporal, e proxémica).	B2.1
		Identificación das palabras clave.	B3.1
		Formulación de suxestións, desexos, condicións e hipóteses.	B4.1
		Narración de acontecementos puntuais, descrición de estados e situacións presentes.Texto expresión de opinión. Uso de conectadores.	B4.2
		Léxico escrito común e máis especializado (produción), dentro das propias áreas de interese no ámbito persoal relativo á historia, arte e cultura.	B4.3
		Recoñecemento e produción de unidades maiores do nivel fónico (secuencia acentual das palabras).	B5.2
		Recoñecemento e uso de elementos morfosintácticos que permiten recoñecer, formular e organizar distintos tipos de texto.	B5.4
		Expresión do tempo, presente, pasado e futuro hipotético. Expresión de relacións lóxicas: conxunción, condición *(if; unless)* resultado *(so; so that)*; Expresión da cantidade *(singular/plural; cardinal and ordinal numerals. Quantity: e. g. lots/plenty (of)).* Degree*: e.g. absolutely; a (little) bit).*	B5.7
		Expresión da curiosidade, o coñecemento, a certeza, a confirmación, a dúbida, a conxectura, o escepticismo e a incredulidade.	B5.8
		Recoñecemento e uso de antónimos e sinónimos, e de procedementos de formación de palabras mediante recursos de derivación e de composición, e recoñecemento de *"falsos amigos".*	B5.9

		Distinción de tipos de comprensión *(sentido xeral, información esencial, puntos principais, detalles relevantes e implicacións).*	B1.1
		Usar os elementos prosódicos *(pausas, ritmo e entoación)* como substitutos dos marcadores discursivos para indicarlle á persoa destinataria ou ointe as partes do discurso que deben ser cointerpretadas.	B2.1
		Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.	B3.1

		CONTIDOS	**Ref.Decreto 86/2015**
2ª AVALIACIÓN	**TEMA 8: Save our planet**	Reformular a tarefa (emprender unha versión máis modesta) ou da mensaxe (facer concesións no que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos lingüísticos dispoñibles.	B4.1
		Elaborar un resumo para transmitir as ideas principais dun texto. Uso de conectadores.	B4.2
		Léxico escrito común e máis especializado (produción), dentro das propias áreas de interese nos ámbitos persoal, público e educativo relativo á bens comúns, servizos e ciencia.	B4.3
		Identificar problemas, erros e repeticións. Prestar atención ás convencións ortográficas e aos signos de puntuación. Realizar a escritura definitiva.	B4.4
		Recoñecemento e uso comprensible dos elementos prosódicos (acento, ritmo e entoación das oracións).	B5.2
		Recoñecemento e uso de elementos, categorías, clases, estruturas, procesos e relación gramaticais habituais en distintos tipos de discurso.	B5.4
		Gerund and infinitive. Expresión do aspecto: incoativo (be about to); terminativo (*stop –ing*). Negación (negative sentences with not, never, no *(Noun, e. g. no chance), nobody, nothing; negative tags; me neither).*	B5.7
		Xestión de relacións sociais no ámbito persoal, público, educativo e profesional.	B5.8
		Recoñecemento e uso de antónimos e sinónimos, e de procedementos de formación de palabras mediante recursos de derivación e de composición, e recoñecemento de *"falsos amigos".*	B5.9

		CONTIDOS	**Ref.Decreto 86/2015**
3ª AVALIACIÓN	**TEMA 9: You are what you eat**	Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.	B1.1
		Concibir a mensaxe con claridade, distinguindo a súa idea ou ideas principais e a súa estrutura básica.	B2.1
		Mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema *(coñecementos previos sobre o contido de que se trate)* a partir da información superficial e paratextual: proveniencia do texto, imaxes, organización na páxina, títulos de cabeceira etc.	B3.1
		Mobilizar e coordinar as propias competencias xerais e comunicativas co fin de realizar eficazmente a tarefa *(repasar o que se sabe sobre o tema e o que se pode ou se quere dicir, xerar ideas posibles etc.)*	B4.1
		Narración de acontecementos puntuais, habituais e pasados. Elaboración dunha biografía. Uso de conectadores.	B4.2
		Léxico escrito común e máis especializado (produción), dentro das propias áreas de interese no ámbito persoal relativo á actividades, procedementos e procesos, historia e cultura.	B4.3

		Presentar o texto de forma coidada *(marxes, limpeza, tamaño da letra adecuado, uso normativo de maiúsculas e minúsculas etc.)*	B4.4
		Patróns gráficos e convencións ortográficas da palabra, da oración e do enunciado (*punto, coma, punto e coma, comiñas, paréntese, signos de interrogación, signos de exclamación, puntos suspensivos e guión).*	B5.3
		Identificación de similitudes e diferenzas entre as linguas que coñece para mellorar a súa aprendizaxe e lograr unha competencia comunicativa integrada.	B5.6
		Expresión da modalidade: factualidade (declarative sentences); capacidade (*can; be able*); posibilidade/probabilidade *(may; might; perhaps)* Expresión de relacións lóxicas: causa (*because (of); due to; as);* finalidade *(to+ infinitive; for)*	B5.7
		Expresión da curiosidade, o coñecemento, a certeza, a confirmación, a dúbida, a conxectura, o escepticismo e a incredulidade.	B5.8
		Recoñecemento e uso de expresións fixas frecuentes *(locucións idiomáticas, esquemas fraseolóxicos, colocacións, frases feitas e léxico propio de temas relativos a feitos de actualidade).*	B5.9

		CONTIDOS	Ref.Decreto 86/2015
3ª AVALIACIÓN	TEMA 10: Sporty Lifestyle	Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.	B1.1
		Recoñecemento dos marcadores conversacionais máis comúns: verificadores, expresivos, apelativos e fáticos.	B1.2
		Adecuar o texto ao destinatario, ao contexto e á canle, aplicando o rexistro e a estrutura de discurso adecuados a cada caso e escollendo os expoñentes lingüísticos necesarios para lograr a intención comunicativa.	B2.1
		Recoñecemento da información esencial que o texto proporciona e que é necesaria para lograr o obxectivo de lectura.	B3.1
		Narración de acontecementos puntuais e habituais, descrición de estados e situacións presentes. Texto tipo reportaxe . Uso de conectadores.	B4.2
		Léxico escrito común e máis especializado *(produción),* dentro das propias áreas de interese no ámbito persoal relativo ao benestar e á educación física.	B4.3
		Identificar problemas, erros e repeticións. Prestar atención ás convencións ortográficas e aos signos de puntuación. Realizar a escritura definitiva.	B4.4
		Recoñecemento de palabras e frases de uso coloquial común emitidas con procedementos básicos de redución fonética.	B5.2
		Expresión da modalidade: Necesidade *(must; need; have (got) to);* obriga *(have (got) to; must imperative);* permiso *(may; could; allow)* Interrogación *(Wh- questions; Aux. Questions; What is the book about?; tags)*	B5.7
		Expresión da conxectura, a orde, a autorización e a prohibición, a exención e a obxección.	B5.8
		Recoñecemento e uso de expresións fixas frecuentes *(locucións idiomáticas, esquemas fraseolóxicos, colocacións, frases feitas e léxico propio de temas relativos a feitos de actualidade).*	B5.9

		CONTIDOS	Ref.Decreto 86/2015
3ª AVALIACIÓN	TEMA 11: The electric	Distinción de tipos de comprensión *(sentido xeral, información esencial, puntos principais, detalles relevantes e implicacións).*	B1.1
		Sacar o máximo partido dos coñecementos previos *(utilizar linguaxe prefabricada etc.)* e apoiarse neles.	B2.1
		Revisión e recapitulación continua e auto interrogación sobre a comprensión	B3.1

	page	Narración de acontecementos pasados puntuais e habituais, descrición de estados e situación presentes, e expresión de predicións e de sucesos futuros a curto, a medio e a longo prazo.	B4.1
		Elaboración dunha redacción de debate. Uso de conectadores.	B4.2
		Léxico escrito común e máis especializado *(produción),* dentro das propias áreas de interese nos ámbitos persoal, público e educativo relativo á lingua e comunicación intercultural; ciencia e tecnoloxía; historia e cultura.	B4.3
		Recoñecemento e uso comprensible dos elementos prosódicos *(acento, ritmo e entoación das oracións).*	B5.2
		Patróns gráficos e convencións ortográficas da palabra, da oración e do enunciado *(punto, coma, punto e coma, comiñas, paréntese, signos de interrogación, signos de exclamación, puntos suspensivos e guión).*	B5.3
		Recoñecemento e uso de elementos morfosintácticos que permiten recoñecer, formular e organizar distintos tipos de texto.	B5.4
		Passive Tense / Have/get causative. Expresión da cantidade: *Quantity: e. g. lots/plenty (of). Degree: e. g. absolutely; a (little) bit).*	B5.7
		Formulación de suxestións, desexos, condicións e hipóteses.	B5.8
		Recoñecemento e uso de antónimos e sinónimos, e de procedementos de formación de palabras mediante recursos de derivación, de composición, e recoñecemento de *"falsos amigos".*	B5.9

		CONTIDOS	Ref.Decreto 86/2015
3ª AVALIACIÓN	TEMA 12: The Globetrotter	Distinción de tipos de comprensión *(sentido xeral, información esencial, puntos principais, detalles relevantes e implicacións).*	B1.1
		Recoñecemento dos marcadores conversacionais máis comúns:verificadores, expresivos, apelativos e fáticos.	B1.2
		Activar os coñecementos previos sobre modelos e secuencias de interacción, e elementos lingüísticos previamente asimilados e memorizados. Compensar as carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos e paralingüísticos.	B2.1
		Identificación das palabras clave. Recoñecemento da información esencial que o texto proporciona e que é necesaria para lograr o obxectivo de lectura.	B3.1
		Intercambio de información, indicacións, opinións, crenzas e puntos de vista, consellos, advertencias e avisos.	B4.1
		Narración de acontecementos puntuais e habituais, descrición de estados e situacións presentes. Narración dunha viaxe	B4.2
		Léxico escrito común e máis especializado *(produción),* dentro das propias áreas de interese no ámbito persoal relativo á lingua e comunicación intercultural, historia e cultura.	B4.3
		Prestar atención ás convencións ortográficas e aos signos de puntuación.	B4.4
		Discriminación e uso dos trazos fonéticos que distinguen fonemas (*trazos distintivos como sonoridade nasalidade e apertura de vogais).*	B5.1
		Expresión de relacións lóxicas: estilo indirecto *(reported information, offers, suggestions and commands).* Expresión do espazo *(prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement).*	B5.7
		Xestión de relacións sociais no ámbito persoal. Expresión do interese, a aprobación, o aprecio, o eloxio, a admiración, a satisfacción. Intercambio de información, indicacións.	B5.8

		Recoñecemento e uso de expresións fixas frecuentes (locucións idiomáticas, esquemas colocacións, frases feitas e léxico propio de temas relativos a feitos de actualidade.	B5.9

5.3 Contidos / Criterios de avaliación / Estándares de aprendizaxe /Grao mínimo de consecución dos obxectivos/ Programación temporal / Competencias clave

5.3.1 PRIMEIRA LINGUA ESTRANXEIRA I. 1º DE BACHARELATO

Obxec-tivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao mínimo de consecución dos obxectivos	Programación temporal (trimestres) 1º	2º	3º	Competencias clave
	Bloque 1. Comprensión de textos orais							
▪ b ▪ c ▪ f	▪ B1.1. Estratexias de comprensión: – Mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema. – Identificación do tipo de escoita necesario para realizar a tarefa (global, selectiva e detallada). Identificación do tipo de escoita necesario para realizar a tarefa (global, selectiva e detallada). – Identificación do tipo textual, adaptando a comprensión a el. – Distinción de tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial, puntos principais, detalles relevantes e implicacións). – Formulación de hipóteses sobre o contido e o contexto. –Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paralingüísticos. – Reformulación de hipóteses a partir da	▪ B1.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para comprender o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais, os detalles relevantes ou a información, as ideas e as opinións, tanto implícitas como explícitas do texto, se están claramente sinaladas. ▪ B1.2. Identificar as ideas principais, a información relevante e as implicacións xerais de textos de certa lonxitude, ben organizados e con estruturas lingüísticas de certa complexidade, nunha variedade de lingua estándar e articulados a velocidade media ou normal, que traten de temas tanto concretos como abstractos dentro do propio campo de especialización ou de interese, nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional ou laboral, sempre que as condicións acústicas sexan boas e se poidan confirmar certos detalles. ▪ B1.3. Comprender o	▪ PLEB1.1. Nas actividades de aula, reflexiona sobre o seu proceso de compresión, axustándoo e mellorándoo se é o caso, sacando conclusións sobre a actitude do falante e sobre o contido, baseándose na entoación e na velocidade da fala; deducindo intencións a partir do volume da voz do falante; facendo anticipacións do que segue (palabra, frase, resposta etc.), e intuíndo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as propias experiencias.	▪ Comprende o sentido xeral e tamén algunha información específica dun texto	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC
			▪ PLEB1.2. Comprende instrucións técnicas, dadas cara a cara ou por outros medios, relativas á realización de actividades e normas de seguridade no ámbito persoal (por exemplo, nunha instalación deportiva), público (por exemplo, nunha situación de emerxencia), educativo ou ocupacional (por exemplo, unha visita guiada a unha pinacoteca, ou sobre o uso de máquinas, dispositivos electrónicos ou programas informáticos).	▪ Logra captar instrucións sinxelas e de relativa complexidade.	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC
			▪ PLEB 1.3. Comprende, nunha conversa formal na que participa, no ámbito educativo ou ocupacional, información detallada e puntos de vista e opinións sobre temas da súa	▪ É capaz de entender unha conversa formal.	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC

Obxec-tivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao mínimo de consecución dos obxectivos	Programación temporal (trimestres) 1º	2º	3º	Competencias clave
	Bloque 1. Comprensión de textos orais							
	comprensión de novos elementos. ▪ B1.2. Recoñecemento dos marcadores conversacionais máis comúns: verificadores, expresivos, apelativos e fáticos.	esencial de conversas ou debates reais entre varias persoas interlocutoras, e de descricións e narracións breves reproducidas por medio de dispositivos multimedia (radio, televisión, vídeo, internet, etc.), expresadas nunha linguaxe sen sentidos implícitos nin usos idiomáticos. ▪ B1.4. Comprender o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais e os detalles máis relevantes de textos orais transmitidos por medios técnicos, claramente ▪ B1.5. Recoñecer as fórmulas de contacto social e as normas de cortesía, e as utilizadas para iniciar e terminar o discurso, así como a intención comunicativa das persoas que as utilizan en situacións comunicativas variadas, relativas a temas coñecidos ou de interese persoal, emitidos en lingua estándar, nun rexistro neutro, formal ou informal, que conteñan variedade de expresións, estruturas e locucións idiomáticas frecuentes, e termos habituais e cultos de uso común non especializados. ▪ B1.6. Distinguir e aplicar á comprensión do texto oral as funcións e os significados específicos xeralmente asociados a diversas estruturas sintácticas de uso común, segundo o contexto de comunicación (por exemplo, unha estrutura interrogativa	especialidade e relativos a actividades e procedementos cotiáns e menos habituais, sempre que poida expor preguntas para comprobar que comprendeu o que o interlocutor quixo dicir e conseguir aclaracións sobre algúns detalles.					
			▪ PLEB1.4. Comprende as ideas principais e detalles relevantes dunha presentación, charla ou conferencia que verse sobre temas do seu interese ou da súa especialidade, sempre que o discurso estea articulado de maneira clara e en lingua estándar (por exemplo, unha presentación sobre a organización da universidade noutros países).	▪ Entende a información esencial nunha conferencia, charla etc				▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC
			▪ PLEB1.5. Comprende os puntos principais e detalles relevantes na maioría de programas de radio e televisión relativos a temas de interese persoal ou da súa especialidade (por exemplo, entrevistas, documentais, series e películas), cando se articulan de forma relativamente lenta e cunha pronuncia clara e estándar, e que traten temas coñecidos ou do seu interese.	▪ Logra captar os detalles máis importantes dun programa de radio,televisión,etc				▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC
			▪ PLEB1.6. Identifica os puntos principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dúas ou máis persoas interlocutoras, que se produce ao seu ao redor, sempre que as condicións acústicas sexan boas, o discurso estea estruturado e non se faga un uso moi idiomático da lingua.	▪ Comprende unha conversa formal ou informal entre varios interlocutores.				▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC
			▪ PLEB1.7. Identifica os puntos principais e detalles relevantes dunha conversa formal ou informal de certa duración entre dúas ou máis persoas interlocutoras, que se produce ao seu ao redor, sempre que as condicións	▪ Comprende unha conversa formal ou informal entre varios interlocutores	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC

Obxec-tivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao mínimo de consecución dos obxectivos	Programación temporal (trimestres)			Competencias clave
					1º	2º	3º	
	Bloque 1. Comprensión de textos orais							
		para dar unha orde). ▪ B1.7. Comprender a información esencial de conversas ou discusións en que se traten temas cotiáns xerais ou do seu interese (necesidades materiais, sensacións físicas e sentimentos, opinións e experiencias persoais) relacionados co traballo, os estudos e o tempo de lecer, se as persoas participantes articulan con claridade, pausadamente e en lingua estándar, e se non hai interferencias acústicas. ▪ B1.8. Recoñecer os significados e as intencións comunicativas expresas de patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común e máis específicos, así como algunhas de carácter implícito (incluíndo o interese ou a indiferenza), cando a articulación é clara. ▪ B1.9. Perseverar por acceder ao sentido do texto oral (cambiando o tipo de escoita, pedindo axuda ou escoitando varias veces os textos gravados) aínda que en ocasións e mesmo con frecuencia, as hipóteses de significado do texto oral non poidan ser verificadas con claridade.	acústicas sexan boas, o discurso estea estruturado e non se faga un uso moi idiomático da lingua.					
			▪ PLEB1.8. Comprende, nunha conversa informal ou nunha discusión na que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, información específica relevante sobre temas xerais ou do seu interese, e capta sentimentos como a sorpresa, o interese ou a indiferenza, sempre que as persoas interlocutoras eviten un uso moi idiomático da lingua e se non haxa interferencias acústicas.	▪ Consegue captar información xeral e específica acerca de distintos temas nunha conversa.	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD
			▪ PLEB1.9. Entende, en transaccións e xestións cotiás e menos habituais, a exposición dun problema ou a solicitude de información respecto desta (por exemplo, no caso dunha reclamación), sempre que poida pedir confirmación sobre algúns detalles.	▪ É capaz de realizar xestións cotiás de certa complexidade.	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC

Obxec-tivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao mínimo de consecución dos obxectivos	Programación temporal (trimestres)			Competencias clave
					1º	2º	3º	
	Bloque 2. Produción de textos orais: expresión e interacción							
▪ a ▪ b ▪ c ▪ f	▪ Estratexias de produción: – Planificación: – Identificar o contexto, o destinatario e a finalidade e da produción ou da interacción. – Concibir a mensaxe con claridade, distinguindo a súa idea ou ideas principais e a súa estrutura básica. – Adecuar o texto ao destinatario, ao contexto e á canle, aplicando o rexistro e a estrutura de discurso adecuados a cada caso e escollendo os expoñentes lingüísticos necesarios para lograr a intención comunicativa. – Activar os coñecementos previos sobre modelos e secuencias de interacción, e elementos lingüísticos previamente asimilados e memorizados. – Execución: – Expresar a mensaxe con claridade e coherencia, estruturándoa adecuadamente e axustándose, de ser o caso, aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto. – Reaxustar a tarefa (emprender unha versión máis modesta desta) ou a mensaxe (facer concesións no que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos lingüísticos dispoñibles. – Sacar o máximo partido dos coñecementos previos (utilizar linguaxe	▪ B2.1. Facer un uso consciente dos patróns sonoros acentuais, rítmicos e de entoación de carácter xeral, para expresar distintos significados segundo as demandas do contexto. ▪ B2.2. Amosar a fluidez necesaria para manter a comunicación e garantir o obxectivo comunicativo principal da mensaxe, aínda que poida haber algunhas pausas, para buscar palabras e vacilacións na expresión dalgunhas ideas máis complexas. ▪ B2.3. Adecuar a produción do texto oral ás funcións comunicativas requiridas, seleccionando, dentro dun repertorio de expoñentes habituais, os máis adecuados ao propósito comunicativo, e os patróns discursivos típicos de presentación e organización da información, entre outros, o reforzo ou a recuperación do tema. ▪B2.4. Producir textos atendendo á súa planificación e utilizando estratexias de comunicación como o uso de circunloquios, paráfrases ou substitucións léxicas que permiten sacar proveito dos medios lingüísticos dispoñibles. ▪B2.5. Construír textos coherentes e ben	▪PLEB2.1. Participa con eficacia en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que describe con certo detalle feitos, experiencias, sentimentos e reaccións, soños, esperanzas e ambicións, e responde adecuadamente a sentimentos como a sorpresa, o interese ou a indiferenza; conta historias, así como o argumento de libros e películas, indicando as súas reaccións; ofrece e interésase por opinións persoais sobre temas do seu interese; fai comprensibles as súas opinións ou reaccións respecto das solucións posibles de problemas ou cuestións prácticas; expresa con amabilidade crenzas, acordos e desacordos, e explica e xustifica as súas opinións e os seus proxectos.	▪Logra manter unha conversa con suficiente fluidez.	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD
			▪PLEB.2.2. Desenvólvese con eficacia en transaccións e xestións que xorden mentres viaxa, organiza a viaxe ou trata coas autoridades, así como en situacións menos habituais en hoteis, tendas, axencias de viaxes, centros de saúde, estudo ou traballo (por exemplo, para facer reclamacións), expondo os seus razoamentos e puntos de vista con claridade e seguindo as convencións socioculturais que demanda o contexto específico.	▪É capaz de realizar con éxito xestións en situacións habituais de comunicación como viaxes,hoteis,centros de saúde...	√	√	√	
			▪PLEB.2.3. Segue unha entrevista cun patrón estruturado de preguntas establecido con anterioridade, realizando preguntas complementarias ou respondendo a elas, sempre que se manteñan dentro ámbito predicible da interacción.	▪ Pode facer unha entrevista máis ou menos complexa,de xeito coherente e ordenado.	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC

Obxec-tivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao mínimo de consecución dos obxectivos	Programación temporal (trimestres)			Competencias clave
					1º	2º	3º	
	Bloque 2. Produción de textos orais: expresión e interacción							
▪ a ▪ b ▪ c ▪ f	prefabricada, etc.) e apoiarse neles. – Cooperar na interacción con outras persoas, verificando a comprensión propia e das demais persoas, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación. – Compensar as carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos e paralingüísticos. – Lingüísticos: – Substituír palabras por outras de significado parecido. – Definir ou parafrasear un termo ou unha expresión. – Pedir axuda ou clarificación. – Paralingüísticos e paratextuais: – Sinalar obxectos, usar deícticos ou realizar accións que aclaran o significado. – Usar linguaxe corporal culturalmente pertinente (xestos, expresións faciais, posturas, contacto visual ou corporal, e proxémica). – Usar sons caselingüísticos. – Usar os elementos prosódicos (pausas, ritmo e entoación) como substitutos dos marcadores discursivos para indicarlle á persoa destinataria ou oínte as partes do discurso que deben ser cointerpretadas.	estruturados sobre temas de interese persoal, ou asuntos cotiáns ou menos habituais, nun rexistro formal, neutro ou informal, utilizando adecuadamente os recursos de cohesión máis comúns, e amosando un control razoable de expresións e estruturas, e un léxico de uso frecuente, de carácter tanto xeral como máis específico. ▪B2.6. Coñecer, seleccionar con atención e saber aplicar con eficacia as estratexias adecuadas para producir textos orais de diversos tipos e de certa lonxitude, tentando novas formulacións e combinacións dentro do propio repertorio, e corrixindo os erros (por exemplo, en tempos verbais, ou en referencias temporais ou espaciais) que conducen a malentendidos se a persoa interlocutora indica que hai un problema. ▪B2.7. Realizar unha presentación oral planificada de certa lonxitude sobre temas xerais e educativos propios da idade e do nivel de estudos, nunha secuencia lineal, apoiándose en notas e elementos gráficos, e respondendo a preguntas complementarias de carácter previsíbel. ▪B2.8. Amosar certa flexibilidade na interacción polo que	▪PLEB.2.4. Compensa as carencias lingüísticas con certa naturalidade pedíndolle axuda ao seu interlocutor, e mediante procedementos lingüísticos, como a paráfrase ou a explicación, e paralingüísticos.	▪Consegue facerse entender nunha conversa,empregando distintos recursos comunicativos				
			▪PLEB.2.5. Fai presentacións ben estruturadas e de certa duración sobre un tema educativo (por exemplo, o deseño dun aparello ou dispositivo, ou sobre unha obra artística ou literaria),	▪É capaz de facer presentacións de certa complexidade e duración acerca de un tema.	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC
			▪PLEB.2.6. Inicia, mantén e finaliza espontaneamente con certa seguridade conversas e discusións cara a cara sobre temas cotiáns de interese persoal ou pertinentes para a vida diaria, comunicándose cun repertorio lingüístico sinxelo, aínda que ás veces precise facer pausas para pensar o que quere dicir.	▪Consegue comezar,manter ou rematar unha conversa ou discusión con certa naturalidade.	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC
			▪PLEB.2.7. Toma parte adecuadamente, aínda que ás veces teña que pedir que lle repitan ou aclaren algunha dúbida, en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas cotiáns e menos habituais nestes contextos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista con claridade, e xustificando con certo detalle e de maneira coherente as súas opinións, os seus plans e as súas suxestións sobre futuras actuacións.	▪Consegue comezar,manter ou rematar unha conversa ou discusión con certa naturalidade	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC

Obxec-tivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao mínimo de consecución dos obxectivos	Programación temporal (trimestres)			Competencias clave
					1º	2º	3º	
	Bloque 2. Produción de textos orais: expresión e interacción							
▪ a ▪ b ▪ c ▪ f		respecta aos mecanismos de toma e cesión do quenda de palabra, a colaboración coa persoa interlocutora e o mantemento da comunicación, aínda que poida que non sempre se faga de maneira acertada.	▪PLEB.2.8. Coopera na interacción verificando a comprensión propia e das demais persoas, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación.	▪Consegue comezar, manter ou rematar unha conversa ou discusión con certa naturalidade	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC

Obxec-tivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao mínimo de consecución dos obxectivos	Programación temporal (trimestres)			Competencias clave
					1º	2º	3º	
	Bloque 3: Comprensión de textos escritos							
▪a ▪ b ▪ c ▪ f ▪ m ▪ n	▪ B3.1. Estratexias de comprensión: – Mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema (coñecementos previos sobre o contido de que se trate) a partir da información superficial e paratextual: proveniencia do texto, imaxes, organización na páxina, títulos de cabeceira, etc. – Identificación do tipo de lectura demandado pola tarefa (en superficie ou oceánica, selectiva, intensiva ou extensiva). – Distinción de tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial, puntos principais, detalles relevantes e implicacións). – Identificación do tipo textual, adaptando a comprensión a el. – Formulación de hipóteses sobre o contido e o contexto. – Inferencia e	▪B3.1. Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para comprender o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais, os detalles relevantes do texto, a información, as ideas e as opinións, tanto implícitas como explícitas, claramente sinalizadas. ▪B3.2. Distinguir tanto a función ou as funcións comunicativas principais do texto como as implicacións facilmente discernibles; apreciar as intencións comunicativas derivadas do uso de expoñentes das devanditas funcións, e identificar os propósitos comunicativos xerais asociados a distintos formatos, patróns e estilos discursivos típicos.	▪PLB3.1. Nas actividades de aula, explica como utiliza diferentes estratexias para comprender o texto, como a identificación da intención comunicativa, a anticipación da información a partir dos elementos textuais e non textuais, o uso do contexto, a aplicación de regras de formación de palabras para inferir significados ou o apoio na organización da información e no tipo de texto.	▪ Emprega as estratexias axeitadas para a compresión dun texto.	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC
			▪ PLEB3.2. Comprende o sentido xeral, os puntos principais e os detalles máis relevantes en noticias e artigos xornalísticos ben estruturados e de certa lonxitude, nos que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidade ou do seu interese, redactados nunha variante estándar da lingua.	▪ Consegue extraer na súa maioría a idea principal e secundarias dunha noticia ou artigo.	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC
			▪PLEB3.3. Entende, en manuais, enciclopedias e libros de texto, en soporte tanto impreso como dixital, información concreta para a resolución de tarefas da clase ou traballos de investigación relacionados	▪Comprende a información máis relevante dun libro de texto, enciclopedia etc	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC

Obxec-tivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao mínimo de consecución dos obxectivos	Programación temporal (trimestres) 1º	2º	3º	Competencias clave
	Bloque 3: Comprensión de textos escritos							
	formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paratextuais. – Identificación das palabras clave. ▪– Recoñecemento da información esencial que o texto proporciona e que é necesaria para lograr o obxectivo de lectura. – Supresión de informacións pouco relevantes (redundantes, de detalle e pouco pertinentes) para o obxectivo de lectura – Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos. – Revisión e recapitulación continua e autointerrogación sobre a comprensión.	▪B3.3. Identificar as ideas principais, a información relevante e as implicacións xerais de textos de certa lonxitude, ben organizados e con estruturas lingüísticas de certa complexidade, nunha variedade de lingua estándar e que traten temas tanto abstractos como concretos dentro do propio campo de especialización ou interese, nos ámbitos persoal, público, educativo ou ocupacional ou laboral, sempre que se poidan reler as seccións difíciles. ▪ B3.4. Distinguir e aplicar á comprensión do texto escrito as funcións e os significados específicos xeralmente asociados a diversas estruturas sintácticas de uso común, segundo o contexto de comunicación (por exemplo, unha estrutura interrogativa para dar unha orde). ▪▪ B3.5. Ler con fluidez textos de ficción e literarios contemporáneos, auténticos ou adaptados, e relacionados cos propios intereses e as necesidades no ámbito persoal, público e educativo, ben estruturados en rexistro estándar da lingua, e escritos de xeito claro e sinxelo.	con temas da súa especialidade, así como información concreta relacionada con cuestións prácticas ou con temas do seu interese educativo ou ocupacional, en páxinas web e outros textos informativos oficiais, institucionais, ou corporativos.					
			▪ PLEB3.4. Comprende instrucións dunha certa extensión e complexidade dentro da súa área de interese ou da súa especialidade, sempre que poida volver ler as seccións difíciles (por exemplo, sobre cómo redactar un traballo educativo seguindo as convencións internacionais).	▪É capaz de comprender instrucións.	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA
			▪PLEB3.5. Comprende información relevante en correspondencia formal de institucións públicas ou entidades privadas como universidades, empresas ou compañías de servizos (por exemplo, carta de admisión a un curso).	▪Entende a información máis importante procedente de comunicacións formais de distintos organismos como concellos,empresas...	√	√	√	▪ CCL ▪ CSC ▪ CCEC
			▪PLEB3.6. Entende detalles relevantes e implicacións de anuncios e material de carácter publicitario sobre asuntos do seu interese persoal e educativo (por exemplo, folletos, prospectos, programas de estudos universitarios).	▪Comprende o esencial dun anuncio publicitario. ▪	√	√	√	▪ CCL ▪ CSC ▪ CCEC
			▪PLEB3.7. Segue sen dificultade a liña argumental de historias de ficción e de novelas curtas claramente estruturadas, de linguaxe sinxela e directa, nunha variedade estándar da lingua, e comprende o carácter dos personaxes e as súas relacións, cando uns e outras están descritos claramente e co suficiente detalle.	▪Entende o argumento dunha novela curta, historia etc	√	√	√	▪ CCL ▪ CSC ▪ CCEC
			▪PLEB3.8. Comprende correspondencia persoal en calquera soporte, e mensaxes en foros e blogs, nas que se transmiten información e ideas, se	▪Capta a información persoal de cartas etc	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD

Obxec-tivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao mínimo de consecución dos obxectivos	Programación temporal (trimestres) 1º	2º	3º	Competencias clave
	Bloque 3: Comprensión de textos escritos							
			pregunta sobre problemas e se explican con razoable precisión, e se describen de maneira clara e detallada, experiencias, sentimentos,reaccións, feitos, plans e aspectos tanto abstractos como concretos de temas do seu interese.					

Obxec-tivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao mínimo de consecución dos obxectivos	Programación temporal (trimestres) 1º	2º	3º	Competencias clave
	Bloque 4: Produción de textos escritos: expresión e interacción							
▪ a ▪ b ▪ c ▪ f	▪ B4.1. Estratexias de produción: – Planificación: – Mobilizar e coordinar as propias competencias xerais e comunicativas co fin de realizar eficazmente a tarefa (repasar o que se sabe sobre o tema e o que se pode ou se quere dicir, xerar ideas posibles, etc.) – Procurar e usar adecuadamente recursos lingüísticos ou temáticos (uso dun dicionario ou dunha gramática, obtención de axuda, etc.). – Execución: – Elaborar un borrador. – Estruturar o contido do texto. – Organizar o texto en parágrafos abordando en cada un unha idea principal do texto e entre todos conformar o significado ou idea global deste. – Considerar as propiedades textuais de coherencia, cohesión e adecuación. – Expresar a mensaxe con claridade axustándose aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto. – Reformular a tarefa (emprender unha versión	▪ B4.1. Coñecer, seleccionar e aplicar as estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos de estrutura clara e de certa lonxitude, por exemplo, desenvolvendo os puntos principais e ampliándoos coa información necesaria, a partir dun guión previo. ▪ B4.2. Escribir, en calquera soporte, textos de estrutura clara sobre una serie de temas xerais e máis específicos relacionados cos propios intereses ou as especialidade, facendo descricións co suficiente detalle; redactando en palabras propias, e organizando de maneira coherente, información e ideas extraídas de diversas fontes, e xustificando as propias opinións sobre temas xerais, ou máis específicos, utilizando	▪ PLEB4.1. Escribe, en calquera soporte, informes breves nos que dá información pertinente sobre un tema educativo, ocupacional, ou menos habitual (por exemplo, un problema xurdido durante unha viaxe), describindo co detalle suficiente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha secuencia coherente; explicando os motivos de certas accións, e ofrecendo opinións e suxestións breves e xustificadas sobre o asunto e sobre futuras liñas de actuación.	▪ Consegue redactar un informe sobre un tema concreto	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD
			▪ PLEB4.2. Nas tarefas de expresión escrita, produce habitualmente textos coherentes, con cohesión e adecuados aos fins funcionais, con razoable corrección tanto ortográfica como de puntuación, na orde das palabras e na presentación do escrito (marxes, espazos de interliñado, uso de maiúsculas e minúsculas etc..)	▪ Logra escribir un texto coa axeitada coherencia e cohesión.	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD
			▪ PLEB4.3. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para tomar parte nun concurso internacional,	▪ É capaz de completar un cuestionario de índole persoal con fins laborais etc.	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC

Obxec-tivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao mínimo de consecución dos obxectivos	Programación temporal (trimestres)			Competencias clave
					1º	2º	3º	
	Bloque 4: Produción de textos escritos: expresión e interacción							
	máis modesta) ou da mensaxe (facer concesións no que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos lingüísticos dispoñibles. –Apoiarse en sacar o máximo partido dos coñecementos previos (utilizar linguaxe "prefabricada", como frases feitas ou locucións). – Xestión de relacións sociais no ámbito persoal, público, educativo e profesional. – Descrición e apreciación de calidades físicas e abstractas de persoas, obxectos, lugares, actividades, procedementos e procesos. Narración de acontecementos pasados puntuais e habituais, descrición de estados e situacións presentes, e expresión de predicións e de sucesos futuros a curto, medio e longo prazo. –Intercambio de información, indicacións, opinións, crenzas e puntos de vista, consellos, advertencias e avisos. –Expresión da curiosidade, o coñecemento, a certeza, a a dúbida, a conxectura, o escepticismo e a incredulidade. – Expresión da vontade, a intención, a decisión, a promesa, a orde, a autorización e a prohibición, a exención e a obxección. – Expresión do interese, a aprobación, o aprecio, o eloxio, a admiración, a satisfacción, a esperanza, a confianza e a sorpresa, e os seus contrarios.	elementos de cohesión e coherencia e un léxico de uso común, ou máis específicos, utilizando elementos de cohesión e coherencia e un léxico de uso común, ou máis específico, segundo o contexto de comunicación. ▪ B4.3. Adecuar a produción do texto escrito ás funcións comunicativas requiridas, seleccionando, dentro dun repertorio de expoñentes habituais, os máis adecuados ao propósito comunicativo, e os patróns discursivos típicos de presentación e organización da información, entre outros, o reforzo ou a recuperación do tema. ▪ B4.4. Utilizar con razoable corrección as estruturas morfosintácticas, os patróns discursivos e os elementos de conexión e de cohesión de uso común con fin de que o discurso estea ben organizado e cumpra adecuadamente a función ou funcións comunicativas correspondentes. ▪ B4.5. Presentar os textos propios, en soporte impreso ou dixital, de xeito coidado (con atención ás marxes, riscadas, liñas dereitas, letra	ou para solicitar unhas prácticas en empresas).					
			▪ PLEB4.4. Escribe, nun formato convencional e en calquera soporte, un currículo detallando e ampliando a información que considera relevante en relación co propósito e o destinatario específicos.	▪Pode escribir un currículo de maneira axeitada.	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD
			▪PLEB4.5. Toma notas, facendo unha lista dos aspectos importantes, durante unha conferencia sinxela, e redacta un breve resumo coa información esencial, sempre que o tema sexa coñecido e o discurso se formule dun modo sinxelo e se articule con claridade.	▪É capaz de tomar notas dos puntos máis importantes tratados nunha conferencia.	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC
			▪ PLEB4.6. Escribe notas, anuncios, mensaxes que transmite e solicita información relevante e opinións sobre aspectos persoais, educativos u ocupacionais, respectando as convencións e as normas de cortesía.	▪ Consegue achegar e pedir información nunha mensaxe, nota, etc sobre aspectos persoais, laborais etc	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD
			▪ PLEB4.7. Escribe correspondencia persoal e participa en foros e blogs nos que transmite información e ideas sobre temas abstractos e concretos, comproba información e pregunta sobre problemas e explícaos con razoable precisión, e describe, de maneira detallada, experiencias, sentimentos, reaccións, feitos, plans e unha serie de temas concretos relacionados cos seus intereses ou a súa especialidade.	▪ Pode escribir unha carta, unha entrada nun blog etc	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD
			▪ PLEB4.8. Escribe, en calquera soporte, cartas formais dirixidas a institucións públicas ou privadas e a empresas, nas que dá e solicita información relevante, e expresa puntos de vista pertinentes sobre a situación obxecto da	▪ Pode escribir unha carta formal dirixida a unha empresa, concello etc	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD

Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao mínimo de consecución dos obxectivos	Programación temporal (trimestres) 1º	2º	3º	Competencias clave
	Bloque 4: Produción de textos escritos: expresión e interacción							
	– Formulación de suxestións, desexos, condicións e hipóteses. – Establecemento e xestión da comunicación e organización do discurso. – Narración de acontecementos pasados puntuais e habituais, descrición de estados e situacións presentes, e expresión de predicións e de sucesos futuros a curto, a medio e a longo prazo. – Intercambio de información, indicacións, opinións, crenzas e puntos de vista, consellos, advertencias e avisos. – Expresión da curiosidade, o coñecemento, a certeza, a confirmación, a dúbida, a conxectura, o escepticismo e a incredulidade. – Expresión da vontade, a intención, a decisión, a promesa, a orde, a autorización e a prohibición, a exención e a obxección. – Expresión do interese, a aprobación, o aprecio, o eloxio, a admiración, a satisfacción, a esperanza, a confianza e a sorpresa, e os seus contrarios. – Formulación de suxestións, desexos, condicións e hipóteses. – Establecemento e xestión da comunicación e organización do discurso. ▪ B4.2. Estruturas sintáctico-discursivas. ▪ B4.3. Léxico escrito común e máis especializado (produción), dentro das propias áreas de interese nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional, relativo á	clara etc.) atendendo non só á corrección ortográfica da palabra, senón tamén ao uso de maiúsculas e minúsculas, e signos de puntuación. ▪ B4.6. Elaborar resumos e sintetizar información e argumentos partindo de diferentes fontes, e escribir notas recapituladoras, con claridade, exactitude, coherencia e fidelidade ao texto orixinal. ▪ B4.7. Escribir cartas formais e informais a persoas ligadas ao seu ámbito persoal e profesional nas que pide ou transmite información sinxela de carácter inmediato, salientando os aspectos que se consideran importantes, empregando a estrutura e características propias deste tipo de texto (cabeceira, despedida, sinatura, marxes, etc.).	correspondencia, no ámbito público, educativo ou laboral, respectando as convencións formais e de cortesía propias deste tipo de textos.					

Obxec-tivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao mínimo de consecución dos obxectivos	Programación temporal (trimestres)			Competencias clave
					1º	2º	3º	
	Bloque 4: Produción de textos escritos: expresión e interacción							
	descrición de persoas e obxectos, tempo e espazo, estados, eventos e acontecementos, actividades, procedementos e procesos; relacións persoais, sociais, educativas e profesionais; educación e estudo; traballo e emprendemento; bens e servizos; lingua e comunicación intercultural; ciencia e tecnoloxía; historia e cultura ▪ B4.4. Revisión: – Identificar problemas, erros e repeticións. – Prestar atención ás convencións ortográficas e aos signos de puntuación. – Realizar a escritura definitiva. – Presentar o texto de forma coidada (marxes, limpeza, tamaño da letra adecuado, uso normativo de maiúsculas e minúsculas, etc.)							

Obxec-tivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao mínimo de consecución dos obxectivos	Programación temporal (trimestres)			Competencias clave
					1º	2º	3º	
	Bloque 5: Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural							
▪a ▪ b ▪ c ▪ f ▪ p	▪ B5.1. Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación: – Discriminación e uso dos trazos fonéticos que distinguen fonemas (trazos distintivos como sonoridade, nasalidade e apertura de vogais). – Recoñecemento e	▪ B5.1.Discriminar e producir con certa fluidez patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común e máis específicos, recoñecendo e dándolles os significados e as intencións comunicativas desexados. ▪ B5.2. Utilizar	▪ PLEB5.1.Desenvólves e na maioría das actividades de aula facendo un uso espontáneo da lingua estranxeira; reflexiona sobre o propio proceso de adquisición da lingua e transfire á lingua estranxeira coñecementos e estratexias de comunicación adquiridas noutras linguas.	▪ Participa con éxito en actividades da aula que supón unha reflexión sobre a lingua,a súa aprendizaxe,etc	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC

Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao mínimo de consecución dos obxectivos	Programación temporal (trimestres)			Competencias clave
					1º	2º	3º	
	Bloque 5: Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural							
	produción de unidades maiores do nivel fónico (secuencia acentual das palabras). – Recoñecemento e uso comprensible dos elementos prosódicos (acento, ritmo e entoación das oracións). ▪ – Recoñecemento de palabras e frases de uso coloquial común emitidas con procedementos básicos de redución fonética. ▪ B5.3. Patróns gráficos e convencións ortográficas da palabra, da oración e do enunciado (punto, coma, punto e coma, comiñas, paréntese, signos de interrogación, signos de exclamación, puntos suspensivos e guión). ▪ B5.4. Coñecementos morfosintácticos e discursivos: – Recoñecemento e uso de elementos morfosintácticos que permiten recoñecer, formular e organizar distintos tipos de texto. – Recoñecemento e uso de elementos, categorías, clases, estruturas, procesos e relacións gramaticais habituais en distintos tipos de discurso. ▪ B5.5. Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: – Convencións sociais, normas de	eficazmente os compoñentes fonéticos, léxicos, estruturais e funcionais básicos da lingua estranxeira, en contextos reais ou simulados de comunicación. ▪ B5.3. Reproducir os patróns ortográficos, de puntuación e de formato de uso común, e algúns de carácter máis específico (por exemplo, indicacións para acoutar información, como parénteses ou guións), con corrección na maioría das ocasións; saber manexar procesadores de textos para resolver dúbidas ortográficas nos textos producidos en formato electrónico, e utilizar con eficacia as convencións de escritura que rexen na comunicación por internet. ▪ B5.4. Coñecer e aplicar os trazos socioculturais e sociolingüísticos salientables ▪ das comunidades en que se utiliza a lingua meta, e as súas diferenzas con respecto ás culturas propias, relativas a situacións cotiás e menos habituais no ámbito persoal, público, educativo e ocupacional ou laboral, sobre a estrutura socioeconómica, as	▪ PLEB5.2. Utiliza as normas ortográficas sen erros moi significativos e para estruturar o texto, ordenar as ideas e xerarquizalas en principais e secundarias, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos.	▪ Consegue organizar e estruturar un texto axeitadamente.	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD
			▪ PLEB5.3. Utiliza a lingua estranxeira como instrumento de acceso á información procedente de diversas fontes (biblioteca, internet, etc.) e como ferramenta de aprendizaxe de contidos diversos, e, durante as actividades de aula, en situacións de comunicación reais ou simuladas, como medio de comunicación e entendemento entre persoas de procedencias, linguas e culturas distintas, evitando calquera tipo de discriminación e de estereotipos lingüísticos e culturais.	▪ Emprega a lingua para acceder a información diversa procedente de diferentes ámbitos como bibliotecas,internet,etc	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD
			▪ PLEB5.4. Explica valores e comportamentos propios dunha cultura a membros de outra diferente, consciente da importancia desta actividade de mediación intercultural.	▪ Recoñece os valores de diferentes culturas e valóraos.	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD
			▪ PLEB5.5. Coñece algúns aspectos significativos históricos xeográficos e de produción cultural dos países onde se fala a lingua estranxeira, obtendo a información por diferentes medios, entre eles a biblioteca, internet e outras tecnoloxías da información e da	▪ Posúe información histórica,cultural,xeográfica,etc dalgúns países de fala inglesa, recompilada por distintos medios (internet,biblioteca...)	√	√	√	▪ CCL ▪ CSC ▪ CCEC

Obxec-tivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao mínimo de consecución dos obxectivos	Programación temporal (trimestres)			Competencias clave
					1º	2º	3º	
	Bloque 5: Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural							
	cortesía e rexistros; costumes, valores, crenzas e actitudes; linguaxe non verbal. – Actitude receptiva e respectuosa cara ás persoas, os países e as comunidades lingüísticas que falan outra lingua e teñen unha cultura diferente á propia. ▪ B5.6. Plurilingüísmo: – Identificación de similitudes e diferenzas entre as linguas que coñece para mellorar a súa aprendizaxe e lograr unha competencia comunicativa integrada. – Participación en proxectos nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe. ▪ B5.7. Estruturas sintáctico-discursivas propias de cada idioma. ▪ B5.8. Funcións comunicativas: – Xestión de relacións sociais no ámbito persoal, público, educativo e profesional. – Descrición e apreciación de calidades físicas e abstractas de persoas, obxectos, lugares, actividades, procedementos e procesos.	relacións interpersoais, de xerarquía e entre grupos, o comportamento (posturas e acenos, expresións faciais, uso da voz, contacto visual e códigos proxémicos), as convencións sociais (actitudes, valores e tabús), os costumes e os usos, e actuar en consecuencia, adaptándose adecuadamente ás características das persoas interlocutoras e da situación comunicativa na produción do texto oral e escrito. ▪ ▪ B5.5. Amosar interese por establecer relacións entre a cultura propia e a cultura da lingua meta para cumprir o papel de mediación cultural, e abordar con eficacia a resolución de malentendidos interculturais, esforzándose por superar comparacións ou xuízos estereotipados. ▪ B5.6. Utilizar con razoable corrección as estruturas morfosintácticas, os patróns discursivos e os elementos de conexión e de cohesión de uso común co fin de que o discurso estea ben organizado e cumpra adecuadamente a función ou as funcións comunicativas.	comunicación.					
			▪ PLEB5.6. Produce textos orais e escritos en diferentes soportes suficientemente cohesivos, coherentes e adecuados ao propósito comunicativo.	▪ Consegue organizar e estruturar un texto axeitadamente	√	√	√	▪ CCL ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD
			▪ PLEB5.7. Exprésase oralmente e por escrito, en diferentes soportes, con certa densidade léxica, evitando repeticións innecesarias co uso de sinónimos e palabras de significado próximo, e recoñece un léxico máis especializado se conta con apoio visual ou contextual.	▪ Ten un vocabulario axeitado sen ser moi repetitivo.	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD
			▪ PLEB5.8. Realiza actividades de mediación lingüística (reformula o sentido dun texto, oral ou escrito para facelo comprensible a persoas interlocutoras que descoñecen a lingua en que se produce, escribe o resumo dun debate oral ou un artigo lido noutra lingua, fai unha exposición oral a partir de notas, cambia de modalidade semiótica, como do texto ao esquema, etc.). ▪ PLEB5.9. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	▪ Logra facer un resumo dun tema,xa sexa como explicación,aclaración,etc acerca dun tema. ▪ Colabora na realización de traballos diferentes(carteis,folletos...) en distintas linguas acerca de temas transversais.	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD

Obxec-tivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao mínimo de consecución dos obxectivos	Programación temporal (trimestres)			Competencias clave
					1º	2º	3º	
	Bloque 5: Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural							
	– Narración de acontecementos pasados puntuais e habituais, descrición de estados e situacións presentes, e expresión de predicións e de sucesos futuros a curto, a medio e a longo prazo. – Intercambio de información, indicacións, opinións, crenzas e puntos de vista, consellos, advertencias e avisos. – Expresión da curiosidade, o coñecemento, a certeza, a confirmación, a dúbida, a conxectura, o escepticismo e a incredulidade. – Expresión da vontade, a intención, a decisión, a promesa, a orde, a autorización e a prohibición, a exención e a obxección. – Expresión do interese, a aprobación, o aprecio, o eloxio, a admiración, a satisfacción, a esperanza, a confianza e a sorpresa, así como os seus contrarios. – Formulación de suxestións, desexos, condicións e hipóteses. – Establecemento e xestión da comunicación e organización do discurso. ▪ B5.9. Léxico: – Recoñecemento e	▪ B5.7. Coñecer e saber seleccionar e utilizar léxico oral e escrito común e máis especializado cando se conta con apoio visual ou contextual, relacionado cos propios intereses e as propias necesidades nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional ou laboral, e expresións e modismos de uso habitual. ▪ B5.8. Resumir ou parafrasear un texto para facelo intelixible a quen necesita esta mediación por descoñecemento ou coñecemento insuficiente da lingua meta. ▪ B5.9. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro docente, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.						

Obxec-tivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao mínimo de consecución dos obxectivos	Programación temporal (trimestres)			Competencias clave
					1º	2º	3º	
	Bloque 5: Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural							
	uso do léxico común e máis especializado relacionado con contidos educativos correspondentes e de interese nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional, relativo á descrición de persoas e obxectos, o tempo e o espazo estados, eventos e acontecementos, actividades, procedementos e procesos; relacións persoais, sociais, educativas e profesionais; educación e estudo; traballo e emprendemento; bens e servizos; lingua e comunicación intercultural; ciencia e tecnoloxía; historia e cultura. – Recoñecemento e uso de expresións fixas frecuentes (locucións idiomáticas, esquemas fraseolóxicos como "Está libre esta cadeira?" ou "Podo...?", colocacións, frases feitas e léxico propio de temas relativos a feitos de actualidade. – Recoñecemento e uso de antónimos e sinónimos, e de procedementos de formación de palabras mediante recursos de derivación e de composición, e recoñecemento de "falsos amigos".							

5.4 Contidos sintáctico-discursivos:

- **Expresión de relacións lóxicas**: conxunción *(not only…but also; both… and); disxunción (or)*; oposición/concesión *((not…) but; …, though);* causa *(because (of); due to; as);* finalidade *(to+ infinitive; for);* comparación *(as/not so Adj. as; less/more + Adj./Adv. (than); better and better; the highest in the world*); resultado *(so; so* that); condición *(if; unless);* estilo indirecto *(reported information, offers, suggestions and commands*).

- **Relacións temporais** *(the moment (she left); while).*

- **Afirmación** *(affirmative sentences; tags; Me too; Think/Hope so).*

- **Exclamación** *(What + (Adj. +) noun, e. g. What beautiful horses!; How + Adv. + Adj., e. g. How very nice!; exclamatory sentences and phrases, e. g. Hey, that's my bike!).*

- **Negación** *(negative sentences with not, never, no (Noun, e. g. no chance), nobody, nothing; negative tags; me neither).*

- **Interrogación** *(Wh- questions; Aux. Questions; What is the book about?; tags).*

- **Expresión do tempo**: *pasado (past simple and continuous; present perfect; past perfect)*; presente (present simple and continuous); futuro (going to; will; present simple and continuous + Adv.).

- **Expresión da *cantidade*** *(singular/plural; cardinal and ordinal numerals. Quantity: e. g. lots/plenty (of). Degree: e. g. absolutely; a (little) bit).*

- **Expresión do aspecto**: puntual *(simple tenses);* durativo *(present and past simple/perfect; and future continuous*); habitual *(simple tenses (+ Adv., e. g. every Sunday morning); used to);* incoativo *(be about to);* terminativo *(stop –ing).*

- **Expresión da modalidade**: factualidade *(declarative sentences);* capacidade *(can; be able*); posibilidade/probabilidade *(may; might; perhaps);* necesidad *(must; need; have (got) to);* obriga *(have (got) to*; must; imperative); permiso *(may; could; allow);* intención *(present continuous).*

- **Expresión da existencia** *(e. g. there could be);* a entidade *(count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners);* a cualidade *(e. g. pretty good; much too expensive).*

- **Expresión do espazo** *(prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement).*

- **Expresión do tempo** *(points e. g. at midnight),* divisións *(e. g. term)* e indicacións *(ago; early; late) of time;* duración *(from…to; during; until; since);* anterioridade *(already; (not) yet);* posterioridade *(afterwards; later);* orde e secuencia *(first, second, after that, finally);* simultaneidade *(just when);* frecuencia *(e. g. twice/four times a week; daily).*

- **Expresión do modo** *(Adv. and phrases of manner, e. g. carefully; in a hurry).*

- **Uso de conectadores.**

  - *Have/get causative.*
  - *Phrasal verbs.*
  - *Gerund and infinitive.*

5.5 Mínimos esixibles 1º Bacharelato

Funcións, Morfoloxía e Sintaxe

Formas verbais: dado un verbo en infinitivo, o/a alumno/a ha de ser capaz de poñelo no tempo adecuado dentro da frase.

- **Presente Simple e Continuo. (1ª Avaliación)**
- **Pasado Simple e Continuo. (1ª Avaliación)**
- ***"Used to" "Be used to" "Get used to".* (1ª Avaliación)**
- **Futuro:** simple / continuo/ *be going to*/ presente continuo con valor de futuro. **(1ª Avaliación)**
- **Pretérito Perfecto Simple e Continuo. (1ª Avaliación)**
- **Pasado Perfecto. (1ª Avaliación)**
- **Ser quen de facer comparacións**: comparativos / superlativos (regulares e irregulares) **(2ª Avaliación)**

- **Verbos modais**: expresar obrigación, ausencia de obrigación, prohibición, consello, permiso, posibilidade, imposibilidade, certeza e habilidade. (3ª AV)
- **Condicionais dos tres tipos:** utilización de estruturas básicas para expresar posibilidade, probabilidade e imposibilidade. (2ª AV)
- **Voz pasiva:** uso estándar da voz pasiva. A pasiva con dous obxectos. (3ª AV)
- **Estilo indirecto:** transmitir o que outra persoa manifestou, por medio dunha *"statement", "question"* ou *"command",* utilizando os verbos introdutores: *"say", "tell", "ask", "wonder". (3ªAV)*
- **Usar adecuadamente os cuantificadores**: *too/ too much/ too many/ enough. (2ªAV)*
- **Oracións subordinadas de relativo**: ser quen de formar unha oración de relativo a partir de dúas oracións simples e ser capaces de distinguir os casos nos que se pode omitir o relativo. (2ª AV)
- **Expresar a finalidade, a causa, a consecuencia, relacións concesivas, de contraste e temporais**. (3ª AV)

Léxico

- **Coñecer o significado das expresións e léxico máis relevantes de cada unidade.**
- **Prefixos negativos:** *un-/ dis-/ im, etc.*
- **Sufixos para a formación de adxectivos:** *-ous/ -ive/ -ible/ etc.*
- **Sufixos para a formación de substantivos:** *-dom/ -cy/ -ment/ -ness/, etc.*
- **Verbo + preposición:** *consist of, depend on, suffer from etc.*
- **"False friends":** *actually, assist, carpet, success etc.*
- **Preposicións de lugar e dirección.**
- **Preposicións de tempo.**
- **Contraste entre os adxectivos rematados en *–ing/ -ed.***
- ***Make/ Do.***
- **Phrasal verbs.**
- **Palabras compostas.**

Habilidades comunicativas

- **Entender a idea principal dun texto.**
- **Ler e extraer información específica.**
- **Deducir significados tendo en conta o contexto.**
- **Obter información e sacar conclusións.**
- **Producir mensaxes escritos unindo as ideas mediante conectadores.**
- **Expresar ideas e opinións por escrito utilizando o vocabulario adecuado.**

A) Usos e formas da comunicación oral

- **Escoitar entrevistas buscando información específica.**
- **Inventar algunha historia facendo hipóteses e expresando opinións, reproducíndoa por escrito.**
- **Escoitar algunha canción completándoa con palabras.**
- **Escoitar unha gravación e obter información xeral e específica sobre actividades de diversa natureza: viaxes, entrevistas de traballo, deportivas, etc.**

B) Usos e formas da comunicación escrita

- **Escribir unha carta informal / e-mail. (1ªAV)**
- **Escribir sobre traballos fixos e eventuais.**
- **Escribir una carta formal pedindo información. Describir persoas. (1ªAV)**
- **Escribir sobre un acontecemento real ou imaxinario. Texto narrativo. (1ª AV).**
- **Escribir una crítica sobre un programa de televisión, unha película ou unha obra de teatro. Dar a súa opinión persoal. (2ª AV)**
- **Escribir un texto instrutivo. (3ª AV)**
- **Escribir un informe periodístico. (3ªAV)**
- **Escribir unha biografía. (3ªAV)**
- **Descrición de lugares. (3ªAV)**
- **Lectura de textos sobre diversos temas para extraer información xeral e específica e información clave. Contestar preguntas de verdadeiro/falso e outras preguntas de comprensión utilizando o alumnado as súas propias palabras. (1ª, 2ª e 3ª)**

- **Vocabulario relacionado con todos os temas tratados. (1ª, 2ª e 3ª)**

Aspectos socioculturais

- **Valoración da importancia do inglés como vehículo de comunicación internacional.**
- **Valoración do uso da lingua estranxeira como medio para eliminar barreiras de entendemento e comunicación entre pobos.**
- **Mostrar interese e respecto por as opinións dos demais.**
- **Coñecer e respectar as diferenzas internacionais.**
- **Contraste e reflexión sobre as semellanzas e diferenzas existentes entre a cultura da lingua estudada e a propia.**

Reflexión sobre a lingua

- **O presente simple e o presente continuo. Formas e usos. (1ªAV)**
- **O xerundio. (2ªAV)**
- **O pasado simple e o pasado continuo. Formas e usos. (1ªAV)**
- **Maneiras de expresar o futuro**: *will, going to e presente continuo. (1ªAV)*
- **Formas e usos do past simple en relación co present perfect**. O *present perfect con just, yet e already*. (1ªAV)
- **As oracións de relativo cos pronomes** *that, who, which, where*. (2ª AV)
- **Oracións condicionais do tipo 1 e 2. (2ª AV)**
- **O past perfect simple. Formas e usos.(1ªAV)**

- **O estilo indirecto.** (3ªAV)
- **A voz pasiva.** (3ªAV)
- **Verbos modais**. A expresión da obrigación, a necesidade e o consello no presente, pasado e futuro.

  (3ªAV)

5.6 Grao de adquisición das competencias clave

BLOQUE 1: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS

Conségueo (90-100%)	Non o consegue totalmente (70-89%)	Conségueo con dificultade (50-69%)	Non o consegue (1-49%)
Capta correctamente todos os puntos principais e detalles relevantes de mensaxes orais.	Capta case todos os puntos principais e detalles relevantes de mensaxes orais.	Capta algún puntos principais e detalles relevantes de mensaxes orais.	Non capta os puntos principais nin detalles relevantes de mensaxes orais.
Entende perfectamente, en transaccións e xestións cotiás e menos habituais, a exposición dun problema ou a solicitude de información respecto da mesma	Entende case ao completo, en transaccións e xestións cotiás e menos habituais, a exposición dun problema ou a solicitude de información respecto da mesma.	Entende parcialmente e con problemas, en transaccións e xestións cotiás e menos habituais, a exposición dun problema ou a solicitude de información respecto da mesma.	Non entende, en transaccións e xestións cotiás e menos habituais, a exposición dun problema nin a solicitude de información respecto da mesma.
Identifica correctamente os puntos principais e detalles relevantes dunha conversación formal ou informal de certa duración.	Identifica case todos os puntos principais e detalles relevantes dunha conversación formal ou informal de certa duración.	Cústalle identificar os puntos principais e detalles relevantes dunha conversación formal ou informal de certa duración.	Non identifica os puntos principais nin os detalles relevantes dunha conversación formal ou informal de certa duración.
Comprende perfectamente, nunha conversación informal ou nunha discusión na que participa, tanto de viva voz coma por medios técnicos, información específica relevante sobre temas xerais ou do seu interese, e capta sentimentos como a sorpresa, o interese ou a indiferenza.	Comprende, nunha conversación informal ou nunha discusión na que participa, tanto de viva voz coma por medios técnicos, case toda a información específica relevante sobre temas xerais ou do seu interese, e capta sentimentos como a sorpresa, o interese ou a indiferenza.	Comprende con dificultade, nunha conversación informal ou nunha discusión na que participa, tanto de viva voz coma por medios técnicos, a información específica relevante sobre temas xerais ou do seu interese, e capta sentimentos como a sorpresa, o interese ou a indiferenza.	Non comprende, nunha conversación informal ou nunha discusión na que participa, tanto de viva voz coma por medios técnicos, información específica relevante sobre temas xerais ou do seu interese, e capta sentimentos como a sorpresa, o interese ou a indiferenza.
Comprende perfectamente todas as ideas principais e todos os detalles relevantes dunha presentación, charla ou conferencia que verse sobre temas do seu interese ou da súa especialidade.	Comprende case todas as ideas principais e case todos os detalles relevantes dunha presentación, charla ou conferencia que verse sobre temas do seu interese ou da súa especialidade.	Cústalle comprender as ideas principais e os detalles relevantes dunha presentación, charla ou conferencia que verse sobre temas do seu interese ou da súa especialidade.	Non comprende as ideas principais nin os detalles relevantes dunha presentación, charla ou conferencia que verse sobre temas do seu interese ou da súa especialidade
Comprende, nunha conversación formal na que participa, no ámbito académico ou ocupacional, toda a información detallada e todos os puntos de vista e	Comprende, nunha conversación formal na que participa, no ámbito académico ou ocupacional, case toda a información detallada e case todos os puntos de vista e opinións	Comprende con dificultade, nunha conversación formal na que participa, no ámbito académico ou ocupacional, información detallada e os puntos de vista e opinións	Non comprende, nunha conversación formal na que participa, no ámbito académico ou ocupacional, información detallada nin os puntos de vista e opinións sobre temas da súa

opinións sobre temas da súa especialidade e relativos a actividades e procedementos cotiáns e menos habituais.	sobre temas da súa especialidade e relativos a actividades e procedementos cotiáns e menos habituais.	sobre temas da súa especialidade e relativos a actividades e procedementos cotiáns e menos habituais.	especialidade e relativos a actividades e procedementos cotiáns e menos habituais.
Comprende perfectamente todos os puntos principais e detalles relevantes na maioría de programas de radio e televisión relativos a temas de interese persoal ou da súa especialidade.	Comprende case todos os puntos principais e detalles relevantes na maioría de programas de radio e televisión relativos a temas de interese persoal ou da súa especialidade.	Cústalle comprender case todos os puntos principais e detalles relevantes na maioría de programas de radio e televisión relativos a temas de interese persoal ou da súa especialidade.	Non comprende os puntos principais nin os detalles relevantes na maioría de programas de radio e televisión relativos a temas de interese persoal ou da súa especialidade.

BLOQUE 2: PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS

Conségueo (90-100%)	Non o consegue totalmente (70-89%)	Conségueo con dificultade (50-69%)	Non o consegue (1-49%)
Fai correctamente presentacións ben estruturadas e de certa duración sobre un tema académico, coa suficiente claridade como para que se poida seguir sen dificultade a maior parte do tempo e cuxas ideas principais estean explicadas cunha razoábel precisión, e responde sen problemas preguntas complementarias da audiencia formuladas con claridade e a velocidade normal.	Fai presentacións máis ou menos estruturadas e de certa duración sobre un tema académico, coa suficiente claridade como para que se poida seguir boa parte do tempo e cuxas ideas principais estean explicadas con certa precisión, e responde preguntas complementarias da audiencia formuladas con claridade e a velocidade normal.	Fai presentacións estruturadas con dificultade e de certa duración sobre un tema académico, coa suficiente claridade como para que se poida seguir boa parte do tempo e cuxas ideas principais estean explicadas con certa precisión, e responde preguntas complementarias da audiencia formuladas con claridade e a velocidade normal.	Non é capaz de facer presentacións ben estruturadas e de certa académico, coa suficiente claridade como para que se poida seguir boa parte do tempo e cuxas ideas principais estean explicadas con certa precisión, e responde preguntas complementarias da audiencia formuladas con claridade e a velocidade normal.
Desenvólvese correctamente e con eficacia en transaccións e xestións que xorden mentres viaxa, organiza a viaxe ou trata coas autoridades, así como en situacións menos habituais en hoteis, tendas, axencias de viaxes, centros de saúde, estudo ou traballo, expoñendo os seus razoamentos e puntos de vista con claridade e seguindo as convencións socioculturais que demanda o contexto específico.	Desenvólvese con certa eficacia en transaccións e xestións que xorden mentres viaxa, organiza a viaxe ou trata coas autoridades, así como en situacións menos habituais en hoteis, tendas, axencias de viaxes, centros de saúde, estudo ou traballo, expoñendo os seus razoamentos e puntos de vista con suficiente claridade e seguindo máis ou menos as convencións socioculturais que demanda o contexto específico.	Desenvólvese con dificultade en transaccións e xestións que xorden mentres viaxa, organiza a viaxe ou trata coas autoridades, así como en situacións menos habituais en hoteis, tendas, axencias de viaxes, centros de saúde, estudo ou traballo, expoñendo os seus razoamentos e puntos de vista con pouca claridade e seguindo con dificultade as convencións socioculturais que demanda o contexto específico.	Non se desenvolve en transaccións e xestións que xorden mentres viaxa, organiza a viaxe ou trata coas autoridades, nin en situacións menos habituais en hoteis, tendas, axencias de viaxes, centros de saúde, estudo ou traballo, sen ser capaz de expoñer os seus razoamentos e puntos de vista con claridade nin seguindo as convencións socioculturais que demanda o contexto específico.
Participa activamente e con eficacia en conversacións	Participa case sen dificultade en conversacións	Participa con dificultade en conversacións informais	Non é capaz de participar con eficacia en

informais cara a cara ou por teléfono ou outros medios técnicos, nas que describe con certo detalle feitos, experiencias, sentimentos e reaccións, soños, esperanzas e ambicións, e responde adecuadamente a sentimentos como a sorpresa, o interese ou a indiferenza; conta historias, así como o argumento de libros e películas, indicando as súas reaccións; dá opinións e solicita as dos demais sobre temas do seu interese; fai comprensíbeis as súas opinións ou reaccións respecto das solucións posíbeis de problemas ou cuestións prácticas; expresa con amabilidade crenzas, acordos e desacordos, e explica e xustifica as súas opinións e proxectos.	informais cara a cara ou por teléfono ou outros medios técnicos, nas que describe con algún detalle feitos, experiencias, sentimentos e reaccións, soños, esperanzas e ambicións, e responde a sentimentos como a sorpresa, o interese ou a indiferenza; conta historias, así como o argumento de libros e películas, indicando as súas reaccións; dá opinións e solicita as dos demais sobre temas do seu interese; fai comprensíbeis con algunha dificultade as súas opinións ou reaccións respecto das solucións posíbeis de problemas ou cuestións prácticas; expresa con amabilidade crenzas, acordos e desacordos, e explica e xustifica as súas opinións e proxectos.	cara a cara ou por teléfono ou outros medios técnicos, nas que describe con pouco detalle feitos, experiencias, sentimentos e reaccións, soños, esperanzas e ambicións, e non é capaz de todo de responder a sentimentos como a sorpresa, o interese ou a indiferenza; apenas é capaz de contar historias, así como o argumento de libros e películas, indicando as súas reaccións; cústalle facer ofrecementos e preguntar por opinións persoais sobre temas do seu interese; ten dificultade para facer comprensíbeis as súas opinións e reaccións respecto das solucións posíbeis de problemas ou cuestións prácticas; cústalle expresar con amabilidade crenzas, acordos e desacordos, e explicar e xustificar as súas opinións e proxectos.	conversacións informais cara a cara ou por teléfono ou outros medios técnicos, nas que describe con certo detalle feitos, experiencias, sentimentos e reaccións, soños, esperanzas e ambicións, e non responde adecuadamente a sentimentos como a sorpresa, o interese ou a indiferenza; non conta historias, nin o argumento de libros e películas, indicando as súas reaccións; non pode dar nin preguntar por opinións persoais sobre temas do seu interese; non é capaz de facer comprensibles as súas opinións ou reaccións respecto das solucións posíbeis de problemas ou cuestións prácticas; non expresa con amabilidade crenzas, acordos e desacordos, e non explica e xustifica as súas opinións e proxectos.
Participa adecuadamente, aínda que ás veces teña que pedir que lle repitan ou aclaren algunha dúbida, en conversacións formais, entrevistas e reunións de carácter académico ou ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos, tanto abstractos coma concretos, de temas cotiáns e menos habituais nestes contextos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expoñendo os seus puntos de vista con claridade, e xustificando con certo detalle e de modo coherente as súas opinións, plans e suxestións sobre futuras actuacións.	Participa, aínda que a miúdo teña que pedir que lle repitan ou aclaren algunha dúbida, en conversacións formais, entrevistas e reunións de carácter académico ou ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos, tanto abstractos coma concretos, de temas cotiáns e menos habituais nestes contextos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expoñendo os seus puntos de vista, e xustificando con algo de detalle e de modo máis ou menos coherente as súas opinións, plans e suxestións sobre futuras actuacións.	Cústalle participar, e ten que pedir case constantemente que lle repitan ou aclaren algunha dúbida, en conversacións formais, entrevistas e reunións de carácter académico ou ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos, tanto abstractos coma concretos, de temas cotiáns e menos habituais nestes contextos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expoñendo os seus puntos de vista con pouca claridade, e xustificando con pouco detalle e de modo pouco coherente as súas opinións, plans e suxestións sobre futuras actuacións.	Non é capaz de participar,en conversacións formais, entrevistas e reunións de carácter académico ou ocupacional, intercambiando información relevante sobre aspectos, tanto abstractos coma concretos, de temas cotiáns e menos habituais nestes contextos, etc.

BLOQUE 3: COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Conségueo (90-100%)	Non o consegue totalmente (70-89%)	Conségueo con dificultade (50-69%)	Non o consegue (1-49%)
Comprende perfectamente instrucións dunha certa extensión e complexidade dentro da súa área de interese ou da súa especialidade.	Comprende case sen problemas instrucións dunha certa extensión e complexidade dentro da súa área de interese ou da súa especialidade.	Cústalle comprender instrucións dunha certa extensión e complexidade dentro da súa área de interese ou da súa especialidade.	Non comprende instrucións dunha certa extensión e complexidade dentro do seu interese ou da súa especialidade.
Entende perfectamente todos os detalles relevantes e implicacións de anuncios e material de carácter publicitario sobre asuntos do seu interese persoal e académico.	Entende case todos os detalles relevantes e implicacións de anuncios e material de carácter publicitario sobre asuntos do seu interese persoal e académico	Entende con dificultade os detalles relevantes e implicacións de anuncios e material de carácter publicitario sobre asuntos do seu interese persoal e académico	Non entende os detalles relevantes nin as implicacións de anuncios e material de carácter publicitario sobre asuntos do seu interese persoal e académico.
Comprende perfectamente correspondencia persoal en calquera soporte, e mensaxes en foros e blogs, nos que se transmite información e ideas; faise preguntas sobre problemas e explícase con bastante precisión; describe de modo claro e detallado, experiencias, sentimentos, reaccións, feitos, plans e aspectos, tanto abstractos coma concretos, de temas do seu interese.	Comprende case sen problemas correspondencia persoal en calquera soporte, e mensaxes en foros e blogs, nos que se transmite información e ideas; faise preguntas sobre problemas e explícase con razoábel precisión; e describe de modo bastante claro e detallado, experiencias, sentimentos, reaccións, feitos, plans e aspectos, tanto abstractos coma concretos, de temas do seu interese.	Cústalle comprender correspondencia persoal en calquera soporte, e mensaxes en foros e blogs, nos que se transmiten información e ideas; faise preguntas sobre problemas e explícase con pouca precisión; e describe de modo pouco claro e detallado, experiencias, sentimentos, reaccións, feitos, plans e aspectos tanto abstractos coma concretos de temas do seu interese.	Non comprende correspondencia persoal en ningún soporte, nin mensaxes en foros e blogs, nos que se transmite información e ideas; non se pregunta sobre problemas e non é capaz de explicalos con precisión, nin se describen experiencias, sentimentos, reaccións, feitos, plans e aspectos tanto abstractos coma concretos de temas do seu interese.
Comprende perfectamente información relevante en correspondencia formal de institucións públicas ou entidades privadas.	Comprende case toda a información relevante en correspondencia formal de institucións públicas ou entidades privadas.	Comprende con bastante dificultade a información relevante en correspondencia formal de institucións públicas ou entidades privadas.	Non comprende a información relevante en correspondencia formal de institucións públicas ou entidades privadas.
Comprende perfectamente o sentido xeral, os puntos principais e os detalles máis relevantes en noticias e artigos xornalísticos nos que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidade ou do seu interese e redactados nunha variante estándar da lingua.	Comprende case ao completo o sentido xeral, os puntos principais e os detalles máis relevantes en noticias e artigos xornalísticos nos que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidade ou do seu interese e redactados nunha variante estándar da lingua.	Cústalle comprender o sentido xeral, os puntos principais e os detalles máis relevantes en noticias e artigos xornalísticos nos que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidade ou do seu interese e redactados nunha variante estándar da lingua.	Non comprende o sentido xeral, os puntos principais nin os detalles máis relevantes en noticias e artigos xornalísticos nos que se adoptan puntos de vista concretos sobre temas de actualidade ou do seu interese e redactados nunha variante estándar da lingua.
Entende perfectamente a información concreta para a	Entende case sen problemas a información	Ten dificultade para entender a información	Non entende a información concreta para a resolución

resolución de tarefas da clase ou traballos de investigación relacionados con temas da súa especialidade, así como información concreta relacionada con cuestións prácticas ou con temas do seu interese académico ou ocupacional en diferentes formatos.	concreta para a resolución de tarefas da clase ou traballos de investigación relacionados con temas da súa especialidade, así como información concreta relacionada con cuestións prácticas ou con temas do seu interese académico ou ocupacional en diferentes formatos.	concreta para a resolución de tarefas da clase ou traballos de investigación relacionados con temas da súa especialidade, así como información concreta relacionada con cuestións prácticas ou con temas do seu interese académico ou ocupacional en diferentes formatos.	de tarefas da clase ou traballos de investigación relacionados con temas da súa especialidade, nin a información concreta relacionada con cuestións prácticas ou con temas do seu interese académico ou ocupacional en diferentes formatos.
Segue moi ben a liña argumental de historias de ficción e de novelas curtas claramente estruturadas, de linguaxe sinxela e directa, nunha variedade estándar da lingua, e comprende o carácter dos distintos personaxes e as súas relacións, cando uns e outras están descritos claramente e co suficiente detalle.	Segue sen moita dificultade a liña argumental de historias de ficción e de novelas curtas claramente estruturadas, de linguaxe sinxela e directa, nunha variedade estándar da lingua, e comprende case na súa totalidade o carácter dos distintos personaxes e as súas relacións, cando uns e outras están descritos claramente e co suficiente detalle.	Segue con dificultade a liña argumental de historias de ficción e de novelas curtas claramente estruturadas, de linguaxe sinxela e directa, nunha variedade estándar da lingua, e cústalle comprender o carácter dos distintos personaxes e as súas relacións, aínda que uns e outras estean descritos claramente e co suficiente detalle.	Non segue a liña argumental de historias de ficción e de novelas curtas, de linguaxe sinxela e directa, nunha variedade estándar da lingua, e non é capaz de comprender o carácter dos distintos personaxes nin as súas relacións, aínda que uns e outras estean descritos claramente e co suficiente detalle

BLOQUE 4: PRODUCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

Conségueo (90-100%)	Non o consegue totalmente (70-89%)	Conségueo con dificultade (50-69%)	Non o consegue (1-49%)
Completa correctamente un cuestionario detallado con información persoal, académica ou laboral.	Completa con algúns erros un cuestionario detallado con información persoal, académica ou laboral.	Completa con dificultade un cuestionario detallado con información persoal, académica ou laboral	Non é capaz de completar un cuestionario detallado con información persoal, académica ou laboral
Escribe correctamente, nun formato convencional e en calquera soporte, un currículo, detallando e ampliando a información que considera relevante en relación co propósito e destinatario específicos	Escribe con algúns erros, nun formato convencional e en calquera soporte, un currículo, detallando e ampliando a información que considera relevante en relación co propósito e destinatario específicos.	Escribe con bastantes erros, nun formato convencional e en calquera soporte, un currículo, detallando e ampliando a información que considera relevante en relación co propósito e destinatario específicos.	Non é capaz de escribir, nun formato convencional e en calquera soporte, un currículo, detallando e ampliando a información que considera relevante en relación co propósito e destinatario específicos.
Toma notas correctamente, facendo unha lista dos aspectos importantes, durante unha conferencia sinxela, e redacta perfectamente un breve resumo coa información esencial.	Toma notas con algúns erros, facendo unha lista dos aspectos importantes, durante unha conferencia sinxela, e redacta tamén con erros un breve resumo coa información esencial.	Toma notas con bastantes erros, facendo unha lista dos aspectos importantes, durante unha conferencia sinxela, e redacta tamén con bastantes erros un breve resumo coa información esencial.	Non é capaz de tomar notas, facendo unha lista dos aspectos importantes, durante unha conferencia sinxela, nin redacta un breve resumo coa información esencial

Escribe perfectamente notas, anuncios, mensaxes e comentarios, en calquera soporte, nos que transmite e solicita información relevante e opinións sobre aspectos persoais, académicos ou ocupacionais, respectando as convencións e normas de cortesía e de etiqueta.	Escribe con algúns erros notas, anuncios, mensaxes e comentarios, en calquera soporte, nos que transmite e solicita información relevante e opinións sobre aspectos persoais, académicos ou ocupacionais, respectando as convencións e normas de cortesía e de etiqueta.	Escribe con bastantes erros notas, anuncios, mensaxes e comentarios, en calquera soporte, nos que transmite e solicita información relevante e opinións sobre aspectos persoais, académicos ou ocupacionais, respectando as convencións e normas de cortesía e de etiqueta	Non é capaz de escribir notas, anuncios, mensaxes nin comentarios, en ningún soporte, nos que se pretende transmitir e solicitar información relevante e opinións sobre aspectos persoais, académicos ou ocupacionais, respectando as convencións e normas de cortesía e de etiqueta
Escribe perfectamente, nun formato convencional, informes breves nos que dá información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, ou menos habitual, describindo co detalle suficiente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha secuencia coherente; explicando os motivos de certas accións, e ofrecendo opinións e suxestións breves e xustificadas sobre o asunto e sobre futuras liñas de actuación.	Escribe con algúns erros, nun formato convencional, informes breves nos que dá información pertinente sobre un tema académico, ocupacional, ou menos habitual, describindo con certo detalle situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha secuencia coherente; explicando os motivos de certas accións, e ofrecendo opinións e suxestións breves e xustificadas sobre o asunto e sobre futuras liñas de actuación.	Escribe con bastantes erros, nun formato convencional, informes breves nos que dá información sobre un tema académico, ocupacional, ou menos habitual, tratando de describir situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha secuencia pouco coherente; explicando máis ou menos os motivos de certas accións, e ofrecendo de forma pouco clara opinións e suxestións breves e xustificadas sobre o asunto e sobre futuras liñas de actuación.	Non é capaz de escribir, nun formato convencional, informes breves para dar información sobre un tema académico, ocupacional, ou menos habitual, tratando de describir situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha secuencia pouco coherente, etc.
Escribe correctamente correspondencia persoal e participa activamente en foros e blogs nos que transmite información e ideas sobre temas abstractos e concretos, comproba información, pregunta sobre problemas e explícaos con razoábel precisión, e describe, de maneira detallada, experiencias, sentimentos, reaccións, feitos, plans e unha serie de temas concretos relacionados cos seus intereses ou a súa especialidade.	Escribe con algúns erros correspondencia persoal e participa sen demasiados problemas en foros e blogs nos que transmite información e ideas sobre temas abstractos e concretos, comproba información, pregunta sobre problemas e explícaos con certa precisión, e describe, de maneira máis ou menos detallada, experiencias, sentimentos, reaccións, feitos, plans e unha serie de temas concretos relacionados cos seus intereses ou a súa especialidade.	Escribe con bastantes erros correspondencia persoal e cústalle participar en foros e blogs nos que transmite información e ideas sobre temas abstractos e concretos; non é capaz de comprobar toda a información nin de preguntar sobre problemas, nin describe de todo experiencias, sentimentos, reaccións, feitos, plans nin temas concretos relacionados cos intereses ou a súa especialidade.	Non é capaz de escribir correspondencia persoal nin de participar en foros e blogs nos que ten que transmitir información e ideas sobre temas abstractos e concretos, e tampouco é capaz de comprobar toda a información nin de preguntar sobre problemas, nin de describir experiencias, sentimentos, reaccións, feitos, plans nin temas concretos relacionados cos seus intereses ou a súa especialidade.

5.7 Procedementos e instrumentos de avaliación

O feito de contextualizar o proceso de ensinanza aprendizaxe nun centro de

ensino a distancia condiciona notablemente no só a aplicación do mesmo senón tamén os procedementos de avaliación. Esta basearase nos resultados obtidos en **tres probas obxectivas**, **unha por cada avaliación**, nas que se incluirán actividades deseñadas de acordo cos parámetros xa sinalados na concreción para os estándares de aprendizaxe desta programación.

O instrumento de avaliación consistirá nunha proba presencial no caso de que as autoridades sanitarias así o autoricen. Dada a situación de crise sanitaria derivada polo Covid-19 que atravesamos, seguiremos en todo momento as indicacións das autoridades educativas e sanitarias. Os exames presenciais poderán ser substituídos por probas telemáticas nos casos nos que non se poidan levar a cabo debido a confinamentos parciais ou restrición de mobilidade. As probas telemáticas seguirán o mesmo modelo e tipo de preguntas dos exames presenciais así como unha puntuación o máis similar posible á das probas presenciais realizadas ao longo do curso.

Cómpre destacar que tanto polo elevado número de matrícula como polas condicións materiais e técnicas das que dispón o centro non permiten a avaliación da comprensión e da expresión oral individualizada. Non obstante, a análise ponderada dos coñecementos do alumno ou alumna que realice as actividades voluntarias propostas na aula virtual, así como a súa evolución ao longo do curso constituirán unha fonte fiable á hora de avaliar todo o proceso de ensinanza aprendizaxe. As probas trimestrais elaboradas pola profesora analizarán os progresos gramaticais, léxicos, de comprensión lectora e de expresión escrita. Como se trata dunha avaliación continua, as probas poden incluír todos os contidos traballados ata o momento para posibilitar a progresiva mellora dos aspectos que non se dominaran satisfactoriamente noutras probas anteriores. Xa que logo, **a comprensión e expresión orais, malia se incluír como contidos, non serán obxecto de probas formais,** pero poderán ser obxecto de avaliación nalgúns casos concretos nos que o alumnado de maneira voluntaria realice as tarefas de aula propostas polas Guías electrónicas.

Na aula virtual, no apartado “Documentos”, o alumnado pode acceder aos modelos de exame para cada unha das avaliacións.

1º BACHARELATO. PROCEDEMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN		
Estándares dos bloques de contidos.	**Procedemento e instrumento de avaliación**	**% na nota das avaliacións (definido abaixo*)**
Comprensión de textos escritos: PLEB. 3.1, 3.1, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7	Proba escrita ('reading comprehension'). Observación e rexistro cualitativo.	90% da cualificación
Produción de textos escritos (expresión e interacción): PLEB. 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8	Proba escrita (exame) Xeralmente traducións ao inglés empregando estruturas e vocabulario visto na clase e nas guías.	
Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural: PLEB. 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7, 5.8, 5.9	Exames e rexistro cuantitativo das notas. (Proba escrita: grammar work, vocabulary work)	
Comprensión de textos orais: PLEB. 1.1,1.2,1.3,1.4,1.5,1.6,1.7,1.8,1.9	Proba escrita ("listening comprehension")	10% da cualificación

4.7.1 Avaliación. Criterios de cualificación e promoción.

Para unha xusta valoración do traballo do alumnado e a consecución das súas capacidades tómase unha dobre referencia:

- O grao de avance obxectivo respecto ás metas establecidas no proxecto didáctico.
- O grao de progreso persoal mostrado polo alumno ou alumna.

Na valoración das tarefas asignadas débese considerar ponderadamente a corrección nos aspectos formais da lingua, a coherencia das ideas expresadas e a adecuación do discurso á temática e á situación de comunicación.

A avaliación formativa ten lugar ao longo de todo o curso. Baséase no grao de consecución, en termos de capacidades, dos obxectivos sinalados para cada unidade e sección. Lévase a cabo mediante o seguimento do traballo realizado, destacando o esforzo persoal, a creatividade, o traballo responsable e autónomo e a participación activa.

A avaliación final establece os resultados ao termo do proceso de ensinanza dunha avaliación. Consiste nunha proba na que se recollen os puntos esenciais traballados

durante as quincenas correspondentes. As preguntas desta proba desenvolven as mesmas estratexias que as actividades anteriormente realizadas.

O alumnado que por diferentes causas non poida seguir a avaliación por trimestre ten a oportunidade de superar a materia presentándose ás probas finais. A aprendizaxe dunha lingua estranxeira moderna a distancia presenta grandes dificultades, circunstancia que se ve agravada no caso da lingua inglesa, debido sobre todo ás diferenzas que existen entre a lingua falada e a lingua escrita. Con todo, en cada unha das 3 avaliacións, o alumnado realizará unha proba escrita, que consistirá nunha parte de comprensión lectora e produción escrita, e outra parte de comprensión oral. **A puntuación total mínima necesaria para aprobar é un 5.**

As probas trimestrais elaboradas pola profesora analizarán os progresos gramaticais, léxicos, de comprensión lectora e oral así como de expresión escrita.

Dada a natureza progresiva desta materia na adquisición de coñecementos, todos aqueles contidos e competencias que sexan obxecto de exame en cada avaliación serán incorporados ao exame da avaliación seguinte. Polo tanto no exame da 2ª Avaliación incorpóranse e súmanse os contidos da 1ª aos contidos específicos da mesma. Igualmente na 3ª os da 1ª e da 2ª. Na proba ordinaria entran os contidos do curso completo do mesmo xeito que na extraordinaria.

Como consecuencia disto, será posible superar o curso aprobando a 3ª Avaliación, xa que integrará todo o visto nas avaliacións anteriores.

A nota media do curso será a que resulte superior de entre estas dúas opcións:

a) **A media aritmética das tres avaliacións, redondeada á unidade máis próxima e, no caso de equidistancia, á superior.**
b) **A nota da 3ª Avaliación.**

A puntuación total mínima necesaria para aprobar na avaliación ordinaria é un cinco (5).

O alumnado que obteña na proba final de xuño unha cualificación inferior a 5 puntos deberá realizar a proba extraordinaria de setembro para poder superar a materia. Nesta proba proporanse exercicios correspondentes aos contidos estudados nas tres avaliacións do curso.

A puntuación total mínima necesaria para aprobar na avaliación extraordinaria é un 5.

Os criterios, procedementos e instrumentos de avaliación por cursos se concretarán dun xeito máis exhaustivo, dado que esta modalidade de esino a distancia o require, na aula virtual con anterioridade aos exames.

4.7.2 Criterio de Avaliación das Probas e puntuación por apartados.

BLOQUE I: LECTURA E COMPRENSIÓN DUN TEXTO (**READING COMPREHENSION & WRITING SKILLS**) **20/100** (**2 puntos**) Esta pregunta avalía a **comprensión de detalle do texto e a capacidade do alumnado para expresar as ideas aí contidas coas súas propias palabras**. Aínda que na contestación non será necesario que se repita o enunciado da pregunta, en ningún caso se poderá contestar con respostas curtas de tipo "Yes, he does" ou "No, they haven't".

Esta pregunta será puntuada segundo os seguintes criterios:

a) O alumnado **entende e responde as preguntas correctamente de xeito completo e con corrección gramatical e léxico axeitado.**
b) O alumnado **expresou estas ideas en aproximadamente 50 palabras**, **sen copiar literalmente do texto**, **con coherencia, claridade, cohesión, razoable corrección gramatical e léxico axeitado ao tema.**

BLOQUE II: EXERCICIOS DE GRAMÁTICA E VOCABULARIO (GRAMMAR & VOCAB) 50/100 (5 puntos)

Se valorará a corrección gramatical e o uso do léxico axeitado nos diversos exercicios.

BLOQUE III: REDACCIÓN (**WRITING**) **20/100** (**2 puntos**). Esta pregunta pretende avaliar a **capacidade comunicativa do alumnado no ámbito da produción escrita**. A nota final (máximo 2 puntos) outorgarase segundo a medida na que o alumnado cumpra os seguintes parámetros; cada un deles puntuarase de 0 a 4 puntos:

a) ***Alcance***. O alumnado aborda adecuadamente o tema proposto. Sabe comunicar as ideas que quere transmitir de xeito aceptable. Sabe utilizar o rexistro lingüístico adecuado á situación.
b) ***Riqueza e control do vocabulario & Corrección gramatical***. O alumnado ten un repertorio básico de elementos lingüísticos e de estratexias que lle permiten abordar o tema con comodidade. Non comete erros gramaticais básicos.
c) ***Fluidez***. O alumnado posúe un dominio da lingua inglesa adecuado e suficiente para evitar cortes na comunicación ou malentendidos.
d) ***Cohesión***. O alumnado utiliza adecuadamente os conectores e demais medios de cohesión.

e) ***Coherencia***. O alumnado é capaz de organizar as súas ideas para redactar un texto coherente e ben estruturado.

TOTAL = 90/100 (**9 puntos)**

BLOQUE IV: COMPRENSIÓN ORAL (**LISTENING COMPREHENSION TEST) (LISTENING SKILLS) 10/100**(**1 punto**)

TOTAL EXAME 90+10=100 (10 PUNTOS)

5.8 Instrucións para a realización dos exames.

- **O alumnado debe seguir as instrucións do centro incluídas no Protocolo Covid-19 do IES San Clemente relativas á realización dos exames presenciais.**

- **O alumnado deberá presentarse á hora da convocatoria do exame en posesión dun documento de identificación oficial (DNI, permiso de circulación, pasaporte, permiso de residencia...)**. **Non poderá levar na cabeza ningunha prenda que dificulte a súa identificación e deberá ter descubertos os pavillóns auriculares** para que se poida comprobar que non utiliza ningún dispositivo auditivo non autorizado.

- **Non estará permitido abandonar a aula antes de pasados 20 minutos** desde o inicio da proba e non se permitirá realizala a quen se presente cun retardo superior a ese tempo. Unha vez finalizado o exame, o/a alumno/a deberá entregalo ao profesorado encargado da supervisión do mesmo, aínda que estea en branco. En ningún caso o poderá deixar sobre a mesa. **No momento da entrega, deberá presentar o documento de identificación e asinar na folla de asistencia.**

- Durante o exame non **estará permitida a utilización de teléfonos móbiles, *smartwatches*** (mesmo en modo de reloxo convencional) **ou outros aparellos electrónicos**, que deberán permanecer apagados. No caso de que o profesorado que supervisa a proba detecte que algún/algunha alumno/a copia ou intenta copiar mediante calquera sistema (*chuleta*, apuntamentos, comunicación con outro/a alumno/a, teléfono...), ou está en posesión dalgún dispositivo electrónico non autorizado acendido, este/a deberá entregar o exame, que será cualificado con 0 puntos, e

abandonar a aula. O/A alumno/a non terá en ningún caso dereito a que se lle repita exame.

6. Programación Didáctica de 2º de Bacharelato

6.1 Secuenciación dos contidos

O material da Guía Electrónica, elaborada expresamente polo profesorado do IES San Clemente, para 1º e 2º de Bacharelato de Primeira Lingua Estranxeira: Inglés é autosuficiente, e foi creado expresamente para o alumnado a distancia que ha de afrontar o estudo da materia de maneira case **autónoma**. Permite que o alumnado estude, practique e aprenda os contidos propostos dunha forma gradual, proporcionándolle, ao mesmo tempo, as explicacións requiridas para a comprensión do que vai estudando, os exercicios que practican o estudado e as solucións aos mesmos. O método permite a **autoavaliación** do propio alumnado buscando a solución correcta automaticamente, de maneira simple e sinxela.

Ao alumnado remitiráselle todo o material a través da Aula Virtual, incluíndo unha "Axenda" por sección/unidade que recolle as pautas de organización do seu traballo. Ademais, procúrase animar o alumnado a se comunicar de maneira fluída co profesorado/titor e coa constancia que o alumnado precise e requira. Dada a gran complexidade da Guía electrónica, se adaptarán os contidas do mellor xeito posible para facilitar a comprensión do alumnado dos temas gramaticais.

A materia divídese en tres trimestres que corresponden coas tres avaliacións que se realizarán ao longo do curso. Asemade, cada avaliación estrutúrase en quincenas, con catro quincenas por trimestre, coa seguinte distribución:

PRIMEIRA AVALIACIÓN	SEGUNDA AVALIACIÓN	TERCEIRA AVALIACIÓN
Quincena 1: 21/09/21 ata 08/10/21 Quincena 2: 09/10/21 ata 22/10/21 Quincena 3: 25/10/21 ata 05/11/21 Quincena 4: 08/11/21 ata 21/11/21	Quincena 5: 27/11/21 a 09/12/21 Quincena 6: 12/12/21 a 23/12/21 Quincena 7: 07/01/22 a 18/01/22 Quincena 8: 22/01/22 a 02/02/22	Quincena 9: 12/02/22 a 24/02/22 Quincena 10:27/02/22 a 11/03/22 Quincena 11: 14/03/22 a 26/03/22 Quincena 12: 02/04/22 a 14/04/22

	1ª avaliación	2ª avaliación	3ª avaliación
1ª Quincena	Unidade 1		
2ª Quincena	Unidade 2		
3ª Quincena	Unidade 3		
4ª Quincena	Unidade 4		
5ª Quincena		Unidade 1	
6ª Quincena		Unidade 2	
7ª Quincena		Unidade 3	
8ª Quincena		Unidade 4	
9ª Quincena			Unidade 1
10ª Quincena			Unidade 2
11ª Quincena			Unidade 3
12ª Quincena			Unidade 4

6.2 Secuenciación por unidades

6.2.1 CURSO: 2º DE BACHARELATO

		CONTIDOS	Ref.Decreto 86/2015
1ª AVALIACIÓN	TEMA 1 Friendship & Love	Identificación do tipo textual, adaptando a comprensión a el.	B1.1
		Recoñecemento dos marcadores conversacionais máis habituais.	B1.2
		Percepción da mensaxe con claridade, distinguindo a súa idea ou ideas principais e a súa estrutura básica.	B2.1
		Formulación de hipóteses sobre o contido e o contexto.	B3.1
		Estruturación do contido do texto.	B4.1
		Recoñecemento de palabras e frases de uso coloquial común emitidas con procedementos básicos da redución fonética.	B5.1
		Convencións sociais. Linguaxe formal/informal.	B5.3
		Descrición e apreciación de calidades físicas e abstractas de persoas, lugares, actividades, procedementos e procesos.	B5.5
		Recoñecemento e uso de léxico oral e escrito común dentro das propias áreas de interese no ámbito persoal, relativo á descrición de persoas e relacións.	B5.6
		Tempos verbais Expresión do tempo: presente (*present simple and continuous*); stative verbs Expresión do tempo: pasado (*past simple and continuous).* Object/Subject questions	B5.7

		CONTIDOS	Ref.Decreto 86/2015
1ª AVALIACIÓN	TEMA 2 : Bla	Formulación de hipóteses sobre o contido e o contexto.	B1.1
		Recoñecemento dos marcadores conversacionais máis habituais.	B1.2
		Adecuación do texto ao destinatario, ao contexto e á canle, aplicando o rexistro e a estrutura de discurso adecuados a cada caso, e escollendo os expoñentes lingüísticos necesarios para lograr a intención comunicativa.	B2.1

	st from the past	Rutinas ou modelos de interacción segundo o tipo de situación de comunicación en contextos informais e formais máis habituais	B2.2
		Identificación do tipo textual, adaptando a comprensión a el.	B3.1
		Discriminación e uso dos trazos fonéticos que distinguen fonemas *(trazos distintivos como sonoridade, nasalidade e apertura de vogais).*	B5.1
		Patróns gráficos e convencións ortográficas.	B5.2
		Actitude receptiva e respectuosa cara ás persoas, os países e as comunidades lingüísticas que falan outra lingua e teñen unha cultura diferente á propia.	B5.3
		Xestión de relacións sociais no ámbito persoal, público, educativo e profesional.	B5.5
		Recoñecemento e uso de léxico oral e escrito común, estados, eventos e acontecementos no tempo e espazo.	B5.6
		Expresión do tempo pasado: *used to, be used to, get used to* Tempos perfectos *(present perfect simple and continuous; past perfect simple and continuous).* Emphatic forms: *do, does, did*. Time expressions: *yet, still, already, just, ever, never*.	B5.7

		CONTIDOS	**Ref.Decreto 86/2015**
1ª AVALIACIÓN	TEMA 3 : Stranger than fiction	Identificación do tipo de escoita necesario para realizar a tarefa *(global, selectiva, detallada etc.).*	B1.1
		Recoñecemento dos marcadores conversacionais máis habituais.	B1.2
		Expresión da mensaxe con claridade e coherencia, estruturándoa adecuadamente e axustándose, de ser o caso, aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto.	B2.1
		Distinción de tipos de comprensión *(sentido xeral, información esencial, puntos principais, detalles relevantes e implicacións).*	B3.1
		Elaboración dun borrador. Estruturación do contido do texto. Organización do texto en parágrafos abordando en cada un unha idea principal, conformando entre todos o seu significado ou a idea global.	B4.1
		Recoñecemento e uso comprensible dos elementos prosódicos (acento, ritmo e entoación das oracións).	B5.1
		Consciencia das habilidades metalingüísticas adquiridas durante as aprendizaxes lingüísticas, e transferencia destes coñecementos e estratexias dunha lingua a outra para avanzar no seu dominio.	B5.4
		Narración de acontecementos pasados puntuais e habituais, e plans de futuro.	B5.5
		Recoñecemento e uso de expresións fixas frecuentes (locucións idiomáticas).	B5.6
		Time clauses. Time prepositions. Comparison: *(as/not so Adj. as; far less tiresome/ much more convenient (than); the best by far).* Adverbials: *No sooner …than .., barely …when*.	B5.7

		CONTIDOS	**Ref.Decreto 86/2015**
1ª AVALIACIÓN	TEMA 4 : Onlin	Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.	B1.1
		Recoñecemento dos marcadores conversacionais máis habituais.	B1.2
		Activación dos coñecementos previos sobre modelos e secuencias de interacción.	B2.1
		Distinción de tipos de comprensión *(sentido xeral, información esencial, puntos principais, detalles relevantes e implicacións).*	B3.1

	e spending spree	Mobilización e coordinación das propias competencias xerais e comunicativas co fin de realizar eficazmente a *tarefa (repasar o que se sabe sobre o tema, o que se pode ou se quere dicir etc.)*	B4.1
		Recoñecemento e produción de unidades maiores do nivel fónico *(secuencia acentual das palabras).*	B5.1
		Actitude receptiva e respectuosa cara ás persoas, os países e as comunidades lingüísticas que falan outra lingua e teñen unha cultura diferente á propia.	B5.3
		Intercambio de información, indicacións, opinións, crenzas e puntos de vista, consellos, advertencias e avisos.	B5.5
		Recoñecemento e uso de antónimos, sinónimos e de procedementos de formación de palabras mediante recursos de derivación e de composición.	B5.6
		Expresión do tempo futuro *(present simple and continuous + Adv.; will be + verb+ ing; will + perfect tense (simple and continuous).* Going to. Time Collocations. Quantifiers: *each, every, all, both.* Intensifiers: *so, such, too, enough.*	B5.7

		CONTIDOS	Ref.Decreto 86/2015
2ª AVALIACIÓN	TEMA 5: Just the job	Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paralingüísticos	B1.1
		Expresión da mensaxe con claridade e coherencia, estruturándoa adecuadamente e axustándose, de ser o caso, aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto.	B2.1
		Formulación de hipóteses sobre o contido e o contexto.	B3.1
		Expresión da mensaxe con claridade axustándose aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto.	B4.1
		Recoñecemento de palabras e frases de uso coloquial común emitidas con procedementos básicos da redución fonética.	B5.1
		Actitude receptiva e respectuosa cara ás persoas, os países e as comunidades lingüísticas que falan outra lingua e teñen unha cultura diferente á propia.	B5.3
		Xestión de relacións sociais no ámbito persoal, público, educativo e profesional.	B5.5
		Recoñecemento e uso de expresións fixas frecuentes (locucións idiomáticas, esquemas fraseolóxicos, colocacións, frases feitas e léxico propio de temas relativos a feitos de actualidade).	B5.6
		Relative clauses Orde dos adxectivos: *-ing/-ed adxectivos* O artigo Oracións de finalidade, *(so as to)* causa, *because (of); due to; as; since)*	B5.7

		CONTIDOS	Ref.Decreto 86/2015
2ª AVALIACIÓN	TEMA 6: Big Brother is watching you	Identificación do tipo de escoita necesario para realizar a tarefa (global, selectiva, detallada etc.).	B1.1
		Expresión da mensaxe con claridade e coherencia, estruturándoa adecuadamente e axustándose, de ser o caso, aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto.	B2.1
		Distinción de tipos de comprensión *(sentido xeral, información esencial, puntos principais, detalles relevantes e implicacións).*	B3.1
		Recoñecemento e uso comprensible dos elementos prosódicos *(acento, ritmo e entoación das oracións).*	B5.1
		Patróns gráficos e convencións ortográficas.	B5.2

		Recoñecemento das normas e as variacións sociais, as convencións sociais e as formas, normas de cortesía e rexistros; costumes, valores, crenzas e actitudes; características básicas do sentido do humor; usos lingüísticos adecuados ao contexto; referencias relativas á identidade nacional ou cultural; linguaxe non verbal e diferenzas específicas entre a propia cultura e a cultura portada pola lingua obxecto de estudo.	B5.3
		Expresión da curiosidade, o coñecemento, a certeza, a confirmación, a dúbida, a conxectura, o escepticismo e a incredulidade.	B5.5
		Oracións condicionais condición *(if; unless; in case; supposing) If/unless/as long as/therefore.* *Make & Do.* *despite/in spite of + NP/VP/sentence)*	B5.7

		CONTIDOS	Ref.Decreto 86/2015
2ª AVALIACIÓN	TEMA 7: Money makes the world go round	Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.	B1.1
		Recoñecemento dos marcadores conversacionais máis habituais: verificadores, expresivos, apelativos e fáticos.	B1.2
		Activación dos coñecementos previos sobre modelos e secuencias de interacción, e elementos lingüísticos previamente asimilados e memorizados.	B2.1
		Mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema a partir da información superficial e paratextual: proveniencia do texto, imaxes, organización na páxina, títulos de cabeceira etc.	B3.1
		Discriminación das propiedades textuais de coherencia, cohesión e adecuación.	B4.1
		Recoñecemento e produción de unidades maiores do nivel *fónico (secuencia acentual das palabras).*	B5.1
		Consciencia das habilidades metalingüísticas adquiridas durante as aprendizaxes lingüísticas, e transferencia destes coñecementos e estratexias dunha lingua a outra para avanzar no seu dominio.	B5.4
		Expresión do interese, a aprobación, o aprecio, o eloxio, a admiración, a satisfacción, a esperanza, a confianza e a sorpresa, así como os seus contrarios.	B5.5
		Recoñecemento e uso de expresións fixas frecuentes *(locucións idiomáticas, esquemas fraseolóxicos, colocacións, frases feitas e léxico propio de temas relativos a feitos de actualidade).*	B5.6
		Oracións desiderativas Wishes and regrets Expressing preferences Synonyms/ Opposites	B5.7

		CONTIDOS	Ref.Decreto 86/2015
2ª AVALIACIÓN	TEMA 8: Crime doesn´t pay	Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.	B1.1
		Reaxuste da tarefa *(emprender unha versión máis modesta desta)* ou da mensaxe (facer concesións no que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos lingüísticos dispoñibles.	B2.1
		Formulación de hipóteses sobre o contido e o contexto.	B3.1
		Presentación coidada do texto *(marxes, limpeza, tamaño da letra adecuado, uso normativo de maiúsculas e minúsculas etc.).*	B4.1
		Recoñecemento e produción de unidades maiores do nivel fónico *(secuencia acentual das palabras).*	B5.1
		Participación en proxectos nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	B5.4
		Formulación de suxestións, desexos, condicións e hipóteses.	B5.5

		Recoñecemento e uso de antónimos, sinónimos e de procedementos de formación de palabras.	B5.6
		Voz pasiva, *Have/get causative* *Prefixes/Suffixes* *Proverbs and sayings* *Phrasal verbs*	B5.7

		CONTIDOS	Ref.Decreto 86/2015
3ª AVALIACIÓN	TEMA 9: Tme media	Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paralingüísticos.	B1.1
		Activación dos coñecementos previos sobre modelos e secuencias de interacción, e elementos lingüísticos previamente asimilados e memorizados.	B2.1
		Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.	B3.1
		Recoñecemento e produción de unidades maiores do nivel fónico *(secuencia acentual das palabras).*	B5.1
		Recoñecemento das normas e as variacións sociais, as convencións sociais e as formas, normas de cortesía e rexistros; costumes, valores, crenzas e actitudes; características básicas do sentido do humor; usos lingüísticos adecuados ao contexto; referencias relativas á identidade nacional ou cultural; linguaxe non verbal e diferenzas específicas entre a propia cultura e a cultura portada pola lingua obxecto de estudo.	B5.3
		Expresión da vontade, a intención, a decisión, a promesa, a orde, a autorización e a prohibición, a exención e a obxección.	B5.5
		Recoñecemento e uso de formación de palabras mediante recursos de derivación e de composición, e recoñecemento de "falsos amigos".	B5.6
		Verbos modais, *should; ought to); necesidade (want; take);obriga (need/needn't);permiso (may; could; allow)* intención (*be thinking of+verb+ing).* *Had better* *False friends*	B5.7

		CONTIDOS	Ref.Decreto 86/2015
3ª AVALIACIÓN	TEMA 10: Match point	Distinción de tipos de comprensión *(sentido xeral, información esencial, puntos principais, detalles relevantes e implicacións).*	B1.1
		Recoñecemento dos marcadores conversacionais máis habituais: verificadores, expresivos, apelativos e fáticos.	B1.2
		Percepción da mensaxe con claridade, distinguindo a súa idea ou ideas principais e a súa estrutura básica.	B2.1
		Rutinas ou modelos de interacción segundo o tipo de situación de comunicación en contextos informais e formais máis habituais.	B2.2
		Identificación do tipo textual, adaptando a comprensión a el.	B3.1
		Recoñecemento e uso comprensible dos elementos prosódicos *(acento, ritmo e entoación das oracións).*	B5.1
		Intercambio de información, indicacións, opinións, crenzas e puntos de vista, consellos, advertencias e avisos.	B5.5
		Recoñecemento e uso de expresións fixas frecuentes *(locucións idiomáticas, esquemas fraseolóxicos, colocacións, frases feitas e léxico propio de temas relativos a feitos de actualidade).*	B5.6
		Verbos modais posibilidade/probabilidade; Expresión da modalidade: factualidade *(declarative sentences);* capacidade *(it takes/holds/serves…);* posibilidade/probabilidade Collocations *(prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement).*	B5.7

		CONTIDOS	Ref.Decreto 86/2015
3ª AVALIACIÓN	TEMA 11: When in Roma do as the romans do	Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paralingüísticos.	B1.1
		Adecuación do texto ao destinatario, ao contexto e á canle, aplicando o rexistro e a estrutura de discurso adecuados a cada caso, e escollendo os expoñentes lingüísticos necesarios para lograr a intención comunicativa.	B2.1
		Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.	B3.1
		Recoñecemento de palabras e frases de uso coloquial común emitidas con procedementos básicos da redución fonética.	B5.1
		Patróns gráficos e convencións ortográficas.	B5.2
		Actitude receptiva e respectuosa cara ás persoas, os países e as comunidades lingüísticas que falan outra lingua e teñen unha cultura diferente á propia.	B5.3
		Consciencia das habilidades metalingüísticas adquiridas durante as aprendizaxes lingüísticas, e transferencia destes coñecementos e estratexias dunha lingua a outra para avanzar no seu dominio.	B5.4
		Establecemento e xestión da comunicación e organización do discurso.	B5.5
		Estilo directo e indirecto (*reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes,warnings).* Verbos *say/tell/others* Conectadores textuales Idioms	B5.7

		CONTIDOS	Ref.Decreto 86/2015
3ª AVALIACIÓN	TEMA 12: What comes next?	Identificación do tipo de escoita necesario para realizar a tarefa *(global, selectiva, detallada, etc.).*	B1.1
		Recoñecemento dos marcadores conversacionais máis habituais: verificadores, expresivos, apelativos e fáticos.	B1.2
		Compensación das carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos ou paralingüísticos: Modificación de palabras de significado parecido. Definición ou paráfrase dun termo ou dunha expresión.	B2.1
		Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paratextuais.	B4.1
		Verificación da progresión e da coherencia. Atención ás convencións ortográficas e aos signos de puntuación. Reescritura definitiva.	B5.1
		Recoñecemento de palabras e frases de uso coloquial común emitidas con procedementos básicos da redución fonética.	B5.1
		Expresión da vontade, a intención, a decisión, a promesa, a orde, a autorización e a prohibición, a exención e a obxección.	B5.5
		Recoñecemento e uso de léxico oral e escrito común e máis especializado dentro das propias áreas de interese nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional, relativo á descrición de persoas e obxectos, tempo e espazo, estados,eventos e acontecementos,actividades, procedementos e procesos; relacións persoais, sociais, educativas e profesionais; educación e estudo; traballo e emprendemento; bens e servizos; lingua e comunicación intercultural; ciencia e tecnoloxía; historia e cultura.	B5.6
		Xerundio e infinitivo Expression do aspecto incoativo (start/begin by +verb+ing); Expect/wait Colloquial expressions	B5.7

6.3 Correlación: Obxectivos / Contidos / Criterios avaliación / Estándares de aprendizaxe /Grao mínimo de consecución/ Competencias

6.3.1 PRIMEIRA LINGUA ESTRANXEIRA II. 2º DE BACHARELATO

Obxec-tivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao mínimo de consecución dos obxectivos	Programación temporal (trimestres)			Competencias clave
					1º	2º	3º	
	Bloque 1. Comprensión de textos orais							
▪ a ▪ b ▪ c ▪ f	▪ B1.1. Estratexias de comprensión: – Mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema. – Identificación do tipo de escoita necesario para realizar a tarefa (global, selectiva, detallada, etc.). – Identificación do tipo textual, adaptando a comprensión a el. – Distinción de tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial, puntos principais, detalles relevantes e implicacións). – Formulación de hipóteses sobre o contido e o contexto. – Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paralingüísticos. – Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos. ▪ B1.2.Recoñecemento dos marcadores conversacionais máis habituais: verificadores, expresivos, apelativos e fáticos.	▪ B1.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para comprender o sentido xeral; a información esencial; os puntos principais; os detalles relevantes; información, ideas e opinións tanto implícitas como explícitas do texto, formuladas de maneira clara; e matices como a ironía ou o humor, ou o uso poético ou estético da lingua cando a imaxe facilita a comprensión. ▪ B1.3. Distinguir e aplicar á comprensión do texto oral as funcións e os significados específicos xeralmente asociados a diversas estruturas sintácticas de uso común segundo o contexto de comunicación (por exemplo, estrutura interrogativa para expresar admiración). ▪ B1.4.Comprender o esencial de conversas ou debates sobre temas educativos ou profesionais da súa área de interese, desenvolvidos	▪ PLEB1.1. Comprende instrucións, anuncios, declaracións e mensaxes detalladas, dados cara a cara ou por outros medios, sobre temas concretos, en linguaxe estándar e a velocidade normal (por exemplo, declaracións ou mensaxes institucionais).	▪ Identifica e comprende en xeral o tipo de escoita para realizar a tarefa	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC
			▪ PLEB1.2. Identifica as ideas principais, os detalles relevantes e as implicacións xerais de conversas e debates relativamente extensos e animados entre varias persoas interlocutoras que teñen lugar na súa presenza, sobre temas xerais, de actualidade ou do seu interese, sempre que o discurso estea estruturado e non se faga un uso moi idiomático da lingua.	▪ Capta o esencial e algúns detalles dunha conversa entre varias persoas,acerca de temas xerais	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC
			▪ PLEB1.3.Comprende, en debates e conversas informais sobre temas habituais ou do seu interese, a postura ou punto de vista das persoas interlocutoras, así como algúns sentidos implícitos e matices como a ironía ou o humor.	▪ É capaz de captar a postura dos falantes fronte a un debate ou opinión nunha conversa informal	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC
			▪ PLEB1.4. Comprende, nunha conversa formal na que participa, no ámbito educativo ou ocupacional, información detallada e	▪ Logra comprender a postura e opinión dos interlocutores nunha conversa formal	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC

Obxec-tivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao mínimo de consecución dos obxectivos	Programación temporal (trimestres)			Competencias clave
					1º	2º	3º	
	Bloque 1. Comprensión de textos orais							
		nunha linguaxe sen usos idiomáticos, e extraer información específica relevante aínda que non se comprenda a totalidade dos textos. ▪ B1.5. Recoñecer os significados e intencións comunicativas expresas de patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común e máis específicos, así como algunhas de carácter implícito (incluíndo a ironía e o humor), cando a articulación é clara. ▪ B1.6. Matinar as ideas principais, información detallada e implicacións xerais de textos de certa lonxitude, ben organizados e lingüisticamente complexos, nunha variedade de lingua estándar e articulados a velocidade normal, que traten temas tanto concretos como abstractos, incluso se son de carácter técnico cando estean dentro do propio campo de especialización ou de interese nos ámbitos persoal, público, educativo e laboral /profesional, sempre que as condicións acústicas sexan boas e se poidan confirmar certos detalles. ▪ B1.7. Comprender as ideas principais e as específicas	puntos de vista e opinións sobre temas da súa especialidade e relativos a liñas de actuación e outros procedementos abstractos, sempre que poida confirmar o que o interlocutor quixo dicir e conseguir aclaracións sobre os aspectos ambiguos.					
			▪ PLEB1.5. Comprende a liña argumental, as ideas principais, os detalles relevantes e as implicacións xerais en presentacións, conferencias ou seminarios de certa extensión e complexidade sobre temas educativos ou profesionais da súa área de interese, tanto concretos como abstractos, sempre que haxa marcadores que estruturen o discurso e guíen a comprensión.	▪ Capta as ideas principais nunha presentación,conferencia etc	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC
			▪ PLEB1.6. Comprende o contido da información da maioría do material gravado ou retransmitido nos medios de comunicación, relativo a temas de interese persoal, identificando o estado de ánimo, o ton e mesmo o humor do falante, sempre que o discurso estea articulado con claridade, nunha variedade de lingua estándar e a velocidade normal.	▪ Entende a información esencial transmitida en medios de comunicación ou gravacións,así como os estados de ánimo,ton,etc	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD

Obxec-tivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao mínimo de consecución dos obxectivos	Programación temporal (trimestres)			Competencias clave
					1º	2º	3º	
	Bloque 1. Comprensión de textos orais							
		máis relevantes de textos gravados ou audiovisuais emitidos en lingua estándar, con claridade na fala, e sen condicións externas que dificulten a comprensión.						

Obxec-tivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao mínimo de consecución dos obxectivos	Programación temporal (trimestres)			Competencias clave
					1º	2º	3º	
	Bloque 2. Produción de textos orais: expresión e interacción							
▪ a ▪ b ▪ c ▪ f	B2.1. Estratexias de produción: – Planificación: – Identificación do contexto, do destinatario e da finalidade da produción ou da interacción. – Percepción da mensaxe con claridade, distinguindo a súa idea ou ideas principais e a súa estrutura básica. – Adecuación do texto ao destinatario, ao contexto e á canle, aplicando o rexistro e a estrutura de discurso adecuados a cada caso, e escollendo os expoñentes lingüísticos necesarios para lograr a intención comunicativa. – Activación dos coñecementos previos sobre modelos e secuencias de interacción, e elementos lingüísticos previamente asimilados e memorizados. – Execución: – Expresión da mensaxe con claridade e coherencia, estruturándoa adecuadamente e axustándose, de ser o caso, aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto. – Reaxuste da tarefa (emprender unha	▪ B2.1. Coñecer, seleccionar con coidado e saber aplicar eficazmente e con certa naturalidade as estratexias adecuadas para producir textos orais de diversos tipos e de certa lonxitude, planificando o discurso segundo o propósito, a situación, os interlocutores e a canle de comunicación; recorrendo á paráfrase ou a circunloquios cando non se atopa a expresión precisa, e identificando e corrixindo os erros que poidan provocar unha interrupción da comunicación. ▪ B2.2. Construír textos claros e co detalle suficiente, ben organizados e adecuados ao interlocutor e ao propósito comunicativo, sobre temas diversos, ▪ xerais e máis específicos dentro do propio campo de especialidade ou de interese, e defender un punto de vista sobre temas xerais ou	▪ PLEB2.1. Diferencia adecuadamente a produción do texto oral espontáneo (sintaxe limitada, estratexias de compensación, negociación do significado co interlocutor, etc.) do planificado, e considera as características que este comparte coa lingua escrita (planificación, redundancia informativa, elementos de cohesión, etc.).	▪ Comprende a diferenza entre a espontaneidade dun texto oral e a planificación dun texto escrito.	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC
			▪ PLEB2.2. Fai presentacións de certa duración sobre temas do seu interese educativo ou relacionados coa súa especialidade (por exemplo, o desenvolvemento dun experimento científico, ou unha análise de aspectos históricos, sociais ou económicos), cunha estrutura clara que axuda os oíntes a fixárense nos aspectos máis importantes, e demostrando seguridade á hora de contestar preguntas do auditorio formuladas con claridade e a velocidade normal.	▪ É capaz de facer exposicións de certa complexidade con claridade e ben estruturadas	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC
			▪ PLEB2.3. Participa con soltura en conversas	▪ Pode intervir en conversas informais con	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA

Obxec-tivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao mínimo de consecución dos obxectivos	Programación temporal (trimestres)			Competencias clave
					1º	2º	3º	
	Bloque 2. Produción de textos orais: expresión e interacción							
	versión máis modesta desta) ou da mensaxe (facer concesións no que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e os recursos lingüísticos dispoñibles. – Aproveitamento dos coñecementos previos sacándolle o maior partido (utilizar linguaxe "prefabricada", etc.). – Cooperación na interacción con outras persoas, verificando a comprensión propia e das demais persoas, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación. – Compensación das carencias lingüísticas mediante procedementos lingüísticos ou paralingüísticos: – Lingüísticos: – Modificación de palabras de significado parecido. – Definición ou paráfrase dun termo ou dunha expresión. – Produción de autocorrección, falsos comezos, repeticións e circunloquios. – Paralingüísticos. – Petición de axuda ou clarificación. – Sinalización de obxectos, uso de deícticos ou realización de accións que aclaran o significado. – Uso de linguaxe corporal culturalmente pertinente (xestos, expresións faciais, posturas, contacto visual ou corporal, e proxémica). – Uso de sons extralingüísticos e calidades prosódicas convencionais. – Uso dos elementos prosódicos (pausas, ritmo e entoación) como	relacionados coa propia especialidade, indicando os proles e os contras das opcións, así como tomar parte activa en conversas formais ou informais de certa lonxitude, desenvolvéndose cun grao de corrección e fluidez que permita manter a comunicación. ▪ B2.3. Utilizar correctamente, sen erros que conduzan a malentendidos, as estruturas morfosintácticas, os patróns discursivos e os elementos de coherencia e de cohesión de uso común e máis específico, seleccionándoos en función do propósito comunicativo no contexto concreto (por exemplo, o uso da voz pasiva en presentacións de carácter educativo, ou de frases de relativo para facer unha descrición detallada). ▪ B2.4. Ler en voz alta con énfase expresiva de xeito que poidan recoñecerse as ideas clave, utilizando o ritmo e as pautas para facer a lectura comunicativa, engadindo algún comentario persoal ao texto (aclaración de palabras, algún novo exemplo, unha alusión a experiencias compartidas, etc.) e corrixíndose con naturalidade no caso dalgunha equivocación. ▪ B2.5. Planificar e articular o texto oral segundo a función ou as funcións comunicativas principais e	informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que describe con detalle feitos, experiencias, sentimentos e reaccións, soños, esperanzas e ambicións, e responde adecuadamente aos sentimentos que expresan os seus interlocutores; describe con detalle experiencias persoais e as súas reaccións ante elas; expresa con convicción crenzas, acordos e desacordos, e explica e xustifica de maneira persuasiva as súas opinións e proxectos.	naturalidade				▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD
			▪ PLEB 2.4. Toma parte adecuadamente en conversas formais, entrevistas, reunións e debates de carácter educativo ou ocupacional, achegando e pedindo información relevante e detallada sobre aspectos concretos e abstractos de temas cotiáns e menos habituais nestes contextos; explicando os motivos dun problema complexo e pedindo e dando instrucións ou suxestións para resolvelo; desenvolvendo argumentos de forma	▪ É capaz de manter unha conversa formal na que precise dar ou pedir información esencial sobre temas concretos.	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC

Obxec-tivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao mínimo de consecución dos obxectivos	Programación temporal (trimestres) 1º	2º	3º	Competencias clave
	Bloque 2. Produción de textos orais: expresión e interacción							
	substitutos dos marcadores discursivos para indicarlle á persoa destinataria ou oínte as partes do discurso que deben ser cointerpretadas. B2.2. Rutinas ou modelos de interacción segundo o tipo de situación de comunicación en contextos informais e formais máis habituais.	secundarias en cada caso, seleccionando os expoñentes das devanditas funcións segundo os seus matices de significación, e os patróns discursivos dos que se dispón para presentar e organizar a información, deixando claro o que se considera importante (por exemplo, mediante estruturas enfáticas), ou os contrastes ou as digresións con respecto ao tema principal. ▪ B2.6. Expresarse con relativa facilidade e naturalidade, e cun grao de fluidez que permita desenvolver o discurso sen moita axuda do interlocutor, aínda que poidan darse algúns problemas de formulación que retarden algo o discurso ou que requiran expor de maneira distinta o que se quere dicir ▪ B2.7. Xestionar a interacción de maneira eficaz en situacións habituais, respectando e tomando a quenda de palabra con amabilidade e cando se desexa, e axustando a propia contribución á dos interlocutores, percibindo as súas reaccións, e defenderse en situacións menos rutineiras, e mesmo difíciles (por exemplo, cando a persoa interlocutora acapara a quenda de palabra, ou cando a súa contribución é escasa e hai que encher as lagoas comunicativas ou animala a	comprensible e convincente e comentando as contribucións dos interlocutores; opinando e facendo propostas xustificadas sobre futuras actuacións.					
			▪ PLEB2.5. Participa na interacción verificando a comprensión propia e das demais persoas, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, cun bo grao de fluidez e claridade, malia algúns erros esporádicos.	▪ Pode relacionarse con éxito nunha conversa.	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC

Obxec-tivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao mínimo de consecución dos obxectivos	Programación temporal (trimestres)			Competencias clave
					1º	2º	3º	
	Bloque 2. Produción de textos orais: expresión e interacción							
		participar).						

Obxec-tivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao mínimo de consecución dos obxectivos	Programación temporal (trimestres)			Competencias clave
					1º	2º	3º	
	Bloque 3. Comprensión de textos escritos							
▪ a ▪ b ▪ c ▪ f	▪ B3.1. Estratexias de comprensión: – Mobilización de información previa sobre o tipo de tarefa e o tema a partir da información superficial e paratextual: proveniencia do texto, imaxes, organización na páxina, títulos de cabeceira, etc. – Identificación do tipo de lectura demandado pola tarefa (en superficie ou oceánica, selectiva, intensiva ou extensiva). – Identificación do tipo textual, adaptando a comprensión a el. – Distinción de tipos de comprensión (sentido xeral, información esencial, puntos principais, detalles relevantes e implicacións). – Formulación de hipóteses sobre o contido e o contexto. – Inferencia e formulación de hipóteses sobre significados a partir da comprensión de elementos significativos, lingüísticos e paratextuais. – Reformulación de hipóteses a partir da comprensión de novos elementos.	▪ B3.1. Uso de diferentes estratexias de lectura como a identificación da intención comunicativa, a anticipación da información a partir dos elementos textuais e non textuais, o uso do contexto, a aplicación de regras de formación de palabras para inferir significados e a organización da información e o tipo de texto. ▪ B3.2. Coñecer e saber aplicar as estratexias adecuadas para comprender o sentido xeral, a información esencial, os puntos principais, os detalles relevantes; información, ideas e opinións tanto implícitas como explícitas do texto, se están claramente sinalizadas; e matices como a ironía ou o humor, ou o uso poético ou estético da lingua, formulados de xeito claro. ▪ B3.3. Seguir instrucións de certa complexidade e extensión tanto do ámbito público como do propio da especialidade, aínda que sexa necesario apoiarse	▪ PLEB3.1. Entende detalles relevantes e implicacións de anuncios e material de carácter publicitario sobre asuntos do seu interese persoal (por exemplo, carteis, folletos, pancartas ou grafitti), educativo (por exemplo, carteis científicos) ou profesional (por exemplo, boletíns informativos ou documentos oficiais).	▪ Comprende a información esencial dun texto publicitario.	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC
			▪ PLEB3.2. Comprende a información, a intención e as implicacións de notas e correspondencia persoal en calquera soporte, incluídos foros e blogs, nos que se transmiten e se xustifican de xeito detallado información, ideas e opinións sobre temas concretos e abstractos de carácter persoal e dentro da súa área de interese.	▪ Entende a información esencial incluída en cartas,blogs etc.	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD
			▪ PLEB3.3. Comprende instrucións extensas e complexas dentro da súa área de interese ou a súa especialidade, incluíndo detalles sobre condicións e advertencias, sempre que poida volver ler as seccións difíciles (por exemplo, sobre instrumentos de medición ou de procedementos científicos).	▪ Capta instrucións de complexidade media.	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC
			▪ PLEB3.4. Comprende os detalles relevantes e as implicacións de correspondencia	▪ Capta a información máis relevante da correspondencia formal de institucións,etc	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC

Obxec-tivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao mínimo de consecución dos obxectivos	Programación temporal (trimestres)			Competencias clave
					1º	2º	3º	
	Bloque 3. Comprensión de textos escritos							
		para a comprensión en soportes visuais como debuxos, bosquexos e outros. ▪ B3.4. Identificar as ideas principais, información detallada e implicacións xerais de textos de certa lonxitude, ben organizados e lingüisticamente complexos, nunha variedade de lingua estándar e que traten de temas tanto concretos como abstractos, mesmo se son de carácter técnico, cando estean dentro do propio campo de especialización ou de interese, nos ámbitos persoal, público, educativo e laboral ou profesional, sempre que se poidan reler as seccións difíciles. ▪ B3.5. Recoñecer globalmente e con detalle a liña argumental no tratamento do asunto presentado en xornais, revistas, guías, páxinas web e novelas, e distinguir entre información, opinión e persuasión, así como comprender en textos literarios as relacións entre os personaxes e os motivos que os impulsan a actuar. ▪ B3.6. Ler con fluidez textos de ficción e literarios contemporáneos e relacionados cos propios intereses e as necesidades nos ámbitos persoal, público, educativo e laboral ou profesional, ben estruturados, en	formal de institucións públicas ou entidades privadas como universidades, empresas ou compañías de servizos, sobre temas concretos e abstractos de carácter persoal e educativo, dentro da súa área de interese ou a súa especialidade.					
			▪ PLEB3.5. Entende, en textos de referencia e consulta, en soporte tanto impreso como dixital, información detallada sobre temas da súa especialidade nos ámbitos educativo ou ocupacional, así como información concreta relacionada con cuestións prácticas en textos informativos oficiais, institucionais ou corporativos.	▪ É capaz de comprender a información relevante dun texto en diferentes soportes.	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD
			▪ PLEB3.6. Comprende a información, as ideas e as opinións implícitas en noticias e artigos xornalísticos e de opinión ben estruturados e de certa lonxitude que tratan dunha variedade de temas de actualidade ou máis especializados, tanto concretos como abstractos, dentro da súa área de interese, e localiza con facilidade detalles relevantes neses textos.	▪ Capta as ideas máis relevantes de noticias,artigos de opinión etc.	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC
			▪ PLEB3.7. Comprende os aspectos principais, detalles relevantes, algunhas ideas implícitas e o uso poético da lingua en textos literarios que presenten unha estrutura accesible e unha linguaxe non moi idiomática, e nos que o desenvolvemento do tema ou da historia, os personaxes centrais e as súas relacións, ou o motivo poético, estean	▪ Capta algunhas das ideas principais dun poema ou texto literario.	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC

Obxec-tivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao mínimo de consecución dos obxectivos	Programación temporal (trimestres)			Competencias clave
					1º	2º	3º	
	Bloque 3. Comprensión de textos escritos							
		rexistro estándar da lingua e escritos sen modismos pouco frecuentes.	claramente sinalizados con marcadores lingüísticos doadamente recoñecibles.					

Obxec-tivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao mínimo de consecución dos obxectivos	Programación temporal (trimestres)			Competencias clave
					1º	2º	3º	
	Bloque 4. Produción de textos escritos: expresión e interacción							
▪ a ▪ b ▪ c ▪ f	▪ B4.1.Estratexias de produción: – Planificación: – Mobilización e coordinación das propias competencias xerais e comunicativas, co fin de realizar eficazmente a tarefa (repasar o que se sabe sobre o tema, o que se pode ou se quere dicir, etc.) – Localización e uso adecuado de recursos lingüísticos ou temáticos (uso dun dicionario ou dunha gramática, obtención de axuda, etc.) – Execución: – Elaboración dun borrador. – Estruturación do contido do texto. – Organización do texto en parágrafos abordando en cada un unha idea principal, conformando entre todos o seu significado ou a idea global. – Discriminación das propiedades textuais de coherencia, cohesión e adecuación. – Expresión da mensaxe con claridade axustándose aos modelos e ás fórmulas de cada tipo de texto. – Reaxuste da tarefa (emprender unha versión máis modesta desta) ou da mensaxe (facer concesións no que realmente lle gustaría expresar), tras valorar as dificultades e	▪ B4.1. Utilizar estratexias que faciliten un estilo de escritura sinxelo e fluído, evitando o uso de palabras ou estruturas das que non se estea seguro e seguindo adecuadamente o proceso de escritura: planificación do texto, selección das ideas pertinentes ao propósito comunicativo, presentación das ideas segundo o tipo de texto, organización adecuada en parágrafos, e revisión da coherencia, a cohesión, a ortografía, a puntuación e as concordancias. ▪ B4.2. Coñecer, seleccionar e aplicar as estratexias máis adecuadas para elaborar textos escritos ben estruturados e de certa lonxitude; por exemplo, integrando de maneira apropiada información relevante procedente de fontes diversas, ou axustando o rexistro ou o estilo (incluíndo léxico, estruturas sintácticas e patróns discursivos) para adaptar o texto ao	▪ PLEB4.1. Escribe informes en formato convencional e de estrutura clara relacionados coa súa especialidade (por exemplo, o desenvolvemento e as conclusións dun experimento, sobre un intercambio lingüístico, unhas prácticas ou un traballo de investigación), ou menos habituais (por exemplo, un problema xurdido durante unha estadía no estranxeiro), desenvolvendo un argumento, razoando a favor ou en contra dun punto de vista concreto, explicando as vantaxes e as desvantaxes de varias opcións, e achegando conclusións xustificadas.	▪ Consegue escribir un informe cunha estrutura axeitada.	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC
			▪ PLEB4.2. Describe un tema, un texto, un suceso ou un evento dando unha idea xeral que permita recoñecelo con claridade, explicando as súas partes ou circunstancias, e ofrecendo unha opinión persoal argumentada.	▪ É capaz de describir un acontecemento con certa claridade.	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC
			▪ PLEB4.3. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para matricularse nunha universidade, solicitar un traballo, abrir unha conta bancaria ou tramitar un visado).	▪ Pode completar un cuestionario persoal con fins académicos ou laborais	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD

Obxec-tivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao mínimo de consecución dos obxectivos	Programación temporal (trimestres) 1º	2º	3º	Competencias clave
	Bloque 4. Produción de textos escritos: expresión e interacción							
	os recursos dispoñibles. – Aproveitamento dos coñecementos previos sacándolles o maior partido (utilizar linguaxe "prefabricada", etc.). – Revisión: – Identificación de problemas, erros e repeticións. – Verificación da progresión e da coherencia. – Atención ás convencións ortográficas e aos signos de puntuación. – Reescritura definitiva. – Presentación coidada do texto (marxes, limpeza, tamaño da letra adecuado, uso normativo de maiúsculas e minúsculas, etc.).	destinatario e ao contexto específicos. ▪ B4.3. Escribir, en calquera soporte, textos ben estruturados sobre unha ampla serie de temas relacionados cos propios intereses ou a especialidade, facendo descricións claras e detalladas; sintetizando información e argumentos extraídos de diversas fontes e organizándoos de maneira lóxica; e defendendo un punto de vista sobre temas xerais, ou máis específico, indicando os proles e os contras das opcións, utilizando para iso os elementos lingüísticos adecuados para dotar o texto de cohesión e coherencia, e manexando un léxico adaptado ao contexto e ao propósito comunicativo que se persegue. ▪ B4.4. Planificar e articular o texto escrito segundo a función ou as funcións comunicativas principais e secundarias en cada caso, seleccionando os expoñentes das devanditas funcións segundo os seus matices de significación, e os patróns discursivos dos que se dispón para presentar e organizar a información, deixando claro o que se considera importante (por exemplo, mediante	▪ PLEB4.4. Escribe, en calquera soporte ou formato, un currículo detallado, xunto cunha carta de motivación (por exemplo, para ingresar nunha universidade estranxeira, ou presentarse como candidato/a a un posto de traballo).	▪ É capaz de escribir un currículo xunto cunha carta de motivación,con algúns detalles e en calquera soporte.	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC
			▪ PLEB4.5. Toma notas co suficiente detalle durante unha conferencia, unha charla ou un seminario, e elabora un resumo con información relevante e as conclusións adecuadas, sempre que o tema estea relacionado coa súa especialidade e o discurso estea ben estruturado.	▪ Colle notas máis ou menos detalladas, nunha conferencia,etc e fai un resumo. ▪	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD
			▪ PLEB4.6. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios, en calquera soporte, nos que transmite e solicita información detallada, explicacións, reaccións e opinións sobre temas persoais, educativo ou ocupacionais, respectando as convencións e as normas de cortesía.	▪ É capaz de escribir notas,solicitando ou dando información,opinións,etc de maneira clara e con algúns detalles.	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC
			▪ PLEB4.7. Escribe correspondencia persoal, en calquera soporte, e comunícase con seguridade en foros e blogs, transmitindo emoción, resaltando a importancia persoal de feitos e experiencias, e comentando de maneira persoal e detallada as noticias e os puntos de vista das persoas ás que se dirixe.	▪ Escribe cartas persoais ou blogs nos que transmita sentimentos,opinións,etc	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD
			▪ PLEB4.8. Escribe, en calquera soporte, cartas formais de carácter educativo ou profesional dirixidas a institucións públicas ou privadas e a empresas, nas que dá e	▪ Escribe cartas formais solicitando e dando información detallada.	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD

Obxec-tivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao mínimo de consecución dos obxectivos	Programación temporal (trimestres) 1º	2º	3º	Competencias clave
	Bloque 4. Produción de textos escritos: expresión e interacción							
		estruturas enfáticas), ou os contrastes ou as digresións con respecto ao tema principal. ▪ B4.5. Elaborar resumos e notas recapituladoras, con claridade, exactitude, coherencia e fidelidade ao texto orixinal. ▪ B4.6. Presentar os textos escritos de maneira coidadosa (con atención a marxes, borranchos, liñas dereitas, letra clara, letras maiúsculas e minúsculas cando corresponda, etc.), en soporte impreso e dixital, adecuados aos fins funcionais e valorando a importancia da presentación nas comunicacións escritas.	solicita información, describe a súa traxectoria educativa ou profesional e as súas competencias, e explica e xustifica co suficiente detalle os motivos das súas accións e dos seus plans (por exemplo, carta de motivación para matricularse nunha universidade estranxeira, ou para solicitar un posto de traballo), respectando as convencións formais e de cortesía propias deste tipo de textos.					

Obxec-tivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao mínimo de consecución dos obxectivos	Programación temporal (trimestres) 1º	2º	3º	Competencias clave
	Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural							
▪ a ▪ b ▪ c ▪ f ▪ p	▪ B5.1. Patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación: – Discriminación e uso dos trazos fonéticos que distinguen fonemas (trazos distintivos como sonoridade, nasalidade e apertura de vogais). – Recoñecemento e produción de unidades maiores do nivel fónico (secuencia acentual das palabras). – Recoñecemento e uso comprensible dos elementos prosódicos (acento, ritmo e entoación das oracións). – Recoñecemento	▪ B5.1. Discriminar e reproducir patróns sonoros, acentuais, rítmicos e de entoación de uso común e máis específicos, axustándose debidamente a algunha variedade estándar da lingua, e seleccionalos en función das propias intencións comunicativas, incluíndo a expresión sinxela da ironía e do humor. ▪ B5.2. Axustarse con consistencia aos patróns ortográficos, de puntuación e de	▪ PLEB5.1. Comprende e faise comprender con certa confianza e fluidez en situacións de comunicación informais e formais habituais, con matices como a ironía e o humor, sempre que as persoas interlocutoras pronuncien con claridade e eviten un uso moi idiomático.	▪ Faise comprender nunha conversa informal máis ou menos sinxela.	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD
			▪ PLEB5.2. Relaciónase oralmente e por escrito comunicando con eficacia información, noticias, ideas e puntos de vista sobre temas tanto abstractos como concretos; ou solicitando ou transmitindo	▪ É capaz de comunicarse con éxito,de xeito oral ou escrito.	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC

Obxec-tivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao mínimo de consecución dos obxectivos	Programación temporal (trimestres)			Competencias clave
					1º	2º	3º	
	Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural							
	de palabras e frases de uso coloquial común emitidas con procedementos básicos da redución fonética. ▪ B5.2. Patróns gráficos e convencións ortográficas. ▪ B5.3. Aspectos socioculturais e sociolingüísticos: – Convencións sociais. – Recoñecemento das normas e as variacións sociais, as convencións sociais e as formas, normas de cortesía e rexistros; costumes, valores, crenzas e actitudes;características básicas do sentido do humor; usos lingüísticos adecuados ao contexto; referencias relativas á identidade nacional ou cultural; linguaxe non verbal e diferenzas específicas entre a propia cultura e a cultura portada pola lingua obxecto de estudo. – Actitude receptiva e respectuosa cara ás persoas, os países e as comunidades lingüísticas que falan outra lingua e teñen unha cultura diferente á propia. ▪ B5.4. Plurilingüísmo: – Consciencia das habilidades metalingüísticas adquiridas durante as aprendizaxes lingüísticas, e transferencia destes coñecementos e estratexias dunha lingua a outra para avanzar no seu dominio. – Participación en proxectos nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valorando	formato de uso común, e algúns de carácter máis específico. ▪ B5.3. Distinguir a función ou as funcións comunicativas principais e secundarias do texto, como implicacións facilmente discernibles, e apreciar as diferenzas de significación de distintos expoñentes destas, así como distinguir os significados e os propósitos xerais asociados ao uso de patróns discursivos típicos polo que respecta á presentación e á organización da información (entre outros, o reforzo ou a recuperación do tema; a topicalización, pondo o tema da oración ao principio, como por exemplo en "Diso non quero falar"; contraste, digresión ou recapitulación). ▪ B5.4. Integrar na propia competencia intercultural, para producir textos orais e escritos ben axustados ao contexto específico, os aspectos socioculturais e sociolingüísticos máis relevantes da lingua e culturas meta relativos a costumes, usos, actitudes, valores e crenzas, e superar as diferenzas con respecto ás linguas e culturas propias, e os estereotipos, demostrando confianza no uso de diferentes rexistros	información relacionada con servizos ou outros ámbitos das relacións sociais, adaptando a súa expresión e os medios de expresalo á situación de comunicación.					
			▪ PLEB5.3. Intervén oralmente con distintos propósitos comunicativos, con eficacia intercultural.	▪ Consegue transmitir a súa intención nunha conversa normal.	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC
			▪ PLEB 5.4. Entende os detalles do que se lle di en transaccións e xestións que xorden mentres viaxa, organiza a viaxe ou trata coas autoridades, así como en situacións menos habituais en hoteis, tendas, axencias de viaxes, centros de saúde, traballo ou estudos (por exemplo, para recibir asistencia sanitaria como turista ou como residente, cambiar unha reserva de hotel, anular billetes ou cambiar un artigo defectuoso), sempre que poida pedir confirmación.	▪ Logra saír airosa en situacións de conversas relacionadas con viaxes: nun hotel, banco etc	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC
			▪ PLEB5.5. Desenvólvese con seguridade en transaccións e xestións cotiás e menos habituais, cara a cara, por teléfono ou por outros medios técnicos, solicitando información detallada, ofrecendo explicacións claras e detalladas, e desenvolvendo a súa argumentación de xeito satisfactorio na resolución dos problemas que xurdan.	▪ É capaz de realizar xestións máis ou menos sinxelas cara a cara ou por teléfono.	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC
			▪ PLEB5.6. Exprésase oralmente e por escrito, en diferentes soportes, con certa densidade léxica, evitando repeticións innecesarias co uso de sinónimos e palabras de significado próximo, e recoñece un léxico máis	▪ Consegue expresarse de xeito oral ou por escrito con certo dominio do vocabulario.	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC

Obxec-tivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao mínimo de consecución dos obxectivos	Programación temporal (trimestres) 1º	2º	3º	Competencias clave
	Bloque 5. **Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural**							
	positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe. ▪ B5.5. Funcións comunicativas: – Xestión de relacións sociais no ámbito persoal, público, educativo e profesional. – Descrición e apreciación de calidades físicas e abstractas de persoas, obxectos, lugares, actividades, procedementos e procesos. – Narración de acontecementos pasados puntuais e habituais, descrición de estados e situacións presentes, e expresión de predicións e de sucesos futuros a curto, a medio e a longo prazo. – Intercambio de información, indicacións, opinións, crenzas e puntos de vista, consellos, advertencias e avisos. – Expresión da curiosidade, o coñecemento, a certeza, a confirmación, a dúbida, a conxectura, o escepticismo e a incredulidade. – Expresión da vontade, a intención, a decisión, a promesa, a orde, a autorización e a prohibición, a exención e a obxección. – Expresión do interese, a aprobación, o aprecio, o eloxio, a admiración, a satisfacción, a esperanza, a confianza e a sorpresa, así como os seus contrarios. – Formulación de suxestións, desexos, condicións e hipóteses. – Establecemento e xestión da comunicación e organización do discurso.	ou outros mecanismos de adaptación contextual, e evitando erros serios de formulación ou presentación textual que poidan conducir a malentendidos ou situacións potencialmente conflitivas. ▪ B5.5. Coñecer e saber seleccionar e utilizar léxico oral e escrito común e expresións e modismos de uso habitual, e máis especializado segundo os propios intereses e as necesidades no ámbito persoal, público, educativo e laboral ou profesional, así como un reducido repertorio de palabras e expresións, e as connotacións máis discernibles, que permita un uso humorístico, poético ou estético sinxelo do idioma. ▪ B5.6. Coñecer coa profundidade debida e aplicar eficazmente á comprensión do texto os coñecementos sociolingüísticos relativos á estruturación social, ás relacións interpersoais en diversos contextos (desde informal ata institucional) e as convencións sociais (incluíndo crenzas e estereotipos) predominantes nas culturas en que se utiliza a lingua meta, así como os coñecementos culturais máis relevantes (por exemplo, históricos,	especializado se conta con apoio visual ou contextual.					
			▪ PLEB5.7. Comprende textos extensos en lingua estándar transmitidos por canles, entendendo (aínda que non os comparta) os matices de sentido e de opinión ante puntos de vista e posturas concretas e actitudes que responden a crenzas, costumes e valores propios da cultura da lingua meta.	▪ Logra captar bastantes puntos de vista amosados en textos de certa lonxitude.	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CD
			▪ PLEB5.8. Explica valores e comportamentos propios dunha cultura a membros doutra diferente, consciente da importancia desta actividade de mediación intercultural. ▪ PLEB5.9. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.	▪ É capaz de explicar comportamentos e actitudes culturais amosando respecto. ▪ Colabora e participa na creación de proxectos diversos nos que intervén outras linguas valorando a súa importancia.	√	√	√	▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC ▪ CCL ▪ CAA ▪ CSC ▪ CCEC

Obxec-tivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Grao mínimo de consecución dos obxectivos	Programación temporal (trimestres)			Competencias clave
					1º	2º	3º	
	Bloque 5. Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural							
	▪ B5.6. Léxico: – Recoñecemento e uso de léxico oral e escrito común e máis especializado dentro das propias áreas de interese nos ámbitos persoal, público, educativo e ocupacional, relativo á descrición de persoas e obxectos, tempo e espazo, estados, eventos e acontecementos, actividades, procedementos e procesos; relacións persoais, sociais, educativas e profesionais; educación e estudo; traballo e emprendemento; bens e servizos; lingua e comunicación intercultural; ciencia e tecnoloxía; historia e cultura. – Recoñecemento e uso de expresións fixas frecuentes (locucións idiomáticas, esquemas fraseolóxicos, colocacións, frases feitas e léxico propio de temas relativos a feitos de actualidade). – Recoñecemento e uso de antónimos, sinónimos e de procedementos de formación de palabras mediante recursos de derivación e de composición, e recoñecemento de "falsos amigos". ▪ B5.7. Estruturas sintáctico-discursivas propias de cada idioma.	xeográficos, literarios ou artísticos), que permitan captar as alusións máis directas sobre estes aspectos que poida conter o texto. ▪ B5.7. Resumir ou parafrasear un texto para facelo intelixible a quen necesite desta mediación por descoñecemento ou coñecemento insuficiente da lingua meta. ▪ B5.8. Utilizar o coñecemento sociocultural sobre o modo de vida da comunidade que é obxecto de estudo e as diferenzas esenciais entre as prácticas, os valores e as crenzas desa comunidade e as propias, para facer un texto comprensible a unha persoa interlocutora que descoñece a lingua estranxeira, e resolver posibles malentendidos e conflitos interculturais. ▪ B5.9. Participar en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, etc.) nos que se utilicen varias linguas, tanto curriculares como outras presentes no centro, relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais.						

6.4 Contidos sintáctico-discursivos

- **Expresión de relacións lóxicas**: conxunción **(neither…nor); disxunción (either…or);** oposición/concesión *(only (it didn't work); despite/in spite of + NP/VP/sentence);* causa *because (of); due to; as; since*); finalidade *(so as to);* comparación *(as/not so Adj. as; far less tiresome/much more convenient (than); the best by far);* resultado/correlación *(such…that);* condición *(if; unless; in case; supposing);* estilo indirecto *(reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes, warnings).*

- **Relacións temporais** *((just) as; while; once (we have finished).*

- **Afirmación** *(emphatic affirmative sentences / the dummy do, e. g. I do love classic music; tags, e. g. I should have).*

- **Exclamación** *(What + noun + sentence), e. g. What a nuisance (he is)!; How + Adv. + Adj., e. g. How very extraordinary!; exclamatory sentences and phrases, e. g. Gosh, it is freezing!).*

- **Negación** *(e. g. Nope; Never ever; You needn't have).*

- **Interrogación** *(Wh- questions; Aux. Questions; Says who? Why on earth did she say that?; tags).*

- **Expresión do tempo:** pasado (*past simple and continuous; present perfect simple and continuous; past perfect simple and continuous*); presente *(present simple and continuous); futuro (present simple and continuous + Adv.; will be + verb+ ing; will + perfect tense (simple and continuous)).*

- **Expresión do aspecto**: puntual (simple tenses); durativo (present and past simple/perfect; and future continuous); habitual (simple tenses (+ Adv.); used to; would); incoativo (start/begin by +verb+ing); terminativo (cease +verb+ing).

- **Expresión da modalidade**: factualidade (*declarative sentences*); capacidade (*it takes/holds/serves…*); posibilidade/probabilidade (*will; likely; should; ought to*); necesidade (*want; take*); obriga (*need/needn't*); permiso (*may*; *could; allow*) intención (*be thinking of +verb+ing*).

- **Expresión da existencia** (e. g. there must have been); a entidade (count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners); a cualidade (e. g. bluish; nice to look at).

- **Expresión da cantidade**: Number (e. g. some twenty people; thirty something). Quantity: e. g. *twice as many; piles of newspapers; mountains of things*. *Degree: e. g. extremely; so (suddenly*).

- **Expresión do espazo** *(prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement).*

- **Expresión do tempo** *(points (e. g. back then; within a month; whenever), divisions (e. g. fortnight), and indications (e. g. earlier/later today/in the year) of time; duration (e. g. through(out) the winter; over Christmas); anteriority (already; (not) yet; long/shortly before); posteriority (e. g. later (on); long/shortly after); sequence (to begin with, besides, to conclude); simultaneousness (just then/as); frequency (e. g. rarely; on a weekly basis).*

- **Expresión do modo** *(Adv. and phrases of manner, e. g. thoroughly; inside out; upside down, in a mess).*

- **Uso de conectadores.**

  – *Have/get causative.*

  – *Phrasal verbs.*

  – *Gerund and infinitive.*

6.5 Mínimos esixibles en 2º Bacharelato

1ª AVALIACIÓN

Léxico

- **"Idioms" máis relevantes sobre as relacións persoais:** *a familia, os amigos, o amor*. (Quincena 1).

- **Compound adjectives para describir a personalidade**. (Quincena 1)
- **"Phrasal verbs"**. (Quincena 1).
- **Exclamatory forms and phrases** *(What, How...)* (Quincena 2).
- **Adverbs of degree** *(rather, a bit...)* (Quincena 2).
- **Adverbs of manner** (Quincena 3).
- **Determiners:** *Other/another, the other/the others* (Quincena 3).
- **Intensifiers:** *too, enough, so such*. (Quincena 4).
- **Quantifiers:** *each, every, all, both.* (Quincena 4).
- **Collocations related to** *time.* (Quincena 4).

Gramática

- **Revisión do sistema verbal da lingua inglesa** *(verbos auxiliares, modais e principais).* **Os tempos verbais**: *Present simple, present continuous, past simple, past continuous.* **Forma e usos.** (Quincena 1).
- **Stative verbs**. (Quincena 1).
- **Object/subject questions**. (Quincena 1).
- **Emphatic forms:** *do, does, did.* (Quincena 2).
- **Used to/ be used to/ get used to** (Quincena 2).
- **Revisión do sistema verbal da lingua inglesa**. **Os tempos verbais:** *present perfect simple, present perfect continuous, past perfect simple, past perfect continuous*. **Forma e usos.** (Quincena 2).
- **Time clauses** *(when, as soon as...)* (Quincena 3).
- **Prepositions of time:** *during, in, for, since*. (Quincena 3).
- **Adverbs:** *just, yet, still, already.* (Quincena 3).
- **Comparatives and superlatives.** (Quincena 3).

- **Comparison expressions**. (Quincena 3)
- **Adverbials:** *No sooner, hardly, barely, scarcely*. (Quincena 3).
- **Expressing future time**: *will/be going to, future continuous, future perfect simple, future* ***perfect continuous*****.** (Quincena 4).
- **Showing agreemente an disagreement** *(so, neither...)* (Quincena 4).
- **Also, too, as well, either, neither.** (Quincena 4).

Habilidades comunicativas

- **Entender a idea principal dun texto.**
- **Ler e extraer información específica.**
- **Producir mensaxes escritas unindo as ideas mediante conectadores.**
- **Deducir significados tendo en conta o contexto.**
- **Obter información e tirar conclusións.**
- **Expresar ideas mediante conectadores. Formación de oracións / parágrafos / textos.**
- **Expresar ideas e opinións por escrito utilizando o vocabulario axeitado.**
- **Contestar por escrito preguntas de comprensión utilizando o alumnado as súas propias palabras.**
- **Redactar textos narrativos.**
- **Redactar textos onde se exprese a opinión sobre un tema.**

2ª AVALIACIÓN

Léxico

Coñecer o significado das expresións e léxico máis relevantes de cada unidade:

- **Adxectivos rematados en –ed ou en –ing.** (Quincena 1).
- **Adxectivos e adverbios como modificadores.** (Quincena 1).
- **Conectadores que expresan causa e resultado**. *Because, thus...* (Quincena 1).
- **Expresións empregadas para aclarar ou confirmar a comprensión no proceso comunicativo**. (Quincena 1).
- **Usos de *make* e *do*** (Quincena 2).
- **Conectadores que expresan contraste:** *although, whereas...* (Quincena 2).
- **Formación de palabras:** *"family words"* (Quincena 2).
- **Pedir e dar instrucións** (Quincena 2).
- **Preposicións**: *at, among...* (Quincena 3).
- **False friends**: *eventually, embarrassed...* (Quincena 3).
- **Vocabulario e expresión usadas cando se fan compras** (Quincena 3).
- **Vocabulario e expresións relacionadas co "crime"** (Quincena 4).
- **Expresar e rexeitar suxestións e pedir e dar consellos** (Quincena 4).

Gramática

- **As cláusulas de relativo** *(defining e non-defining)* (Quincena 1).
- **O uso do artigo determinado e indeterminado** *(a, an, the)* (Quincena 1).
- **A orde dos adxectivos** (Quincena 1).
- **As oracións condicionais** *(Zero, first, second and third conditional sentences).* **Os conectadores** *if/unless/ in case/as long as/ provided that* (Quincena 2).
- **O imperativo (afirmativo e negativo)** (Quincena 2).
- **A expresión de desexos e lamentos** *(Wish).* **O modo subxuntivo** (Quincena 3).

- **A expresión da comparación con *prefer, would rather, had better*.** (Quincena 4).

Habilidades comunicativas

- **Entender a idea principal dun texto.**
- **Ler e extraer información específica.**
- **Deducir significados tendo en conta o contexto.**
- **Obter información e tirar conclusións.**
- **Redactar un CV e unha carta de presentación** *(Covering letter).*
- **Organizar e redactar un e-mail (formal ou informal).**
- **Dar as ideas fundamentais dun texto: redactar un resume** *(summary).*
- **Redactar e estruturar un texto argumentativo** *(for and against essay).*
- **Producir mensaxes escritas unindo as ideas mediante conectadores.**
- **Expresar ideas e opinións por escrito utilizando un vocabulario adecuado e propio.**
- **Contestar por escrito preguntas de comprensión, utilizando o alumnado as súas propias palabras.**

TERCEIRA AVALIACIÓN

Léxico

Coñecer o significado das expresións e léxico máis relevantes de cada unidade:

- **Word formation**: *prefixes* (*Un-, In-, Dis-,...)* and *suffixes* (-*ise, -ify,...)* (Quincena 1).
- **Phrasal verbs**: *look after, get on , make up*... (Quincenas 1 e 2).
- **Proverbs and sayings**.(Quincena 1).

- **Expresión máis comúns para preguntarlle a alguén a súa opinión**. (Quincena 1).
- **Collocations**: *adjective+preposition* (*fond of, worried about...)* e *verbs+ prepositon* (consist of, wonder at...) (Quincena 2).
- **Easily confused words**: *allowed/aloud*, *good*, *well*... (Quincena 2).
- Expresar **esperanza**, **probabilidade** e **improbabilidade**. (Quincena 2).
- **Conectors of contrast**, **addition** and **example**: (*nevertheless*, *moreover*) (Quincena 3).
- **Idioms**: *miss the boat, hit the road*... (Quincena 3).
- **Vocabulario e expresións relacionadas con viaxes ao estranxeiro** (Quincena 3).
- **False friends** (Quincena 4).
- **Pronomes reflexivos**. (Quincena 4).
- **Vocabulario e expresións para pedir e dar direccións**. (Quincena 4).

Gramática

- **O infinitivo e o xerundio***: formas e usos* (Quincena 1).
- **Inverted sentences**: *Not only, seldom, little, hardly, no sooner...* (Quincena 1).
- **Verbos modais. Formas simples e perfectas:** *should+ bare infinitive/ should have+bare infinitive*... (Quincena 2).
- **Estilo directo e estilo indirecto**. **Cambios nos tempos verbais, pronomes** (Quincena 3)
- **Reporting verbs**: *say, tell, ask, advise, agree*... (Quincena 3).
- **A voz activa e a voz pasiva** (Quincena 4).
- **Have/got causative**: *have/get something done* (Quincena 4).

- **A oración pasiva impersonal:** *it is said/thought...* (Quincena 4).
- **Rephrasing:** *expresar a mesma idea con estruturas diferentes.* (Quincena 4).

Habilidades comunicativas

- **Entender a idea principal dun texto.**
- **Ler e extraer información específica.**
- **Deducir significados tendo en conta o contexto.**
- **Obter información e tirar conclusións.**
- **Organización das ideas principais e secundarias en parágrafos.**
- **Producir mensaxes escritas unindo as ideas mediante conectadores.**
- **Contestar por escrito preguntas de comprensión, utilizando o alumnado as súas propias palabras.**
- **Expresar ideas e opinións por escrito utilizando un vocabulario adecuado e propio.**
- **Redactar una reseña sobre un libro, una película ou un programa televisivo.**
- **Redactar unha biografía.**
- **Redactar unha entrada nun diario ou nun blog.**
- **Redactar un artigo.**

6.6 Procedementos e instrumentos de avaliación

O feito de contextualizar o proceso de ensinanza aprendizaxe nun centro de ensino a distancia condiciona notablemente no só a aplicación do mesmo senón tamén os procedementos de avaliación**. A avaliación do alumnado basearase nos resultados obtidos en tres probas obxectivas, unha por cada avaliación,** nas que se incluirán actividades deseñadas de acordo cos parámetros sinalados na concreción para os estándares de aprendizaxe desta programación.

O instrumento de avaliación consistirá nunha proba presencial no caso de que as autoridades sanitarias así o autoricen. Dada a situación de crise sanitaria derivada polo Covid-19 que atravesamos, seguiremos en todo momento as indicacións das autoridades educativas e sanitarias. Os exames presenciais poderán ser substituídos por probas telemáticas nos casos nos que non se poidan levar a cabo debido a confinamentos parciais ou restrición de mobilidade. As probas telemáticas seguirán o mesmo modelo e tipo de preguntas dos exames presenciais así como unha puntuación o máis similar posible á das probas presenciais realizadas ao longo do curso.

Cómpre destacar que **as específicas condicións materiais e técnicas das que se dispón no centro non permiten a avaliación da expresión oral**. Con todo, a análise ponderada dos coñecementos do alumnado que realice as actividades voluntarias propostas na aula virtual, así como a súa evolución ao longo do curso constituirán unha fonte fiable á hora de avaliar todo o proceso de ensinanza aprendizaxe. As probas trimestrais elaboradas pola profesora analizarán os progresos gramaticais, léxicos, de comprensión lectora e oral así como de expresión escrita. Como se trata dunha avaliación continua, as probas poden incluír todos os contidos traballados ata o momento das mesmas para posibilitar a progresiva mellora dos aspectos que non se dominaran satisfactoriamente noutras anteriores. Xa que logo**, a expresión oral, a pesar de se incluír como contidos, non será obxecto de probas formais,** pero poderán ser obxecto de avaliación nalgúns casos concretos nos que o alumnado, de maneira voluntaria, realice as tarefas de aula propostas polas Guías electrónicas. Na aula virtual, no apartado “Documentos”, o alumnado pode acceder aos modelos de exame para cada unha das avaliacións.

2º BACHARELATO. PROCEDEMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN		
ESTÁNDARES DOS BLOQUES DE CONTIDOS	**PROCEDEMENTO E INSTRUMENTO DE AVALIACIÓN**	**% NA NOTA DAS AVALIACIÓNS (DEFINIDO ABAIXO*)**
Comprensión de textos escritos: PLEB. 3.1, 3.1, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7	Proba escrita ('reading comprehension'). Observación e rexistro cualitativo.	**90% da nota**
Produción de textos escritos (expresión e interacción): PLEB. 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.5, 4.6, 4.7, 4.8	Proba escrita (exame) (Writing different types o texts. Portfolio de producións escritas.	
Coñecemento da lingua e consciencia plurilingüe e intercultural: PLEB. 5.1, 5.2, 5.3, 5.4, 5.5, 5.6, 5.7, 5.8, 5.9	Exames e rexistro cuantitativo das notas. (Proba escrita: grammar work, vocabulary work)	
Comprensión de textos orais: PLEB. 1.1,1.2,1.3,1.4,1.5,1.6,1.7,1.8,1.9	Proba escrita ("listening comprehension")	**10% da nota**

6.6.1 Avaliación. Criterios de cualificación e promoción

Para unha xusta valoración do traballo do alumnado e a consecución das súas capacidades tómase unha dobre referencia:

- O grao de avance obxectivo respecto ás metas establecidas no proxecto didáctico.
- O grao de progreso persoal mostrado polo alumno ou alumna.

Na valoración das tarefas asignadas débese considerar ponderadamente a corrección nos aspectos formais da lingua, a coherencia das ideas expresadas e a adecuación do discurso á temática e á situación de comunicación.

A avaliación formativa ten lugar ao longo de todo o curso. Baséase no grao de consecución, en termos de capacidades, dos obxectivos sinalados para cada unidade e sección. Lévase a cabo mediante o seguimento do traballo realizado, destacando o esforzo persoal, a creatividade, o traballo responsable e autónomo e a participación activa.

A avaliación final establece os resultados ao termo do proceso de ensinanza dunha avaliación. Consiste nunha proba na que se recollen os puntos esenciais traballados durante as quincenas correspondentes. As preguntas desta proba desenvolven as mesmas estratexias que as actividades anteriormente realizadas.

O alumnado que por diferentes causas non poida seguir a avaliación por trimestre ten a oportunidade de superar a materia presentándose ás probas finais. A aprendizaxe dunha lingua estranxeira moderna a distancia presenta grandes dificultades, circunstancia que se ve agravada no caso da lingua inglesa, debido sobre todo ás diferenzas que existen entre a lingua falada e a lingua escrita. Con todo, en cada unha das 3 avaliacións, o alumnado realizará unha proba escrita, que consistirá nunha parte de comprensión lectora e produción escrita, e outra parte de comprensión oral. **A puntuación total mínima necesaria para aprobar é un 5.**

Importante aclaración: As probas trimestrais elaboradas pola profesora analizarán os progresos gramaticais, léxicos, de comprensión lectora e oral así como de expresión escrita.

Dada a natureza progresiva desta materia na adquisición de coñecementos, todos aqueles contidos e competencias que sean obxecto de exame en cada avaliación serán incorporados ao exame da avaliación seguinte. Polo tanto no exame da 2ª Avaliación se incorporan e suman os contidos da 1ª aos contidos específicos da mesma. Igualmente na 3ª os da 1ª e da 2ª. Na proba ordinaria entran os contidos do curso completo do mesmo xeito que na extraordinaria. **Como consecuencia disto, será posible superar o curso aprobando a 3ª Avaliación, xa que integrará todo o visto nas avaliacións anteriores.**

A nota media do curso será a que resulte superior de entre estas dúas opcións:

c) **A media aritmética das tres avaliacións, redondeada á unidade máis próxima e, no caso de equidistancia, á superior.**
d) **A nota da 3ª Avaliación.**

A puntuación total mínima necesaria para aprobar na avaliación ordinaria é un 5.

O alumnado que obteña na proba final de xuño unha cualificación inferior a 5 puntos

deberá realizar a proba extraordinaria de setembro para poder superar a materia. Nesta proba proporanse exercicios correspondentes aos contidos estudados nas tres avaliacións do curso.

A puntuación total mínima necesaria para aprobar na avaliación extraordinaria é un 5.

6.6.2 Criterios de Avaliación das probas e puntuación por apartados

QUESTION 1.(**READING COMPREHENSION & WRITING SKILLS**) (**1 punto**)

Esta pregunta será puntuada segundo os seguintes criterios:

- O alumnado identifica as ideas principais do texto e resúmeas sen incluír información secundaria ou anecdótica.
- O alumnado expresa estas ideas en, aproximadamente, 50 palabras, sen copiar literalmente do texto, con coherencia, claridade, cohesión, razoable corrección gramatical e léxico axeitado ao tema.

QUESTION 2. (**VOCABULARY**)(**1 punto**; 0.25 por cada palabra/ expresión correcta)

QUESTION 3. (**GRAMMAR**) (4 x 0.5 = **2 puntos**).

Transformación dunha parte ou o total dunha empregando estruturas gramaticais estudadas no trimestre e que manteña o mesmo significado. As frases non teñen por que estar na lectura. Constará de catro exercicios, cunha puntuación de 0,5 puntos para cada parte.

QUESTION 4. (READING COMPREHENSION & WRITING SKILLS) (2x1=2 puntos)

Esta pregunta avalía a comprensión de detalle do texto e a capacidade do alumnado para expresar as ideas aí contidas coas súas propias palabras. Aínda que na contestación non será necesario que se repita o enunciado da pregunta, en ningún caso se poderá contestar con respostas curtas de tipo "Yes, he does"

ou “No, they haven’t”.

Esta pregunta formularase con dous apartados. Cada un deles valerá 1 punto e avaliarase segundo os seguintes criterios:

- O alumnado comprende a pregunta que se lle formula e a súa contestación é axeitada e relevante.
- O alumnado expresa as súas ideas sen copiar literalmente do texto, con coherencia, claridade, cohesión, razoable corrección gramatical e léxico axeitado ao tema.

QUESTION 5. (WRITING SKILLS)(3 puntos)

Esta pregunta pretende avaliar a capacidade comunicativa do alumnado no ámbito da produción escrita. A cualificación final (máximo 3 puntos) outorgarase segundo a medida na que o alumnado cumpra os seguintes parámetros; cada un deles puntuarase de 0 a 0.5 puntos:

- a) *Alcance*. O alumnado trata adecuadamente o tema proposto. Sabe comunicar as ideas que quere transmitir utilizando unha considerable variedade de recursos. Sabe utilizar o rexistro lingüístico adecuado á situación.
- b) *Riqueza e control do vocabulario*.
- c) *Corrección gramatical*. O alumnado posúe un repertorio básico de elementos lingüísticos e de estratexias que lle permiten tratar o tema con comodidade. Non comete erros gramaticais básicos, como, por exemplo, omitir o suxeito diante dun verbo, omitir a “-s” da 3ª persoa do singular do Presente Habitual (he writes), utilizar adxectivos en plural, usar incorrectamente os adxectivos posesivos e demostrativos, non dominar os tempos verbais e outros.
- d) *Fluidez*. O alumnado posúe un dominio da lingua inglesa adecuado e suficiente para evitar cortes na comunicación ou malos entendidos.
- e) *Cohesión*. O alumnado utiliza adecuadamente os conectadores e demais procedementos de cohesión textual.

- f) *Coherencia*. O alumnado é capaz de organizar as súas ideas para redactar un texto coherente e ben estruturado.

TOTAL = **9 puntos**

QUESTION 6. LISTENING COMPREHENSION TEST (LISTENING SKILLS) (1 punto)

TOTAL EXAME 9+1=10

A puntuación total mínima necesaria para aprobar o exame será de **5 puntos sobre 10**.

6.7 Instrucións para a realización dos exames

- **O alumnado debe seguir as instrucións do centro incluídas no Protocolo Covid-19 do IES San Clemente relativas á realización dos exames presenciais.**

- **O alumnado deberá presentarse á hora da convocatoria do exame en posesión dun documento de identificación oficial (DNI, permiso de circulación, pasaporte, permiso de residencia...)**. **Non poderá levar na cabeza ningunha prenda que dificulte a súa identificación e deberá ter descubertos os pavillóns auriculares** para que se poida comprobar que non utiliza ningún dispositivo auditivo non autorizado.

- **Non estará permitido abandonar a aula antes de pasados 20 minutos** desde o inicio da proba e non se permitirá realizala a quen se presente cun retardo superior a ese tempo. Unha vez finalizado o exame, o/a alumno/a deberá entregalo ao profesorado encargado da supervisión do mesmo, aínda que estea en branco. En ningún caso o poderá deixar sobre a mesa. **No momento da entrega, deberá presentar o documento de identificación e asinar na folla de asistencia.**

- Durante o exame non **estará permitida a utilización de teléfonos móbiles, *smartwatches*** (mesmo en modo de reloxo convencional) **ou outros aparellos electrónicos**, que deberán permanecer apagados. No caso de que o profesorado que supervisa a proba detecte que algún/algunha alumno/a copia ou intenta copiar mediante calquera sistema (*chuleta*, apuntamentos, comunicación con outro/a alumno/a, teléfono...), ou está en posesión dalgún dispositivo electrónico non autorizado acendido,

este/a deberá entregar o exame, que será cualificado con 0 puntos, e abandonar a aula. O/A alumno/a non terá en ningún caso dereito a que se lle repita exame.

7. Ciclo Plurilingüe e Seccións Bilingües 2021-2022

No curso 2021/22 o IES San Clemente desenvolve o ciclo formativo plurilingüe en Inglés en **1º e 2º DAM Plurilingüe** "Linguaxes de Marcas e Sistemas de Xestión da Información" baixo a responsabilidade dos profesores José Lozano Barreiro e Javier Fernández Peón respectivamente.

Tamén continúa no programa o curso de **2º DAM Plurilingüe** que comenzou o curso pasado co Programa de Plurilingüismo e que lideran os profesores Carlos Carrión co módulo "Programación Multimedia e dispositivos móbiles" e Eva Pereira co módulo de "Acceso a Datos".

O alumnado do ciclo formativo contará con **dúas horas complementarias de Inglés** que formarán parte dunha actividade formativa extra-curricular de carácter voluntario co fin de acadar a adquisición de destrezas e o seu afondamento nas mesmas no idioma estranxeiro co fin de favorecer a súa inserción laboral e a súa competitividade nos sectores produtivos. Ambos cursos de 1º e 2º DAM contarán cunha hora máis no horario de apoio ao idioma que contará coa presenza do AdC, David Fernando Fernández.

Igualmente este curso se desenvolven as seguintes **Seccións Bilingües en Lingua Inglesa** baixo a responsabilidade do seguinte profesorado:

- **2º ASIR** *(Ciclo Superior ASIR en réxime Ordinario)*: "Servizos de rede e *Internet*". Profesor: **Bruno Vila Vilariño**.
- **2º DAW** *(Ciclo Superior DAW en réxime Ordinario): "Deseño de Interfaces Web"*. Profesora: Cristina París Brandaríz.

Os obxectivos propostos para o curso son:

- Aumentar a capacidade de lectura e comprensión de textos escritos en inglés de natureza técnica, coa adquisición da terminoloxía específica das tecnoloxías da información.

- Desenvolver as capacidades para a comunicación oral e escrita en inglés sobre temas relacionados coa administración de sistemas xestores de bases de datos.

- Dar apoio ao alumnado nas actividades de formación na adquisición e uso de coñecementos, competencias e cualificacións na área de administración de bases de datos, facendo uso dun idioma estranxeiro con miras ao desenvolvemento persoal e profesional.

- Fomentar melloras na calidade e na innovación do proceso de ensinanza aprendizaxe ao facilitar a adquisición de coñecementos na lingua na que actualmente se producen grandes avances en materia TIC, procedentes de diversos países do mundo.

- Aumentar o atractivo da Formación Profesional e facilitar a mobilidade do alumnado na realización da fase de prácticas, e porén facilitar a súa mobilidade transnacional unha vez acadada a titulación.

- Abrir un abano maior de posibilidades que lle brinden ao alumnado novas oportunidades de aprendizaxe, de formación e de traballo.

- Preparar ao alumnado para ser cidadáns europeos con dominio de linguas estranxeiras debido á globalización no mundo social e laboral.

- Potenciar no alumnado o respecto e a valoración por outras linguas e culturas e un sentimento de pertenza á Unión Europea.

- Finalmente, pero non menos importante, ao utilizar a lingua estranxeira como lingua vehicular, fomentar o estudo e coñecemento desa lingua, non só en termos puramente tecnolóxicos, senón nun senso máis amplo que facilite a intercomunicación con outras persoas en calquera outra angueira da vida.

Neste curso a Xefa do Departamento de Inglés (**Ana María Staton Nogueira**) será a Coordinadora do Ciclo Plurilingüe e das diferentes Seccións Bilingües. Contamos coa presenza do AdC (Auxiliar de Conversa) **David Fernando Fernández** preferentemente para o apoio do profesorado do ciclo Plurilingüe e das Seccións na aula. Na reunión semanal dos martes (16.20-17:10) do Equipo de profesorado participante no ciclo Plurilingüe e nas Seccións ten lugar a

coordinación das mesmas. Por mor da crise sanitaria pola que atravesamos, as reunións serán telemáticas.

As estratexias metodolóxicas postas en práctica incidirán nos seguintes puntos:

- A coordinación e cooperación entre o profesorado implicado no proxecto para analizar, seleccionar, buscar materiais e preparar as características estruturais e léxicas da linguaxe específica nos diferentes apartados da materia de estudo na L2.
- Tratamento conxunto e coordinado entre o profesor de área e o de L2 na prevención e tratamento de algunhas dificultades na L2 . Presentar a materia en linguaxe contextualizado, claro e de maneira estimulante e interactiva.
- Seleccionar e utilizar recursos adecuados para a mellora da L2 relacionados coas TIC, preferentemente.
- Planificar e organizar as clases tendo en conta os requirimentos de tipo lingüístico e cognitivo dos contidos que se levan a cabo.
- Garantindo a continuidade e progresión dentro do contido propio do módulo e da L2, coa integración entre ámbolos dous fins.
- As explicacións e exposicións orais por parte do profesor, serán preferentemente en inglés (apoiando o material do que previamente dispón o alumnado). No caso de dúbidas farase uso do galego/castelán.
- Todo material (escrito, visual, escoitas) e ferramentas que formen parte do módulo, serán entregadas ó alumnado con anterioridade a exposición oral e a explicación correspondente.

8. Ciclos formativos

8.1 Introdución

No presente curso, o Departamento de Inglés ten adxudicadas un total de **6**

horas de clase nos Ciclos Formativos de Grao Superior. Concretamente, asígnase **dúas horas** semanal de Inglés aos seguintes grupos de Ciclos Formativos (**1ºDAW/1ºDAW e 2ºDAM/DAW)** e **unha hora** ao **Ciclo Plurilingüe 2º ASIR e outra ao Ciclo Plurilingüe 2º DAW**.

Con respecto aos grupos nos que se imparten estas horas de lingua estranxeira, cabe destacar a súa heteroxeneidade, debida a múltiples factores: procedencia do alumnado (diferente formación académica previa, diferentes idades, diferente experiencia vital e profesional (algúns alumnos proceden do mundo laboral e outros de mundo académico).

Todo isto, sumado ao distinto nivel de Inglés co que chega cada alumno, e incluso as súas expectativas futuras e o seu interese polo idioma, vai condicionar a presente programación que estará suxeita a cambios puntuais segundo as necesidades que se perciban dentro da aula.

A situación de rise sanitaria determinada polo Covid-19 determinou que o centro escollera a modalidade de **semipresencialidade rotatoria** no ensino dos ciclos. Desta forma, a metade do alumnado rota para seguir a clase en streaming desde a súa casa mentras a outra metade a segue presencialmente.

8.2 Ciclo Plurilingüe 1º e 2º DAM, 1º DAW

Descrición xeral:

Curso de Inglés de **dous períodos lectivos semanais** impartido por profesorado do Departamento de Inglés do San Clemente.

Módulo profesional: Lingua estranxeira profesional I

Nivel: primeiro curso dos ciclos de grao superior

Código: MPI998. Duración: 53 horas.

Obxectivos: Os ciclos formativos plurilingües teñen como finalidade promover accións dirixidas á mellora das competencias lingüísticas do alumnado de formación profesional do sistema educativo de Galicia, en concreto:

a) Favorecer a súa inserción laboral e a competitividade dos sectores produtivos, tal como se recolle no artigo 4 do Decreto 114/2010, do 1 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo de Galicia.

b) Desenvolver habilidades de comunicación oral e escrita en lingua(s) estranxeira(s), para facilitar o seu desempeño laboral no espazo europeo, tal como se recolle no artigo 22 do Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia.

c) Dar resposta ás necesidades de formación en competencias lingüísticas expostas polas empresas ou institucións que participan nos proxectos de formación profesional dual de Galicia.

Os obxectivos dos ciclos formativos plurilingües xunto cos obxectivos xerais marcados para as ensinanzas de formación profesional, favorecerán no alumnado o desenvolvemento de:

a) Habilidades de comunicación oral e escrita, tanto nas dúas linguas cooficiais como na(s) lingua(s) estranxeira(s) presente(s) nos ciclos formativos.

b) Destrezas de comunicación específicas do sector profesional ou ámbito produtivo no que estea a forma o alumnado

As clases están orientadas a desenvolver as catro capacidades, poñendo especial énfase na interacción oral. Igualmente prepárase ao alumnado para unha posible mobilidade no Reino Unido, Irlanda ou Malta (simulación de entrevistas de traballo, resolución de situacións comunicativas diversas no país de fala inglesa, etc) cando a situación de crise sanitaria remita e así o aconsellen as autoridades.

Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

RA1. Recoñece información específica do ámbito profesional do título contida en discursos orais claros e extensos, emitidos en lingua estranxeira, e interpreta con precisión o contido da mensaxe.

- CA1.1. Identificouse a idea principal de mensaxes e de conversas propias do ámbito profesional, sen necesidade de entender o discurso na súa totalidade.

- CA1.2. Recoñeceuse a finalidade da mensaxe directa, telefónica ou por outro medio auditivo.

- CA1.3. Extraéronse informacións específicas da mensaxe.

- CA1.4. Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas, e outras formas de presentación académica e profesional.

- CA1.5. Comprendéronse as instrucións orais que poidan darse en procesos de comunicación do seu ámbito profesional.

- CA1.6. Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.

- CA1.7. Identificáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral.

RA2. Interpreta información contida en textos escritos complexos en lingua estranxeira relacionados co ámbito profesional do título, e analiza de xeito comprensivo os seus contidos.

- CA2.1. Comprendéronse textos específicos do seu ámbito profesional e extraeuse a información máis relevante.

- CA2.2. Interpretouse o contido global da mensaxe na que se utiliza a terminoloxía máis habitual.

- CA2.3. Interpretouse información específica en mensaxes técnicas recibidas a través de diferentes soportes.

- CA2.4. Léronse con independencia distintos tipos de textos, co apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos.

- CA2.5. Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos utilizando materiais de consulta e dicionarios técnicos.

- CA2.6. Identificáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita.

RA3. Produce mensaxes orais claras e ben estruturadas, e participa como axente activo/a en conversas do ámbito profesional do título, analizando o contido da situación e adaptándose ao rexistro lingüístico do/da interlocutor/a.

- CA3.1. Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas profesionais, marcando con claridade a relación entre as ideas.

- CA3.2. Utilizáronse os rexistros adecuados para a emisión da mensaxe.

- CA3.3. Realizáronse de maneira clara presentacións breves e preparadas sobre un tema dentro da súa especialidade.

- CA3.4. Preparouse unha presentación persoal para unha entrevista de traballo.

- CA3.5. Emitíronse mensaxes orais precisas e concretas para resolver situacións puntuais.

- CA3.6. Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión en producións orais.

- CA3.7. Describiuse con fluidez o seu contorno profesional máis próximo co uso das estratexias de comunicación necesarias.

- CA3.8. Describíronse imprevistos relacionados coa profesión.

- CA3.9. Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia.

- CA3.10. Xustificouse a aceptación ou o rexeitamento de propostas realizadas.

- CA3.11. Solicitouse a reformulación do discurso ou de parte del, cando se considerou que cumpría. - CA3.12. Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión oral.

RA4. Elabora e cobre documentos de carácter técnico e informes propios do ámbito profesional do título, consonte modelos e formatos habituais na lingua estranxeira.

- CA4.1. Producíronse textos relacionados con aspectos profesionais e organizouse a información de xeito coherente e cohesionado.

- CA4.2. Cubriuse documentación específica do seu campo profesional.

- CA4.3. Realizáronse resumos de textos relacionados co seu contorno profesional.

- CA4.4. Utilizáronse correctamente a terminoloxía e o vocabulario específico da profesión, en textos escritos.

- CA4.5. Utilizáronse as fórmulas de cortesía en presentacións e despedidas propias do documento que se vaia elaborar.

- CA4.6. Describiuse e secuenciouse un proceso de traballo da súa competencia.

- CA4.7. Describíronse as competencias propias do contorno laboral.

- CA4.8. Elaborouse a resposta a unha solicitude de emprego a partir dunha oferta de traballo.

- CA4.9. Elaborouse un curriculum vitae.

- CA4.10. Respectáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na expresión escrita

Contidos básicos

BC1. Interpretación de discursos orais claros e extensos, emitidos en lingua estranxeira, no ámbito profesional do título

- Procesos de comunicación no seu ámbito profesional. Instrucións orais.

- Mensaxes orais e conversas propias do ámbito profesional. Idea principal. Finalidade. Informacións específicas. Rexistros.

- Presentacións académicas e profesionais. Conferencias. Charlas.

- Terminoloxía do ámbito profesional.

- Recursos lingüísticos para a interpretación de discursos orais extensos.

- Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na comprensión oral. BC2. Interpretación de mensaxes escritas complexas, emitidas en lingua estranxeira, no ámbito profesional do título.

- Textos específicos do ámbito profesional. Relevancia da información.

- Vocabulario específico do ámbito profesional.

- Lectura de textos con apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos.

- Tradución directa e inversa de textos específicos.

- Recursos lingüísticos para a interpretación de mensaxes escritas complexas.

- Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na comprensión escrita. BC3. Produción de mensaxes orais e participación en conversas, en lingua estranxeira, no ámbito profesional do título

- Organización da información en textos orais.

- Rexistros na comunicación oral. Adecuación ao ámbito profesional.

- A entrevista de traballo e a presentación persoal, en lingua estranxeira.

- Terminoloxía do ámbito profesional.

- Estratexias de comunicación no ámbito profesional. Mantemento da fluidez da conversa.

- Recursos lingüísticos para a produción de mensaxes orais e para a participación en conversas.

- Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na expresión oral.

BC4. Elaboración e formalización de documentos escritos en lingua estranxeira, no ámbito profesional do título

- Organización da información en textos escritos.

- Resumo e formalización de documentación. Documentos de carácter técnico e laboral.

- Vocabulario específico do ámbito profesional.

- Elaboración de respostas a ofertas de traballo e de solicitudes de emprego.

- Elaboración do curriculum vitae. - Recursos lingüísticos para a elaboración e a formalización de documentos escritos.

- Usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na expresión escrita.

Orientacións pedagóxicas

Este módulo profesional contén a formación necesaria para alcanzar unha competencia comunicativa eficaz en lingua estranxeira, requirida para o desenvolvemento da actividade formativa do alumnado, para a súa inserción laboral e para o seu futuro exercicio profesional.

Para o desenvolvemento dunha competencia comunicativa eficaz cómpre introducir o contexto profesional propio do perfil do título nas actividades de ensino e aprendizaxe.

A formación do módulo é de carácter transversal e, xa que logo, contribúe a alcanzar os obxectivos xerais do ciclo formativo e as competencias xerais do título.

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo están relacionadas con:

- Desenvolvemento das destrezas de comprensión e expresión na lingua estranxeira, tanto oralmente como por escrito, para o ámbito profesional do título.

    - Competencia comunicativa do alumnado como persoa usuaria independente da lingua estranxeira, no ámbito profesional do ciclo formativo.

    - Estratexias didácticas que incorporen o uso da lingua estranxeira en actividades propias do ámbito profesional do título.

    - Vocabulario específico correspondente á terminoloxía do sector profesional.

    - Contextos cultural e sociolingüístico, e uso pragmático da lingua estranxeira.

    - Utilización das técnicas de comunicación para potenciar o traballo en equipo.

    - Uso das tecnoloxías da información e da comunicación.

Módulo profesional: Lingua estranxeira profesional II

Nivel: segundo curso dos ciclos de grao superior

Código: MPI999.

Duración: 53 horas.

Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

RA1. Interpreta información do ámbito profesional do título en textos orais e conversas complexas, en lingua estranxeira, utilizando ferramentas de apoio.

- CA1.1. Identificáronse a idea principal e as secundarias de textos orais e de conversas propios do ámbito profesional.

- CA1.2. Extraéronse informacións específicas de mensaxes complexas.

- CA1.3. Comprendéronse mensaxes de saúdo, presentación e despedida, e identificáronse as pautas de cortesía asociadas.

- CA1.4. Identificáronse e utilizáronse as ferramentas de apoio máis adecuadas para a interpretación e a tradución da lingua estranxeira.

- CA1.5. Interpretouse en textos orais información sobre os produtos e os servizos do ámbito profesional.

- CA1.6. Analizáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión oral.

RA2. Interpreta información profesional do ámbito do título en textos escritos e documentos, en lingua estranxeira, utilizando ferramentas de apoio.

- CA2.1. Identificáronse e utilizáronse as ferramentas de apoio máis adecuadas para a interpretación e a tradución da lingua estranxeira.

- CA2.2. Interpretouse en textos escritos información sobre os produtos e os servizos do ámbito profesional.

- CA2.3. Interpretáronse estatísticas e gráficos en lingua estranxeira sobre o ámbito profesional.

- CA2.4. Léronse e comprendéronse, con un alto grao de independencia, distintos tipos de textos.

- CA2.5. Identificouse o contido de artigos, noticias e informes sobre temas profesionais.

- CA2.6. Analizouse información específica en mensaxes técnicas recibidas a través de diferentes soportes.

- CA2.7. Analizáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos que axudan na comprensión escrita.

RA3. Produce mensaxes orais e mantén conversas en lingua estranxeira, en situacións habituais do ámbito profesional do título.

- CA3.1. Expresouse con fluidez sobre temas profesionais, marcando con claridade a relación entre as ideas.

- CA3.2. Utilizáronse mensaxes de saúdo, presentación e despedida, consonte as pautas de cortesía asociadas.

- CA3.3. Aplicáronse fórmulas comunicativas habituais na lingua estranxeira na produción de textos orais.

- CA3.4. Utilizouse un vocabulario técnico adecuado ao contexto da situación.

- CA3.5. Comunicouse espontaneamente utilizando correctamente nexos e estratexias de interacción, e adoptando un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias.

- CA3.6. Formuláronse as preguntas necesarias para favorecer e confirmar a percepción correcta da mensaxe.

- CA3.7. Proporcionáronse as respostas correctas aos requirimentos e ás instrucións recibidas.

- CA3.8. Transmitíronse con fluidez mensaxes relativas a calquera eventualidade.

- CA3.9. Atendéronse consultas telefónicas propias do ámbito profesional.

- CA3.10. Aplicáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos na expresión oral.

RA4. Redacta e cobre documentos de carácter profesional no ámbito do título, coa cohesión e a coherencia requiridas para unha comunicación eficaz.

- CA4.1. Formalizáronse con corrección e empregando a terminoloxía específica formularios, informes breves e outro tipo de documentos normalizados ou rutineiros.

- CA4.2. Redactáronse cartas, correos electrónicos, notas e informes consonte as convencións apropiadas para estes textos.

- CA4.3. Resumíronse informacións de revistas, folletos e outras fontes, sobre asuntos relacionados co ámbito profesional

- CA4.4. Aplicáronse fórmulas comunicativas habituais na lingua estranxeira na produción de textos escritos.

- CA4.5. Elaboráronse documentos propios da actividade profesional cunha estrutura coherente e con cohesión, empregando o vocabulario e os signos de puntuación adecuados.

- CA4.6. Elaboráronse documentos de incidencias, reclamacións e outras eventualidades.

- CA4.7. Redactouse a carta de presentación para unha oferta de emprego.

- CA4.8. Elaborouse un curriculum vitae no modelo europeo (Europass) ou outros propios dos países da lingua estranxeira.

- CA4.9. Aplicáronse os usos pragmáticos específicos da lingua estranxeira, así como outros culturais e sociolingüísticos na expresión escrita.

Contidos básicos

BC1. Interpretación de información do ámbito profesional do título en textos orais e conversas complexos, en lingua estranxeira

- Textos orais e conversas propios do ámbito profesional. Idea principal e ideas secunda rias. Finalidade. Informacións específicas. Rexistros.

- Comprensión de mensaxes complexas propias do ámbito profesional.

- Mensaxes de saúdo e de despedida. Formas de presentación lingüisticamente complexas. Pautas de cortesía asociadas.

- Ferramentas de apoio para a interpretación da lingua estranxeira.

- Recursos lingüísticos para a tradución da lingua estranxeira.

- Interpretación de información sobre produtos e servizos do ámbito profesional.

- Terminoloxía do ámbito profesional.

- Análise pragmática, cultural e sociolingüística da lingua estranxeira, na comprensión oral.

BC2. Interpretación de escritos e documentos en lingua estranxeira, no ámbito profesional do título

- Textos específicos do ámbito profesional. Servizos e produtos do ámbito.

- Comprensión independente de diferentes tipos de textos.

- Interpretación de gráficos e estatísticas.

- Lectura de textos con apoio de materiais de consulta e dicionarios técnicos.

- Información específica en mensaxes técnicas.

- Recursos lingüísticos para a interpretación de mensaxes escritas complexas.

- Análise pragmática, cultural e sociolingüística da lingua estranxeira, na comprensión escrita.

BC3. Produción de mensaxes orais e participación en conversas en lingua estranxeira, en situacións habituais do ámbito profesional do título

- Estratexias comunicativas para unha expresión fluída sobre temas profesionais. Relación entre as ideas e mantemento da claridade no discurso oral.

- Mensaxes de saúdo, presentación e despedida. Produción consonte as pautas de cortesía asociadas.

- Fórmulas comunicativas habituais na lingua estranxeira na produción de textos orais.

- Vocabulario técnico adecuado ao contexto da situación.

- Estratexias de interacción en conversas habituais do ámbito profesional. Uso correcto de nexos. Nivel de formalidade adecuado ás circunstancias.

- Preguntas necesarias para favorecer e confirmar a percepción correcta dunha mensaxe. Respostas correctas aos requirimentos e ás instrucións recibidas.

- Fluidez na transmisión de mensaxes relativas a calquera eventualidade.

- Consultas telefónicas propias do ámbito profesional.

- Aplicación de usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na expresión oral.

BC4. Redacción e formalización de documentos de carácter profesional en lingua estranxeira, no ámbito profesional do título

- Formalización de formularios, informes breves e outros documentos normalizados ou rutineiros.

- Redacción de cartas, correos electrónicos, notas e informes.

- Estrutura coherente e recursos cohesivos.

- Vocabulario específico do ámbito profesional.

- Elaboración de documentos de incidencias, reclamacións e outras eventualidades.

- Redacción de cartas de presentación para ofertas de emprego.

- Elaboración do curriculum vitae.

- Aplicación de usos pragmáticos, culturais e sociolingüísticos específicos da lingua estranxeira, na expresión escrita.

Orientacións pedagóxicas

Este módulo profesional contén a formación necesaria para alcanzar unha competencia comunicativa eficaz en lingua estranxeira, requirida para o desenvolvemento da actividade formativa do alumnado, para a súa inserción laboral e para o seu futuro exercicio profesional.

Para o desenvolvemento dunha competencia comunicativa eficaz cómpre introducir o contexto profesional propio do perfil do título nas actividades de ensino e aprendizaxe.

A formación do módulo é de carácter transversal e, xa que logo, contribúe a alcanzar os obxectivos xerais do ciclo formativo e as competencias xerais do título.

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo están relacionadas con:

- Desenvolvemento das destrezas de comprensión e expresión na lingua estranxeira, tanto oralmente como por escrito, para o ámbito profesional do título.

- Competencia comunicativa do alumnado como persoa usuaria independente da lingua estranxeira, no ámbito profesional do ciclo formativo.

- Estratexias didácticas que incorporen o uso da lingua estranxeira en actividades propias do ámbito profesional do título.

- Vocabulario específico correspondente á terminoloxía do sector profesional.

- Contextos cultural e sociolingüístico, e uso pragmático da lingua estranxeira.

- Utilización das técnicas de comunicación para potenciar o traballo en equipo.

- Uso das tecnoloxías da información e da comunicación.

Ao longo do curso se elaborará un **Programa de actividades complementarias** que abrangue un total de 40 horas ó longo dos dous cursos do ciclo formativo.

Proponse realizar diversos tipos de actividades no momento no que a situación de crise sanitaria remita e así o permitan as autoridades:

- Conferencias acerca de temas innovadores no sector das tecnoloxías da información impartidas por expertos.

- Charlas impartidas por empresas acerca das competencias requiridas no sector produtivo.

- Conferencias dirixidas a orientar ó alumnado na busca de emprego.

- Visita guiada a unha organización ou empresa de relevancia no eido das TIC.

- Clases de conversa en inglés.

- Outras actividades organizadas pola coordinadora do ciclo plurilingüe, coordinadora de seccións bilingües, departamento de orientación, EDLG, coordinador de programas europeos e xefatura de departamento de informática.

As actividades complementarias serán detalladas nas Actas do Ciclo Plurilingüe do curso 2021/22 no momento no que sexan levadas a cabo.

Aspectos transversais

Programación da educación en valores: Dende a aula de inglés, en relación aos aspectos sociolingüísticos da lingua, contribuirase ao coñecemento, respecto e atención a outras culturas. Facilitarse a mellora da valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións interpersoais e a eliminación dos prexuízos lingüísticos.

8.3 Inglés nas Seccións Bilingües

O alumnado dos seguintes grupos de Ciclos Formativos **1ºDAW**, **2ºDAW**, **2ºDAM, 2º ASIR e 1ºFP DUAL** recibirá **unha hora de Inglés** semanal voluntaria para mellorar as súas competencias lingüísticas co fin de favorecer a súa inserción laboral e a súa competividade no sector.

Obxectivos

O Departamento de Inglés, como parte integrante do Equipo das Seccións Bilingües no curso 2019/20 avogará encarecidamente pola consecución dos obxectivos mencionados no apartado 6.

Igualmente na aula se marcarán os seguintes **obxectivos específicos**:

Recoñecer e interpretar información cotiá e profesional contida en discursos orais e textos escritos emitidos en inglés. Analizar as mensaxes e os contidos e comprendelas ou ben globalmente ou saber extraer información específica.

Emitir mensaxes orais claras e ben estruturadas e participar como axentes activos en conversas sinxelas de carácter profesional e social. Elaborar textos sinxelos e relacionar as regras gramaticais coa súa finalidade.

Saber aplicar actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación. Identificar os aspectos socio-profesionais e os protocolos de relación social propios dos países de fala inglesa.

Contidos

Basicamente comprenden as catro destrezas da lingua:

- **Listening**: Comprensión oral de mensaxes profesionais e cotiás: mensaxes directas, telefónicas, gravadas etc
    - Comprender a variedade de acentos na lingua oral.
    - Terminoloxía específica do mundo laboral.

- **Speaking:** Produción de mensaxes orais.

  – Uso dos diferentes rexistros utilizados nas mensaxes e normas de cortesía.

  – Fonemas: Sons e fonemas vocálicos e consonánticos.

  – Seguimento e mantemento do discurso oral así como petición de aclaración ou apoio.

- **Reading:** Comprensión de mensaxes, textos e artigos básicos profesionais e cotiáns.

- **Writing:** Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiáns.

  – *Coherencia textual*: adecuación do texto ó contexto comunicativo. Tipo e formato de texto.

  – *Variedade de lingua*: Rexistro. Signos de puntuación.

  – *Vocabulario*: Todo o que aparece nas unidades Didácticas e textos traballados coa terminoloxía específica da vida profesional e cotiá no sector laboral.

  – *Recursos gramaticais:* Tempos verbais, preposicións, locucións, expresións de dúbida e condición. Así como outros recursos lingüísticos para a expresión de gustos e preferencias, suxestións, argumentacións, instrucións, comparacións, peticións de aclaracións etc.

  – *Elementos culturais*: Identificación e interpretación dos aspectos máis significativos dos países de fala inglesa. Valoración das normas socioculturais e protocolarias. Coñecemento dos elementos culturais máis salientables. Uso dos recursos formais en situacións que requiran un comportamento socioprofesional axeitado ás distintas situacións.

Unidades didácticas

O material didáctico a desenvolver na aula está na AV na plataforma https://mestre.iessanclemente.net/ nos cursos denominados **Unlock your**

English B1, B2 e C1.

As unidades didácticas estarán a ser desenvoltas ao longo do curso na dita AV. O alumnado non deberá comprar ningún libro de texto. O material multimedia de **English File Intermediate B1**, **English File Upper-Intermediate B2**, **English File Advanced C1 O.U.P**. que servirán de guía para o profesor que os tomará como punto de partida para a elaboración do seu propio material para as clases. Este material está pensado para que os estudantes reciban formación específica para poder certificar o seu nivel de competencia na lingua co fin de favorecer a mobilidade entre as persoas e o intercambio cultural e lingüístico. Facilitará ó alumnado a consecución das destrezas tanto orais como escritas que lle permitirán comunicarse en Inglés en situacións reais no seu día a día.

Tomaremos as unidades citadas a continuación como punto de partida para despois adaptarnos as necesidades e esixencia do noso alumnado:

UNIDADE 1

Obxectivos específicos:

Comprensión de textos orais

● Comprender informacións referidas a identificacións e caracterizacións persoais expresadas en linguaxe habitual.

● Comprender informacións referidas a transacións (aloxamento) expresadas en linguaxe habitual.

Produción e coprodución de textos orais

● Dar información sobre a identificación e a caracterización persoal.

● Resolver nunha viaxe situacións comunicativas previsibles (hoteis).

Comprensión de textos escritos

● Comprender descricións claras e directas de persoas, acontecementos, obxectos, lugares.

Produción e coproducción de textos escritos

● Cubrir impresos e formularios -seguindo modelos- que requiran datos persoais.

UNIDADE 2

Obxectivos específicos:

Comprensión de textos orais

● Comprender informacións referidas a identificacións e caracterizacións persoais expresadas en linguaxe habitual.

● Comprender a liña xeral de series ou películas nas que se fale articulando con claridade, en lingua estándar e nas que a imaxe e a acción conducen o argumento.

Produción e coprodución de textos orais

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

● Intervir en asuntos relacionados coa vida cotiá, expresando opinións e sentimentos.

● Dar información sobre a identificación e a caracterización persoal.

Comprensión de textos escritos

● Comprender noticias e artigos periodísticos breves escritos con claridade, sinxelos e ben estruturados sobre temas cotiáns ou do seu interese.

● Comprender descricións claras e directas de persoas, acontecementos, obxectos, lugares.

● Comprender noticias e artigos periodísticos breves escritos con claridade, sinxelos e ben estruturados sobre temas cotiáns ou do seu interese.

Produción e coprodución de textos escritos

● Redactar resumos moi breves en formato convencional nos que ofrece a súa opinión, con certa seguridade, sobre feitos concretos (unha foto).

● Redactar documentos breves relacionados coa súa propia área profesional, aínda que sexa necesaria unha revisión.

UNIDADE 3

Obxectivos específicos:

Comprensión de textos orais

● Comprender informacións referidas a identificacións e caracterizacións persoais expresadas en linguaxe habitual.

● Comprender informacións referidas a transaccións (aloxamento, alimentación,

servizos...) expresadas en linguaxe habitual.

● Comprender as ideas xerais dun programa de radio de temas coñecidos (boletín informativo, reportaxe...) articulados con certa lentitude e claridade.

Produción e coprodución de textos orais:

● Intervir en asuntos relacionados coa vida cotiá, expresando opinións e sentimentos.

● Dar información sobre a identificación e a caracterización persoal.

● Resolver nunha viaxe case todas as situacións comunicativas previsibles (tendas, hoteis, transporte…).

● Pedir un menú nun restaurante, solicitar informacións sobre un menú e sobre formas de pagamento.

Comprensión de textos escritos

● Comprender mensaxes electrónicas, escritas con claridade, de carácter persoal ou formal do seu interese.

● Comprender noticias e artigos periodísticos breves escritos con claridade, sinxelos e ben estruturados sobre temas cotiáns ou do seu interese.

● Comprender correspondencia informal clara do ámbito privado, e correspondencia formal breve de institucións relacionadas co seu ámbito académico ou profesional.

Produción e coprodución de textos escritos

● Escribir notas persoais sinxelas nas que se relaten experiencias e se expresen opinións ou desexos.

● Tomar notas a partir dunha reunión, dunha conferencia ou dunha aula, aínda que conteñan algunhas incoherencias.

UNIDADE 4

Obxectivos específicos:

Comprensión de textos orais

● Comprender anuncios e mensaxes que conteñan información relativa á realización de actividades de uso cotiá.

● Entender en transaccións e xestións cotiás a exposición dun problema.

● Comprender as ideas principais de programas de radio, tales como entrevistas que tratan temas de actualidade.

Produción e coprodución de textos orais

● Facer declaracións públicas breves sobre un tema cotián ou de interese persoal.

● Facer presentacións preparadas, breves ou de extensión media, ben estructuradas sobre un tema do propio interese, así como responder a preguntas complementarias breves.

● Desenvolverse en transaccións comúns da vida cotiá como son as compras.

Comprensión de textos escritos

● Entender información específica esencial en páxinas web.

● Comprender o sentido xeral, a información principal, as ideas significativas e algún detalle relevante en artigos xornalísticos sinxelos sobre temas

de actualidade.

Produción e coprodución de textos escritos

● Tomar notas, facendo unha listaxe dos aspectos importantes durante unha conversa formal sobre un tema coñecido nun discurso articulado de maneira simple e clara.

● Transmitirlles oralmente a terceiras persoas a idea xeral contida en textos orais e escritos.

● Resumir breves fragmentos de información de diversas fontes, e realizar paráfrases sinxelas de textos escritos.

UNIDADE 5

Obxectivos específicos:

Comprensión de textos orais

● Comprender a intención e o sentido xerais, e os aspectos importantes, de declaracións breves e articuladas con claridade, en linguaxe estándar e a velocidade normal.

● Comprender nunha conversa informal tanto de vida voz como por medios técnicos descripcións e narracións sobre asuntos da vida diaria.

● Comprender informacións referidas a transaccións (aloxamento, alimentación, servizos...) expresadas en linguaxe habitual.

● Comprender as ideas xerais dun programa de radio de temas coñecidos (boletín informativo, reportaxe...) articulados con certa lentitude e claridade.

● Comprender a liña xeral de series ou películas nas que se fale articulando con claridade, en lingua estándar e nas que a imaxe e a acción conducen o argumento.

Produción e coprodución de textos orais

● Facer declaracións públicas breves sobre un tema de interese persoal, intelixibles a pesar de ir acompañadas dun acento e dunha entoación extranxeiros.

● Desenvolverse en transaccións comúns da vida cotiá como son as compras, así coma enfrontarse a situacións menos habituais e explicar o motivo dun problema, por exemplo para facer unha reclamación.

● Dar información xeral sobre un asunto de saúde.

● Resolver nunha viaxe case todas as situacións comunicativas previsibles (tendas, hoteis, transporte…). Comprensión de textos escritos

● Localizar con facilidade e comprender información relevante formulada de maneira simple e clara en material escrito relacionada con asuntos de interese persoal (folletos, anuncios)

● Comprender instrucións sinxelas, que poidan ter axuda de soporte visual, contidas en prospectos de medicamentos, catálogos, libros de instrucións etc.

● Comprender noticias e artigos periodísticos breves escritos con claridade, sinxelos e ben estruturados sobre temas cotiáns ou do seu interese.

Produción e coprodución de textos escritos

● Tomar notas, facendo uns listaxe dos aspectos importantes, durante unha presentación ou unha charla sinxelas, sempre que o tema sexa coñecido e o discurso se formule de maneira simple e se articule con claridade, nunha variedade estándar da lingua.

● Escribir notas persoais sinxelas nas que se relaten experiencias e se expresen opinións ou desexos.

● Cubrir impresos e formularios -seguindo modelos- que requiran datos persoais, académicos, profesionais nos que, por exemplo, se pregunten ou ofrezan explicacións (reclamacións).

UNIDADE 6

Obxectivos específicos:

Comprensión de textos orais

● Comprender anuncios e mensaxes que conteñan instrucións de uso frecuente no ámbito público, educativo e profesional da súa especialidade, expresadas en linguaxe

habitual.

● Comprender informacións referidas a identificacións e caracterizacións persoais expresadas en linguaxe habitual.

● Comprender as ideas xerais dun programa de radio de temas coñecidos (boletín informativo, reportaxe...) articulados con certa lentitude e claridade. Producción e coprodución de textos orais

● Intervir en asuntos relacionados coa vida cotiá, expresando opinións e sentimentos.

● Dar información sobre a identificación e a caracterización persoal.

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

Comprensión de textos escritos

● Comprender descricións claras e directas de persoas, acontecementos, obxectos, lugares.

● Comprender noticias e artigos periodísticos breves escritos con claridade, sinxelos e ben estruturados sobre temas cotiáns ou do seu interese.

Produción e coprodución de textos escritos

● Escribir notas persoais sinxelas nas que se relaten experiencias e se expresen opinións ou desexo. Mediación

● Mediar entre falantes da lingua meta ou de distintas linguas transmitindo o sentido xeral da información e as opinións.

UNIDADE 7

Obxectivos específicos:

Comprensión de textos orais

● Comprender anuncios e mensaxes que conteñan instrucións de uso frecuente no ámbito público, educativo e profesional da súa especialidade, expresadas en linguaxe habitual.

● Comprender a liña xeral de series ou películas nas que se fale articulando con claridade, en lingua estándar e nas que a imaxe e a acción conducen o argumento.

● Intervir en asuntos relacionados coa vida cotiá, expresando opinións e sentimentos.

Produción e coprodución de textos orais

● Intervir en asuntos relacionados coa vida cotiá, expresando opinións e sentimentos.

● Facer breves exposicións previamente preparadas nas que, ademais, pode responder a preguntas para aclarar puntos non suficientemente claros. Comprensión de textos escritos

● Comprender descricións claras e directas de persoas, acontecementos, obxectos, lugares.

● Comprender correspondencia informal clara do ámbito privado, e correspondencia formal breve de institucións relacionadas co seu ámbito académico ou profesional.

Produción e coprodución de textos escritos

● Escribir notas persoais sinxelas nas que se relaten experiencias e se expresen opinións ou desexos.

UNIDADE 8

Obxectivos específicos:

Comprensión de textos orais

● Comprender informacións referidas a identificacións e caracterizacións persoais expresadas en linguaxe habitual.

Produción e coprodución de textos orais

● Intervir en asuntos relacionados coa vida cotiá, expresando opinións e sentimentos.

● Dar información sobre a identificación e a caracterización persoal.

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

Produción e coprodución de textos orais

● Comprender descricións claras e directas de persoas, acontecementos, obxectos, lugares.

Produción e coprodución de textos escritos

● Escribir notas persoais sinxelas nas que se relaten experiencias e se expresen opinións ou desexos. Mediación

● Interpretar durante intercambios entre amigos/as, coñecidos/as, familiares ou

colegas, nos ámbitos persoal e público (p. ex. en reunións sociais, cerimonias, eventos, ou visitas culturais), sempre que poida pedir confirmación dalgúns detalles.

● Tomar notas escritas sinxelas para terceiras persoas recollendo os puntos e os aspectos máis relevantes, durante unha presentación clara e directa nunha variedade estándar da lingua, sobre temas coñecidos ou habituais.

● Resumir por escrito os puntos principais expresados en conversacións, entre dúas ou máis persoas interlocutoras, claramente estruturadas, articuladas a velocidade normal e nunha variedade estándar da lingua, sobre temas de interese persoal ou do propio campo de especialización nos ámbitos académico e profesional.

UNIDADE 9

Obxectivos específicos:

Comprensión de textos orais

● Comprender informacións referidas a identificacións e caracterizacións persoais expresadas en linguaxe habitual .

● Comprender informacións referidas a transaccións (aloxamento, alimentación, servizos...) expresadas en linguaxe habitual.

● Comprender as ideas xerais dun programa de radio de temas coñecidos (boletín informativo, reportaxe...) articulados con certa lentitude e claridade.

Produción e coprodución de textos orais

● Intervir en asuntos relacionados coa vida cotiá, expresando opinións e sentimentos.

● Dar información sobre a identificación e a caracterización persoal.

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

Comprensión de textos escritos

● Comprender descricións claras e directas de persoas, acontecementos, obxectos, lugares.

● Comprender instrucións sinxelas, que poidan ter axuda de soporte visual, contidas en prospectos de medicamentos, catálogos, libros de instrucións etc.

Produción e coprodución de textos escritos

● Escribir notas persoais sinxelas nas que se relaten experiencias e se expresen opinións ou desexos.

● Redactar textos nos que se narran historias curtas e sinxelas que describen un feito real, por exemplo unha viaxe.

UNIDADE 10

Obxectivos específicos:

Comprensión de textos orais

● Comprender as ideas principais de programas de radio que tratan temas cotiáns e xerais articulados de forma relativamente lenta e clara.

● Comprender, nunha conversa ou nunha discusión informal en que participa, tanto de viva voz como por medios técnicos, descricións e narracións sobre asuntos prácticos da vida diaria e información específica relevante sobre temas xerais, ou de interese persoal, e captar sentimentos, interese, indiferenza, opinions.

● Comprender o sentido xeral, as ideas principais os detalles relevantes dunha conversa ou discusión informal que ten lugar na súa presenza dun tema coñecido

● Comprender información referida a identificacións e caracterizacións persoais expresadas en linguaxe habitual.

Produción e coprodución de textos orais

● Participar con eficacia en conversas informais cara a cara sobre temas cotiáns, de interese persoal ou pertinentes para a vida diaria en que se describen con certo detalle feitos, experiencias, sentimentos, e se responde adecuadamente a eles; se ofrecen e piden opinións persoais, se fan comprensibles as propias opinións, e se invita a outras persoas a expresar os seus puntos de vista; se expresan con amabilidade acordos e desacordos e xustifican de maneira sinxela as opinions.

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

● Facer declaracións públicas breves e ensaiadas, sobre un tema cotián dentro do propio campo, ou de interese persoal, que son claramente intelixibles a pesar de ir acompañadas dun acento e dunha entoación inconfundiblemente estranxeiros.

Comprensión de textos escritos

● Comprender o sentido xeral, a información principal, as ideas significativas e algún detalle relevante en noticias e artigos xornalísticos sinxelos e ben estruturados, breves ou de extensión media, sobre temas cotiáns, de actualidade ou do propio interese, e redactados nunha variante estándar da lingua, nunha linguaxe non moi idiomática ou especializada.

● Localizar con facilidade e comprender información relevante formulada de maneira simple e clara en material escrito relacionada con asuntos educativos en documentos oficiais breves.

Secuenciación: As unidades distribuiranse ao longo do curso segundo a necesidade e interese do alumnado.

Metodoloxía: actividades, materiais e recursos.

O material didáctico a desenvolver na aula estará na AV na plataforma https://mestre.iessanclemente.net/ nos cursos **Unlock Your English** B1, B2 e C1.

As unidades didácticas estarán a ser desenvoltas ao longo do curso na dita AV. O material multimedia de **English File Intermediate B1**, **English File Upper-Intermediate B2**, **English File Advanced C1 O.U.P**. que servirá de guía para o profesor que os tomará como punto de partida para a elaboración do seu propio material para as clases. Facilitarase ó alumnado a consecución das destrezas tanto orais como escritas que lle permitirán comunicarse en Inglés en situacións reais no seu día a día.

Secuenciación: As unidades distribuiranse ao longo do curso segundo a necesidade e interese do alumnado.

Decote serán utilizados na aula os materiais que o profesorado considere necesarios *(fotocopias, xogos, tarxetas, encerado etc).* Este material poderá complementarse con audicións extra, sempre relacionado cos temas en estudio, así como con outros textos de interese, ben por actualidade ou por profesión, tirados de Internet e doutras fontes de información e comunicación.

Algunhas páxinas web das que se extrae material complementario son:

- www.oup.com/elt/englishfile/elementary/
- www.isabelperez.com/
- www.soundsofenglish.org/

- www.bbc.co.uk/worldservice/learningenglish/
- www.mansioningles.com/
- https:learnenglish.britishcouncil.org/es
- https://www.ted.com/talks
- https://edition.cnn.com/
- https://www.bbc.com/news
- https://www.theguardian.com
- http://www.history.com/

Aspectos transversais

Programación da educación en valores: Dende a aula de inglés, en relación aos aspectos sociolingüísticos da lingua, contribuirase ao coñecemento, respecto e atención a outras culturas. Facilitarse a mellora da valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións interpersoais e a eliminación dos prexuízos lingüísticos.

9. Metodoloxía

O alumnado que accede aos ciclos e ao bacharelato leva xa certa andaina no coñecemento da lingua estranxeira que lle permite desenvolverse en situacións habituais de comunicación. Nesta etapa cómpre incidir máis na súa autonomía, porque cada alumno xa terá perfilado con maior precisión as súas necesidades e intereses de futuro. Enfocaremos, pois, os mecanismos que permitan ao alumnado continuar a aprendizaxe do Inglés na vida adulta.

O alumnado debe ser quen de realizar unha serie de tarefas de comunicación, cunha finalidade concreta dentro dun ámbito específico. Para a súa realización actívase a competencia comunicativa, póñense en xogo diversas estratexias e utilízanse diferentes destrezas lingüísticas e discursivas de forma

contextualizada. As actividades nas que se usa a lingua estranxeira están enmarcadas en ámbitos que poden ser de tipo público (todo o relacionado coa interacción social cotiá), persoal (relacións familiares e prácticas sociais individuais), laboral ou educativo.

O alumnado utilizará estratexias de comunicación para facer eficaces os actos de comunicación realizados a través das destrezas comunicativas. As destrezas que se desenvolverán serán: *produtivas* (expresión oral e escrita), *receptivas* (comprensión oral e escrita e interpretación de códigos non verbais) e baseadas na *interacción ou mediación.*

As habilidades comunicativas, a reflexión sobre a lingua e os aspectos socioculturais iranse construíndo progresivamente, e calquera coñecemento tratado anteriormente pode volver aparecer en diferentes situacións. A correlación entre as funcións da linguaxe e os aspectos gramaticais será tratada de forma flexible, entendendo que unha mesma función pode ser realizada a través de diferentes expoñentes lingüísticos e viceversa. As implicacións metodolóxicas deste enfoque concrétanse na necesidade de seleccionar temas para o desenvolvemento de unidades de traballo que resulten interesantes e que sirvan para o futuro do alumnado.
As tarefas de aprendizaxe suscitaranse a partir dos temas e en torno a elas propoñeranse os obxectivos e os contidos.

Incidirase na importancia de utilizar correctamente os elementos lingüísticos (gramaticais, léxicos, ortográficos e textuais) da lingua estranxeira para acadar o éxito na comunicación. A reflexión sobre a lingua incidirá nun maior control das producións do alumnado e a súa auto-corrección, posibilitando que se enfronte a situacións novas e imprevistas cada vez con maior autonomía. Reforzaranse as estratexias de aprendizaxe e a busca de información usando dicionarios, gramáticas, gravacións e outras fontes de información para resolver os problemas xurdidos na comunicación e profundar na aprendizaxe do sistema lingüístico.

10. Materiais e recursos didácticos

Son os que se lle presentan ao alumnado na Guía electrónica de maneira secuenciada e cunha axenda con indicacións de como abordar a materia por seccións quincenais. Os apuntamentos proporcionados pola profesora e publicados asiduamente na aula virtual serán tamén recursos imprescindibles para o estudo persoal dos/as alumnos/as.

Recoméndase tamén ao alumnado o emprego de diverso material que pode atopar en internet *(dicionarios, páxinas web de gramática, materiais de prensa dixital, correctores...)* proporcionándolle as ligazóns correspondentes na aula virtual.

11. Mecanismos de revisión, de avaliación e de modificación da programación didáctica en relación cos resultados académicos e procesos de mellora.

Para esta reflexión e avaliación empregaranse os **indicadores** que constan nos seguintes rexistros poñendo especial atención aos seguintes puntos, tendo en conta que esta é unha modalidade educativa a distancia:

- Planificación.
- Motivación do alumnado (dentro das dificultades do ensino a distancia).
- Desenvolvemento do ensinanza aprendizaxe.
- Proceso de ensinanza e a práctica docente.

	INDICADORES	VALORACIÓN	PROPOSTAS DE MELLORA
PLANIFICACIÓN	Programa a materia tendo en conta os estándares de aprendizaxe previstos nas leis educativas		
	Programa a materia tendo en conta o tempo dispoñible para o seu desenvolvemento.		
	Selecciona e secuencia de forma progresiva os contidos da programación da aula virtual.		
	Programa actividades e estratexias en función dos estándares de aprendizaxe.		
	Planifica a materia de modo flexíbel, preparando actividades e recursos axustados á programación de aula e ás necesidades e aos intereses do alumnado.		

	Establece os criterios, procedementos e os instrumentos de avaliación e autoavaliación que permiten facer o seguimento do progreso de aprendizaxe dos seus alumnos e alumnas		
	Coordínase co profesorado doutros departamentos.		

	INDICADORES	VALORACIÓN	PROPOSTAS DE MELLORA
MOTIVACIÒN DO ALUMNADO	Proporciona un plan de traballo ao comezo de cada unidade.		
	Propón situacións que introduzan a unidade (lecturas, debates e diálogos a través do foro…).		
	Relaciona as aprendizaxes con aplicacións reais ou coa súa funcionalidade.		
	Informa sobre os progresos conseguidos e as dificultades atopadas.		
	Relaciona os contidos e as actividades cos intereses do alumnado (tendo en conta que se trata de ensino a distancia).		
	Estimula a participación activa do estudantado na aula (foro, chat, titorías...).		
	Promove a reflexión dos temas tratados.		

	INDICADORES	VALORACIÓN	PROPOSTAS DE MELLORA
DESENVOLVEMENTO DO ENSINO	Resume as ideas fundamentais discutidas antes de pasar a unha nova unidade ou tema con mapas conceptuais, esquemas etc.		
	Cando introduce conceptos novos, relacionados, se é posíbel, cos xa coñecidos; intercala preguntas aclaratorias; pon exemplos...		
	Ten predisposición para aclarar dúbidas e ofrecer asesorías a través das diferentes canles dispoñíbeis: titorías multimedia, presenciais, vía telefónica.		
	Optimiza o tempo dispoñíbel para o desenvolvemento de cada unidade didáctica.		
	Utiliza recursos web ou doutro tipo para apoiar os contidos na aula virtual		
	Mantén unha comunicación fluída co alumnado a través das canles dispoñíbles.		
	Propón actividades que permitan a adquisición dos estándares de aprendizaxe e as destrezas propias da etapa educativa.		

	INDICADORES	VALORACIÓN	PROPOSTAS DE MELLORA
SEGUIMENTO E AVALIACIÓN DO PROCESO DE ENSINO-	Proporciona a información necesaria sobre a resolución das tarefas e como pode melloralas.		
	Corrixe e explica de forma habitual os traballos e as actividades do alumnado e dá pautas para a mellora das súas aprendizaxes.		
	Favorece os procesos de autoavaliación e coavaliación		
	Propón novas actividades que faciliten a adquisición de obxectivos cando estes non son alcanzados suficientemente.		

APRENDIZAXE	Propón novas actividades de maior nivel cando os obxectivos foron alcanzados con suficiencia.		
	Utiliza suficientes criterios de avaliación que atendan de maneira equilibrada a avaliación dos diferentes contidos		

No curso 2021/22 o departamento poñerá en marcha o Protocolo de autoavaliación e mellora integrado no **P**roxecto **E**ducativo do **C**entro que se describe a continuación:

Accións
Recollida da información solicitada nos indicadores de autoavaliación indicados neste protocolo.
Redacción dun informe de recollida e valoración dos resultados.
Establecemento dun acordo unificado de mellora en función dos resultados obtidos.
Os acordos de mellora consensuados incorporaranse á memoria final do Departamento e teranse en conta na redacción da programación didáctica do curso seguinte.

Os **indicadores de autoavaliación** comprenderán, como mínimo, os seguintes:

Fase	Indicadores de autoavaliación no ensino a distancia
Acollida e integración do alumnado	Porcentaxe de alumnado que participa no foro de presentación da materia
	Porcentaxe de alumnado cos que o profesor ou profesora estableceu contacto individual nas dúas primeiras semanas de realizar a súa matrícula
Funcionamento da materia e adaptación do alumnado ao contorno educativo	Porcentaxe de alumnado que contactou co profesor ou profesora nas dúas primeiras semanas de estar matriculado
	Porcentaxe de alumnado matriculado que se presenta á materia en cada avaliación
	Porcentaxe de alumnado total que se puxo en contacto co profesor ou profesora algunha vez durante o curso
	Número de correos enviados ao alumnado de xeito grupal en cada avaliación
	Número de correos enviados ao alumnado de xeito individual en cada avaliación
Desenvolvemento do proceso de avaliación	Porcentaxe de aprobados na materia en cada avaliación
	Variación na porcentaxe de aprobados na materia en relación ao curso anterior
	Porcentaxe de aprobados na materia en relación á media de aprobados nas materias do mesmo nivel educativo

Tocante á **avaliación da programación didáctica**, igualmente en reunións periódicas realizarase un seguimento da programación didáctica por parte dos membros do departamento. Ao finalizar o curso, nunha reunión do departamento, farase unha análise dos resultados e discutiranse as posíbeis modificacións na programación cara ao curso seguinte, despois dunha posta en común das reflexións de cada membro segundo os puntos do cadro seguinte:

ASPECTOS AVALIABLES	DESTACAR	MELLORAR	PROPOSTAS DE MELLORA PERSOAL
Programación temporal das unidades didácticas			
Desenvolvemento dos obxectivos didácticos			
Manexo dos contidos da unidade			
Realización de tarefas			
Estratexias metodolóxicas seleccionadas			
Recursos			
Claridade nos criterios de avaliación			
Uso de diversas ferramentas de avaliación			

12. Actividades para a recuperación de materias pendentes

O alumnado que teña pendente esta materia poderá realizar:

- Un exame xeral específico no mes de abril con data marcada pola xefatura de estudios e, para a súa preparación, deberá seguir os contidos da guía e os da aula virtual deseñados polo docente da materia.
- Examinarase das tres avaliacións nas datas xa establecidas para cada unha delas co resto do alumnado.

13. Actividades de reforzo e recuperación

Canto ás actividades de reforzo, a Guía Electrónica proporciona unha serie de exercicios referidos aos contidos de cada unha das unidades coas que o alumnado, unha vez feita a autoavaliación a través do Cuestionario, pode repasar contidos. Por outra banda, as persoas titoras, a través dos apuntamentos da aula, poden tamén organizar actividades atendendo ás características do alumnado.

14. Avaliación inicial

Nesta modalidade de bacharelato a distancia resulta complexo a realización dunha avaliación inicial, posto que a maioría do alumnado non ten a dispoñibilidade horaria para a mesma e o elevado número de matrícula dificulta a avaliación inicial. Daquel alumnado que participe na aula virtual poderase valorar o seu punto de partida grazas ás actividades e a súa evolución ao longo do proceso de ensinanza aprendizaxe.

15. Atención á diversidade

A diversidade de exercicios e actividades utilizados nos materiais da Guía electrónica posibilita que todo o alumnado poida encontrar aqueles que estean de acordo co seu estilo de aprendizaxe e se adapten mellor ás súas necesidades. O alumnado dispón de actividades de ampliación e reforzo especificamente preparadas pola profesora e que figuran na aula virtual de inglés de 1º do Bacharelato.

Canto á atención máis personalizada a esta diversidade, o alumnado recibe a asistencia do profesorado titor da materia a través da Web (*chat, e-mail*) e comunicación telefónica, sendo tamén individualizada nas titorías presenciais nas aulas do centro, nas que as actividades de ampliación e reforzo teñen significativa presenza. Finalmente, a atención personalizada reitérase nas titorías multimedia: o alumno e alumna pode ser atendido polo docente individualmente no departamento como un apoio máis á atención das necesidades do alumnado.

Teremos en conta catro ámbitos de diversidade:

A capacidade para aprender

Cada alumno e alumna posúe capacidade propia para aprender as cousas e retelas, pero isto non é sinónimo da súa capacidade intelectual. Todo o

alumnado é quen de alcanzar un nivel mínimo sempre que siga un ritmo sostido de traballo, que pode ser diferente para cada persoa. As actividades da Guía electrónica inclúen un repaso continuo de estruturas e vocabulario e ofrecen tarefas con diferentes niveis de dificultade para poder integrar aos distintos tipos de alumnado.

Por outro lado, inclúen amplas oportunidades de reforzo para o alumnado con capacidades menos desenvolvidas e materia de ampliación para o alumnado cun nivel máis avanzado.

A motivación para aprender

A motivación do alumnado para aprender é moi complexa, sobre todo cando se trata dun idioma, xa que depende moito do historial de éxito ou de fracaso que tivese ata o momento.

Na elaboración da Guía electrónica tomouse en conta tanto este factor como as diferenzas no entorno sociocultural do que procede o noso alumnado, pois todo inflúe no nivel de motivacións individuais. Preséntanse os contidos de forma lóxica e funcional adaptándoos na maneira do posible as súas idades, experiencias e entorno.

Os estilos de aprendizaxe

Pensando nos diferentes estilos e niveis de desenvolvemento das capacidades de aprendizaxe as actividades foron deseñadas enmarcadas nunha secuenciación de estratexias tanto para fomentar a autonomía na aprendizaxe como para desenvolver as destrezas comunicativas. Desde a primeira unidade promóvese a reflexión do alumnado sobre a súa propia aprendizaxe, para que sexa consciente do seu progreso, de como aprende de maneira máis efectiva, implicando maior motivación e responsabilidade por parte do alumnado. Preséntanse diversos tipos de reforzo individualizado; por un lado, para aquel alumnado máis analítico, táboas, esquemas e exercicios; e por outro lado, moita e variada práctica, pequenas tarefas, proxectos e traballos para o

alumnado máis impulsivo.

Os intereses do alumnado

No Bacharelato, os intereses do alumnado son moi diversos e varían dependendo da súa motivación e/ou necesidade por aprender o idioma. Así, inclúense temas variados intentando abranguer á maioría. Tamén na selección de funcións buscouse a finalidade de que se poidan poñer en práctica con facilidade (en conversas a través de Internet, para manter conversacións informais entre xente nova, escribir cartas e postais, entender á xente da súa idade doutros países, escoitar e entender cancións da súa época etc.)

16. Os temas transversais

Os temas transversais son un xeito de establecer as intencións educativas que se deben recoller nos currículos oficiais, posto que sinalan un conxunto de necesidades sociais ante as que os Centros educativos non deben deixar de dar resposta. Os temas transversais refírense ao *para que* da educación, na medida en que non só tratan aqueles contidos educativos que se consideran necesarios, senón que aproximan principalmente o sentido e a intención que a través desas aprendizaxes se quere conseguir. No noso caso é moito o camiño que temos que percorrer para logra unha mera aproximación ao que os currículos oficiais establecen. Cunha simple consideración abondaría para deixar este tema totalmente rematado pola desconexión total e absoluta que se observa entre a oficialidade e o que ocorre na realidade.

Enténdese, en todo caso, que os temas dos “Reading” de cada sección recollen de maneira coherente os diferentes temas do currículo, tales coma **educación moral e cívica, educación para a igualdade entre os sexos, educación para os dereitos humanos e a paz, educación medioambiental e educación multicultural.**

Os materiais de inglés

- Propoñen situacións que amosan ó alumnado aspectos da vida cotiá nos que resulta necesario respectar unhas normas cívicas básicas e adoptar actitudes positivas e solidarias (educación moral e cívica).

- Non amosan características determinadas por razón de sexo, indicando que ambos os dous poden realizar as mesmas tarefas na vida cotiá, en oportunidades educativas etc. (educación para a igualdade de oportunidades entre persoas de distinto sexo).

- Presentan unha actitude de respecto ante diferentes formas de vida, tradicións de diferentes culturas, rexeitamento ao uso da violencia (educación para a paz e multicultural).

- Utilizan a lingua inglesa para incidir en aspectos que favorezan o mantemento da saúde, mellorar a prevención de situacións de risco, comprender as consecuencias para o medio ambiente derivadas de acontecementos políticos, económicos ou científicos, e valorar e respectar o patrimonio histórico, cultural e social, asumindo a responsabilidade da súa conservación e mellora (educación para a saúde persoal e medioambiental) etc.

17. Actividades complementarias e extraescolares

Dadas as características do alumnado do IES San Clemente (dispersión dos mesmos por mor de seus lugares de residencia, de distintas situacións laborais e familiares etc) non se considera a convocatoria destas actividades no noso departamento, malia ter o compromiso de potenciar a participación deste departamento en todas as actividades que con diferentes fins se organicen no centro ou fóra del.

18. Autonomía persoal

As guías electrónicas elaboradas exclusivamente para o IES San Clemente promoven o estudo das distintas materias de maneira persoal e autónoma. Da mesma maneira, tanto nas titorías presenciais como na aula virtual proporanse unha serie de traballos tendentes a fomentar a convivencia, as habilidades sociais de comunicación e relación interpersoal *(a escoita activa, a empatía, o respecto pola quenda de palabra, a valoración das opinións distintas a propia...)* promovendo o tratamento correcto na utilización da aula virtual.

19. Actividades de contribución

19.1 Proxecto lingüístico

O Departamento de Inglés está en contacto e achega traballo a todas as iniciativas que se levan a cabo por parte de o Equipo de Normalización Lingüística do Centro.

Con todo, e coa finalidade de potenciar o coñecemento e o uso da lingua galega, desde este departamento determina:

- Usar o galego como vía de comunicación habitual dentro da comunidade educativa.
- Realizar as comunicacións escritas co alumnado e demais persoal do centro en lingua galega.
- Fomentar o uso da lingua galega nas conversas informais.

19.2 Proxecto lector

- **Lecturas de textos de diversa índole nos que se poidan practicar as estratexias de lectura máis importantes.**
- **Lectura rápida do texto para obter os puntos principais do mesmo.**
- **Lectura rápida do texto na busca de información específica.**
- **Lectura extensiva de textos máis longos buscando unha comprensión xeral.**
- **Lectura intensiva de textos máis breves para recoller información detallada poñendo énfase en informacións precisas.**

Esixirase a lectura comprensiva para resumir o contido, situalo no contexto adecuado, identificar a súa estrutura, o tema e as ideas principais e secundarias.

19.3 Proxecto das TIC

Ao ser este un Centro que traballa coas novas tecnoloxías como ferramenta básica e contar coas ensinanzas de Educación de Adultos a Distancia, o alumnado pode descargar todo o material de estudo e traballo dunha Aula Virtual, a través da Web (www.iessanclemente.net). Ademais, mediante a información de distintas ligazóns ás que poden acceder, contribúese á formación da súa autonomía persoal.

Nesta liña de actuación dende este departamento procurarase:

- Estimular ao alumnado no uso de todas as utilidades da plataforma educativa para que consigan un maior aproveitamento das súas posibilidades (foros, preguntas frecuentes, correo, fonoteca,...) -Fomentar a busca selectiva de información en Internet de forma precisa e rápida. Para conseguir este obxectivo a información que se facilite ao alumnado deberá ser ordenada, diferenciando os documentos de obrigado estudo, dos que sexan de ampliación. Evitando o exceso de información.
- Facer gravacións de temas en vídeo como elemento facilitador da aprendizaxe.

19.4 Plan de convivencia

Mediante a colaboración cos distintos departamentos didácticos e co departamento de orientación educativa, preténdese fomentar a convivencia e a harmonía entre todos os distintos estamentos do Centro. Considerando que a calidade da convivencia dentro de calquera colectivo e da comunidade educativa en especial, é un factor clave para o bo funcionamento do centro, dende este departamento inténtase:

- Colaborar co Observatorio da Convivencia e na elaboración do Plan de Convivencia.
- Manter e fomentar o espírito de compañeirismo, colaboración e respecto nas relacións coas demais persoas e promover esta dinámica entre o alumnado.
- Empregar o diálogo como medio de resolución de conflitos. A escoita e as respostas de forma respectuosa e tolerante, coas opinións e diverxencias dos demais, serán as liñas base de actuación.

20. Programación e educación en valores

Os temas transversais conforman un xeito de establecer as intencións educativas que se deben recoller nos currículos oficiais, posto que sinalan un conxunto de necesidades sociais ante as que os Centros educativos non deben

deixar de dar resposta. Os temas transversais refírense o *para que* da educación, na medida en que non só tratan aqueles contidos educativos que se consideran necesarios, senón que abordan principalmente o sentido e a intención que a través desas aprendizaxes se quere conseguir . No noso caso é moito o camiño que temos que percorrer para lograr unha mera aproximación o que os currículos oficiais establecen. Cunha simple consideración abondaría para deixar este tema totalmente rematado pola desconexión total e absoluta que se observa entre a oficialidade e o que ocorre na realidade.

Enténdese en todo caso que os temas dos "Reading" de cada sección recollen de maneira coherente os diferentes temas do currículo.

Os materiais de inglés

- Propoñen situacións que amosan ao alumnado aspectos da vida cotiá nos que resulta necesario respectar unhas normas cívicas básicas e adoptar actitudes positivas e solidarias (educación moral e cívica).
- Non amosan características determinadas por razón de sexo, indicando que ambos os dous poden realizar as mesmas tarefas na vida cotíá, en oportunidades educativas etc (educación para a igualdade de oportunidades entre persoas de distinto sexo).
- Presentan una actitude de respecto perante as diferentes formas de vida, tradicións de diferentes culturas e manifestan o rexeitamento ao uso da violencia (educación para a paz).
- Utilizan a lingua inglesa para incidir en aspectos para o mantemento da saúde e prevención de situación de riscos (educación para a saúde).

Ana María Staton Nogueira	Guillermo Reiríz Varela
Xefa do Departamento	Membro do Departamento

En Santiago de Compostela, a 15 de outubro de 2022