

# PROGRAMACIÓN DE INGLÉS 2019-2020

ÍNDICE	PÁXINA
a. Introducción e contextualización.....	2
b. Competencias clave.....	3
c. Obxectivos xerais.....	7
d. Concreción para cada estándar de aprendizaxe avaliable: .....	9
Temporalización	
Grao mínimo de consecución para superar a materia	
Procedementos e instrumentos de avaliación	
e. Criterios de avaliación, cualificación e promoción .....	36
f. Materia pendente: seguimento, recuperación e avaliación .....	49
g. Contidos .....	50
h. Concrecións metodolóxicas .....	55
i. Materiais e recursos didácticos.....	55
j. Indicadores de logro para avaliar o ensino .....	56
k. Bacharelato: Organización dos procedementos para acreditar os coñecementos necesarios en inglés.....	58
l. Avaliación inicial.....	58
m. Medidas de atención à diversidade.....	59
n. Concreción dos elementos transversais.....	60
o. Actividades complementarias e extraescolares.....	60
p. Revisión da programación e procesos de mellora.....	61

## A) INTRODUCCIÓN E CONTEXTUALIZACIÓN

O instituto de ensinanza secundaria Poeta Díaz Castro e un centro cun número reducido de alumnos e profesores que se encontra situado en Guitiriz, un núcleo rural da provincia de Lugo. Esta circunstancia ten relevancia polo número de alumnos matriculados, e pola diversidade social e cultural dos mesmos, unha gran maioría presenta dificultades de aprendizaxe, mentras que un grupo reducido ten as facilidades necesarias para ter unha boa disposición ao estudio dentro e fora da casa.

O estudo dunha lingua estranxeira, inglés no noso caso, ten relación co contexto social e cultural, pois pode favorecer as comunicacións con persoas de fala inglesa e os medios necesarios para un posible reforzo da lingua a estudar.

No ámbito escolar, tanto as profesoras como o método de traballo elexido para o estudo do inglés, intentan adaptarse ás circunstancias mencionadas sen deixar de atender aos criterios, obxectivos e contidos para cada nivel que están establecidos nos currículos oficiais.

A continuación faise unha concreción dos datos máis relevantes do departamento de inglés este curso escolar.

### Composicion do departamento

<i>Nome e Apelidos</i>	<i>Corpo</i>	<i>Anos de servicio no centro</i>
Balsa Lombardía Manuela	P.N.	17
Vázquez Seoane Ana Isabel	P.N.	0

### Xefatura do departamento

<i>Nome e Apelidos</i>	<i>Corpo</i>	<i>Período de Xefatura</i>
Balsa Lombardía, Manuela	P.N.	2017 – 2021

### Reunións do Departamento

Unha vez ao mes previa convocatoria. Ditas reunións constarán no libro de actas do departamento.

### Materias impartidas

<i>Profesoras</i>	<i>Cursos</i>
Manuela Balsa Lombardía	2º ESO (3 grupos) 3º ESO (1 grupo) 2ºBAC (1 grupo)
Ana Isabel Vázquez Seoane	1º ESO (2 grupos)

	3ºESO PMAR (1 grupo) 4ºESO (2 grupos) 1º BAC (1 grupo)
--	--

#### Outros datos

<i>Auxiliar de conversación</i>	A persoa asinada como auxiliar no centro este ano é Liz Kunkel, estadounidense
<i>Coordinadora de seccións bilingües</i>	Ana Isabel Vázquez Seoane Coordina as seccións bilingües coas profesoras de educación plástica e educación física en 3º ESO, 4º ESO e 1º BAC.

### B) COMPETENCIAS CLAVE

A reforma educativa, seguindo as recomendacións do Parlamento Europeo e do Consello de 18 de decembro de 2006, da UNESCO e da OCDE, entre outras, baséase na potenciación da aprendizaxe por competencias como complemento á aprendizaxe dos contidos. Na definición que a Lei Orgánica para a Mellora da Calidade Educativa (LOMCE) fai do currículo, atopámonos cos elementos que determinan os procesos de ensinanza e aprendizaxe, entre os que se atopan as *competencias clave*. Propóñense novos enfoques na aprendizaxe e avaliación, o que supón un importante cambio dirixido a aquilo que o alumnado asimila e é capaz de facer, sobre todo no tocante ás competencias clave, que se consideran prioritarias de cara ó desenvolvemento do alumnado.

Fronte a un modelo educativo centrado na adquisición de coñecementos máis ou menos teóricos, desconectados entre si en moitas ocasións, un proceso educativo orientado á acción e baseado na adquisición de competencias incide, fundamentalmente, na adquisición duns saberes imprescindibles, prácticos e integrados, saberes que serán demostrados polos alumnos (é algo máis ca unha formación funcional). En suma, unha competencia é a capacidade posta en práctica e demostrada de integrar coñecementos, habilidades e actitudes para resolver problemas e situacións en contextos diversos. De maneira moi gráfica e sucinta, chegouse a definir como a posta en práctica dos coñecementos adquiridos, os *coñecementos en acción*, é dicir, *mobilizar os coñecementos e as habilidades nunha situación determinada (de carácter real e distinta de aquela na que se aprendeu), activar recursos ou coñecementos que se teñen (aínda que se crea que non se teñen porque se esqueceron)*.

Hai un aspecto que debe destacarse: formar en competencias permite a aprendizaxe ó longo de toda a vida, facendo fronte á constante renovación de coñecementos que se produce en calquera área de coñecemento. A formación académica do alumno transcorre na institución escolar durante un

número limitado de anos, pero a necesidade de formación persoal e/ou profesional non remata nunca, polo que unha formación competencial dixital, por exemplo, permitirá acceder a este instrumento para obter a información que se precise en cada intre (obviamente, despois de analizarse a súa calidade). Se ademais temos en conta que moitas veces é imposible tratar en profundidade tódolos contidos do currículo, está claro que o alumno deberá formarse nesta competencia, a de *aprender a aprender*.

No noso sistema educativo considérase que as competencias clave que debe ter o alumno cando remata a súa escolaridade OBRIGATORIA para enfrontarse ós retos da súa vida persoal e laboral son as seguintes:

- Competencia en comunicación lingüística.
- Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía.
- Competencia dixital.
- Aprender a aprender.
- Competencias sociais e cívicas.
- Senso de iniciativa e espírito emprendedor.
- Conciencia e expresións culturais.

Pero que entendemos por cada unha desas competencias de forma sucinta, e recollendo o máis significativo do que establece o currículo escolar, cada unha delas proporciona á formación persoal e intelectual do alumno o seguinte:

- **Competencia en comunicación lingüística.**

Trátase dunha competencia moi complexa. Está vinculada á acción comunicativa dentro dunhas prácticas sociais, na que o individuo, ademais de producir, tamén recibe mensaxes con distintas finalidades. Supón a apertura dunha vía de coñecemento, dentro e fóra da escola, enriquecemento cultural e constitúe un obxectivo de aprendizaxe permanente, considerando a lectura coma o principal medio para a ampliación da aprendizaxe e desta competencia.

O individuo, mediante o emprego da linguaxe como instrumento de comunicación, pon en funcionamento unha serie de actitudes e valores como son o respecto polas normas de convivencia, o exercicio da cidadanía, o desenvolvemento dun espírito crítico, o respecto ós dereitos humanos e o pluralismo, a resolución de conflitos, o desenvolvemento das capacidades afectivas en tódolos ámbitos, interese pola aprendizaxe e o recoñecemento das destrezas inherentes a esta competencia como fonte de pracer.

A competencia en comunicación lingüística está constituída por cinco compoñentes: lingüístico, pragmático-discursivo, socio-cultural, estratéxico e persoal, que se concretan en diferentes dimensións na interacción comunicativa.

- **Competencia matemática e competencias básicas en ciencia e tecnoloxía.**

A competencia matemática implica a capacidade de aplicar o razoamento matemático e as súas ferramentas para describir, interpretar e predicir distintos fenómenos no seu contexto. Require coñecementos sobre os números e as súas operacións básicas, os símbolos e as formas de expresión e de razoamento matemático para producir e interpretar informacións, para coñecer máis sobre

aspectos cuantitativos e espaciais da realidade e para resolver problemas relacionados coa vida diaria e o mundo laboral. A súa adquisición supón, en suma, establecer unha relación profunda entre o coñecemento conceptual e o coñecemento procedemental implicados na resolución dunha tarefa matemática determinada.

Esta competencia inclúe unha serie de actitudes e valores que se basean no rigor, o respecto ós datos e a veracidade. Os ámbitos integrados na competencia matemática son os referentes ós números, a álgebra, a xeometría e a estatística.

As competencias básicas en ciencia e tecnoloxía proporcionan un achegamento ó mundo físico e á interacción responsable co mesmo. Contribúen ó desenvolvemento do pensamento científico e capacitan o individuo para identificar, formular e resolver situacións da vida cotiá, para actuar fronte ós retos e problemas propios das actividades científicas e tecnolóxicas.

O desenvolvemento destas competencias require unha serie de coñecementos científicos relativos á física, química, bioloxía, xeoloxía, matemáticas e tecnoloxías, que se derivan de conceptos, procesos e situacións interconectadas; así como unhas destrezas que permitan utilizar e manipular ferramentas tecnolóxicas, datos e procesos científicos para alcanzar un obxectivo.

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

#### ▪ **Competencia dixital**

Implica o uso creativo, crítico e seguro das tecnoloxías da información e a comunicación. Supón a adecuación ós cambios que introducen as novas tecnoloxías e a adquisición de novos coñecementos, habilidades e actitudes para ser competente nun ámbito dixital.

Require o coñecemento das principais aplicacións informáticas, e precisa do desenvolvemento de diversas destrezas relacionadas co acceso á información, o procesamento e uso para a comunicación, a creación de contidos, a seguridade e a resolución de problemas en distintos contextos.

O individuo deberá ser capaz de facer un uso habitual dos recursos tecnolóxicos dispoñibles co fin de resolver os problemas reais dun modo eficiente, así como avaliar e seleccionar novas fontes de información e innovacións tecnolóxicas, a medida que van aparecendo, en función da súa utilidade para acometer tarefas ou obxectivos específicos.

A adquisición desta competencia require ademais actitudes e valores que permitan ó usuario adaptarse ás novas necesidades establecidas polas tecnoloxías, a súa apropiación e adaptación ós propios fins e a capacidade de interaccionar socialmente en torno a elas. Por outra parte, a competencia dixital implica a participación e o traballo colaborador, así como a motivación e a curiosidade pola aprendizaxe e a mellora no uso das tecnoloxías.

#### ▪ **Aprender a aprender**

Esta competencia supón, por un lado, iniciarse na aprendizaxe e por outro, ser capaz de continuar aprendendo de xeito autónomo, aspecto fundamental para a aprendizaxe permanente. Aprender a aprender inclúe unha serie de coñecementos e destrezas que requiren unha reflexión e toma de conciencia sobre os propios procesos de aprendizaxe, polo que os procesos de coñecemento se convierten en obxecto do coñecemento e deberase aprender a executalos axeitadamente.

As actitudes e valores clave na adquisición desta competencia son a motivación para aprender e a confianza para alcanzar as metas da aprendizaxe.

#### ▪ **Competencias sociais e cívicas**

Estas competencias implican a habilidade e a capacidade para utilizar os coñecementos e actitudes sobre a sociedade, para comprender a realidade social do mundo no que se vive e exercer a cidadanía democrática nunha sociedade cada vez máis plural.

A competencia social relaciónase co benestar persoal e colectivo, e require a adquisición de coñecementos que permitan comprender e analizar os códigos de conduta e o comportamento adecuado para convivir en sociedade.

Os elementos fundamentais desta competencia son a capacidade de comunicarse de forma construtiva en distintos ámbitos e a seguridade nun mesmo, a integridade e a honestidade.

A competencia cívica baséase no coñecemento crítico dos conceptos de democracia, xustiza, igualdade, cidadanía e dereitos civís.

Nesta competencia son fundamentais a habilidade para interactuar eficazmente no ámbito público, para manifestar solidariedade e interese polos problemas da comunidade, o respecto dos dereitos humanos, a igualdade, a apreciación e comprensión das diferentes relixións ou culturas.

O desenvolvemento destas competencias implica afrontar os conflitos con valores éticos e exercer os dereitos e deberes cidadáns desde unha actitude solidaria e responsable.

#### ▪ **Sentido de iniciativa e espírito emprendedor**

Esta competencia refírese á capacidade de transformar ideas en actos, o que implica adquirir conciencia dunha situación e optar con criterio propio, levando adiante as iniciativas necesarias para desenvolver a opción elixida e facerse responsable dela, tanto no ámbito persoal como no social ou laboral.

A adquisición desta competencia é determinante para a formación de futuros cidadáns emprendedores, contribuíndo así á cultura do emprendemento.

Esta competencia require uns coñecementos relacionados coa capacidade de recoñecer as oportunidades existentes para as actividades persoais, profesionais e comerciais; e unhas destrezas como a capacidade de análise, de planificación, organización, xestión, toma de decisións, resolución de problemas, liderado, pensamento crítico, avaliación e autoavaliación.

Require o desenvolvemento de actitudes e valores como a predisposición a actuar de forma creadora e imaxinativa, o autocoñecemento e a autoestima, a independencia, o interese e esforzo, e o espírito emprendedor.

#### ▪ **Conciencia e expresións culturais**

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

Require coñecementos que permitan acceder ás distintas manifestacións sobre a herdanza cultural a tódolos niveis. Comprende a concreción da cultura e outras manifestacións artístico-culturais da vida cotiá. Incorpora o coñecemento básico das principais técnicas, recursos e convencións das diferentes linguaxes artísticas e a identificación entre as diferentes manifestacións artísticas e a sociedade.

A adquisición desta competencia pon en funcionamento destrezas como a aplicación de diferentes habilidades de pensamento para poder comprender, valorar, emocionarse e gozar das diferentes manifestacións artísticas. Supón, ademais, actitudes e valores persoais de interese, recoñecemento e respecto por elas e pola conservación do patrimonio.

#### c) **OBXECTIVOS XERAIS**

As esixencias e necesidades na sociedade do século XXI propiciaron axustes no eido escolar, preparando ós alumnos e alumnas para vivir nun mundo progresivamente máis internacional, multicultural e multilingüe ó tempo que tecnoloxicamente máis avanzado. O noso país atópase comprometido como membro da Unión Europea no fomento e coñecemento doutras linguas comunitarias, tal como se recolle nun dos obxectivos da *Estratexia de Lisboa*. Pola súa parte, o *Consello de Europa no Marco de Referencia Común Europeo* para a aprendizaxe de linguas estranxeiras, establece directrices tanto para a aprendizaxe de linguas coma para a valoración da competencia nas diferentes linguas dun falante. Estas pautas foron un referente clave para a elaboración do currículo da área.

O currículo básico establece que a Educación Secundaria contribuirá a desenvolver nos nenos e nenas as capacidades que lles permitan:

a) Asumir responsablemente os seus deberes, coñecer e exercer os seus dereitos no respecto ós demais, practicar a tolerancia, a cooperación e a solidariedade entre as persoas e 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 calquier outra condición ou

circunstancia persoal ou social. Rexeitar os estereotipos que supongan discriminación entre homes e mulleres, así como calquera manifestación de violencia contra a muller.

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

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

f) Concebir o coñecemento científico coma un saber integrado, que se estrutura en distintas disciplinas, así como coñecer e aplicar os métodos para identificar os problemas nos 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 castellana, textos e mensaxes complexas, e iniciarse no coñecemento, a lectura e o 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 a historia propias e dos demás, así como o patrimonio artístico e cultural. Coñecer mulleres e homes que ralizaran aportacións importantes á cultura e á sociedade galega, ou a outras culturas do mundo.

m) Coñecer e aceptar o funcionamento do propio corpo e o dos outros, 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 natural, contribuíndo á súa conservación e mellora.

n) Apreciar a creación artística e comprender a linguaxe das distintas 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 ó 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 interpersonal e expresión de riqueza cultural nun contexto plurilingüe, que permite a comunicación con outras linguas, en especial coas pertencentes á comunidade lusófona.



#### D) CONCRECIÓN PARA CADA ESTÁNDAR DE APRENDIZAJE AVALIABLE

A continuación se expón a tabla de avaliación de contidos temporizados por grupos

## 1º ESO Concreción de estándares

**Temporalización:** En cada avaliación se traballará cos cinco bloques de xeito que os contidos queden repartidos equitativamente nas tres avaliacións. O libro de texto será a base para traballar a materia. Así que en cada avaliación serán tres as unidades do libro de texto que formarán parte de cada unha delas. Unidades unha a tres na primeira avaliación, da catro á seis na segunda e de sete a nove na última avaliación.

### BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS

PLEB1.1. Comprende frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas e temas cos que se estea moi familiarizado/a, sempre que se fale de xeito pausado e ben articulado.
PLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de instrucións, preguntas, explicacións, diálogos e outras mensaxes orais sinxelas articuladas con claridade e pausadamente, relacionadas coas actividades de aula e con áreas de prioridade inmediata.
PLEB1.3. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións moi básicas sobre temas educativos, que estea a aprender ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular como os contaminantes, a clasificación dos seres vivos, etc.), sempre que poida escoitalas máis dunha vez..
PLEB1.4. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal entre dúas persoas que ten lugar na súa presenza, ou procedente dunha gravación pedagóxica cando o tema lle resulta coñecido e o discurso estea articulado con claridade, a velocidade baixa.
PLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, peticións de información, a expresión da vontade, a certeza e os desexos 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 disposto a repetir ou a reformular o dito.
PLEB1.6. Identifica a información esencial do tema e da situación de comunicación de gravacións auténticas ou pedagóxicas sinxelas, sobre asuntos cotiáns ou do seu interese, articuladas pausadamente e con claridade, e cando as imaxes axuden á comprensión e se poida escoitar máis dunha vez.

### BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS: PRODUCCIÓN E INTERACCIÓN

PLEB2.1. Na maioría das actividades de aula amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira nas diferentes situacións comunicativas, esforzándose por utilizala aínda que, ás veces, teña que recorrer a outras linguas para pedir axuda ou aclaracións.
--

PLEB2.2. Fai presentacións moi breves e ensaiadas comprensibles e con apoio visual de distintos soportes multimedia que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos, e responde a preguntas breves e moi sinxelas dos oíntes sobre o contido das súas presentacións.

PLEB2.3. Desenvólvese sen dificultade evidente en xestións e transaccións cotiás básicas, e ofrece e obtén información básica en situacións habituais e concretas propias de viaxes, aloxamento, transporte, compras e lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento).

PLEB2.4. Establece contacto social en función da situación de comunicación, real ou simulada, e reformula ou rectifica se non se lle comprende, e pide aclaración se non entende algo.

PLEB2.5. Participa en conversas informais cara a cara, cunha pronuncia comprensible, empregando as convencións propias do proceso comunicativo, nas que establece contacto social, intercambia información básica e expresa opinións, fai invitacións e ofrecementos sinxelos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións sinxelas e básicas, ou se manifesta sobre os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta.

PLEB2.6. Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.

### **BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

PLEB3.1. Comprende, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas e básicas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, e segue instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, nun centro docente, un lugar público ou unha zona de lecer).

PLEB3.2. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta de carácter pedagóxico claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.

PLEB3.3. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de publicacións propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo.

PLEB3.4. Atopa a información que necesita para a realización dunha tarefa en narracións breves moi sinxelas en lingua estándar, e en guías de lecer, dicionarios, catálogos, etc.

PLEB3.5. Entende información básica (lugar, prezo, horarios, datos ou preguntas relativas á información persoal, etc.) de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese.

PLEB3.6. Comprende con fluidez textos adaptados (por exemplo, en lecturas para a xente nova) de historias de ficción.

#### **BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

PLEB4.1. Escribe notas e mensaxes (por exemplo, posts e chats en redes sociais), en situacións reais ou simuladas, nas que dá e solicita breve información sobre citas, preferencias e sentimentos, relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese.

PLEB4.2. Elabora textos moi breves nos que expón, por exemplo, unha enumeración de actividades ou tarefas moi habituais, listas de compras, traxecto habitual etc.; e textos que expresen sentimentos básicos de gusto, desgusto, aceptación, negación, etc.

PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital).

PLEB4.4. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, e a etiqueta se utiliza as redes sociais.

PLEB4.5. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén contacto social real ou simulado (por exemplo, con amigos/as noutros países), se intercambia información básica sobre si mesmo, e a súa vila (por exemplo, descrición en termos moi sinxelos de sucesos importantes e experiencias persoais; instrucións sinxelas, aceptación e ofrecemento de suxestións, como cancelar, confirmar ou modificar unha invitación ou uns plans), e se expresan opinións de xeito sinxelo.

PLEB4.6. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.

#### **BLOQUE 5. COÑECEMENTO DA LINGUA E CONCIENCIA INTERCULTURA**

PLB5.1. Identifica sons e grafas de fonemas básicos, e produce comprensiblemente trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.) e patróns moi básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.

PLB5.2. Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal, con diversos fins comunicativos, establecendo contacto social en función da situación de comunicación, reformulando e rectificando se non se comprende, e pedindo aclaración se non entende algo.

PLB5.3. Utiliza as convencións orais básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.).

PLB5.4. 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.

PLB5.5. Nas actividades de aula, reflexiona sobre a utilización para a comprensión e a elaboración de textos do coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfosintácticos e discursivos básicos e habituais no uso da lingua

PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes, elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos básicos e paratextuais).

PLB5.7. Recoñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.

PLEB5.8. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.

## 2º ESO Concreción de estándares

**Temporalización:** En cada avaliación se traballará cos cinco bloques de xeito que os contidos queden repartidos equitativamente nas tres avaliacións. O libro de texto será a base para traballar a materia. Así que en cada avaliación serán tres as unidades do libro de texto que formarán parte de cada unha delas. Unidades unha a tres na primeira avaliación, da catro á seis na segunda e de sete a nove na última avaliación.

### BLOQUE 1. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ORAIS

PLEB1.1 Comprende fórmulas básicas de relación social para iniciar e terminar o discurso e expresar benvidas, desculpas e agradecementos, e identifica a relación de formalidade entre as persoas interlocutoras e o propósito comunicativo.

PLEB1.2 Comprende instrucións e textos breves e sinxelos producidos en contextos reais e simulados, articulados con claridade, ritmo pausado e acentuación estándar, que conteñan vocabulario relativo a lugares, persoas, obxectos, acontecementos e accións ligados a temas sinxelos e habituais na súa idade e no seu contexto escolar.

PLEB1.3 Comprende o esencial en situacións de comunicación, cara a cara ou gravadas, nas que se utilicen frases moi sinxelas sobre temas habituais para a súa idade e o seu nivel escolar, que se refiran aos ámbitos persoal público e educativo, sempre que se fale pausadamente e con claridade, e se poida escoitar máis dunha vez.

PLEB1.4 Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos que estea a aprender, profesionais moi sinxelos ou do seu interese inmediato (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha profesión).

PLEB1.5 . Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa informal espontánea, relacionada coas actividades de aula, e de simulacións sobre temas cotiáns e de interese persoal con diversos fins comunicativos, se a produción é articulada con claridade e cunha velocidade media, pero con pausas.

PLEB1.6 Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, peticións de información e expresión dos gustos sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese, cando se lle fala con claridade, amodo e directamente, e se a persoa interlocutora está disposta a repetir ou a reformular o dito

▪ PLEB1.7. Identifica a información esencial de mensaxes sinxelas emitidas por medios audiovisuais sobre temas concretos e coñecidos (tempo atmosférico, noticias presentadas con imaxes moi redundantes, etc.) e sobre transaccións habituais de bens e servizos, pronunciadas con lentitude e claridade, aínda que deba escoitalas máis dunha vez.

## BLOQUE 2. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ORAIS: PRODUCCIÓN E INTERACCIÓN

PLEB2.1 . Interactúa nas actividades de aula a maioría das veces ou intervéñ na lingua estranxeira, cunha pronuncia comprensible, e persevera no seu uso aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións.

PLEB2.2 . Amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.

PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos e sinxelos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.

PLEB2.4 Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento), sempre que a persoa interlocutora coopere, falando amodo e con claridade, e repetindo ou reformulando.

PLEB2.5 Participa en conversas informais cunha pronuncia comprensible cara a cara, por teléfono ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir para realizar unha actividade conxunta.

PLEB2.6 . Colabora coas demais persoas na interacción, verificando a comprensión propia e a das demais persoas mediante estratexias de compensación lingüísticas e non verbais, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, e manifesta interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.

▪ PLEB2.7. Toma parte nunha conversa formal ou entrevista moi sinxela de carácter educativo ou ocupacional moi habitual e traballado previamente, intercambiando información suficiente e básica de carácter persoal e sobre hábitos, gustos ou estudos, preguntando sobre problemas prácticos e reaccionando de forma sinxela mediante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita, e se o interlocutor coopera, falando amodo e con claridade, repetindo ou reformulando.

## BLOQUE 3. COMPRENSIÓN DE TEXTOS ESCRITOS

PLEB3.1. Segue, con axuda da imaxe, instrucións sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas de uso común e coñecidos, así como instrucións básicas e predicibles para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, manexo dun móbil ou prevención de riscos nunha excursión)..

PLEB3.2 . Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas propias da súa idade ou de internet, formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal e educativo e ocupacional moi básico.

PLEB3.3 ▪ PLB3.3. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados e nun rexistro estándar e con imaxes ilustrativas redundantes sobre temas relativos a materias educativas, ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles

PLEB3.4 . Comprende correspondencia persoal en calquera formato e en rexistro estándar na que, de xeito sinxelo e básico, se fale de si mesmo/a; se describan persoas, obxectos e lugares; se narren acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios; se expresen sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.

PLEB3.5. . Entende información básica de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet).

PLEB3.6. . Comprende con fluidez textos de historias de ficción adaptados para o seu nivel.

#### **BLOQUE 4. PRODUCCIÓN DE TEXTOS ESCRITOS**

PLEB4.1 Utiliza estratexias que faciliten o proceso de escritura: segue modelos de textos de características similares, planifica o texto, elabora un borrador, corrixe tanto a ortografía como a orde das ideas e das palabras, etc.

PLEB4.2. Escribe textos moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos moi coñecidos e habituais no ámbito educativo, describindo de xeito sinxelo situacións, persoas, obxectos e lugares

PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa aos seus datos, aos seus intereses ou ás súas afeccións.

PLEB4.4. . Escribe notas, anuncios e mensaxes breves en soporte impreso e dixital, en situacións de comunicación reais ou simuladas, relacionados con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese persoal, ou sobre temas de actualidade de especial relevancia e facilmente comprensibles para a súa idade, respectando as convencións e as normas de cortesía, tamén cando se utilizan as redes sociais.

PLEB4.5 Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social, se intercambia información sobre si mesmo/a e a súa vila (por exemplo), se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais (por exemplo, unhas vacacións), se dan instrucións sinxelas, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans) e se expresan opinións de xeito sinxelo.

PLEB4.6. . Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.



## BLOQUE 5. COÑECEMENTO DA LINGUA E CONCIENCIA INTERCULTURAL

PLB5.1. . Utiliza a lingua estranxeira na maioría das súas intervencións nas actividades de aula, e na participación en simulacións con diversos fins comunicativos, facéndose comprender, producindo con suficiencia discriminativa trazos fonéticos significativos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e recoñecendo e producindo comprensiblemente patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.
PLB5.2. . Escribe cun dominio ortográfico suficiente para facer comprensible os textos, sen cometer erros moi básicos sobre as regularidades ortográficas máis relevantes
PLB5.3. Utiliza as convencións básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra, fórmulas orais breves para manter a atención, etc.)
PLB5.4. . Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países nos que se fala a lingua estranxeira, analizándoos omparativamente coas diversas culturas, de ser o caso, do resto do alumnado, e evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.
PLB5.5 . Nas actividades de aula utiliza, para a comprensión e a elaboración de textos, o coñecemento adquirido noutras linguas sobre elementos morfolóxicos, sintácticos e discursivos, así como os procesos de realización das actividades lingüísticas de comprensión e produción
PLB5.6. Comunica con eficacia, comprendendo e utilizando adecuadamente as estruturas morfosintácticas básicas para realizar as funcións comunicativas propias do seu nivel, e estratexias de comunicación e de redundancia do significado (imaxes e elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos básicos e partextuais).
PLB5.7. Coñece e utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos propios do seu nivel educativo.
PLEB5.8. . Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro,etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.



### 3º ESO Concreción de estándares

**Temporalización:** En cada avaliación se traballará cos cinco bloques de xeito que os contidos queden repartidos equitativamente nas tres avaliacións. O libro de texto será a base para traballar a materia. Así que en cada avaliación serán tres as unidades do libro de texto que formarán parte de cada unha delas. Unidades unha a tres na primeira avaliación, da catro á seis na segunda e de sete a nove na última avaliación.

#### Bloque 1. Comprensión de textos orais

▪ PLEB1.1. Distingue, co apoio da imaxe, as ideas principais e información relevante en presentacións sobre temas educativos, ocupacionais ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular ou unha charla para organizar o traballo en equipo).
▪ PLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves e articulados de xeito lento e claro (por exemplo, cambio de porta de embarque nun aeroporto, información sobre actividades nun campamento de verán ou no contestador automático dun cine), sempre que as condicións acústicas sexan boas e o son non estea distorsionado.
▪ PLEB1.3. Entende o esencial do que se lle di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en hoteis, tendas, albergues, restaurantes, e centros de lecer, de estudos ou de traballo).
▪ PLEB1.4. Identifica o sentido xeral e os puntos principais dunha conversa formal ou informal entre dúas ou máis persoas interlocutoras que ten lugar na súa presenza, cando o tema lle resulte coñecido e o discurso está articulado con claridade, a velocidade media e nunha variedade estándar da lingua.
▪ PLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, puntos de vista e opinións 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.
▪ PLEB1.6. Comprende, nunha conversa formal ou entrevista (por exemplo, en centros de estudos ou de traballo) na que participa, o que se lle pregunta sobre asuntos persoais, educativos ocupacionais ou do seu interese, así como comentarios sinxelos e predicibles relacionado con estes, sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.
▪ PLEB1.7. Identifica a información esencial de programas de televisión sobre asuntos cotiás ou do seu interese articulados amodo e con claridade (por exemplo, noticias, documentais ou entrevistas), cando as imaxes axudan á comprensión.

#### Bloque 2. Producción de textos orais

▪ PLEB2.1. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervéñ na lingua estranxeira e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.
▪ PLEB2.2. Interactúa para obter ou ofrecer bens e servizos relativos a necesidades inmediatas e cotiás, sempre que se fale amodo e con estruturas moi sinxelas e habituais, e reacciona adecuadamente sempre

que poida solicitar, mediante preguntas sinxelas e directas, a colaboración da persoa interlocutora para entender e facerse entender.
▪ PLEB2.3. Fai presentacións breves e ensaiadas, ben estruturadas e con apoio visual (por exemplo, transparencias de PowerPoint), que lle permitan ilustralas con imaxes e seguir un guión sobre aspectos concretos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos ou a súa ocupación, e responde a preguntas breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.
▪ PLEB2.4. Desenvólvese correctamente en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer, seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento). (B.1.4)
▪ PLEB2.5. Participa en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social, intercambia información e expresa opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos, pide e ofrece cousas, pide e dá indicacións ou instrucións, ou discute os pasos que hai que seguir  para realizar unha actividade conxunta
▪ PLEB2.6. Toma parte nunha conversa formal, nunha reunión ou nunha entrevista de carácter educativo ou ocupacional (por exemplo, para realizar un curso de verán ou integrarse nun grupo de voluntariado), intercambiando información suficiente, expresando as súas ideas sobre temas habituais, dando a súa opinión sobre problemas prácticos cando se lle pregunta directamente, e reaccionando de forma sinxela ante comentarios, sempre que poida pedir que se lle repitan os puntos clave se o necesita

### Bloque 3. Comprensión de textos escritos

▪ PLEB3.1. Identifica, con axuda da imaxe, instrucións de funcionamento e manexo de aparellos electrónicos ou de máquinas, así como instrucións para a realización de actividades e normas de seguridade (por exemplo, nun centro docente, un lugar público ou unha zona de lecer).
▪ PLEB3.2. Entende os puntos principais de anuncios e material publicitario de revistas ou de internet formulados de xeito simple e claro, e relacionados con asuntos do seu interese, nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional
▪ PLEB3.3. Capta as ideas principais de textos xornalísticos breves en calquera soporte, se os números, os nomes, as ilustracións e os títulos portan gran parte da mensaxe.
▪ PLEB3.4. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia, ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a materias educativas, asuntos ocupacionais ou do seu interese (por exemplo, sobre un tema curricular, un programa informático, unha cidade, un deporte ou o ambiente), sempre que poida reler as seccións difíciles.
▪ PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal en calquera formato na que se fala de si mesmo/a, se describen persoas, obxectos e lugares, se narran acontecementos pasados, presentes e futuros, reais ou imaxinarios, e se expresan sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.
▪ PLEB3.6. Entende o esencial de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre un curso de idiomas ou unha compra por internet).
▪ PLEB3.7. Comprende o esencial (por exemplo, en lecturas para a mocidade) de historias de ficción breves e ben estruturadas, e faise unha idea do carácter dos personaxes, das súas relacións e do argumento.

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

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.1. Escribe correspondencia formal básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, solicitando ou dando a información requirida de xeito sinxelo e observando as convencións formais e normas de cortesía básicas deste tipo de textos</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.2. Escribe informes moi breves en formato convencional con información sinxela e relevante sobre feitos habituais e os motivos de certas accións, nos ámbitos educativo e ocupacional, describindo de xeito sinxelo situacións,persoas, obxectos e lugares, e sinalando os principais acontecementos de forma esquemática.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.3. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa á súa formación,á súa ocupación, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital, matricularse nun taller ou asociarse a un club deportivo).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.4. Escribe notas e mensaxes (mensaxes instantáneas, chats, etc.) onde se fan breves comentarios ou se dan instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.5. Escribe notas, anuncios e mensaxes breves nas redes sociais relacionados con actividades e situacións da vida cotiá, do seu interese persoal ou sobre temas de actualidade, respectando as convencións e as normas de cortesía.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.6. Escribe correspondencia persoal na que se establece e mantén o contacto social(por exemplo, con amigos/as noutros países),se intercambia información, se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais (por exemplo, a participación nunha competición), se dan instrucións, se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans), e se expresan opinións de xeito sinxelo.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB4.7. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.</li> </ul>

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

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.1. Desenvólvese na maioría das actividades de aula facendo un esforzo por utilizar a lingua estranxeira, cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible dos esquemas fóni- cos e fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras, e pide axuda e aclaracións aos compañeiros e ás compañeiras cando non progresa a comunicación.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.2. Aplica adecuadamente os signos de puntuación elementais e as regras ortográficas básicas, na redacción de traballos e outros textos, para facerse comprensible case sempre.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.3. Utiliza as convencións máis habituais propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo (saúdos, rutinas para iniciar ou manter a quenda de palabra,fórmulas orais breves para manter a atención,facer preguntas por preferencias, expresar opinións, etc.) en rexistro estándar.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.4. Na propia lingua, identifica aspectos socioculturais básicos e visibles dos países onde se fala a lingua estranxeira, analizándoos comparativamente coas diversas culturas do resto do alumnado, de ser o caso, evitando estereotipos e valoracións etnocéntricas.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.5. Identifica e utiliza 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.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.6. Domina as estruturas morfosintácticas e discursivas máis habituais para comprender e expresar en rexistros estándar intencións e significados mediante as funcións comunicativas propias do seu nivel, e reflexiona sobre a utilidade do coñecemento adquirido noutras linguas para comprender e elaborar textos na lingua meta.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.7. Utiliza un vocabulario oral e escrito básico e suficiente para comprender e elaborar textos sinxelos en rexistro estándar propios do seu nivel educativo, e comprende e utiliza estratexias de comunicación e</li> </ul>

de redundancia do significado (imaxes e elementos paralingüísticos, cuasilingüísticos e paratextuais).

▪ PLEB5.8. Explica o sentido dun texto, resumíndoo ou reformulándoo, na propia lingua, para un interlocutor próximo real ou simulado que descoñece a lingua estranxeira, coa finalidade de facer o texto comprensible e garantir a relación fluída entre falantes e culturas, amosando respecto perante as diferenzas

▪ 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.

## 4º ESO Estándares de aprendizaxe

**Temporalización:** En cada avaliación se traballará cos cinco bloques de xeito que os contidos queden repartidos equitativamente nas tres avaliacións. O libro de texto será a base para traballar a materia. Así que en cada avaliación serán tres as unidades do libro de texto que formarán parte de cada unha delas. Unidades unha a tres na primeira avaliación, da catro á seis na segunda e de sete a nove na última avaliación.

### Bloque 1. Comprensión de textos orais

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

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

- PLEB2.1. Utiliza recursos lingüísticos para entender e facerse entender, como a utilización de expresións memorizadas ou fixas (para pedir que lle falen máis a modo, que lle repitan ou que lle aclaren) e o uso de exemplos e definicións, ou de aspectos paralingüísticos como os acentos, a entoación, etc.
- PLEB2.2. Nas actividades de aula, a maioría das veces interactúa ou intervéñen na lingua estranxeira de xeito claro e comprensible, e persevera no seu uso cunha actitude positiva, aínda que cometa erros e teña que pedir axuda ou aclaracións, manifestando interese e respecto polas achegas dos seus compañeiros e das súas compañeiras.
- PLEB2.3. Fai presentacións breves, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual (por exemplo, PowerPoint), sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade, e respondendo a preguntas sinxelas de óntes articuladas de maneira clara e a velocidade media.
- PLEB2.4. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadía noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de maneira sinxela pero correcta e adecuada ao contexto.
- PLEB2.5. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiáns ou menos habituais, nas que intercambia información e se expresa e xustifica brevemente opinións e puntos de vista; narra e describe de forma coherente feitos ocorridos no pasado ou plans de futuro reais ou inventados; formula hipóteses; fai suxestións; pide e dá indicacións ou instrucións con certo detalle; expresa e xustifica sentimentos, e describe aspectos concretos e abstractos de temas como, por exemplo, a música, o cine, a literatura ou os temas de actualidade.
- PLEB2.6. Toma parte en conversas formais, entrevistas e reunións de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas habituais nestes contextos, intercambiando información pertinente sobre feitos concretos, pedindo e dando instrucións ou solucións a problemas prácticos, expondo os seus puntos de vista de maneira sinxela e con claridade, e razoando e explicando brevemente e de maneira coherente as súas accións, as súas opinións e os seus plans.

## Bloque 3. Comprensión de textos escritos

- PLEB3.1. Nas actividades de lectura da aula, explica como sabe inferir significados a partir do seu coñecemento do mundo, do coñecemento doutros idiomas, do contexto lingüístico, dos apoios visuais (imaxes, tipografía, deseño, etc.), así como das características do medio en que aparece impresa a información (carteis, folletos, revistas, xornais, páxinas web, etc.).
- PLEB3.2. Procura e entende información específica de carácter concreto en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados (por exemplo, enciclopedias, dicionarios,



monografías, presentación) sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses, e analiza a información tendo en conta varios criterios (autoría, fiabilidade da páxina que o publica, datas, etc.) que axuden a avaliar a credibilidade do material.

▪ PLEB3.3. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo e claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (por exemplo, sobre lecer, cursos, bolsas e ofertas de traballo).

▪ PLEB3.4. Localiza con facilidade información específica de carácter concreto en textos xornalísticos en calquera soporte, ben estruturados e de extensión media, tales como noticias glosadas; recoñece ideas significativas de artigos divulgativos sinxelos, e identifica as conclusións principais en textos de carácter claramente argumentativo, sempre que poida reler as seccións difíciles.

▪ PLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos, onde se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese.

▪ PLEB3.6. Entende o suficiente de cartas, faxes ou correos electrónicos de carácter formal, oficial ou institucional, como para poder reaccionar en consecuencia (por exemplo, se se lle solicitan documentos para unha estadía de estudos no estranxeiro).

▪ PLEB3.7. Identifica información relevante en instrucións detalladas sobre o uso de aparellos, dispositivos ou programas informáticos, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia (por exemplo, nun evento cultural, nunha residencia de estudantes ou nun contexto ocupacional).

▪ PLEB3.8. Comprende os aspectos xerais e os detalles máis relevantes de textos de ficción e textos literarios contemporáneos breves, ben estruturados e nunha variante estándar da lingua, nos que o argumento é lineal e se pode seguir sen dificultade, e os personaxes e as súas relacións se describen de maneira clara e sinxela.

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

▪ PLEB4.1. Escribe, nun formato convencional, informes breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo ou ocupacional, ou menos habitual (por exemplo, un accidente), describindo brevemente situacións, persoas, obxectos e lugares; narrando acontecementos nunha clara secuencia lineal, e explicando de maneira sinxela os motivos de certas accións.

▪ PLEB4.2. Escribe correspondencia formal básica, dirixida a institucións públicas ou privadas ou entidades comerciais, fundamentalmente destinada a pedir ou dar información, solicitar un servizo ou realizar unha reclamación ou outra xestión sinxela, respectando as convencións formais e as normas de cortesía usuais neste tipo de textos.

▪ PLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e se transmite información e opinións sinxelas e nos que resalta os aspectos que lle resultan importantes

(por exemplo, nunha páxina web ou unha revista xuvenís, ou dirixidos a un profesor ou a unha profesora), respectando as convencións e as normas de cortesía.

▪ PLEB4.4. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e sentimentos; narra de forma lineal e coherente feitos relacionados co seu ámbito de interese, actividades e experiencias pasadas (por exemplo, sobre unha viaxe, as súas mellores vacacións, un acontecemento importante, un libro ou unha película) ou feitos imaxinarios, e intercambia información e ideas sobre temas concretos, sinalando os aspectos que lle parecen importantes, e xustificando brevemente as súas opinións sobre eles

▪ PLEB4.5. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para facerse membro dunha asociación ou para solicitar unha bolsa).

▪ PLEB4.6. Escribe o seu currículo en formato electrónico, seguindo, por exemplo, o modelo Europass.

▪ PLEB4.7. Toma notas, mensaxes e apuntamentos con información sinxela e relevante sobre asuntos habituais e aspectos concretos nos ámbitos persoal, educativo e ocupacional, dentro da súa especialidade ou área de interese.

▪ PLEB4.8. Fai unha presentación coidada dos textos escritos, en soporte impreso e dixital, utilizando correctamente as convencións ortográficas e os signos de puntuación.

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

▪ PLEB5.1. Exprésase cunha pronunciación clara, aceptable e comprensible, e utiliza adecuadamente os esquemas fonolóxicos básicos, aínda que teña que repetir algunha vez por solicitude das persoas interlocutoras.

▪ PLEB5.2. Produce textos escritos en diferentes soportes, sen erros ortográficos e de puntuación que impidan a comprensión, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos.

▪ PLEB5.3. Desenvólvese adecuadamente en situacións cotiás e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estadia noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer), e sabe solicitar atención, información, axuda ou explicacións, e facer unha reclamación ou unha xestión formal de xeito sinxelo, pero correcta e adecuada ao contexto.

▪ PLEB5.4. Recoñece os elementos culturais máis relevantes dos países onde se fala a lingua estranxeira, e establece relación entre aspectos da cultura propia e da cultura meta para cumprir, de ser o caso, o papel de intermediario lingüístico e cultural, abordando con eficacia a resolución de malentendidos interculturais, e valorando positivamente as competencias que posúe como persoa plurilingüe.

▪ PLEB5.5. Comprende e utiliza con corrección suficiente e adecuación sociolingüística os recursos lingüísticos propios do seu nivel, e frases feitas e locucións idiomáticas sinxelas e habituais da comunidade

lingüística correspondente á lingua meta.

- PLEB5.6. Comprende e utiliza un léxico relativamente rico e variado, o que implica, entre outros, o emprego de sinónimos de uso máis frecuente e de palabras de significación próxima para evitar a repetición léxica.

- PLEB5.7. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais; evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.

## 1º BACHARELATO Estándares de aprendizaxe

**Temporalización:** En cada avaliación se traballará cos cinco bloques de xeito que os contidos queden repartidos equitativamente nas tres avaliacións. O libro de texto será a base para traballar a materia. Así que en cada avaliación serán tres as unidades do libro de texto que formarán parte de cada unha delas. Unidades unha a tres na primeira avaliación, da catro á seis na segunda e de sete a nove na última avaliación.

### BLOQUE 1: Comprensión de textos orais

▪ PLEB1.1. Nas actividades de aula, reflexiona sobre o seu proceso de comprensión, 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 intuindo o que non se comprende e o que non se coñece mediante os propios coñecementos e as propias experiencias.
▪ 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).
▪ 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 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).
▪ 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.
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.
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 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.
PLEB1.9. Entende, en transaccións e xestións cotiáns 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.

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

▪ 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 creencias, acordos e desacordos, e explica e xustifica as súas opinións e os seus proxectos.

PLEB.2.2. Desenvólvese con eficacia en transaccións e xestións que xorden mentres viaxa, organiza a viaxe ou trata coas autoridades, así como en situación 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.

▪ PLEB.2.3. Segue unha entrevista cun patrón estruturado de preguntas establecido con anterioridade, realizando preguntas complementarias ou respondendo a elas, sempre que se mantexan dentro ámbito predicible da interacción

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.

▪ 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), coa suficiente claridade como para que se poida seguir sen dificultade a maior parte do tempo e cuxas ideas principais estean explicadas cunha razoable precisión, e responde a preguntas complementarias da audiencia formuladas con claridade e a velocidade normal.

▪ 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

▪ 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.

PLEB.2.8. Coopera na interacción verificando a comprensión propia e das demais persoas, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación.

### Bloque 3. Comprensión de textos escritos

▪ 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

▪ 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.

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 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).
▪ 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).
▪ 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).
▪ 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.
▪ PLEB3.8. Comprende correspondencia persoal en calquera soporte, e mensaxes en foros e blogs, nas que se transmiten información e ideas, se 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.

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

▪ 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.
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 interliña, uso de maiúsculas e minúsculas, etc.)
PLEB4.3. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (por exemplo, para tomar parte nun concurso internacional, 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.
▪ 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.
▪ 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.
▪ 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.
▪ 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 correspondencia, no ámbito público, educativo ou laboral, respectando as convencións formais e de cortesía propias deste tipo de textos.

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

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.1. Desenvólvese 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.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.2. Utiliza as normas ortográficas sen erros moi significativos e para estruturar o texto, ordenar as ideas e xerarquizarlas en principais e secundarias, e utiliza o corrector informático para detectar e corrixir erros tipográficos e ortográficos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.4. Explica valores e comportamentos propios dunha cultura a membros de outra diferente, consciente da importancia desta actividade de mediación intercultural.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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 comunicación</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB5.6. Produce textos orais e escritos en diferentes soportes suficientemente cohesivos, coherentes e adecuados ao propósito comunicativo.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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.</li> </ul>

## 2º BACHILLERATO Estándares de aprendizaxe

**Temporalización:** En cada avaliación se traballará cos cinco bloques de xeito que os contidos queden repartidos equitativamente nas tres avaliacións. O material na aula será a base para traballar a materia.

### Bloque 1. Comprensión de textos orais

▪ 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).
▪ 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.
▪ 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.
▪ PLEB1.4. Comprende, nunha conversa formal na que participa, no ámbito educativo ou ocupacional, información detallada e puntos de vista e opinións sobre temas da súa especialidade e relativos a liñas de actuación e outros procedementos abstractos, sempre que poida confirmar o que o interlocutor quixo dicir e conseguir aclaracións sobre os aspectos ambiguos.
▪ 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.
▪ 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.

### Bloque 2. Producción de textos orais

▪ 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.).
---



<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.2. Fai presentacións de certa duración sobre temas do seu interese educativo ou relacionados coa súa especialidade (por exemplo, o desenvolvemento dun experimento científico, ou unha análise de aspectos históricos, sociais ou económicos), cunha estrutura clara que axuda 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.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.3. Participa con soltura en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que describe con detalle feitos, experiencias, sentimentos e re-accións, soños, esperanzas e ambicións, e responde adecuadamente aos sentimentos que expresan os seus interlocutores; describe con detalle experiencias persoais e as súas reaccións ante elas; expresa con convicción crezas, acordos e desacordos, e explica e xustifica de maneira persuasiva as súas opinións e proxectos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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 comprensible e convincente e comentando as contribucións dos interlocutores; opinando e facendo propostas xustificadas sobre futuras actuacións.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.5. Participa na interacción verificando a comprensión propia e das demais persoas, e cooperando activamente na realización das tarefas de comunicación, cun bo grao de fluidez e claridade, malia algúns erros esporádicos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB2.6. Realiza unha entrevista cun patrón estruturado de preguntas establecido con anterioridade, formulando preguntas complementarias ou respondendo a elas, reaccionando ante unha resposta que non entenda, e interactuando para pedir repeticións e confirmar a comprensión mutua.</li> </ul>

### Bloque 3. Comprensión de textos escritos

<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.1. Entende detalles relevantes e implicacións de anuncios e material de carácter publicitario sobre asuntos do seu interese persoal (por exemplo, carteis, folletos, pancartas ou graffiti), educativo (por exemplo, carteis científicos) ou profesional (por exemplo, boletíns)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.2. Comprende a información, a intención e as implicacións de notas e correspondencia persoal en calquera soporte, incluídos foros e blogs, nos que se transmiten e se xustifican de xeito detallado información, ideas e opinións sobre temas concretos e abstractos de carácter persoal e dentro da súa área de interese.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ PLEB3.3. Comprende instrucións extensas e complexas dentro da súa área de interese ou a súa especialidade, incluíndo detalles sobre condicións e advertencias, sempre que poida volver ler as seccións difíciles (por exemplo, sobre instrumentos de medición ou de procedementos científicos).</li> </ul>

▪ PLEB3.4. Comprende os detalles relevantes e as implicacións de correspondencia formal de institucións públicas ou entidades privadas como universidades, empresas ou compañías de servizos, sobre temas concretos e abstractos de carácter persoal e educativo, dentro da súa área de interese ou a súa especialidade.

▪ PLEB3.5. 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.

▪ PLEB3.6 Comprende os aspectos principais, detalles relevantes, algunhas ideas implícitas e o uso poético da lingua en textos literarios que presenten unha estrutura accesible e unha linguaxe non moi idiomática, e nos que o desenvolvemento do tema ou da historia, os personaxes centrais e as súas relacións, ou o motivo poético, estean claramente sinalizados con marcadores lingüísticos doadamente recoñecibles.

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

▪ PLEB4.1. Escribe informes en formato convencional e de estrutura clara relacionados coa súa especialidade (por exemplo, o desenvolvemento e as conclusións dun experimento, sobre un intercambio lingüístico, unhas prácticas ou un traballo de investigación), ou menos habituais (por exemplo, un problema xurdido durante unha estada no estranxeiro), desenvolvendo un argumento, razoando a favor ou en contra dun punto de vista concreto, explicando as vantaxes e as desvantaxes de varias opcións, e achegando conclusións xustificadas.

▪ 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.

▪ 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).

▪ 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.

▪ 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.

▪ 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.

▪ PLEB4.8. Escribe, en calquera soporte, cartas formais de carácter educativo ou profesional dirixidas a institucións públicas ou privadas e a empresas, nas que dá e solicita información, describe a súa traxectoria

educativa ou profesional e as súas competencias, e explica e xustifica co suficiente detalle os motivos das súas accións e dos seus plans (por exemplo, carta de motivación para matricularse nunha universidade estranxeira, ou para solicitar un posto de traballo), respectando as convencións formais e de cortesia propias deste tipo de textos.

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

▪ 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.

▪ PLEB5.2. Relaciónase oralmente e por escrito comunicando con eficacia información, noticias, ideas e puntos de vista sobre temas tanto abstractos como concretos; ou solicitando ou transmitindo información relacionada con servizos ou outros ámbitos das relacións sociais, adaptando a súa expresión e os medios de expresalo á situación de comunicación.

▪ PLEB5.3. Intervén oralmente con distintos propósitos comunicativos, con eficacia intercultural.

▪ 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.

▪ 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.

▪ PLEB5.6. Exprésase oralmente e por escrito, en diferentes soportes, con certa densidade léxica, evitando repeticións innecesarias co uso de sinónimos e palabras de significado próximo, e recoñece un léxico máis especializado se conta con apoio visual ou contextual.

▪ 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.

▪ 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.

## E) CRITERIOS DE AVALIACIÓN, CUALIFICACIÓN E PROMOCIÓN

### PROCEDEMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN ESO

Avaliación ordinaria

Conceptos e procedementos

Procedementos	Instrumentos de avaliación
Probas escritas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exercicio de escoita (listening)</li> <li>-Lectura e comprensión dun texto (reading)</li> <li>-Redacción sobre un tema (writing)</li> <li>-Resolución de exercicios variados de vocabulario e gramática</li> </ul>
Probas orais	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Exposición individual dun tema</li> <li>-Diálogos ou exercicios de <i>role play</i> en parellas ou grupos</li> <li>-Resposta a preguntas</li> <li>-Lectura de textos ou diálogos</li> <li>-Exercicios de fonética</li> </ul>
Outras probas e traballos	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Exercicios diversos</li> <li>-Traballos para casa</li> <li>-Caderno de clase</li> <li>-Participación activa e con criterio</li> <li>-Esforzo , interés,actitude cara a materia</li> </ul>

Actitudes

Procedementos	Instrumentos de avaliación
Observación e rexistro	-Listas de control

Avaliación extraordinaria (setembro)

Procedementos	Instrumentos de avaliación
Proba escrita	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Lectura e comprensión dun texto (reading)</li> <li>-Redacción sobre un tema (writing)</li> <li>-Resolución de exercicios variados de vocabulario e gramática</li> </ul>

PROCEDEMENTOS E INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN **BAC**

a) Avaliación ordinaria

Conceptos e procedementos

Procedementos	Instrumentos de avaliación
Probas escritas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Exercicio de escoita (listening)</li> <li>-Lectura e comprensión dun texto (reading)</li> <li>-Redacción sobre un tema (writing)</li> <li>-Resolución de exercicios variados de vocabulario e gramática</li> </ul>
Outras probas e traballos	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Distintas probas orais</li> <li>-Exercicios diversos</li> <li>-Traballos para casa</li> <li>-Participación activa na aula e con criterio</li> <li>-Libros de lectura graduada (readers)</li> </ul>

Actitudes

Procedementos	Instrumentos de avaliación
Observación e rexistro	-Listas de control

b) Avaliación extraordinaria (setembro)

Procedementos	Instrumentos de avaliación
Proba escrita	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Lectura e comprensión dun texto (reading)</li> <li>-Redacción sobre un tema (writing)</li> <li>-Resolución de exercicios variados de vocabulario e gramática</li> </ul>

INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN INICIAL

Para avaliar ao alumno nesta fase inicial se terán en conta fundamentalmente o traballo de aula e o de casa, así como a súa disposición positiva cara a materia. O esforzo, participación diaria, implicación, vontade de traballo e mellora, así como o bon uso dos materiais para a súa aprendizaxe se valorarán positivamente para as cualificacións na avaliación continua. Faranse pequenas probas para avaliar as distintas habilidades coas que parte o alumno.

CONTIDOS SECUENCIADOS E TEMPORIZADOS

**Reparto de contidos por unidades didácticas segundo o libro de texto (Spectrum 1. Ed. Oxford). Este reparto é meramente orientativo, atenderase en todo caso ao ritmo e ao progreso do alumnado. Prestarase máis atención ao proceso de aprendizaxe que ao estricto cumprimento deste reparto.**

Unidades didácticas	Sesións /meses	Probas	Avaliación
Temas 1-3	setembro-décembro	1 proba escrita e outras probas	1º ava.
Temas 4-6	décembro-marzo	1 proba escrita e outras probas	2º ava.
Temas 7-9	marzo-xuño	1 proba escrita e outras probas	3º ava.

O libro de texto servirá como base de contidos e a **temporización dos mesmos axustarase ao ritmo do alumnado**. Farase especial fincapé na participación activa na aula.

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN ESO

Neste apartado explícase o método de avaliación do alumno, tanto as cualificacións parciais por trimestres, como a avaliación final de xuño e a extraordinaria de setembro. Se expón tamén o programa de recuperación e reforzo para os alumnos que teñan dificultade coa materia no propio curso.

a) Avaliacións parciais

Instrumento	Explicación	Ponderación
<p>Probas escritas</p> <p>Proba oral</p>	<p>-Unha proba escrita por trimestre con exercicios de: vocabulario, gramática (grammar 20%) lectura e comprensión dun texto (Reading 15%) redacción (writing 15%) audición (listening 10%)</p> <p>-Probas orais (speaking 20%).O número de probas orais dependerá do grupo e do tempo dispoñible. Nesta proba terase en conta a fluidez, o esforzo na súa preparación e o uso de vocabulario e estruturas axeitadas ao nivel correspondente. <u>O alumno terá que ter un 30% mínimo adquirido en cada porcentaxe para poder ser avaliado. Si o alumno deixa unha das partes do examen en branco, tratarase como abandono dunha das habilidades exixidas para a superación da materia. Polo tanto, independentemente do que sumen o resto das partes só conseguiría un 4 como máximo na calificación da avaliación correspondente.</u></p> <p>-Unha proba escrita en cada avaliación que reflectirá a aprendizaxe dos verbos irregulares, proba que sumará un 0,25 na 1ª e 2ª avaliación respectivamente e un 0,50 na 3ª avaliación ( máis de dous erros na mencionada proba supón un suspenso.)</p>	80%
Observación	<p>-O esforzo do alumno ao longo da avaliación, o seu traballo cara á mellorar as súas destrezas, a súa participación regular na aula, a súa implicación nos proxectos, libreta ou exercicios ben feitos e presentados, formarán parte da súa cualificación.</p> <p>O alumno deberá mostrar unha actitude positiva para o aprendizaxe da materia: interese, asistencia, puntualidade, atención, participación e respecto ás actividades desenvolvidas.</p>	20%

b) Avaliación final ordinaria

Requisitos	O alumno ten que acadar unha nota mínima de 5 seguindo a ponderación amosada para aprobar. A nota non pode levar decimais.	Ponderación
Cálculo nota	Se fará a ponderación de cada avaliación como se indica. O alumno deberá acadar un 5 na avaliación ordinaria para aprobar a asignatura Si a nota obtida é inferior a 5 o alumno terá que facer a proba extraordinaria de setembro.  Proba do libro de lectura: O alumnado terá que ler un libro.O título do mesmo se lles facilitará na primeira avaliación e terán unha proba do mesmo antes do mes de maio. A superación desa proba incrementará a nota final de curso cun 0,5 , de non superar a proba restarase na nota final -0,5.	1ª Avaliación 20% 2ª Avaliación 30% 3ª Avaliación 50%

c) Avaliación extraordinaria (setembro)

Requisitos	A proba escrita para cada curso terá en conta os contidos mínimos de cada nivel. Os alumnos que non superaron a materia na avaliación ordinaria, terán que realizar esta proba.	Ponderación 100%
------------	--	---------------------

d) Programa de reforzo da materia no propio curso

Conceptos, procedementos e actitude

Procedementos	Instrumentos de avaliación
Observación	Ó tratarse dunha lingua , a súa aprendizaxe será contínua e evolutiva .O alumno amosará o seu traballo e esforzo de xeito progresivo ao longo do curso, conseguindo avanzar nos contidos e obxectivos en cada avaliación.
Traballos de reforzo	-Os alumnos que requiran reforzo terán que facer as actividades adaptadas que o profesor propoña para poder avanzar na materia e superar as súas dificultades na mesma.
Actitude	-Os alumnos deben ter unha boa actitude na aula ademais de participación e esforzo diario. -Os alumnos de reforzo perderán este dereito sen esa actitude e esforzo.

## 2º ESO PROGRAMACIÓN DE AULA. INGLÉS 2019-20

### INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN INICIAL

Para avaliar ao alumno nesta fase inicial se terán en conta fundamentalmente o traballo de aula e o de casa, así como a súa disposición positiva cara a materia. O esforzo, participación diaria, implicación, vontade de traballo e mellora, así como o bon uso dos materiais para a súa aprendizaxe se valorarán positivamente para as cualificacións na avaliación continua. Faranse pequenas probas para avaliar as distintas habilidades coas que parte o alumno.

### CONTIDOS SECUENCIADOS E TEMPORIZADOS

**Reparto de contidos por unidades didácticas segundo o libro de texto (Spectrum 2. Ed. Oxford). Este reparto é meramente orientativo, atenderase en todo caso ao ritmo e ao progreso do alumnado. Prestarase máis atención ao proceso de aprendizaxe que ao estricto cumprimento deste reparto.**

Unidades didácticas	Sesións /meses	Probas	Avaliación
Temas 1-3	setembro-décembro	1 proba escrita e outras probas	1º ava.
Temas 4-6	décembro-marzo	1 proba escrita e outras probas	2º ava.
Temas 7-9	marzo-xuño	1 proba escrita e outras probas	3º ava.

### CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN ESO

Neste apartado se explica o método de avaliación do alumno, tanto as cualificacións parciais por trimestres, como a avaliación final de xuño e a extraordinaria de setembro. Se expón tamén o programa de reforzo para os alumnos que teñan dificultade coa materia no propio curso. Por último se detallan os criterios de cualificación para os alumnos que teñan a materia pendente do curso anterior (1º ESO)

#### a) Avaliacións parciais

Instrumento	Explicación	Ponderación
Probas escritas  Proba oral	<p>-Unha proba escrita por trimestre con exercicios de: vocabulario, gramática (grammar 20%) lectura e comprensión dun texto (Reading 15%) redacción (writing 15%) audición (listening 10%)</p> <p>-Probas orais (speaking 20%).O número de probas orais dependerá do grupo e do tempo dispoñible. Nesta proba terase en conta a fluidez, o esforzo na súa preparación e o uso de vocabulario e estruturas axeitadas ao nivel correspondente. <u>O alumno terá que ter un 30% mínimo adquirido en cada porcentaxe para poder ser avaliado. Si o alumno deixa unha das partes do examen en branco, tratarase como abandono dunha das habilidades exixidas para a superación da materia. Polo tanto, independentemente do que sumen o resto das partes só conseguiría un 4 como máximo na cualificación da avaliación correspondente.</u></p> <p>-Unha proba escrita en cada avaliación que reflectirá a aprendizaxe dos verbos irregulares, proba que sumará un 0,25 na 1ª e 2ª avaliación respectivamente e un 0,50 na 3ª avaliación ( máis de dous erros na mencionada proba supón un suspenso.)</p>	80%
Observación	<p>-O esforzo do alumno ao longo da avaliación, o seu traballo cara á mellorar as súas destrezas, a súa participación regular na aula, a súa implicación nos proxectos, libreta ou exercicios ben feitos e presentados, formarán parte da súa cualificación.</p> <p>O alumno deberá mostrar unha actitude positiva para o aprendizaxe da materia: interese, asistencia, puntualidade, atención, participación e respecto ás actividades desenvolvidas.</p>	20%



b) Avaliación final ordinaria

Requisitos	O alumno ten que acadar unha nota mínima de 5 seguindo a ponderación amosada para aprobar. A nota non pode levar decimais.	Ponderación
Cálculo nota	Se fará a ponderación de cada avaliación como se indica. O alumno deberá acadar un 5 na avaliación ordinaria para aprobar a asignatura Si a nota obtida é inferior a 5 o alumno terá que facer a proba extraordinaria de setembro.  Proba do libro de lectura: O alumnado terá que ler un libro.O título do mesmo se lles facilitará na primeira avaliación e terán unha proba do mesmo antes do mes de maio. A superación desa proba incrementará a nota final de curso cun 0,5 , de non superar a proba restarase na nota final -0,5.	1ª Avaliación 20% 2ª Avaliación 30% 3ª Avaliación 50%

c) Avaliación extraordinaria (setembro)

Requisitos	A proba escrita para cada curso terá en conta os contidos mínimos de cada nivel. Os alumnos que non superaron a materia na avaliación ordinaria, terán que realizar esta proba.	Ponderación 100%
------------	--	---------------------

d) Programa de reforzo da materia no propio curso

Conceptos, procedementos e actitude

Procedementos	Instrumentos de avaliación
Observación	Ó tratarse dunha lingua , a súa aprendizaxe será contínua e evolutiva .O alumno amosará o seu traballo e esforzo de xeito progresivo ao longo do curso, conseguindo avanzar nos contidos e obxectivos en cada avaliación.
Traballos de reforzo	-Os alumnos que requiran reforzo terán que facer as actividades adaptadas que o profesor propoña para poder avanzar na materia e superar as súas dificultades na mesma.
Actitude	-Os alumnos deben ter unha boa actitude na aula ademais de participación e esforzo diario. -Os alumnos de reforzo perderán este dereito sen esa actitude e esforzo.

b) Da materia pendente do curso anterior (1º ESO)

Avaliacións parciais por trimestres

Instrumento	Explicación	Ponderación
Proba escritas	Unha proba escrita con exercicios de vocabulario, gramática, lectura e comprensión dun texto, e unha redacción. Poderase incluír tamén unha audición. A proba será no mes de maio. A proba escrita estará baseada nos contidos do material co que traballará o alumno ao longo do curso.	70%
Traballos obrigatorios	Os alumnos terán que traballar co material que se prepare para eles por avaliacións. Valorarase a súa entrega puntual na data acordada polo seu profesor así como a realización do mesmo nos termos indicados por éste.	30%
Observación	<p>O alumno debe amosar que traballa e comprende os contidos das tarefas indicadas. A demostración de que adquire os coñecementos necesarios debe verse na proba escrita.</p> <p>Será o profesor de cada nivel o encargado de facer o seguimento deses alumnos nos seus grupos. Velará polo seu progreso na materia no curso de referencia así como a súa implicación, esforzo e interese. Isto poderá repercutir na súa calificación da materia pendente ao tratarse dunha aprendizaxe progresiva e acumulativa.</p> <p><b><u>Aqueles alumnos que aproben a 2ª avaliación do seu curso ordinario terán a materia pendente superada</u></b></p>	
Avaliación extraordinaria en setembro		
Probas escritas	Unha proba escrita cos contidos mínimos do curso, con exercicios de vocabulario, gramática, lectura dun texto e redacción	100 %

**INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN INICIAL**

Para avaliar ao alumno nesta fase inicial se terán en conta fundamentalmente o traballo de aula e o de casa, así como a súa disposición positiva cara a materia. O esforzo, participación diaria, implicación, vontade de traballo e mellora, así como o bon uso dos materiais para a súa aprendizaxe se valorarán positivamente para as cualificacións na avaliación continua. Faranse pequenas probas para avaliar as distintas habilidades coas que parte o alumno.

**CONTIDOS SECUENCIADOS E TEMPORIZADOS**

Reparto de contidos segundo o libro de texto ENGLISH FOR YOU 1 da editorial Buerlington. Atenderase en todo caso ao ritmo e ó progreso do alumnado. Prestarase atención ao proceso de aprendizaxe a través destes contidos xunto con pequenos proxectos de aula que estimulen o interese do alumnado pola materia e que axuden na mellora das destrezas orais e escritas. O contido dos distintos proxectos a ter en conta dependerá do interese dos alumnos tras unha observación en aula. Farase especial fincapé na participación activa nos mesmos.

**CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN**

Neste apartado se explica o método de avaliación do alumno, tanto as cualificacións parciais por trimestres, como a avaliación final de xuño e a extraordinaria de setembro. Se expón tamén o programa de recuperación e reforzo para os alumnos que teñan dificultade coa materia no propio curso.

**a) Avaliacións parciais**

Instrumento	Explicación	Ponderación
Probas escritas  Proba oral	-Unha proba escrita por trimestre con exercicios de: vocabulario, gramática (grammar 20%) lectura e comprensión dun texto (Reading 15%) redacción (writing 15%) audición (listening 10%)  Probas orais (speaking 20%). O número de probas orais dependerá do grupo e do tempo dispoñible. Nesta proba terase en conta a fluidez, o esforzo na súa preparación e o uso de vocabulario e estruturas axeitadas ao nivel correspondente. <u>O alumno terá que ter un 30% mínimo adquirido en cada porcentaxe para poder ser avaliado. Si o alumno deixa unha das partes do examen en branco, tratarase como abandono dunha das habilidades exixidas para a superación da materia. Polo tanto, independentemente do que sumen o resto das partes só conseguiría un 4 como máximo na calificación da avaliación correspondente.</u>  -Unha proba escrita en cada avaliación que reflectirá a aprendizaxe dos verbos irregulares, proba que sumará un 0,25 na 1ª e 2ª avaliación respectivamente e un 0,50 na 3ª avaliación ( máis de dous erros na mencionada proba supón un suspenso.)	80%
Observación	-O esforzo do alumno ao longo da avaliación, o seu traballo cara á mellorar as súas destrezas, a súa participación regular na aula, a súa implicación nos proxectos, libreta ou exercicios ben feitos e presentados, formarán parte da súa cualificación.  O alumno deberá mostrar unha actitude positiva para o aprendizaxe da materia: interese, asistencia, puntualidade, atención, participación e respecto ás actividades desenvolvidas.	20%

**b) Avaliación final ordinaria**

Requisitos		Ponderación
	O alumno ten que acadar unha nota mínima de 5 seguindo a ponderación amosada para aprobar.  A nota non pode levar decimais.	

c) Avaliación extraordinaria (setembro)

Requisitos	A proba escrita para cada curso terá en conta os contidos mínimos de cada nivel. Os alumnos que non superaron a materia na avaliación ordinaria, terán que realizar esta proba.	Ponderación 100%
------------	--	---------------------

d) Programa de reforzo da materia no propio curso

Conceptos, procedementos e actitude

Procedementos	Instrumentos de avaliación
Observación	Ó tratarse dunha lingua , a súa aprendizaxe será contínua e evolutiva .O alumno amosará o seu traballo e esforzo de xeito progresivo ao longo do curso, conseguindo avanzar nos contidos e obxectivos en cada avaliación.
Traballos de reforzo	-Os alumnos que requiran reforzo terán que facer as actividades adaptadas que o profesor propoña para poder avanzar na materia e superar as súas dificultades na mesma.
Actitude	-Os alumnos deben ter unha boa actitude na aula ademais de participación e esforzo diario. -Os alumnos de reforzo perderán este dereito sen esa actitude e esforzo.

b) Da materia pendente do curso anterior (2º ESO)

Avaliacións parciais por trimestres

Instrumento	Explicación	Ponderación
Proba escritas	Unha proba escrita con exercicios de vocabulario, gramática, lectura e comprensión dun texto, e unha redacción. Poderase incluír tamén unha audición. A proba sería no mes de maio. A proba escrita estará baseada nos contidos do material co que traballará o alumno ao longo do curso.	70%
Traballos obrigatorios	Os alumnos terán que traballar co material que se prepare para eles por avaliacións. Valorarase a súa entrega puntual na data acordada polo seu profesor así como a realización do mesmo nos termos indicados por éste.	30%
Observación	O alumno debe amosar que traballa e comprende os contidos das tarefas indicadas. A demostración de que adquire os coñecementos necesarios debe verse na proba escrita. Será o profesor de cada nivel o encargado de facer o seguimento deses alumnos nos seus grupos. Velará polo seu progreso na materia no curso de referencia así como a súa implicación, esforzo e interese. Isto poderá repercutir na súa calificación da materia pendente ao tratarse dunha	

	aprendizaxe progresiva e acumulativa.  <b><u>Aqueles alumnos que aproben a 2ªavaliación do seu curso ordinario terán a materia pendiente superada</u></b>	
--	---	--

Avaliacion extraordinaria en setembro

Proba escrita	Unha proba escrita cos contidos mínimos do curso, con exercicios de vocabulario, gramática, lectura dun texto e redacción	100 %
---------------	---	-------

INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN INICIAL

Para avaliar ao alumno nesta fase inicial se terán en conta fundamentalmente o traballo de aula e o de casa, así como a súa disposición positiva cara a materia. O esforzo, participación diaria, implicación, vontade de traballo e mellora, así como o bon uso dos materiais para a súa aprendizaxe se valorarán positivamente para as cualificacións na avaliación continua. Faranse pequenas probas para avaliar as distintas habilidades coas que parte o alumno.

CONTIDOS SECUENCIADOS E TEMPORIZADOS

**Reparto de contidos por unidades didácticas segundo o libro de texto (All Clear 3. ed. Macmillan). Este reparto é meramente orientativo, atenderase en todo caso ao ritmo e ao progreso do alumnado. Prestarase máis atención ao proceso de aprendizaxe que ao estricto cumprimento deste reparto.**

Unidades didácticas	Sesións /meses	Probas	Avaliación
Temas 1-3	setembro-deseembro	1 proba escrita e outras probas	1º ava.
Temas 4-6	deseembro-marzo	1 proba escrita e outras probas	2º ava.
Temas 7-9	marzo-xuño	1 proba escrita e outras probas	3º ava.

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN ESO

Neste apartado se explica o método de avaliación do alumno, tanto as cualificacións parciais por trimestres, como a avaliación final de xuño e a extraordinaria de setembro. Se expón tamén o programa de reforzo para os alumnos que teñan dificultade coa materia no propio curso. Por último se detallan os criterios de cualificación para os alumnos que teñan a materia pendente do curso anterior (2º ESO)

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN ESO

Neste apartado se explica o método de avaliación do alumno, tanto as cualificacións parciais por trimestres, como a avaliación final de xuño e a extraordinaria de setembro. Se expón tamén o programa de reforzo para os alumnos que teñan dificultade coa materia no propio curso. Por último se detallan os criterios de cualificación para os alumnos que teñan a materia pendente do curso anterior (1º ESO)

a) Avaliacións parciais

Instrumento	Explicación	Ponderación
Probas escritas  Proba oral	-Unha proba escrita por trimestre con exercicios de: vocabulario, gramática (grammar 20%) lectura e comprensión dun texto (Reading 15%) redacción (writing 15%) audición (listening 10%)  Probas orais (speaking 20%).O número de probas orais dependerá do grupo e do tempo dispoñible. Nesta proba terase en conta a fluidez, o esforzo na súa preparación e o uso de vocabulario e estruturas axeitadas ao nivel correspondente. <u>O alumno terá que ter un 30% mínimo adquirido en cada porcentaxe para poder ser avaliado. Si o alumno deixa unha das partes do examen en branco, tratarase como abandono dunha das habilidades exixidas para a superación da materia. Polo tanto, independentemente do que sumen o resto das partes só conseguiría un 4 como máximo na cualificación da avaliación correspondente.</u>  -Unha proba escrita en cada avaliación que reflectirá a aprendizaxe dos verbos irregulares, proba que sumará un 0,25 na 1ª e 2ª avaliación respectivamente e un 0,50 na 3ª avaliación ( máis de dous erros na mencionada proba supón un suspenso.)	80%
Observación	-O esforzo do alumno ao longo da avaliación, o seu traballo cara á mellorar as súas destrezas, a súa participación regular na aula, a súa implicación nos proxectos, libreta ou exercicios ben feitos e presentados, formarán parte da súa cualificación.  O alumno deberá mostrar unha actitude positiva para o aprendizaxe da materia: interese, asistencia, puntualidade, atención, participación e respecto ás actividades desenvolvidas.	20%

**b) Avaliación final ordinaria**

Requisitos	O alumno ten que acadar unha nota mínima de 5 seguindo a ponderación amosada para aprobar. A nota non pode levar decimais.	Ponderación
Cálculo nota	Se fará a ponderación de cada avaliación como se indica. O alumno deberá acadar un 5 na avaliación ordinaria para aprobar a asignatura Si a nota obtida é inferior a 5 o alumno terá que facer a proba extraordinaria de setembro.  Proba do libro de lectura: O alumnado terá que ler un libro.O título do mesmo se lles facilitará na primeira avaliación e terán unha proba do mesmo antes do mes de maio. A superación desa proba incrementará a nota final de curso cun 0,5 , de non superar a proba restarase na nota final -0,5.	1ª Avaliación 20% 2ª Avaliación 30% 3ª Avaliación 50%

**c) Avaliación extraordinaria (setembro)**

Requisitos	A proba escrita para cada curso terá en conta os contidos mínimos de cada nivel. Os alumnos que non superaron a materia na avaliación ordinaria, terán que realizar esta proba.	Ponderación 100%
------------	--	---------------------

**d) Programa de reforzo da materia no propio curso**

Conceptos, procedementos e actitude

Procedementos	Instrumentos de avaliación
Observación	Ó tratarse dunha lingua , a súa aprendizaxe será contínua e evolutiva .O alumno amosará o seu traballo e esforzo de xeito progresivo ao longo do curso, conseguindo avanzar nos contidos e obxectivos en cada avaliación.
Traballos de reforzo	-Os alumnos que requiran reforzo terán que facer as actividades adaptadas que o profesor propoña para poder avanzar na materia e superar as súas dificultades na mesma.
Actitude	-Os alumnos deben ter unha boa actitude na aula ademais de participación e esforzo diario. -Os alumnos de reforzo perderán este dereito sen esa actitude e esforzo.

**b) Da materia pendente do curso anterior (2º ESO)**

Avaliacións parciais por trimestres

Instrumento	Explicación	Ponderación
Proba escrita	Unha proba escrita no mes de maio con exercicios de vocabulario, gramática, lectura e comprensión dun texto, e unha redacción. Poderase incluír tamén unha audición.	70%

Traballos obrigatorios	Os alumnos terán que traballar co material que se prepare para eles por avaliacións. Valorarase a súa entrega puntual na data acordada polo seu profesor así como a realización do mesmo nos termos indicados por éste. A proba escrita estará baseada nos contidos dese material .	30%
Observación	<p>O alumno debe amosar que traballa e comprende os contidos dos traballos. A demostración de que adquire os coñecementos necesarios debe verse na proba escrita.</p> <p>Será o profesor de cada nivel o encargado de facer o seguimento deses alumnos nos seus grupos. Velará polo seu progreso na materia no curso de referencia así como a súa implicación, esforzo e interese. Isto poderá repercutir na súa calificación da materia pendente ao tratarse dunha aprendizaxe progresiva e acumulativa.</p> <p><b><u>Aqueles alumnos que aproben a 2ªavaliación do seu curso ordinario terán a materia pendiente superada</u></b></p>	

Avaliacion extraordinaria en setembro

Probas escritas	Unha proba escrita cos contidos mínimos do curso, con exercicios de vocabulario, gramática, lectura dun texto e redacción	100 %
-----------------	---	-------



## 4º ESO PROGRAMACIÓN DE AULA. INGLÉS 2018-19

### INSTRUMENTOS DE AVALIACIÓN INICIAL

Para avaliar ao alumno nesta fase inicial se terán en conta fundamentalmente o traballo de aula e o de casa, así como a súa disposición positiva cara a materia. O esforzo, participación diaria, implicación, vontade de traballo e mellora, así como o bon uso dos materiais para a súa aprendizaxe se valorarán positivamente para as cualificacións na avaliación continua. Faranse pequenas probas para avaliar as distintas habilidades coas que parte o alumno.

### CONTIDOS SECUENCIADOS E TEMPORIZADOS

**Reparto de contidos por unidades didácticas segundo o libro de texto (All Clear 3. ed. Macmillan). Este reparto é meramente orientativo, atenderase en todo caso ao ritmo e ao progreso do alumnado. Prestarase máis atención ao proceso de aprendizaxe que ao estricto cumprimento deste reparto.**

Unidades didácticas	Sesións /meses	Probas	Avaliación
Temas 1-3	setembro-deseembro	1 proba escrita e outras probas	1º ava.
Temas 4-6	deseembro-marzo	1 proba escrita e outras probas	2º ava.
Temas 7-9	marzo-xuño	1 proba escrita e outras probas	3º ava.

### CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN ESO

Neste apartado se explica o método de avaliación do alumno, tanto as cualificacións parciais por trimestres, como a avaliación final de xuño e a extraordinaria de setembro. Se expón tamén o programa de reforzo para os alumnos que teñan dificultade coa materia no propio curso. Por último se detallan os criterios de cualificación para os alumnos que teñan a materia pendente do curso anterior (2º ESO)

#### CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN ESO

Neste apartado se explica o método de avaliación do alumno, tanto as cualificacións parciais por trimestres, como a avaliación final de xuño e a extraordinaria de setembro. Se expón tamén o programa de reforzo para os alumnos que teñan dificultade coa materia no propio curso. Por último se detallan os criterios de cualificación para os alumnos que teñan a materia pendente do curso anterior (1º ESO)

#### a) Avaliacións parciais

Instrumento	Explicación	Ponderación
Probas escritas  Proba oral	-Unha proba escrita por trimestre con exercicios de: vocabulario, gramática (grammar 20%) lectura e comprensión dun texto (Reading 15%) redacción (writing 15%) audición (listening 10%)  Probas orais (speaking 20%).O número de probas orais dependerá do grupo e do tempo dispoñible. Nesta proba terase en conta a fluidez, o esforzo na súa preparación e o uso de vocabulario e estruturas axeitadas ao nivel correspondente. <u>O alumno terá que ter un 30% mínimo adquirido en cada porcentaxe para poder ser avaliado. Si o alumno deixa unha das partes do examen en branco, tratarase como abandono dunha das habilidades exixidas para a superación da materia. Polo tanto, independentemente do que sumen o resto das partes só conseguiría un 4 como máximo na cualificación da avaliación correspondente.</u>  --Unha proba escrita en cada avaliación que reflectirá a aprendizaxe dos verbos irregulares, proba que sumará un 0,25 na 1ª e 2ª avaliación respectivamente e un 0,50 na 3ª avaliación ( máis de dous erros na mencionada proba supón un suspenso.)	80%

Observación	<p>-O esforzo do alumno ao longo da avaliación,o seu traballo cara á mellorar as súas destrezas, a súa participación regular na aula,a súa implicación nos proxectos, libreta ou exercicios ben feitos e presentados,formarán parte da súa cualificación.</p> <p>O alumno deberá mostrar unha actitude positiva para o aprendizaxe da materia: interese, asistencia, puntualidade, atención, participación e respecto ás actividades desenvolvidas.</p>	20%
-------------	---	-----

#### b) Avaliación final ordinaria

Requisitos	<p>O alumno ten que acadar unha nota mínima de 5 seguindo a ponderación amosada para aprobar.</p> <p>A nota non pode levar decimais.</p>	Ponderación
Cálculo nota	<p>Se fará a ponderación de cada avaliación como se indica. O alumno deberá acadar un 5 na avaliación ordinaria para aprobar a asignatura Si a nota obtida é inferior a 5 o alumno terá que facer a proba extraordinaria de setembro.</p> <p>Proba do libro de lectura: O alumnado terá que ler un libro.O título do mesmo se lles facilitará na primeira avaliación e terán unha proba do mesmo antes do mes de maio. A superación desa proba incrementará a nota final de curso cun 0,5 , de non superar a proba restarase na nota final -0,5.</p>	<p>1ª Avaliación 20%</p> <p>2ª Avaliación 30%</p> <p>3ª Avaliación 50%</p>

#### c) Avaliación extraordinaria (setembro)

Requisitos	<p>A proba escrita para cada curso terá en conta os contidos mínimos de cada nivel.</p> <p>Os alumnos que non superaron a materia na avaliación ordinaria, terán que realizar esta proba.</p>	<p>Ponderación</p> <p>100%</p>
------------	---	--------------------------------

#### d) Programa de reforzo da materia no propio curso

Conceptos, procedementos e actitude

Procedementos	Instrumentos de avaliación
Observación	<p>Ó tratarse dunha lingua , a súa aprendizaxe será contínua e evolutiva .O alumno amosará o seu traballo e esforzo de xeito progresivo ao longo do curso, conseguindo avanzar nos contidos e obxectivos en cada avaliación.</p>
Traballos de reforzo	<p>-Os alumnos que requiran reforzo terán que facer as actividades adaptadas que o profesor propoña para poder avanzar na materia e superar as súas dificultades na mesma.</p>
Actitude	<p>-Os alumnos deben ter unha boa actitude na aula ademais de participación e esforzo diario.</p> <p>-Os alumnos de reforzo perderán este dereito sen esa actitude e esforzo.</p>

b) Da materia pendente do curso anterior (3º ESO)

Avaliacións parciais por trimestres

Instrumento	Explicación	Ponderación
Proba escrita	Unha proba escrita no mes de maio con exercicios de vocabulario, gramática, lectura e comprensión dun texto, e unha redacción. Poderase incluír tamén unha audición.	70%
Traballos obrigatorios	Os alumnos terán que traballar co material que se prepare para eles por avaliacións. Valorarase a súa entrega puntual na data acordada polo seu profesor así como a realización do mesmo nos termos indicados por éste. A proba escrita estará baseada nos contidos dese material .	30%
Observación	<p>O alumno debe amosar que traballa e comprende os contidos dos traballos. A demostración de que adquire os coñecementos necesarios debe verse na proba escrita.</p> <p>Será o profesor de cada nivel o encargado de facer o seguimento deses alumnos nos seus grupos. Velará polo seu progreso na materia no curso de referencia así como a súa implicación, esforzo e interese. Isto poderá repercutir na súa calificación da materia pendente ao tratarse dunha aprendizaxe progresiva e acumulativa.</p> <p><b><u>Aqueles alumnos que aproben a 2ªavaliación do seu curso ordinario terán a materia pendente superada</u></b></p>	
Avaliación extraordinaria en setembro		
Probas escritas	Unha proba escrita cos contidos mínimos do curso, con exercicios de vocabulario, gramática, lectura dun texto e redacción	100 %

1º BAC PROGRAMACIÓN DE AULA. INGLÉS 2018-19

CONTIDOS SECUENCIADOS E TEMPORIZADOS

Reparto de contidos por unidades didácticas segundo o libro de texto (Initiative 1. Ed. Macmillan). Este reparto é meramente orientativo, atenderase en todo caso ao ritmo e progreso do alumnado. Prestarase máis atención ao proceso de aprendizaxe que ao estricto cumprimento deste reparto.

Unidades didácticas	Sesiões /meses	Probas	Avaliación
Temas 1-3	setembro-dецembro	1 proba escrita	1º ava.
Temas 4-6	decembro-marzo	1 proba escrita	2º ava.
Temas 7-9	marzo-xuño	1 proba escrita	3º ava.

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN

a) Avaliacións parciais

Instrumento	Explicación	Ponderación
Probas escritas	-En cada trimestre se fará unha proba escrita coas seguintes partes: un test gramatical (4 puntos) lectura dun texto con preguntas (reading) (2 puntos) unha composición (writing) (2 puntos) unha proba de comprensión oral (listening) (2 puntos)	70%
Proba(s) oral	-En cada trimestre o profesor decidirá o número e o tipo de probas orais	20%
Outras valoracións	-Os traballos para casa e o da aula, xunto con outras anotacións do profesor que valoren o interese pola materia,, a atitude , a participación no uso da lingua e o esforzo do alumno formarán parte da súa cualificación.  <u>O alumno terá que ter un 30% mínimo adquirido en cada porcentaxe para poder ser avaliado. Si o alumno deixa unha das partes do examen en branco, tratarase como abandono dunha das habilidades exixidas para a superación da materia. Polo tanto, independentemente do que sumen o resto das partes só conseguiría un 4 como máximo na calificación da avaliación correspondente.</u>	10%

b) Avaliación final ordinaria

	Explicación	Ponderación
Requisitos	O alumno ten que acadar unha nota mínima de 5 para aprobar. Se a nota final é inferior a 5 o alumno terá que presentarse á proba extraordinaria de setembro	
Cálculo nota	Seguirase a ponderación indicada por avaliación  Proba do libro de lectura: O alumnado terá que ler un libro. O título do mesmo se lles facilitará na primeira avaliación e terán unha proba do mesmo antes do mes de maio. A superación desa proba incrementará a nota final de curso cun 0,5 , de non superar a proba restarase na nota final -0,5.	20% 1ª Eval 30% 2ª Eval 50% 3ª eval

c) Avaliación extraordinaria (setembro)

Requisitos		Ponderación
	Os alumnos que non superaron a materia na avaliación ordinaria. Consiste nunha proba escrita na que se avalían os contidos mínimos do curso.	100%

PROGRAMA DE REFORZO DA MATERIA

Conceptos e procedementos

Procedementos	Instrumentos de avaliación
Observación	Como medida de reforzo o profesor decidirá exercicios axeitados para que o alumno mellore as súas competencias ao longo do curso e deste xeito mellorar as súas cualificacións. É importante que o alumno mostre implicación, traballo, interese e esforzo ao longo do curso.

2º BAC PROGRAMACIÓN DE AULA. INGLÉS 2019-20

CONTIDOS SECUENCIADOS E TEMPORIZADOS

Reparto de contidos por unidades didácticas segundo o libro de texto (Initiative 2. Ed. Macmillan). Este reparto é meramente orientativo, atenderase en todo caso ao ritmo e progreso do alumnado. Prestarase máis atención ao proceso de aprendizaxe que ao estricto cumprimento deste reparto.

Unidades didácticas	Sesións /meses	Probas	Avaliación
Temas 1-3	setembro-desembro	1 proba escrita	1º ava.
Temas 4-6	desembro-marzo	1 proba escrita	2º ava.
Temas 7-9	marzo-maio	1 proba escrita	3º ava.

Os alumnos traballarán con todo o material posible: libros de texto, revistas, lecturas, contidos dixitais ,etc para reforzar as catro destrezas. Dedicarase especial atención ao traballo de textos segundo o modelo e as indicacións da CIUGA na procura da mellora deste tipo de proba cara ao examen de selectividade. Durante todo o curso farase un especial fincapé na práctica fonética , xa que se inclúe na mencionada proba.

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN

a) Avaliación ordinaria

Instrumento	Explicación	Ponderación
Probas escritas por trimestre	<p>-Unha proba de gramática (30%)</p> <p>-Un exame de texto (50%): Listening 10% Reading 20% Writing 20%</p> <p>-Proba ou probas orais (10%)</p> <p><u>O alumno terá que ter un 30% mínimo adquirido en cada porcentaxe para poder ser avaliado. Si o alumno deixa unha das partes do examen en branco, tratarase como abandono dunha das habilidades exixidas para a superación da materia. Polo tanto, independentemente do que sumen o resto das partes só conseguiría un 4 como máximo na calificación da avaliación correspondente.</u></p>	90%
Traballos en aula Outras valoracións	<p>Os traballos para casa e o da aula, xunto con outras anotacións do profesor que valoren o interese pola materia,, a actitude , a participación no uso da lingua e o esforzo do alumno formarán parte da súa cualificación.</p> <p>-O profesor terá en conta o traballo e esforzo constante do alumno para as cualificacións parciais e final.</p>	10 %

d) Avaliación final ordinaria

	Explicación	Ponderación
Requisitos	O alumno ten que acadar unha nota mínima de 5 para aprobar.	
	Se a nota final é inferior a 5 o alumno terá que presentarse á proba extraordinaria de setembro	
Cálculo nota	Seguirase a ponderación indicada por avaliación	20% 1ºEval

	<p>Proba do libro de lectura: O alumnado terá que ler un libro. O título do mesmo se lles facilitará na primeira avaliación e terán unha proba do mesmo antes do mes de maio. A superación desa proba incrementará a nota final de curso cun 0,5, de non superar a proba restarase na nota final -0,5.</p>	<p>30% 2ª Eval 50% 3ª eval</p>
--	--	------------------------------------

**e) Avaliación extraordinaria (setembro)**

Requisitos	Os alumnos que non superaron a materia na avaliación ordinaria. Consiste nunha proba escrita na que se avalían os contidos mínimos do curso.	Ponderación 100%
------------	---	---------------------

**b) Da materia pendente do curso anterior (1 bac)**

Avaliacións parciais por trimestres

Instrumento	Explicación	Ponderación
Proba escrita	Unha proba escrita no mes de maio con exercicios de vocabulario, gramática, lectura e comprensión dun texto, e unha redacción. Poderase incluír tamén unha audición.	70%
Traballos obrigatorios  Observación	<p>Os alumnos terán que traballar co material que se prepare para eles por avaliacións. Valorarase a súa entrega puntual na data acordada polo seu profesor así como a realización do mesmo nos termos indicados por éste. A proba escrita estará baseada nos contidos dese material .</p> <p>O alumno debe amosar que traballa e comprende os contidos dos traballos. A demostración de que adquire os coñecementos necesarios debe verse na proba escrita.</p> <p>Será o profesor de cada nivel o encargado de facer o seguimento deses alumnos nos seus grupos. Velará polo seu progreso na materia no curso de referencia así como a súa implicación, esforzo e interese. Isto poderá repercutir na súa calificación da materia pendente ao tratarse dunha aprendizaxe progresiva e acumulativa.</p> <p><b><u>Aqueles alumnos que aproben a 2ª avaliación do seu curso ordinario terán a materia pendente superada</u></b></p>	30%

Avaliación extraordinaria en setembro

Probas escritas	Unha proba escrita cos contidos mínimos do curso, con exercicios de vocabulario, gramática, lectura dun texto e redacción	100 %
-----------------	---	-------

**PROGRAMA DE REFORZO DA MATERIA**

Conceptos e procedementos

Procedementos	Instrumentos de avaliación
Observación	<p>Como medida de reforzo o profesor decidirá exercicios axeitados para que o alumno mellore as súas competencias ao longo do curso e deste xeito mellorar as súas cualificacións. É importante que o alumno mostre implicación, traballo, interese e esforzo ao longo do curso.</p>

## G) CONTIDOS

A continuación se detallan os contidos de cada grupo na materia de inglés como primeira lingua estranxeira, tal e como establece no decreto 86/2015, do 25 de xuño, para a educación secundaria obligatoria e o bacharelato na nosa comunidade autónoma.

### 1º ESO

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



- Expresión do tempo (*points* (e. g. *five to* (ten)); divisions (e. g. *century; season*), and indications (*ago; early; late*) of estate; duration (*from...to; during; until; since*); anteriority (*already; (not) yet*); posteriority (*afterwards; later*); sequence (*first, next, last*); simultaneousness (*while, as*); frequency (e.g. *often, usually*).
- Expresión do modo (*Adv. and phrases of manner*, e. g. *easily; by post*).

## 2º ESO

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

## 3º ESO

- Expresión de relacións lóxicas: conxunción (*and, too, also*); disxunción (*or*); oposición (*but*); causa (*because (of); due to*); finalidade (*to + infinitive; for*); comparación (*as/not so + Adj. + as; more comfortable/ quickly, faster (than); the fastest*); resultado (*so...*); condición (*if; unless*).
- Relacións temporais (*as soon as; while*).
- Afirmación (*affirmative sentences; tags*)

- Exclamación (*What + (Adj. +) noun, e. g. What a wonderful holiday!; How + Adj., e. g. How interesting!; exclamatory sentences and phrases, e. g. Well, that is a surprise! Fine! Great!*).
- Negación (*negative sentences with not, never, non (Noun, e. g. no problem), nobody, nothing; negative tags*).
- Interrogación (*Wh- questions; Aux. Questions; What is this for?; tags*).
- Expresión do tempo: pasado (*past simple and continuous; present perfect; past perfect*); presente (*present simple and continuous*); futuro (*going to; will; present simple and continuous + Adv.*).
- Expresión do aspecto: puntual (*simple tenses*); durativo (*present and past simple/perfect; and future continuous*); habitual (*simple tenses (+ Adv., e. g. usually); used to*); incoativo (*start –ing*); terminati-vo (*stop –ing*).
- Expresión da modalidade: factualidade (*declarative sentences*); capacidade (*can; be able*); posibilidade/probabilidade (*may; might; perhaps*); necesidade (*must; need; have (got) to*); obriga (*have (got) to; must; imperative*); permiso (*could; allow*); intención (*present continuous*).
- Expresión da existencia (e. g. *there will be/has been*); a entidade (*count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic); determiners*); a calidade (e.g. *good at maths; rather tired*).
- Expresión da cantidade (*singular/plural; cardinal and ordinal numerals. Quantity: e. g. all (the), most, both, none. Degree: e. g. really; quite; so; a little*).
- Expresión do espazo (*prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*).
- Expresión do tempo (*points (e. g. five to (ten)); divisions (e. g. century; season), and indications (ago; early; late) of estafe; duration (from...to; during; until; since); anteriority (already; (not) yet); posteriority (afterwards; later); sequence (first, next, last); simultaneousness (while, as); frequency (e. g. often, usually)*).
- Expresión do modo (*Adv. and phrases of manner, e. g. easily; by post*).
- *Make and do*.

#### 4º ESO

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

(+Adv., e. g. *every Sunday morning*); *used to*; incoativo (*be about to*); terminativo (*stop –ing*).

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

#### 1º BAC

- 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 do aspecto: puntual (*simple tenses*); durativo (*present and past simple/perfect; and future continuous*); habitual (*simple tenses (+Adv., e. g. every Sunday morning); used to*); incoativo (*be about to*); terminativo (*stop –ing*).
- Expresión da modalidade: factualidade (*declarative sentences*); capacidade (*can; be able*); posibilidade/probabilidade (*may; might; perhaps*); necesidade (*must; need; have got to*); obriga(*have (got) to; must; imperative*); permiso (*may; could; allow*); intención (*present continuous*).
- Expresión da existencia (e. g. *there could be*); a entidade (*count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners*); a cualidade (e. g. *pretty good; much too expensive*).
- Expresión da cantidade (*singular/plural; cardinal and ordinal numerals. Quantity: e. g. lots/plenty (of). Degree: e. g. absolutely; a (little) bit*).
- Expresión do espazo (*prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*).

- Expresión do tempo (*points e. g. at midnight*), *divisions (e. g. term)*, and *indications (ago; early; late) of time; duration (from...to; during; until; since); anteriority (already; (not) yet); posteriority (afterwards; later); sequence (first, second, after that, finally); simultaneousness (just when); frequency (e. g. twice/four times a week; daily).*
- Expresión do modo (*Adv. and phrases of manner, e. g. carefully; in a hurry*).
- Uso de conectores.
- *Have/get causative.*
- *Phrasal verbs.*
- *Gerund and infinitive.*

## 2º BAC

- Expresión de relacións lóxicas: conxunción (*neither...nor*); disxunción (*either...or*); oposición/concesión (*only (it didn't work); despite/in spite of + NP/VP/sentence*); causa *because (of); due to; as; since*; finalidade (*so as to*); comparación (*as/not so Adj.*

*as; far less tiresome/much more convenient (than); the best by far*); resultado/correlación (*such...that*); condición (*if; unless; in case; supposing*); estilo indirecto (*reported information, offers, suggestions, promises, commands, wishes, warnings*).

- Relacións temporais (*(just) as; while; once (we have finished)*).
- Afirmación (*emphatic affirmative sentences / the dummy do, e. g. I do love classic music; tags, e. g. I should have*).
- Exclamación (*What + noun + sentence*), e. g. *What a nuisance (he is)!*; *How + Adv. + Adj.*, e. g. *How very extraordinary!*; *exclamatory sentences and phrases*, e. g. *Gosh, it is freezing!*.
- Negación (e. g. *Nope; Never ever; You needn't have*).
- Interrogación (*Wh- questions; Aux. Questions; Says who? Why on earth did she say that?; tags*).
- Expresión do tempo: pasado (*past simple and continuous; present perfect simple and continuous; past perfect simple and continuous*); presente (*present simple and continuous*); futuro (*present simple and continuous + Adv.; will be + verb+ ing; will + perfect tense (simple and continuous)*).
- Expresión do aspecto: puntual (*simple tenses*); durativo (*present and past simple/perfect; and future continuous*); habitual (*simple tenses (+Adv.); used to; would*); incoativo (*start/begin by +verb+ing*); terminativo (*cease +verb+ing*).
- Expresión da modalidade: factualidade (*declarative sentences*); capacidade (*it takes/holds/serves...*); posibilidade/probabilidade (*will; likely; should; ought to*); necesidade (*want; take*); obriga (*need/needn't*); permiso (*may; could; allow*) intención (*be thinking of +verb+ing*).
- Expresión da existencia (e. g. *there must have been*); a entidade (*count/uncount/collective/compound nouns; pronouns (relative, reflexive/emphatic, one(s); determiners*); a cualidade (e. g. *bluish; nice to look at*).
- Expresión da cantidade: *Number (e.g. some twenty people; thirty something). Quantity: e. g. twice as many; piles of newspapers; mountains of things. Degree: e. g. extremely; so (suddenly).*
- Expresión do espazo (*prepositions and adverbs of location, position, distance, motion, direction, origin and arrangement*).
- Expresión do tempo (*points (e. g. back then; within a month; whenever), divisions (e. g. fortnight), and indications (e. g. earlier/later today/in the year) of time; duration (e. g. through(out) the winter; over Christmas); anteriority (already; (not) yet; long/shortly before); posteriority (e. g. later (on); long/shortly after); sequence (to begin with, besides, to conclude); simultaneousness (just then/as); frequency (e. g. rarely; on a weekly basis).*
- Expresión do modo (*Adv. and phrases of manner, e. g. thoroughly; inside out; upside down, in a mess*).

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

## H) CONCRECIÓNS METODOLÓXICAS

O punto de partida da aprendizaxe dos alumnos son os seus primeiros coñecementos previos; centrándose naquilo que resulta familiar e próximo O alumno pode transferir conceptos e estratexias adquiridas para construír así significados e atribuír sentido ao que aprende (partindo do que coñece e formulando hipóteses para elaborar regras que axudan a interiorizar o novo sistema). Favorécese así o seu crecemento persoal, o seu desenvolvemento e a súa socialización. Os alumnos aprenden de distintas formas e a ritmos diferentes; por iso os métodos de traballo elexidos no departamento teñen en conta esta diversidade, incluíndo actividades tanto de ampliación, para os máis avanzados, como de reforzo, para os que poidan estancarse nalgún momento.

O aprendizaxe dunha lingua baséase na aprendizaxe centrada no significado, o que implica que a gramática, vocabulario e pronunciación non se ensinan e practican de forma illada, senón a través das catro destrezas, nun enfoque integrado. As catro destrezas, lectura, escoita, escritura e fala estarán presentes no aprendizaxe a todos os niveis.

O método de traballo depende de cada profesor e circunstancias do grupo, de modo xeral o alumno terá que traballar tanto individualmente como en grupo ou parellas, segundo as indicacións do profesor.

Por último, o progreso é importante, pero tamén o erro como algo natural no proceso de aprendizaxe. Os erros prodúcense cando o alumno anticipa como vai funcionar a lingua ou cando transfere regras da súa lingua materna nun proceso natural de adquisición. Pero é importante facer unha distinción entre erro e equivocación. Considérase erro o fallo sistemático debido a un mal ou escaso coñecemento da lingua. Estes erros corríxanse no momento oportuno, de forma grupal ou individual, cunha linguaxe accesible e sempre tendo en conta que non desaparecen repentinamente, senón que requiren o seu tempo.

## I) MATERIAIS E RECURSOS DIDÁCTICOS

Os materiais nos que se basa o traballo do profesor serán o libro de texto, con CD, recursos na bibloteca ou na web con recursos multimedia. Ademais poderanse realizar distintas actividades como as que se indican a continuación.

- *Brainstorming, flashcard* ou xogos
- *Role-plays*
- Actividades interactivas
- Actividades na lousa dixital
- Actividades baseadas en distintos soportes
- Actividades de investigación ou estudos de casos
- Actividades en grupo

- Interpretacións de datos, gráficas, etc.
- Textos culturais, cancións, rimas, etc.
- Actividades nas que se traballan as emocións.
- Actividades de revisión , avaliación ou autoavaliación
- Saídas culturais ou asistencia a obras de teatro en inglés
- Pequenos grupos de reforzo dento ou fóra da aula
- Uso da aula de informática, audiovisuais ou biblioteca

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

Os profesores avaliarán tanto as aprendizaxes do alumnado coma os procesos de ensino e a súa propia práctica docente. A continuación se presenta unha plantilla cos indicadores de logro e os elementos que se poden avaliar

ELEMENTOS A AVALIAR	INDICADORES DE LOGRO			Resultado
	Non conseguido	Conseguido parcialmente	Totalmente conseguido	
Programación didáctica.	Non se adecúa ó contexto da aula.	Adecúase parcialmente ó contexto da aula.	Adecúase completamente ó contexto da aula.	
Plans de mellora.	Non se adoptaron medidas de mellora tralos resultados académicos obtidos.	Identificáronse as medidas de mellora a adoptar tralos resultados académicos obtidos.	Adoptáronse medidas de mellora segundo os resultados académicos obtidos.	
Medidas de atención á diversidade.	Non se adoptaron medidas de atención á diversidade adecuadas.	Identificáronse as medidas de atención á diversidade a adoptar.	Adoptáronse medidas de atención á diversidade adecuadas.	
Temas transversais.	Non se traballaron tódolos temas transversais na materia.	Traballáronse a maioría dos temas transversais na materia.	Traballáronse tódolos temas transversais na materia.	
Programa de recuperación.	Non se estableceu un programa de recuperación para os alumnos.	Iniciouse o programa de recuperación para os alumnos que o necesiten.	Estableceuse un programa de recuperación eficaz para os alumnos que o necesiten.	
Obxectivos da materia.	Non se alcanzaron os obxectivos da materia establecidos.	Alcanzáronse parte dos obxectivos da materia establecidos para o curso.	Alcanzáronse os obxectivos da materia establecidos para este curso.	

ELEMENTOS A AVALIAR	INDICADORES DE LOGRO			Resultado
	Non conseguido	Conseguido parcialmente	Totalmente conseguido	
Competencias clave.	Non se desenvolveron a maioría das competencias clave relacionadas coa materia.	Desenvolvéronse parte das competencias clave relacionadas coa materia.	Logrouse o desenvolvemento das Competencias clave relacionadas con esta materia.	
Práctica docente.	A práctica docente non foi satisfactoria.	A práctica docente foi parcialmente satisfactoria.	A práctica docente foi satisfactoria.	
Programas de mellora para a práctica docente.	Non se deseñaron programas de mellora para a práctica docente.	Identificáronse os puntos para deseñar un programa de mellora para a práctica docente.	Deseñáronse programas de mellora para a práctica docente.	
Materiais e recursos didácticos	Os materiais e recursos didácticos non foron os adecuados.	Os materiais e recursos didácticos foron parcialmente adecuados.	Os materiais e recursos didácticos foron completamente adecuados.	
Disribución de espazos e tempos	A distribución dos espazos e tempos non foi adecuada ós métodos didácticos e pedagóxicos utilizados.	A distribución dos espazos e tempos foi parcialmente adecuada ós métodos didácticos e pedagóxicos utilizados.	A distribución dos espazos e os tempos foi adecuada ós métodos didácticos e pedagóxicos utilizados.	
Métodos didácticos e pedagóxicos	Os métodos didácticos e pedagóxicos utilizados non contribuíron á mellora do clima da aula e do centro.	Os métodos didácticos e pedagóxicos utilizados contribuíron parcialmente á mellora do clima na aula e do centro.	Os métodos didácticos e pedagóxicos utilizados contribuíron á mellora do clima da aula.	
Resutlados da avaliación	Os resultados da avaliación nesta materia non foron satisfactorios.	Os resultados da avaliación nesta materia foron moderados.	Os resultados da avaliación nesta materia foron satisfactorios.	

## K) PROCEDIMENTOS PARA Á ACREDITACIÓN DO ALUMNO DOS COÑECEMENTOS EN BACHARELATO

Este aspecto non afecta o departamento de inglés, por ser esta materia obligatoria en todos os cursos da ESO e bacharelato.

## L) AVALIACIÓN INICIAL E MEDIDAS COMO CONSECUCENCIA DOS RESULTADOS

Para avaliar ao alumno nesta fase inicial se terán en conta fundamentalmente o traballo de aula e o de casa, así como a súa disposición positiva cara a materia. O esforzo, participación diaria, vontade de traballo e mellora, así como o bon uso dos materiais para o seu aprendizaxe se valorarán positivamente para as cualificacións na avaliación continua.

A avaliación inicial é un indicador do grao de coñecemento da lingua por parte dos estudantes da lingua estranxeira, neste primer diagnóstico se poden ver os logros ou as deficiencias dos alumnos. En cada caso se actuará en consecuencia con apoio ou reforzo, ou con traballos de máis dificultade para os casos en que o nivel sexa maior.

## M) ATENCIÓN Á DIVERSIDADE

Posto que os alumnos teñen modos e ritmos de aprendizaxe distintos, as estratexias de aprendizaxe son tamén diferentes. Os libros de texto e o material do profesor está adaptado a todo tipo de alumnado, presentando actividades para alumnos en varios niveis de dificultade ou para aqueles alumnos que son mais rápidos.

Para atender a todo tipo de alumnado o modo de traballo poderase facer atendendo a dous grupos principais. A continuación se sinalan algunhas das estratexias que se poden levar a cabo na aula.

Alumnos avanzados

- Axudar para solucionar dudas que poidan ter outros compañeiros
- Preparar exercicios para outros compañeiros: puzles, sopas de letras, etc.
- Distinguir símbolos fonéticos.
- Resumir textos cos libros cerrados.
- Usar sempre a lingua estranxeira na aula.
- Realizar exercicios de maior dificultade.



Alumnos de nivel baixo

- Traducir na sua lingua.
- Facer respostas mais sinxelas, por exemplo monosilábicas.
- Practicar calquer exposición oral primeiro co profesor.
- Suliñar palabras novas, por exemplo nun texto.
- Leer co profesor as tarefas a realizar.
- Comparar as respostas cun compañeiro.
- Facer exercicios gramaticais de menor complexidade.

No caso de alumnos de bacharelato a atención á diversidade ten en conta catro ámbitos de diversidade.

### A capacidade para aprender

Cada alumno ten o seu propio ritmo de aprendizaxe. Todos son capaces de alcanzar un nivel mínimo, sempre que sigan un ritmo sostido de traballo, que pode ser diferente para cada un, as actividades de repaso continuo fomentan esta capacidade así como tarefas con diferentes niveis de dificultade para poder integrar aos distintos tipos de alumnos. Por outra banda, o material do profesor inclúe amplas oportunidades de reforzo para os alumnos con capacidades menos desenvolvidas e á vez, material de ampliación para os de nivel máis avanzado. Con este conxunto de material fotocopiábel, o profesor pode elixir e adecuar as tarefas ao nivel concreto de cada alumno.

### A motivación para aprender

A motivación do alumno para aprender é moi diversa, sobre todo cando se trata dun idioma, xa que depende moito do historial de éxito ou de fracaso que tivese ata ese momento. En moitas ocasións, a motivación está directamente condicionada polo ambiente e polo contexto no que os alumnos se desenvolven. Os temas incluídos nestes curso abarcan o punto de vista do profesor a través de cuestionarios, pero tamén o propio punto de vista dos alumnos, para adaptalos ás súas idades, experiencias e contorno.

### Os estilos de aprendizaxe

Ao longo dos últimos anos leváronse a cabo toda clase de análises sobre os diversos estilos de aprendizaxe á hora de estudar un idioma. O alumno pode ser reflexivo ou impulsivo cando se enfronta ás súas tarefas escolares. Algúns alumnos poden reaccionar moi rapidamente e non obstante necesitar varios intentos para asimilaren unha idea, mentres que outros poden traballar máis a conciencia e aprender máis amodo conseguindo o mesmo resultado. Por exemplo, para aprender as estruturas se poden usar táboas e exercicios para aprender e repasar a gramática punto por punto, e tamén unha ampla repetición e práctica en distintas situacións para aqueles alumnos que non usen tanto o estilo analítico cando aprenden.

Pensando nos diferentes estilos e niveis de desenvolvemento das capacidades de aprendizaxe hai varios tipos de actividades que dan cabida aos distintos estilos de aprendizaxe, enmarcadas nunha secuencia de estratexias para que desenvolvan a súa autonomía en cada destreza comunicativa, fomentando a reflexión

dos alumnos sobre a súa propia aprendizaxe, para que sexan conscientes do seu progreso e tamén aprendan de xeito máis efectivo; isto implica unha maior motivación e responsabilidade por parte do alumnado.

### Os intereses dos alumnos

Está comprobado que os intereses dos alumnos se diversifican moito máis en Bacharelato. O seu interese por aprender un idioma varía moito dependendo da súa motivación e/ou necesidade de facelo. Por iso se estudan unha gran variedade de temas e de funcións, intentando que sexan de interese para a maioría e de que as poidan poñer en práctica nun futuro próximo, tales como as necesarias para responder un test de cultura xeral, manter conversacións informais entre a mocidade, escribir correos electrónicos, entender a xente da súa idade doutros países, etc.

### **N) ELEMENTOS TRANSVERSAIS**

No aprendizaxe do idioma estranxeiro os elementos transversais están presentes en todos os niveis, tanto de ESO como de bacharelato. Os libros de texto cos que os alumnos traballan fan constante referencia a estes elementos.

Os alumnos de inglés teñen a posibilidade de traballar maioritariamente a comprensión lectora, oral e escrita, pero tamén a comunicación audiovisual e as TIC. Ademáis, na aula tamén se fomenta a comunicación cívica e constitucional, o traballo colaborativo, a reflexión de ideas, a planificación e emprendemento, a toma de decisións, etc. En definitiva todos aqueles elementos que conforman a educación do alumno.

### **O) ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS E EXTRAESCOLARES**

A lingua extranxeira é un vehículo importante de comunicación e de aprendizaxe cultural. As actividades que se realizan na aula teñen como obxectivo estes dous aspectos principais, sen embargo, como máis se practica o idioma e no país da lingua ou en contextos auténticos. Para que os alumnos sexan máis conscientes da importancia do idioma propóñense actividades complementarias e extraescolares como as que se especifican a continuación.

Role plays, sketches

Por medio destas actividades os alumnos simulan situacións reais de modo lúdico e colaborativo. Estas pequenas representacións teatrais pódense representar na aula propia ou a outros compañeiros.

Revistas en inglés

O departamento propón aos alumnos a lectura de artigos de niveis variados e axeitados às idades dos alumnos para lectura placentera ou para facer traballos voluntarios. As revistas están a disposición de calquer alumno nas aulas e na biblioteca.

Teatro en inglés

Outra posibilidade de practicar a función comunicativa é asistir a unha representación teatral adaptada ao nivel dos alumnos. Estas obras teatrais fan referencia a estruturas e contidos estudados na aula, e son do agrado da maior parte do alumnado. Sen embargo, non todos os anos se pode levar a cabo esta actividade, depende das obras que se vaian a representar e do número de alumnos interesados.

Viaxe a un país de fala inglesa

Para fomentar às seccións bilingües o departamento de inglés ven facendo unha viaxe cada dous anos a Londres. Posto que esta viaxe supón un número mínimo de alumnos, non se pode realizar cada ano. Sen embargo, os alumnos teñen unha experiencia moi positiva e se consiguen os obxectivos do departamento, à práctica do idioma nun contexto real e a aprendizaxe cultural. Este curso 2017-18 valorárase levar a cabo esta viaxe seguindo o criterio do claustro con respecto ás actividades con pernocta.

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

Esta programación didáctica que serve de guía para o proceso de ensino do inglés non é unha base estática. No progreso diario cos alumnos as profesoras están en continuo contacto con intercambio de ideas sobre o progreso e os resultados académicos dos distintos grupos.

Deste xeito, sempre hai unha comunicación sobre posibles cambios na metodoloxía ou sobre calquera outro aspecto do ensino da lingua. Estes cambios se reflexan con detalle no libro de actas do departamento.

Ademáis das reunións das profesoras do departamento, nas memorias finais de cada curso se resumen por escrito os aspectos principais acadados ou non en cada grupo. A continuación faise un balance dos aspectos nos que hai que incidir para mellorar o rendemento xeral dos alumnos.

### ESO

- Dedicar máis tempo à práctica oral e a exercicios de fonética.
- Dedicar máis tempo para o uso das novas tecnoloxías.
- Facer máis actividades de reforzo, motivación e traballos en grupos.
- Motivar aos alumnos con dificultade no idioma para que non abandonen o estudo da materia.
- Motivar máis aos alumnos pendentes para incetivar o seu interese por superar a materia.
- Fomentar e continuar co reforzo educativo na aula.
- Fomentar a lectura de textos adaptados a cada nivel.
- Traballar máis con soportes dixitais na aula ou o alumno na casa.
- Explotar máis os recursos didacticos das revistas e os libros de lectura.

### BAC

- Traballar máis a participación activa e autónoma.
- Traballar máis a capacidade de expresarse con fluidez e corrección gramatical
- Facer máis actividades grupales ou individuais de práctica oral e auditiva
- Aproveitar máis as actividades ou información en rede.