

Grao mínimos de consecución para superar a materia:

-1º ESO

Bloque 1. Comprensión de textos orais

- SLEB1.1. Comprende preguntas básicas moi sinxelas e habituais sobre asuntos persoais ou educativos (nome, idade, enderezo)
- SLEB1.2. Comprende frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas (números, datas, prezos) e segue instrucións e consignas de aula.

Bloque 2. Producción de textos orais

- SLEB2.1. Na maioría das actividades de aula, amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, esforzándose por utilizala.
- SLEB2.5. Preséntase.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

- SLEB3.3. Comprende información básica e sinxela de correspondencia persoal breve na que se fala de si mesmo/a e sobre gustos, preferencias e intereses referidos a temas moi cotiáns e propios da súa idade.
- SLEB3.2. Comprende avisos, obrigas e prohibicións básicas.

Bloque 4. Producción de textos escritos

- SLEB4.2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal moi básica e relativa ao seus datos persoais e intereses ou afeccións (nome, idade, enderezo, gustos, etc.).
- SLEB4.3. Escribe notas, listaxes, tarxetas postais, moi sinxelas e breves.
- SLEB4.4. Escribe correspondencia moi breve e sinxela, a partir dun modelo,

Bloque 5: Coñecemento da lingua, e consciencia intercultural e plurilingüe

- SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas moi básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto polas diferenzas que poidan existir en aspectos culturais como hábitos, horarios, etc.
- SLEB5.5. Participa en proxectos.
- SLEB5.1. Identifica sons e grafías de fonemas básicos, produce con suficiente intelixibilidade léxico e estruturas moi básicas, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.),

-2º ESO

Bloque 1. Comprensión de textos orais

- SLEB1.1. Comprende preguntas básicas moi sinxelas e habituais sobre asuntos persoais ou educativos (información básica de carácter persoal, solicitudes de enderezo sinxelas a lugares moi coñecidos)
- SLEB1.4. Comprende a información esencial en conversas breves e moi sinxelas nas que participa, que traten sobre temas familiares como, por exemplo, un/unha mesmo/a, a familia, a escola, o tempo libre, a descrición moi básica dunha persoa, un obxecto ou un lugar, e estados de saúde, sensacións e sentimentos moi

elementais.

Bloque 2. Producción de textos orais

- SLEB2.1. Na maioría das actividades de aula, amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, esforzándose por utilizala.
- SLEB2.2. Utiliza de xeito espontáneo as formas de cortesía máis sinxelas e habituais relativas a saúdos, despedidas, agradecementos e presentacións.
- SLEB1.2. Comprende frases e expresións habituais relacionadas con necesidades inmediatas (datas, prezos, pequenas doenzas, etc.) e temas con que está moi familiarizado, e segue instrucións e consignas de aula.
- SLEB2.5. Preséntase e dá e obtén información básica e sinxela sobre si mesmo/a.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

- SLEB3.3. Comprende información básica e moi sinxela de correspondencia persoal breve na que se fala de si mesmo/a e sobre sentimentos, preferencias e afeccións, referidos a temas moi cotiáns e propios da súa idade.
- SLEB3.2. Comprende avisos, obrigas, prohibicións e consignas básicas e predicibles.
- SLEB3.4. Comprende información esencial e localiza información específica en material informativo moi sinxelo, e con apoio visual.

Bloque 4. Producción de textos escritos

- SLEB4.2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal moi básica e relativa aos seus datos persoais, aos seus intereses ou ás súas afeccións.
- SLEB4.3. Escribe avisos, notas, instrucións, tarxetas postais, felicitacións, e mensaxes en soporte dixital moi sinxelas e breves.
- SLEB4.1. Elabora textos sinxelos a partir de modelos, empregando expresións e enunciados traballados previamente, para transmitir información ou con intencións comunicativas propias da súa idade e do seu nivel escolar.
- SLEB4.4. Escribe correspondencia moi breve e sinxela, a partir dun modelo, substituíndo unha palabra ou expresión por outra para unha funcionalidade ou tarefa determinada (informar, preguntar, invitar, etc.) tanto de forma manuscrita como en formato dixital, cunha presentación limpa e ordenada.

Bloque 5: Coñecemento da lingua, e consciencia intercultural e plurilingüe

- SLEB5.1. Identifica sons e grafías de fonemas básicos, produce con suficiente intelixibilidade léxico e estruturas moi básicas, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.).
- SLEB5.4. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.)

-3º ESO

Bloque 1. Comprensión de textos orais

- SLEB1.3. Entende os puntos principais do que se lle di en transaccións e xestións cotiáns e estruturadas (por exemplo, en hoteis, tendas, albergues, restaurantes, espazos de lecer ou centros docentes)
- SLEB1.5. Comprende, nunha conversa formal na que participa (por exemplo, nun centro docente), preguntas sinxelas sobre asuntos persoais ou educativos (datos

persoais, intereses, preferencias e gustos persoais, etc.), sempre que poida pedir que se lle repita, aclare ou elabore algo do que se lle dixo.

Bloque 2. Producción de textos orais

- SLEB2.3. Participa en conversas informais breves, cara a cara.
- SLEB2.1. Na maioría das actividades de aula, amosa unha actitude positiva polo uso da lingua estranxeira en diferentes situacións comunicativas, esforzándose por utilizala.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

- SLEB3.3. Comprende correspondencia persoal sinxela en calquera formato na que se fala de si mesmo/a; se describen persoas, obxectos, lugares e actividades; se narran acontecementos pasados, e se expresan de maneira sinxela sentimentos e desexos, plans e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.
- SLEB3.2. Identifica, con axuda da imaxe, instrucións xerais breves e sinxelas de funcionamento e manexo de aparellos de uso cotián (por exemplo, unha máquina expendedora), así como instrucións sinxelas para a realización de actividades e normas de seguridade básicas (por exemplo, nun centro docente).
- SLEB3.5. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a asuntos do seu interese (por exemplo, sobre unha cidade),

Bloque 4. Producción de textos escritos

- SLEB4.3. Escribe notas e mensaxes (mensaxes instantáneas, chats, etc.), onde fai comentarios moi breves ou dá instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese, respectando as convencións e as normas de cortesía máis importantes.
- SLEB4.1. Escribe correspondencia persoal breve na que se establece e mantén o contacto social (por exemplo, con amigos/as noutros países), na que se intercambia información, se describen en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais, e se fan e se aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans).
- SLEB4.2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal básica e relativa aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para asociarse a un club internacional de xente nova).

Bloque 5: Coñecemento da lingua, e consciencia intercultural e plurilingüe

- SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas moi básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto polas diferenzas culturais que poidan existir.
- SLEB5.4. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe

-4º ESO

Bloque 1. Comprensión de textos orais

- SLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de indicacións, anuncios, mensaxes e comunicados breves, articulados de xeito lento e claro (por

exemplo, por megafonía, ou nun contestador automático.

- SLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal na que participa, descrições, narracións, puntos de vista e opinións formulados de xeito simple sobre asuntos prácticos da vida diaria e sobre temas do seu interese.

Bloque 2. Produción de textos orais

- SLEB2.1. Fai presentacións breves e ensaiadas, seguindo un esquema lineal e estruturado, sobre aspectos concretos de temas do seu interese ou relacionados cos seus estudos, e responde a preguntas previsibles breves e sinxelas de oíntes sobre o contido destas.
- SLEB2.2. Participa en conversas informais breves e sinxelas, cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, nas que establece contacto social básico, intercambia información e expresa de xeito sinxelo opinións e puntos de vista, fai invitacións e ofrecementos
- SLEB2.3. Desenvólvese coa debida corrección en xestións e transaccións cotiás, como son as viaxes, o aloxamento, o transporte, as compras e o lecer (horarios, datas, prezos, actividades, etc.), seguindo normas de cortesía básicas (saúdo e tratamento), facéndose comprender aínda que a persoa interlocutora necesite que se repita ou repetir o dito.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

- SLEB3.1. Capta o sentido xeral e algúns detalles importantes de textos xornalísticos breves, en calquera soporte e sobre temas xerais ou do seu interese e moi coñecidos.
- SLEB3.3. Comprende correspondencia persoal sinxela, en calquera formato, na que se fala de si mesmo/a; se describen persoas, obxectos, lugares e actividades; se narran acontecementos presentes, pasados e futuros, e se expresan de xeito sinxelo sentimentos, desexos e opinións sobre temas xerais, coñecidos ou do seu interese.
- SLEB3.5. Entende información específica esencial en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta claramente estruturados sobre temas relativos a asuntos do seu interese.
- SLEB3.4. Entende o esencial de correspondencia formal na que se informa sobre asuntos do seu interese no contexto persoal ou educativo (por exemplo, sobre unha bolsa para realizar un curso de idiomas).

Bloque 4. Produción de textos escritos

- SLEB4.1. Escribe correspondencia persoal breve na que se establece e mantén o contacto social (por exemplo, con amigos/as noutros países); se intercambia información; se describe en termos sinxelos sucesos importantes e experiencias persoais, de dan instrucións e se fan e aceptan ofrecementos e suxestións (por exemplo, cancelación, confirmación ou modificación dunha invitación ou duns plans) e se expresan opinións de xeito sinxelo.
- SLEB4.2. Completa un cuestionario sinxelo con información persoal e relativa á súa formación, aos seus intereses ou ás súas afeccións (por exemplo, para subscribirse a unha publicación dixital).
- SLEB4.3. Escribe notas e mensaxes en diferentes soportes, nos que fai comentarios moi breves ou dá instrucións e indicacións relacionadas con actividades e situacións da vida cotiá e do seu interese, respectando as convencións e as normas de cortesía máis importantes.

Bloque 5: Coñecemento da lingua, e consciencia intercultural e plurilingüe

- SLEB5.1. Produce léxico e estruturas básicas intelixibles no oral e na escrita, e

trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e utiliza con eficacia comunicativa patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.

- SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto e interese polas diferenzas culturais que poidan existir.
- SLEB5.4. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe

-1º BACHARELATO

Bloque 1. Comprensión de textos orais

- SLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes, gravadas ou de viva voz, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información claramente estruturada, sempre que poida volver escoitar o dito ou pedir confirmación.
- SLEB1.4. Entende o que se di en transaccións e xestións cotiás e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hotéis, restaurantes, transportes ou centros docentes), e os puntos principais e a información relevante cando se lle fala directamente en situacións menos habituais, pero predicibles (por exemplo, a perda dun obxecto).
- SLEB1.6. Identifica os aspectos máis importantes en presentacións sobre temas coñecidos ou do seu interese nos ámbitos persoal e educativo; e de programas informativos, documentais, entrevistas en televisión, anuncios publicitarios e programas de entretemento

Bloque 2. Producción de textos orais

- SLEB2.1. Fai presentacións ensaiadas previamente, breves e con apoio visual, sobre aspectos concretos de temas educativos sinxelos do seu interese, organizando a información básica nun esquema coherente e ampliándoa con algúns exemplos, e respondendo a preguntas sinxelas de oíntes sobre o tema tratado.
- SLEB2.2. Toma parte en conversas formais ou entrevistas de carácter educativo ou ocupacional, sobre temas moi habituais nestes contextos, xustificando brevemente as súas accións, opinións e plans.
- SLEB2.4. Participa en conversas informais, cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiás, nas que intercambia información e se expresan e xustifican opinións brevemente.

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

- SLEB3.1. Identifica a información máis importante en textos xornalísticos do xénero informativo, en calquera soporte, breves e ben estruturados e que traten temas xerais e coñecidos ou traballados previamente.
- SLEB3.2. Entende o sentido xeral e os puntos principais de anuncios e comunicacións sinxelos de carácter público que conteñan relacionados con asuntos do seu interese persoal ou educativo (por exemplo, sobre cursos, prácticas ou becas).
- SLEB3.3. Identifica a información máis importante en instrucións sobre o uso de

aparellos ou de programas informáticos de uso habitual, e sobre a realización de actividades e normas de seguridade ou de convivencia no ámbito público e educativo.

- SLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, breve e sinxela, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen e narran feitos e experiencias, impresións e sentimentos, e se intercambian información e opinións sobre aspectos concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese.
- SLEB3.6. Entende o esencial de correspondencia formal institucional ou comercial sobre asuntos que poden xurdir, por exemplo, mentres organiza ou realiza unha viaxe ao estranxeiro (concesión dunha bolsa, confirmación dun pedimento, reserva dun hotel, etc.).
- SLEB3.7. Entende información específica relevante en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta (glosarios, dicionarios, enciclopedias e revistas) claramente estruturados, que conteñan mapas, fotografías, imaxes, vídeos ou animacións que axuden á comprensión sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses.

Bloque 4. Producción de textos escritos

- SLEB4.1. Escribe correspondencia persoal, en calquera formato, na que describe experiencias e sentimentos; narra, de forma lineal, actividades e experiencias presentes e pasadas; e intercambia información e opinións sobre temas concretos nas súas áreas de interese persoal ou educativo.
- SLEB4.2. Completa un cuestionario con información persoal, educativa ou ocupacional (nivel de estudos, materias que cursa, preferencias, etc.) cunha finalidade específica, como inscribirse nun curso ou solicitar un campamento de verán.
- SLEB4.3. Escribe notas, anuncios, mensaxes e comentarios breves, en calquera soporte, nos que solicita e transmite información e opinións sinxelas, respectando as convencións e as normas de cortesía.
- SLEB4.4. Escribe correspondencia formal básica e breve, dirixida a institucións públicas ou privadas na que pide ou dá información.
- SLEB4.5. Escribe, nun formato convencional, informes expositivos moi breves e sinxelos nos que dá información esencial sobre un tema educativo.

Bloque 5: Coñecemento da lingua, e consciencia intercultural e plurilingüe

- SLEB5.1. Produce léxico e estruturas básicas intelixibles no oral e na escrita, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e utiliza con eficacia comunicativa patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.
- SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto e interese polas diferenzas culturais que poidan existir.
- SLEB5.1. Produce léxico e estruturas básicas intelixibles no oral e na escrita, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e utiliza con eficacia comunicativa patróns básicos de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.
- SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito (saúdos, despedidas, fórmulas básicas de tratamento, etc.), e amosa respecto e interese polas diferenzas culturais que poidan existir.
- SLEB5.4. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos,

carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evita estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.

-2º BACHARELATO

Bloque 1. Comprensión de textos orais

- SLEB1.6. Identifica, con apoio visual, as ideas principais e información relevante en presentacións ou charlas ben estruturadas e de exposición clara sobre temas coñecidos ou do seu interese relacionados co ámbito educativo ou ocupacional, e os aspectos máis significativos de noticias de televisión.
- SLEB1.2. Capta os puntos principais e os detalles salientables de mensaxes gravadas ou de viva voz, claramente articuladas, que conteñan instrucións, indicacións ou outra información.
- SLEB1.5. Comprende, nunha conversa informal e sinxela na que participa, explicacións ou xustificacións básicas de puntos de vista e opinións, sobre diversos asuntos de interese persoal, cotiáns.
- SLEB1.4. Entende o que se lle di en transaccións e xestións cotiáns e estruturadas (por exemplo, en bancos, tendas, hoteis, restaurantes, transportes e centros docentes), ou menos habituais pero referidas a necesidades inmediatas en situacións de comunicación comúns se pode pedir confirmación dalgúns detalles.

Bloque 2. Producción de textos orais

- SLEB2.1. Participa activamente en intercambios comunicativos na aula, utilizando a maioría das veces a lingua estranxeira, producindo mensaxes adecuadas ás situacións de comunicación reais ou simuladas.
- SLEB2.2. Fai presentacións breves, con certa fluidez, ben estruturadas, ensaiadas previamente e con apoio visual, sobre aspectos concretos de temas educativos ou ocupacionais do seu interese, organizando a información básica de maneira coherente, explicando as ideas principais brevemente e con claridade.
- SLEB2.3. Participa adecuadamente en conversas informais cara a cara ou por teléfono, ou por outros medios técnicos, sobre asuntos cotiáns.
- SLEB2.4. Desenvólvese adecuadamente e utiliza estratexias de comunicación lingüísticas e xestos apropiados para facerse entender, en situacións cotiáns e menos habituais que poden xurdir durante unha viaxe ou estada noutros países por motivos persoais, educativos ou ocupacionais (transporte, aloxamento, comidas, compras, estudos, traballo, relacións coas autoridades, saúde e lecer).

Bloque 3. Comprensión de textos escritos

- SLEB3.2. Entende o sentido xeral, os puntos principais e información relevante de anuncios e comunicacións de carácter público, institucional ou corporativo claramente estruturados, relacionados con asuntos do seu interese persoal, educativo ou ocupacional (organización de grupos de traballo, información sobre actividades de formación específicas, etc.).
- SLEB3.4. Identifica en lecturas adaptadas as liñas xerais do argumento, o carácter dos personaxes e as súas relacións, e as características do lugar e o tempo en que se desenvolven.
- SLEB3.5. Comprende correspondencia persoal, en calquera soporte incluíndo foros en liña ou blogs, na que se describen con certo detalle feitos e experiencias, impresións e sentimentos; nas que se narran feitos e experiencias, reais ou imaxinarios, e se intercambian información, ideas e opinións sobre aspectos tanto

abstractos como concretos de temas xerais, coñecidos ou do seu interese.

- SLEB3.7. Entende información específica importante en páxinas web e outros materiais de referencia ou consulta (glosarios, dicionarios, enciclopedias e revistas) claramente estruturados, que conteñan mapas, fotografías, imaxes, vídeos ou animacións que axuden á comprensión sobre temas relativos a materias educativas ou asuntos ocupacionais relacionados coa súa especialidade ou cos seus intereses.

Bloque 4. Producción de textos escritos

- SLEB4.2. Completa un cuestionario detallado con información persoal, educativa ou laboral (nivel de estudos, materias que cursa, preferencias, etc.), cunha finalidade específica, como solicitar unha bolsa.
- SLEB4.1. Escribe correspondencia persoal e participa en foros, blogs e chats nos que describe experiencias, impresións e sentimentos.

Bloque 5: Coñecemento da lingua, e consciencia intercultural e plurilingüe

- SLEB5.1. Produce léxico e estruturas básicas intelixibles no oral e na escrita, e trazos fonéticos que distinguen fonemas (nasalización, sonorización, etc.), e utiliza con eficacia comunicativa patróns de ritmo, entoación e acentuación de palabras e frases.
- SLEB5.2. Utiliza adecuadamente as convencións orais e escritas básicas propias da lingua estranxeira no desenvolvemento do proceso comunicativo oral e escrito, e amosa respecto e interese polas diferenzas culturais que poidan existir, adecuando a súa produción ás convencións sociolingüísticas da lingua meta.
- SLEB5.4. Participa en proxectos (elaboración de materiais multimedia, folletos, carteis, recensión de libros e películas, obras de teatro, etc.) nos que se utilizan varias linguas e relacionados cos elementos transversais, evitando estereotipos lingüísticos ou culturais, e valora as competencias que posúe como persoa plurilingüe.

Procedementos e instrumentos de avaliación

a) Para as avaliacións ordinarias

| PROCEDEMENTOS | INSTRUMENTOS |
|--|--|
| Probas escritas | Exercicios estruturais, gramaticais, de vocabulario, comprensión, redacción, tradución, temas culturais ... |
| Probas orais | Lectura, comprensión de documentos sonoros, conversación, exposición oral ... |
| Traballo individual ou en grupo | Exercicios do “cahier d’activités” ou outros materiais axeitados ó tema. Actividades orais ou escritas realizadas tanto en papel como en soporte dixital, lectura e tradución. Recolla de información, resumos, redaccións, exposicións orais, ... |
| Observación e rexistro | Anotacións no libro do profesor sobre a realización das tarefas encomendadas, a boa actitude cara á materia, o aproveitamento do tempo e os recursos ... |
| Posible traballo complementario optativo | Lectura dunha obra breve (conto, relato, artigo de prensa ...), traballo sobre unha canción, traballo de desenvolvemento dun tema |

b) Para a avaliación extraordinaria

| PROCEDEMENTOS | INSTRUMENTOS |
|---------------|--|
| Proba escrita | Exercicios estruturais, gramaticais, de vocabulario, comprensión, redacción, tradución ... |

c) Criterios de cualificación

Non se realizarán exames de avaliación. Calcularase a nota final de cada avaliación da maneira seguinte:

- 35% facendo a media aritmética de tódalas **probas de repaso** realizadas o longo do trimestre;
- 35% tendo en conta as **actividades de Autoavaliación e reflexión sobre a aprendizaxe** (traballos de clase, CADERNO DE EXERCICIOS, léxico, intervencións orais, autocorrección dos erros, control de deficiencias nas producións escritas...)
- 15% un **PROXECTO FINAL** que servirá de **Avaliación global** das 4 destrezas lingüísticas (CO, CE, EO, EE) .
- 15% o comportamento e saber estar: terase en conta a aplicación das regras de educación tan importantes na cultura francesa, a tolerancia fronte os outros compañeiros e o respecto o material.

NO CASO DE NON ASISTENCIA A CLASE E/O NON PARTICIPACIÓN AS TAREFAS REALIZADAS NA CLASE:

Realizaráse un examen ao final de cada trimestre. Esta proba constará de:

1/ **unha redacción** sobre un tema tratado durante a avaliación (por exemplo: *que pensez-vous de la publicité?// parlez de vos dernières vacances.*)

2/ **exercicios de contido gramatical** (por exemplo: *remplacez les mots soulignés par des pronoms personnels //utilisez le subjonctif ou l'indicatif*)

3/ **conxugación** de verbos a todos los tempos verbais estudiados (por exemplo: *falloir // interdire // éteindre*)

4/ **traducción** de frases, según o léxico estudiado (por exemplo: *Si mi bisabuelo viviese todavía, estoy segura que se dedicaría a la publicidad...//en cuanto (ustedes) hayan comprado la prenda de vestir necesaria para esta fiesta, será imprescindible que pidan un recibo...*)

5/ **conversación** coa profesora, durante un mínimo de 5 minutos, sobre un tema traballado na clase.

A realización de dicho examen non exime da obriga de ler un libro e de presentar as tarefas de informática.